



**MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA  
MODERNISATION

\_\_\_\_\_

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ DIPLOMATIQUE

\_\_\_\_\_

Mission de la Valise Diplomatique du gouvernement

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

### **Acheminement et fret hors normes de la valise diplomatique**

**MEAE\_25051\_DSD**

Le Ministère de l'Europe et des affaires étrangères est dénommé ci-après : le « MEAE » ou la « Personne publique ».

La Mission de la valise diplomatique du gouvernement est dénommée ci-après la « valise », la « valise diplomatique » ou le « donneur d'ordre ».

L'entreprise titulaire du marché est désignée sous le terme : le « Titulaire ».

Le Cahier des clauses techniques particulières est désigné par le « CCTP ».

Le présent Cahier des clauses administratives particulières est désigné par le « CCAP ».

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ALLOTISSEMENT.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>FORME ET ETENDUE .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>DURÉE DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>6</b>
6.1.	Représentation des parties.....	6
6.1.1.	Représentation de la personne publique.....	6
6.1.2.	Représentation du titulaire .....	6
6.2.	Conditions d'exécution .....	6
6.2.1.	Remplacement des intervenants.....	6
6.2.2.	Délais d'exécution .....	7
6.3.	Obligations du titulaire .....	7
6.3.1	Obligation de résultats .....	7
6.3.2	Obligation de moyens .....	7
6.3.3.	Obligation d'information et de conseil .....	7
6.3.4.	Mesures de sécurité.....	8
6.3.5.	Responsabilité du titulaire.....	8
6.3.6.	Personnel du titulaire .....	8
6.3.6.1.	Obligation de sécurité .....	8
6.3.6.2.	Obligations du titulaire à l'égard de son personnel .....	8
6.4.	Clauses environnementales.....	8
6.4.1.	Informations sur les émissions de gaz à effet de serre .....	9
6.4.2.	Performance environnementale en matière de transports .....	9
6.4.3.	L'Eco-conduite .....	9
6.5.	Confidentialité et secret des affaires.....	9
6.6.	Traitement de données à caractère personnel	
	10	
6.6.1.	Description des traitements de données à caractère personnel .....	11
6.6.2.	Obligations du Titulaire vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur .....	11
6.6.3.	Sous-traitance des activités de traitement .....	11
6.6.4.	Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement.....	12
6.6.5.	Notification des violations de données à caractère personnel .....	12
6.6.6.	Mesures de sécurité.....	12
6.6.7.	Sort des données.....	13
6.6.8.	Délégué à la protection des données.....	13
6.6.9.	Documentation.....	13
6.6.10.	Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du Titulaire .....	13
6.7.	Conflit d'intérêt.....	15
6.8.	Clauses de réexamen.....	15
6.9.	Etablissement des bons de commande.....	16
6.9.1.	Emission des bons de commande .....	15

6.9.2.	Annulation des bons de commande.....	15
6.9.3.	Modification de bons de commande .....	15
6.10.	Pénalités	
	16	
6.10.1	Généralités .....	16
6.10.2.	Pénalités de retard.....	16
6.10.3.	Pénalités liées à l'exécution des prestations.....	16
6.10.4.	Absence de montant plancher .....	18
6.10.5.	Seuil d'exonération des pénalités .....	18
<b>7.</b>	<b>REGIME FINANCIER.....</b>	<b>18</b>
7.1.	Forme des prix.....	19
7.2.	Contenu des prix.....	19
7.3.	Autres frais liés à la législation locale .....	20
7.4.	Variation des prix.....	21
7.4.1.	Clause de variation des prix concernant le transport maritime, aérien et combiné .....	19
7.4.2.	Clause de variation des prix concernant le transport routier .....	20
7.4.3.	Clause de variation des prix concernant les taxes locales et commissions air et mer .....	21
7.4.4.	Modalités pratiques .....	21
7.5.	Taxe liée au prix du carburant.....	23
7.6.	Modalités de facturation.....	23
7.6.1.	Transmission des factures .....	23
7.6.2.	Taux de TVA.....	23
7.6.3.	Monnaie.....	23
7.7.	Délai de paiement et intérêts moratoires.....	25
7.8.	Avances.....	25
7.9.	Retenue de garantie et de cautionnement.....	26
7.10.	Acomptes et soldes.....	26
<b>8.</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>25</b>
8.1.	Echanges dématérialisés.....	27
8.2.	Langue.....	27
8.3.	Sous-traitance.....	27
8.4.	Assurances.....	28
8.5.	Autres obligations administratives.....	28
8.6.	Diversité- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	29
8.7.	Résiliation.....	30
8.8.	Différends et litiges.....	30
8.9.	Contentieux.....	30
<b>9.</b>	<b>DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....</b>	<b>300</b>

## 1. OBJET DU MARCHÉ

Ce marché public a pour objet la prise en charge et l'acheminement (par voies aérienne, maritime, terrestre ou multimodale) de porte à porte sous immunité diplomatique depuis la France, de marchandises diverses de fret hors normes appartenant ou confiées aux services centraux du ministère de l'Europe et des affaires étrangères, vers ses implantations à l'étranger (missions diplomatiques ou consulaires, résidences des ambassadeurs, résidences administratives, représentations permanentes auprès des organisations internationales, commissions et sites de conférences internationales, bureaux).

## 2. ALLOTISSEMENT

Le marché public est divisé en quatre lots en fonction des destinations.

Chaque lot a la forme d'un marché à bons de commande mono-attributaire.

Le marché comporte les lots suivants :

Lots	Intitulés
Lot n°1	Acheminement par voie aérienne, maritime ou terrestre, à destination du <b>continent africain et de la péninsule arabique (selon la liste des destinations en annexe technique n°1 au CCTP)</b>
Lot n°2	Acheminement par voie aérienne, maritime ou terrestre, à destination de <b>l'Europe (selon la liste des destinations en annexe technique n°1 au CCTP)</b>
Lot n°3	Acheminement par voie aérienne, maritime ou terrestre, à destination du <b>continent américain (selon la liste des destinations en annexe technique n°1 au CCTP)</b>
Lot n°4	Acheminement par voie aérienne, maritime ou terrestre, à destination de <b>l'Asie (hors péninsule arabique) et de l'Océanie. (selon la liste des destinations en annexe technique n°1 au CCTP)</b>

## 3. FORME ET ETENDUE

Ce marché public est mono-attributaire.

La procédure retenue est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

Ce marché public est exécuté par émission de bons de commande.

Le montant estimé du marché pour sa durée totale, reconductions comprises, est de **5 000 000 € HT** (cinq millions d'euros hors taxes).

- LOT n°1 (continent africain et péninsule arabique) : 3 200 000 € HT

- LOT n°2 (Europe) : 450 000 € HT

- LOT n°3 (continent américain) : 1 000 000 € HT

- LOT n°4 (Asie hors péninsule arabique et Océanie) : 350 000 € HT

Montant estimatif non contractuel qui n'engage pas la personne publique

Le marché est conclu sans montant minimum.

Son montant maximum pour 4 ans est **de 15 000 000 € HT** (quinze millions d'euros hors taxes).

Lot 1 : 9 600 000 € HT maximum

Lot 2 : 1 350 000 € HT maximum

Lot 3 : 3 000 000 € HT maximum

Lot 4 : 1 050 000 € HT maximum

#### 4.DUREE DU MARCHE

Chaque lot de ce marché est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de sa date de notification.

La date de démarrage des prestations est fixée à 15 jours maximum après la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est tacitement reconductible 2 fois par période de 1 an. Le Titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la Personne publique informe le titulaire de sa décision au moins 2 mois avant la date de fin de la période en cours. Le Titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis, jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours de l'accord-cadre, pour une durée d'exécution maximale de 6 mois.

#### 5.DOCUMENTS CONTRACTUELS

Ce marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ou ATTRI1) et ses annexes financières, renseignées par le Titulaire :
  - BPU 1 Air-Mer-Route
  - BPU 2a Taxes locales et commissions Air
  - BPU 2b Taxes locales et commissions Mer
  - BPU 3 Assurances
  - BPU 4 Surcharge Fuel 2021
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes techniques :
  - annexe technique 1 « Liste des destinations »
  - annexe technique 2 « Correspondants locaux », renseignée et complétée par le Titulaire
  - annexe technique 3 « Fréquences et délais », renseignée par le Titulaire

- annexe technique 4 « Attestation d'habilitations », renseignée par le Titulaire
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux accords-cadres publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du Titulaire ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

## **6.MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **6.1.Représentation des parties**

#### **6.1.1. Représentation de la personne publique**

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

La Personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au Titulaire.

#### **6.1.2. Représentation du titulaire**

Le Titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de la Personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ces interlocuteurs responsables de la mission et chargés de la coordination des prestations sont ceux désignés par le Titulaire au stade de son offre.

Le Titulaire est tenu d'informer, sans délai, la Personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

#### **6.1.3. Personnel affecté à l'exécution des prestations**

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

### **6.2. Conditions d'exécution**

#### **6.2.1. Remplacement des intervenants**

Le Titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelque cause que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais le personnel initialement désigné, par un personnel de qualifications équivalentes.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la Personne publique 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.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de la Personne publique. Tout refus sera motivé.

Le Titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

Dans le cas où le Titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai la Personne publique. Dans les 30 jours suivants cette notification à la Personne publique, le Titulaire doit communiquer à la Personne publique le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si la Personne publique ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du Titulaire. Si, dans ce délai, la Personne publique récuse le remplaçant de manière motivée, le Titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par la Personne publique, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire.

#### **6.2.2. Délais d'exécution**

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au Titulaire, sauf mention contraire incluse dans le bon de commande.

Lorsque le Titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai mentionné à l'article 2 du CCTP du fait de la Personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, la Personne publique prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le Titulaire signale à la Personne publique les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. La Personne publique dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision.

### **6.3. Obligations du titulaire**

Le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des Lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, il répond notamment à des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du Code civil.

#### **6.3.1 Obligation de résultats**

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultats relativement aux délais et exigences à respecter. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de cette obligation, le Titulaire s'expose aux pénalités prévues.

#### **6.3.2 Obligation de moyens**

Le Titulaire est soumis à une obligation de moyens au titre des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés.

#### **6.3.3. Obligation d'information et de conseil**

Le Titulaire est tenu d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs la Personne publique de toute difficulté nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, et des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

#### 6.3.4. Mesures de sécurité

Toute personne relevant du Titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

#### 6.3.5. Responsabilité du Titulaire

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations. Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels. 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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

#### 6.3.6. Personnel du Titulaire

##### 6.3.6.1. Obligation de sécurité

Le Titulaire assume les obligations de sécurité décrites aux articles 9.7.3, 9.7.4 et 10.2 du CCTP du présent marché.

##### 6.3.6.2. Obligations du Titulaire à l'égard de son personnel

Le Titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du Titulaire.

Le Titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la Personne publique ou les tiers.

### 6.4. Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le Titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de la Personne publique.



#### 6.4.1. Informations sur les émissions de gaz à effet de serre

Sur le fondement de l'article L. 1431-3 du code des transports, le Titulaire détermine annuellement, la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché.

Ainsi, il communique à la Personne publique, au plus tard à la fin de chaque année civile, un tableau-bilan « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché » complété par ses soins sous format électronique en accès libre et facilement exploitable.

En cas de sous-traitance de la prestation de transport, le Titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan et renseigne le tableau de manière consolidée pour l'ensemble des prestations réalisées.

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 50 € HT est appliquée par jour de retard et par document.

#### 6.4.2. Performance environnementale en matière de transports

Dès lors que le transport aura lieu par la voie routière et au moyen de véhicules motorisés, le Titulaire doit encourager le recours à des véhicules à faibles émissions de gaz à effet de serre. L'utilisation de véhicules et de carburant respectueux de l'environnement est souhaitable pour les prestations de transport.

Les véhicules mobilisés pour les prestations respectent dans la mesure du possible la norme Euro V et de préférence la norme Euro VI pour les véhicules poids lourds, afin de limiter la pollution atmosphérique du transport routier.

Le Titulaire prend en compte la réglementation en vigueur relative aux plans de protection de l'atmosphère.

#### 6.4.3. L'Eco-conduite

Le futur Titulaire est fortement invité à mettre en place auprès de ses salariés des formations à l'écoconduite. L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre (GES) ainsi que les dépenses tout en réduisant le risque de survenue d'accident.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au Titulaire tout justificatif certifiant de la mise en œuvre d'une sensibilisation des agents à l'écoconduite au sein de son entreprise.

### 6.5. Confidentialité et secret des affaires

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution 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 la Personne publique, 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 intermédiaires, sous-traitants, correspondants locaux et fournisseurs.

La Personne publique 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 peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Dès lors, de par l'objet-même du marché, le Titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

Dans ce cadre, il ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de **500 euros par violation constatée** par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires ou du caractère sensible de l'information divulguée, au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 approuvée par arrêté du 9 août 2021, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

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

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

La Personne publique informe le Titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

## **6.6. Traitement de données à caractère personnel**

Le présent marché public comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 23/05/2018 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 Pouvoir adjudicateur, et le sous-traitant est le titulaire.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer pour le compte de la Personne publique les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché, 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.

#### 6.6.1. Description des traitements de données à caractères personnel.

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur, pour la durée du présent marché, les données professionnelles à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations (s) suivante (s) : Acheminement et fret hors normes de la valise diplomatique.

- utilisation des coordonnées professionnelles des agents et services du MEAE sous réserve des finalités de traitement suivants : Acheminement et fret hors normes de la valise diplomatique.

#### 6.6.2. Obligations du Titulaire vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur

En vertu de l'article 28.3 du RGPD, le Titulaire s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché ;
- Traiter les données conformément aux documents du présent marché. 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 pouvoir adjudicateur.

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 le Pouvoir adjudicateur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

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

#### 6.6.3. Sous-traitance des activités de traitement

En application des articles 28.2 et 28.4 du RGPD, lorsque le Titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le Pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de l'accord-cadre.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du Pouvoir adjudicateur, 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.

#### 6.6.4. Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au Titulaire, en application des articles 13 à 15 du RGPD, de fournir un moyen au Pouvoir adjudicateur d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### 6.6.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Dès qu'il en a connaissance, le sous-traitant notifie immédiatement au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel par le moyen suivant. Il informe le Pouvoir adjudicateur par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la notification.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier, en application de l'article 33 du RGPD, cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL).

Le Titulaire aide le Pouvoir adjudicateur à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

En tout état de cause, le délai maximum de notification d'une violation de données à caractère personnel, du sous-traitant au responsable de traitement, est de 24h.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation au délégué à la protection des données du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Le sous-traitant est tenu de communiquer au responsable de traitement toute information complémentaire, nécessaire à la notification.

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 ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le sous-traitant 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.

S'il n'est pas possible pour le Titulaire de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

#### 6.6.6. Mesures de sécurité

Le Titulaire met en œuvre les moyens, mesures et procédure qui permettent de :

- Anonymiser (pseudonyme, chiffrement, etc.) les données à caractère personnel à traiter ;
- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- 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 ;
- Tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le Titulaire met en œuvre les mesures de sécurité prévues par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

#### 6.6.7. Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, et selon le choix du Pouvoir adjudicateur, le Titulaire ainsi que son (ses) éventuel(s) sous-traitant(s) doivent chacun :

- Renvoyer au Pouvoir adjudicateur ou au tiers désigné par celui-ci toutes les données à caractère personnel en leur possession ;
- Détruire, effacer, supprimer de manière définitive toutes les données à caractère personnel ou leurs copies, sur quelque support que ce soit, en leur possession et pouvoir attester de la destruction auprès du Pouvoir adjudicateur.

#### 6.6.8. Délégué à la protection des données

Le Titulaire communique au Pouvoir adjudicateur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, choisit l'identité et les coordonnées du point de contact dédié à ces questions.

#### 6.6.9. Documentation

Le Titulaire met à la disposition du Pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article 28.3.h du RGPD, 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 la personne publique ou un auditeur mandaté par elle, et contribuer à ces audits.

#### 6.6.10. Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du Titulaire

Le Pouvoir adjudicateur s'engage :

- Dans le cadre de la réglementation à fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel » ;
- À informer par écrit le titulaire de toute instruction particulière concernant le traitement des données à effectuer ;
- À 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.

## **6.7. Conflit d'intérêt**

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

## **6.8. Clauses de réexamen**

La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale du marché.

La modification peut être rendue nécessaire par des circonstances imprévues et ne résultant pas du fait des parties.

Le présent marché peut également être modifié, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour des prestations non prévues et pour les motifs suivants :

- Prestations complémentaires non prévues initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires, y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- Modification organisationnelle de la Personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du Titulaire ;
- Si, en cours d'exécution d'une période du marché, un événement extérieur aux parties (telle qu'une décision d'une autorité de régulation), acte une modification des tarifs applicables à certains pays ou certaines zones contenues dans le périmètre du marché, les parties s'entendent pour modifier les conditions tarifaires prévues au BPU en conséquence.
- Les conséquences d'une crise sanitaire ou de conflit de toutes origines qui impacterait des modifications de compagnies aériennes, voies maritimes, voies routières, de trajet et de délais dans l'exécution des prestations.
- En cas d'impossibilité pour le Titulaire de prise en charge afin de procéder à l'enlèvement direct chez l'un des fournisseurs de la Personne publique en France.
- Aux cas où des prestations d'empotage (chargement en conteneur) de marchandises doivent être prises en charge par le Titulaire en des lieux différents, dans le cadre des prestations diverses sur le ou les premiers lieux de transit.

L'intégration des modifications au présent marché public qui s'avéreraient nécessaires dans ces hypothèses se fait par voie d'avenant, conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS.

Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à bons de commande.

## **6.9. Etablissement des bons de commande**

Le marché s'exécute par l'envoi d'un ordre de transport faisant suite à l'émission de bons de commandes établis au fur et à mesure des besoins de la Personne publique.

Chaque bon de commande fera mention des éléments suivants :

- Le nom et le numéro du marché ;
- Le numéro d'identification et la date du bon de commande ;



- La désignation et la quantité des prestations demandées ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- Les délais ou dates d'exécutions du bon de commande ;
- Le montant de la T.V.A. ;
- Le montant de la commande hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).
- L'imputation budgétaire ;
- Le comptable assignataire.

Le bon de commande indique le mode de transport demandé par la Personne publique : traditionnel (voies aérienne, maritime, ferroviaire ou terrestre) ou combiné.

#### 6.9.1. Emission des bons de commande

La Personne publique établit un bon de commande et l'envoie par courriel au Titulaire. L'accusé de réception du courriel par le Titulaire vaut notification du bon de commande.

La Personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande ou modifier l'objet ou la durée d'exécution d'un bon de commande.

Les bons de commande ne pourront être émis qu'après communication par le Titulaire des informations obligatoires suivantes :

- Distance-itinéraire : la distance de transport est celle de l'itinéraire le plus direct, compte tenu des contraintes de sécurité et des infrastructures de transport, du recours à des plates-formes logistiques, des caractéristiques du véhicule et de la nature des marchandises transportées.
- Défaut de tractionnaire : si le Titulaire avise le donneur d'ordre de l'absence de tractionnaire dans un délai de 48h après sa sollicitation par la Personne publique, celle-ci pourra rechercher un autre transporteur par ses propres moyens.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée d'exécution du ou des derniers bons de commande émis avant l'expiration de celui-ci ne doit cependant pas excéder de plus de six mois (180 jours calendaires) le terme du marché.

#### 6.9.2. Annulation des bons de commande

La Personne publique peut, avant le terme prévu, mettre fin à l'exécution de prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande. Une décision d'annulation est notifiée au Titulaire par courriel. L'accusé de réception du courriel par le Titulaire vaut notification de l'annulation du bon de commande.

En cas d'annulation d'un bon de commande, le Titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de cette commande. Ce dédommagement intervient sur présentation d'un rapport d'activités et sur production de pièces justificatives.

#### 6.9.3. Modification de bons de commande

Si, en cours d'exécution d'un bon de commande, la Personne publique souhaite en modifier les termes, elle établit un nouveau bon de commande et remplace le précédent.

Lorsque les modifications portent sur des termes mineurs qui ne remettent en cause le montant du bon de commande initial, le pouvoir adjudicateur ou son représentant procède à sa correction.

## 6.10. Pénalités

L'exécution des prestations mentionnées au CCTP, de par leur nature, ne peut souffrir d'aucun retard ni d'aucun dysfonctionnement. Il appartient au Titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de respecter les objectifs de résultat.

### 6.10.1 Généralités

Lorsqu'un délai mentionné à l'article 2 du CCTP, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS, n'est pas respecté du fait du Titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le Titulaire encourt les pénalités pour retard prévues au présent article.

Les pénalités de retard commencent à courir, sans mise en demeure, à l'expiration du délai d'exécution de la prestation mentionné ci-dessus.

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

Les différents cas de pénalités définis aux articles 6.10.2 à 6.10.3 ci-après sont cumulables.

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

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au Titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

### 6.10.2. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque les délais raisonnables d'acheminement du fret hors-normes ou les délais mentionnés dans l'ordre de transport sont dépassés du fait du Titulaire, celui-ci encourt, les pénalités prévues à l'article 6.10.3 ci-dessous en cas de retard.

### 6.10.3. Pénalités liées à l'exécution des prestations

Référence contractuelle	Prestations	Pénalité
CCTP Article 6 et article 9.6	Retard (*), empêchement, interruption ou impossibilité du transport, si imputable au titulaire.	500 euros par manquement



CCTP Article 13	Retard dans la fourniture d'un devis (72 heures maximum à/c de la demande de la Personne publique. Délai pouvant être ramené en cas d'envoi urgent)	15 euros par heure
CCTP Article 13	Retard dans les formalités douanières et livraison au point de destination (10 jours maximum à/c de l'arrivée du fret dans le pays destinataire – 48 heures pour un pays européen - Délai pouvant être ramené en cas d'envoi urgent)	50 euros par jour ouvré de retard
CCTP Article 7.5	Erreur sur la facture	15 euros par erreur
CCTP Article 8.1	Indisponibilité prolongée du logiciel de suivi des expéditions (à compter de deux heures d'indisponibilité)	150 euros par jour d'indisponibilité
CCTP Article 9.4	Retard dans la remise des statistiques	50 euros par jour ouvré de retard
CCTP Article 9.6	Manquement à l'obligation de sécurité du fret	500 euros par manquement
CCAP Article 6.3.3	Manquement à l'obligation d'information et de conseil	200 euros par manquement
CCAP 6.4.1	Non communication du tableau-bilan « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché »	50 euros par jour de retard et par document
CCAP Article 6.5	Manquement à l'obligation de confidentialité et au secret des affaires	500 euros par manquement

(\*) Outre les samedis, dimanches et jours fériés, les jours d'interdiction de circulation imposés par les pouvoirs publics n'entrent pas dans le calcul du nombre de jours ouvrés.

#### 6.10.4. Absence de montant plancher

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le Titulaire sans considération du montant desdites pénalités et dans la limite du plafond fixé à l'article suivant du présent CCAP.

#### 6.10.5. Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités précitées sont cumulables.

Les pénalités sont plafonnées au montant exécuté du marché.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

## **7. REGIME FINANCIER**

### **7.1. Forme des prix**

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires, fixés à l'annexe I à l'acte d'engagement et exprimés en euros hors taxes et en euros toutes taxes comprises.

Le total de leurs éléments s'entend « **net livré, rendu déchargé et dédouané à destination** ».

Le recours au feroutage et à tout autre transport combiné revêtant un caractère exceptionnel, le prix de ces prestations sera calculé au cas par cas. A cette fin, le Titulaire établit un devis qu'il soumet à l'approbation de la Personne publique.

### **7.2. Contenu des prix**

Le prix du "fret" inclut :

- Le préacheminement depuis la région parisienne jusqu'au lieu de transit (port, aéroport ou centre de groupage routier ou ferroviaire), dont la localité figurant à l'annexe technique n°3 « **Fréquences et délais** », est communiquée par le donneur d'ordre au Titulaire au moment où ce dernier est sollicité. En cas de changement de lieu de transit à l'initiative du titulaire, le tarif reste inchangé.
- Les prestations diverses sur le ou les premiers lieux de transit (passage à quai, manutention, mise sous palan...), y compris les formalités d'exportation.
- L'acheminement principal par air, mer et/ou terre.  
En raison de leur caractère aléatoire, les taxes diverses telles que la « congestion portuaire », la « taxe ou surcharge diplomatique », les « taxes saisonnières de transport », la « surcharge cargo » et les charges liées à la sûreté ("ISPS"... ) et au risque de guerre ("IRC"...), ne sont pas incluses dans le prix de l'acheminement principal et ne figurent donc pas aux bordereaux des prix unitaires. Toutefois, par souci de transparence, dans le cas où ces taxes seraient appliquées à l'expédition, elles devront apparaître sur la cotation. Les méthodes de calcul et leur justification doivent figurer aux bordereaux de prix unitaires.
- Les prestations diverses sur le lieu d'enlèvement

- Le post-acheminement, incluant le déchargement à l'adresse du destinataire par un véhicule adapté aux restrictions de circulation locale et dont la capacité est adaptée au matériel et à la charge transportée.

Les prestations annexes au transport comprennent :

- L'assurance du transport proportionnelle à la valeur de la marchandise et de son emballage, avec un éventuel minimum de perception. Les valeurs portées sur la demande de devis de transport servent de référence pour la souscription de l'assurance des marchandises ;
- La rémunération du correspondant local pour les destinations qui font l'objet d'une déclaration douanière à l'importation. Les honoraires d'agréé en douane sont calculés ad valorem ;
- La rémunération du correspondant local pour les destinations qui ne font pas l'objet d'une déclaration en douane à l'importation (cas de flux dans l'Union européenne) ; Le montant unitaire de perception pour l'ensemble des pays de l'UE devra être compris entre 100 € et 1000 €.

En revanche, le prix du fret exclut totalement :

- Tout supplément ou complément de coût pour matériel et main-d'œuvre liés aux opérations de chargement et de déchargement ;
- La manutention des marchandises à l'intérieur des locaux de la mission diplomatique ou consulaire de cette destination.

Cette prestation complémentaire est engagée ou non à la demande du destinataire. Elle n'entre pas dans le cadre du présent marché public. Une commande de manutention pourra être demandée au correspondant local du Titulaire ou à tout autre transitaire local, cette dernière opération étant à la discrétion et à la charge financière du destinataire.

### **7.3. Autres frais liés à la législation locale**

- les redevances et droits de l'Etat de destination relative à la déclaration, et non à la valeur des marchandises bénéficiant de "l'exemption douanière".
- les "assurances locales" obligatoires. (BPU n°2 Taxe locale et commission mer + taxe locale et commission air).

Leurs coûts sont convertis en euros, tel que publiés par la Banque de France, par application du taux en vigueur à la date de la "cotation par le titulaire".

### **7.4. Variation des prix**

#### **7.4.1. Clause de variation des prix concernant le transport maritime, aérien et combiné**

Les prix initiaux s'appliquent pour la période courant de la date de notification du marché jusqu'à la première date anniversaire de notification du marché correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date-anniversaire de notification du marché selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application de la formule ci-dessous. Le mois de référence des prix, soit le mois « M0 », est le mois de dépôt des offres.

Le prix révisé (P) est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P1 = P0 (0,80 A17 HZ1 / A17 HZ0 + 0,20 TCH1 / TCH0)$$

Où :

P1 = prix révisé

P0 = prix initial établi aux conditions économiques du mois M0 du dépôt des offres

A17 HZ1 – valeur de l'Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Transports et entreposage, connue à la date de révision.

A17 HZ0 – Valeur de l'Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Transports et entreposage, connue à la date de remise de l'offre.

TCH1 = = valeur de l'indice des prix à la consommation, ensemble « transport communications et hôtellerie », connue à la date de révision.

TCH0 = = Valeur de l'indice des prix à la consommation, ensemble « transport communications et hôtellerie », connue à la date de remise de l'offre.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- Quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- Quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- Troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- Troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

#### 7.4.2. Clause de variation des prix concernant le transport routier

Les prix initiaux s'appliquent pour la période courant de la date de notification du marché jusqu'à la première date anniversaire de notification du marché correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date-anniversaire de notification du marché selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application de la formule ci-dessous. Le mois de référence des prix, soit le mois « M0 », est le mois de dépôt des offres.

Le prix révisé (P) est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P1 = P0 \times IPTRM1 / IPTRM0$$

Où :

P1 = prix révisé

P0 = prix initial établi aux conditions économiques du mois M0 du dépôt des offres

IPTRM1 = Valeur de l'indice des prix du transport routier de marchandises publié par le Comité national routier, connue à la date de révision.

IPTRM0 = Valeur de l'indice des prix du transport routier de marchandises publié par le Comité national routier, connue à la date de remise de l'offre.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- Quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- Quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- Troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- Troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

Les indices pour ces types de transport sont disponibles sur le site : [www.insee.fr](http://www.insee.fr) ; rubrique « statistiques » <https://www.insee.fr/fr/statistiques>.

#### 7.4.3. Clause de variation des prix concernant les taxes locales et commissions air et mer

Les prix sont fermes et définitifs durant la première année d'exécution, ils seront révisés, tant à la hausse qu'à la baisse à l'entrée en vigueur du nouveau barème des prix pratiqués par le Titulaire qui devra fournir chaque année à la date anniversaire de la notification du marché, de nouvelles annexes financières n°2 a (taxes locales et commissions air) et n° 2b (taxes locales et commissions mer) se substituant aux précédentes sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. Le Titulaire accompagne son envoi d'une explication sur la variation de prix. Sur demande de la Personne publique, le Titulaire s'engage à apporter la preuve de l'augmentation.

#### 7.4.4. Modalités pratiques

Le Titulaire saisit la Personne publique d'une demande de révision de prix au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de notification du marché. En cas de non-respect de ce délai, les prix applicables sont reconduits pour la période suivante.

Le calcul de la révision des prix incombe au Titulaire, qui joint à sa demande de révision un nouveau bordereau des prix unitaires, faisant apparaître les prix révisés selon ses calculs. La Personne publique notifie l'acceptation de cette révision par tout moyen permettant de donner date certaine. Le silence

gardé par la Personne publique pendant trente (30) jours calendaires suivant la demande de révision vaut acceptation. A compte de l'acceptation, le bordereau des prix unitaires révisé devient applicable.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, le prix à payer est celui applicable à la date de notification de chaque bon de commande.

### **7.5. Taxe liée au prix du carburant**

Excepté la voie maritime, le mode de calcul de la taxe liée au prix du carburant, également appelée "surcharge fuel", fait l'objet d'une annexe financière à l'ATTR1 Cette surcharge fuel est ajustée mensuellement par le Titulaire en fonction des indices applicables au 1er de chaque mois, publiés par les organismes professionnels.

Ce calcul est effectué dans le cadre déterminé dans cette annexe financière et le résultat doit être transmis à la Personne publique avant la fin de chaque mois, pour application du premier au dernier jour du mois suivant. La modification du mode de calcul ou de ses références s'applique sans qu'il soit besoin d'établir un avenant au présent marché public.

Pour la voie maritime et pour la voie aérienne, le taux pratiqué par la compagnie ou l'armateur à la date de l'embarquement, est répercuté tel quel par le Titulaire. Celui-ci devra en fournir le justificatif sur demande de la Personne publique.

### **7.6. Modalités de facturation**

Le paiement s'effectue par virement bancaire en euros. Il intervient sur présentation des factures relatives aux prestations effectuées, après certification du service fait.

Les factures établies en euros, en un seul original, préciseront les indications suivantes obligatoires :

- 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 (numéro d'engagement juridique) ;
- 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 effective d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées 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 ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 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.

Cette liste ne se substitue pas aux mentions obligatoires fixées par l'article L. 441-3 du code de commerce et l'article 242 de l'annexe II du code général des impôts (CGI), qui conditionnent la validité de toute facture, notamment au regard du droit fiscal.

### 7.6.1. Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

- 1) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un service tiers :

#### **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

#### **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

- 2) Mode portail :

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

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures ;

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

### 7.6.2. Taux de TVA

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

### 7.6.3. Monnaie

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

## **7.7. Délai de paiement et intérêts moratoires**

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (articles R.2192-10 et R.2192-11 du code de la commande publique).

Le décompte du délai se fait à partir de la réception de la facture (avec preuve de dépôt). Toutefois, le point de départ du délai est la date d'exécution des prestations ou de réception du produit, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture ou lorsque celle-ci est incertaine.

Dans le délai de paiement sont incluses les phases de réception de la commande et de certification du service fait par les services gestionnaires, de visa de la dépense (appelé aussi le mandatement) et de règlement par le comptable public. Si le dernier jour du délai est un jour férié, un samedi ou un dimanche, alors le délai expire à la fin du jour ouvrable suivant.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement susmentionné, 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.

Le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur semestriel (taux de refinancement ou Refi) de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er jour du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage. Si le dernier jour du délai est un jour férié, un samedi ou un dimanche, alors le délai expire à la fin du jour ouvrable suivant.

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 TTC, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de variation des prix 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 doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal (Article R2192-36 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la Personne publique, aucun intérêt moratoire n'est dû au Titulaire.

## **7.8. Avances**

Conformément aux articles L2191-2 et suivants du Code de la commande publique, une avance est versée au Titulaire en une seule fois sur la base de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement.

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

Cette avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant minimum du marché divisé par sa durée exprimée en mois, conformément aux dispositions de l'article L2191-3 du Code de la commande publique. Même si les conditions pour le versement d'une avance ne sont pas toutes réunies, elle peut quand même être versée au Titulaire qui en fait la demande comme le prévoit l'article R2191-4 du Code de la commande publique.

Lorsque le Titulaire est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2351-12 du code de la commande publique, le seuil de 5 % mentionné précédemment est porté à 30 %.



Cette avance est remboursée selon les conditions prévues à l'article R2191-11 du code de la commande publique par précompte sur les factures quand le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint 65% du montant minimum TTC de l'accord-cadre.

Dans le cas où le Titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même si le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

### **7.9. Retenue de garantie et de cautionnement**

Le présent marché ne comporte pas de retenue de garantie (articles R 2191-32 à R2191-35 du code de la commande publique).

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur remet, sur demande du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché 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 marché.

### **7.10. Acomptes et soldes**

La périodicité du versement des acomptes est fixée à trois mois. Elle est ramenée à un mois à la demande du Titulaire, conformément à l'article R2191-22 du code de la commande publique. Les articles 11.2 et 11.5.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux fournitures courantes et services précisent les modalités de calcul et de paiement des acomptes.

Le Titulaire peut demander le paiement d'acomptes sur la base suivante :

- La demande d'acompte doit être adressée au MEAE, et acceptée ou rectifiée par lui. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement jointe à la demande d'acompte, il le notifie ainsi arrêté au Titulaire.
- Le montant des acomptes est déterminé par le pouvoir adjudicateur sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le Titulaire. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement (cf. CCAG-FCS article 11), à laquelle sont jointes les pièces nécessaires à la justification du paiement.
- Tous justificatifs prouvant l'exécution des prestations faisant l'objet de la demande d'acompte doivent être joints à la demande de paiement.

## **8. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **8.1. Echanges dématérialisés**

La Personne publique notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

## 8.2. Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire à la Personne publique doivent être rédigés en langue française.

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

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

## 8.3. Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la Personne publique, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4.

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.

La Personne publique 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), la Personne publique est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le Titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à la Personne publique lorsque cette dernière lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande.

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 la Personne publique

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

Le formulaire adapté doit être signé par le Titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à la Personne publique (contre récépissé ou lettre recommandée).

La Personne publique doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de la Personne publique 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.

#### **8.4. Assurances**

Le Titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à la Personne publique en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 la Personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la Personne publique 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 accord-cadre.

L'assurance doit couvrir le matériel objet du fret hors normes mais aussi son emballage spécifique sur-mesure le cas échéant.

Le Titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la Personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à informer expressément la Personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

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

#### **8.5. Autres obligations administratives**

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à la Personne publique 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 la Personne publique.

En cas de manquement, la Personne publique ne saurait être tenue 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, à l'adresse suivante :

**mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr**

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

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

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

## **8.6. Diversité- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire :

- D'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- Un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant chaque date anniversaire du marché, pour les marchés dont la durée est au minimum de trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le Titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par la Personne publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

## **8.7. Résiliation**

La Personne publique peut résilier le marché public dans les cas suivants :

- en application de l'article 38 du CCAG-FCS, par décision unilatérale de la personne publique notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- en cas de difficulté d'exécution du marché, au titre de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- aux torts du Titulaire au titre de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation, sans mise en demeure préalable et sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité ; la personne publique se réservant le droit de faire exécuter l'accord-cadre, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, par un tiers aux frais et risques du Titulaire.

La résiliation aux torts du Titulaire pourra notamment être prononcée dans les cas suivants : non-respect par le Titulaire des clauses de confidentialité et de sécurité, passage du fret aux rayons X, défaut d'assurance, pertes des habilitations nécessaires à l'exécution du marché.

pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le ministère de l'intérieur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 45 du CCAG-FCS.

- Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le Titulaire du marché à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale du marché, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

## **8.8. Différends et litiges**

Le pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution de la prestation objet du marché.

Tout différend entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

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

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics :

**Direction des affaires juridiques**

**Sous-direction de la commande publique**

**Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public**

**1C Bâtiment Condorcet**

**6 rue Louise Weiss**

**Télédoc 351**

**75703 PARIS Cedex 13**

Le Comité Consultatif National de Règlement Amiable notifie son avis, dans le délai de six mois à compter de sa saisine. Ce délai peut être, lorsque que des difficultés particulières d'instruction du dossier le justifient, prolongé par périodes d'un mois dans la limite d'une durée de trois mois. L'avis est notifié à la Personne publique ainsi qu'au Titulaire du marché.

## **8.9. Contentieux**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige est porté devant le tribunal compétent pour le règlement des litiges. L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

**Tribunal administratif de Paris**

**7 rue de Jouy,**

**75181 Paris Cedex 04**

## **9.DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
Article 6.10.2. Pénalités de retard	Article 14
Article 8.7 Résiliation	Article 41 du CCAG-FCS
Article 8.7 Résiliation	Article 42 du CCAG-FCS