

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Fourniture, pose et révision de stores, toiles, films et autre matériel pour vitrage au profit des services du Premier ministre

Numéro de consultation : 25_BAM_045

Procédure de passation : appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 (1°) et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES	4
1.1 L'acheteur.....	4
1.2 Le titulaire.....	4
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - STIPULATIONS GÉNÉRALES	4
2.1 Objet de l'accord-cadre	4
2.2 Lieu d'exécution de l'accord-cadre	4
2.3 Périmètre de l'accord-cadre	4
2.4 Procédure de passation et forme du marché.....	5
2.5 Fractionnement des prestations - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
2.6 Langue de l'accord-cadre	6
2.7 Durée de l'accord-cadre	6
2.8 Livraisons complémentaires	7
ARTICLE 3. REPRÉSENTATION DES PARTIES	7
3.1 Représentation de l'acheteur	7
3.2 Représentation du titulaire.....	7
ARTICLE 4. PIÈCES CONTRACTUELLES.....	7
ARTICLE 5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	8
ARTICLE 6. DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITÉ ET EGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »	8
ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	9
7.1 Devoir d'information et de conseil.....	9
7.2 Obligation de confidentialité	9
7.3 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.....	10
7.4 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre	10
ARTICLE 8. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	10
8.1 Bons de commande.....	10
8.2 Modification et annulation des bons de commande	11
8.3 Délai d'intervention pour la pose du matériel	11
8.4 Délai d'intervention pour révision de stores	11
8.5 Délai d'intervention pour dépannage.....	11
8.6 Constatation de l'exécution des prestations	11
ARTICLE 9. PRIX	11
9.1 Forme et contenu des prix	11
9.2 Variation des prix	12
9.3 Modalités financières pour circonstances imprévisibles	13
ARTICLE 10. RÉGIME FINANCIER	13
10.1 Avances	13
10.2 Acomptes.....	14

10.3 Retenue de garantie et cautionnement.....	14
10.4 Cession ou nantissement de créance.....	14
10.5 Intérêts moratoires.....	14
ARTICLE 11. RÈGLEMENT DES PRESTATIONS.....	15
11.1 Contenu et transmission des factures	15
11.2 Taux de TVA	16
11.3 Unité monétaire de l'accord-cadre	16
11.4 Désignation de l'ordonnateur et du comptable assignataire	16
ARTICLE 12. PÉNALITÉS	16
12.1 Stipulations générales.....	16
12.2 Pénalités pour retard.....	17
12.3 Autres pénalités	17
ARTICLE 13. STIPULATIONS DIVERSES.....	17
13.1 Réunion de lancement.....	17
13.2 Sous-traitance	18
13.3 Assurances.....	20
13.4 Résiliation	20
13.5 Exécution aux frais et risques du titulaire	20
13.6 Différends.....	20
13.7 Litiges et contentieux.....	20
ARTICLE 14. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	20

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

1.1 L'acheteur

L'État, représenté par la **Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)** - Secrétariat Général du Gouvernement - 20 avenue de Ségur, 75007 Paris.

Représentée par **Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS**, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2012 publié au JORF n° 0101 du 29 avril 2025.

1.2 Le titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui s'est vu attribuer le marché et qui a signé l'acte d'engagement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – STIPULATIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la pose et la révision de stores, toiles, films et autre matériel pour vitrage au profit des services du Premier ministre.

Type de marché : Fournitures.

Code CPV principal : 39515400-9 - Stores.

2.2 Lieu d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute en région Île-de-France uniquement.

2.3 Périmètre de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu par l'acheteur représenté par la DSAF. Il est ouvert à l'ensemble des entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre et des entités associées par convention.

Les entités bénéficiaires de l'accord-cadre sont listées en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Cette liste est évolutive, des entités pouvant être ajoutées à l'accord-cadre en cours d'exécution. La mise à jour de cette liste est notifiée au titulaire par l'émission d'un ordre de service, le cas échéant. De la même manière, les éventuels retraits de la liste des entités bénéficiaires de l'accord-cadre seront notifiés par ordre de service.

À la date de passation du présent accord-cadre, les entités bénéficiaires sont :

- La Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF),
- Le Groupement interministériel de contrôle (GIC) ;
- Le Secrétariat général de la Défense et de la Sécurité nationale (SGDSN).

DSAF :

La DSAF est placée sous l'autorité du secrétaire général du Gouvernement, elle assure les missions d'administration générale destinées à fournir à l'ensemble des services du Premier ministre et aux autorités administratives indépendantes chargées de la protection des droits et libertés, les moyens de leur fonctionnement et de leur activité :

- Prépare et exécute les budgets des programmes de la mission « Direction de l'action du

Gouvernement ».

- Propose, élabore et met en œuvre les politiques de gestion des ressources humaines.
- Propose et met en œuvre la politique de diffusion des technologies de l'information et de la communication, et assure la sécurité des systèmes d'information.
- Met en place et gère l'ensemble des moyens de fonctionnement et d'équipement, et assure la conduite des opérations immobilières.
- Est chargée de la conduite de politiques et de projets au profit des services du Premier ministre.

SGDSN :

Placé au cœur de l'exécutif, le SGDSN assiste le Premier ministre dans l'exercice de ses responsabilités en matière de défense et de sécurité nationale. Il appuie notamment la prise de décision politique en assurant le secrétariat des conseils de défense et de sécurité nationale, présidé le chef de l'Etat.

Le SGDSN assure trois missions principales.

1. La première porte sur la veille et l'alerte face aux menaces et aux risques. Dans ce cadre, il est chargé du suivi des crises, de la préparation des plans gouvernementaux et de l'organisation de l'État en temps de crise. La deuxième mission consiste à conseiller et rédiger les décisions prises par l'exécutif en matière de défense et de sécurité nationale. Le SGDSN contribue ainsi à l'élaboration des projets de loi et des textes réglementaires dans ses domaines de compétences.
2. La deuxième mission consiste à conseiller et rédiger les décisions prises par l'exécutif en matière de défense et de sécurité nationale. Le SGDSN contribue ainsi à l'élaboration des projets de loi et des textes réglementaires dans ses domaines de compétences.
3. Troisième mission, le SGDSN agit comme opérateur, notamment dans la gestion des habilitations, des documents classifiés, des communications gouvernementales – au travers de l'opérateur des systèmes d'information interministériels classifiés (OSIIC) – ou encore de la sécurité des systèmes d'information et la cyberdéfense. Rattachée au SGDSN, c'est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) qui assure cette dernière mission. Enfin, VIGINUM, le service de vigilance et de protection contre les ingérences numériques étrangères, créé en 2021, est le service technique et opérationnel de l'Etat chargé de la vigilance et de la protection contre les ingérences numériques étrangères.

Par ailleurs, le SGDSN soutient administrativement le **GIC** et exerce la tutelle du Premier ministre sur l'Institut des hautes études de défense nationale (IHEDN).

Situé au point de convergence de l'ensemble des dossiers intéressant la sécurité intérieure et extérieure de la France, le SGDSN est, à la fois, une administration de mission et un opérateur de sécurité.

GIC :

Le Groupement interministériel de contrôle (GIC) est un service à compétence nationale chargé de centraliser les demandes d'autorisation pour la mise en œuvre de techniques de renseignement émises par les services. Il les présente au Premier ministre après les avoir soumises à l'avis de la Commission nationale de contrôle des techniques de renseignement, autorité indépendante chargée de vérifier que celles-ci sont employées dans le respect de la légalité.

2.4 Procédure de passation et forme du marché

2.4.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 (1°) et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.4.2 Forme et nature du marché

Le présent accord-cadre est un marché de fournitures conformément à l'article L. 1111-3 du Code de la

commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel de **250 000 € HT**.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. Ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel il n'est plus possible d'émettre de nouveau bon de commande sur le fondement de l'accord-cadre, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

2.4.3 Allotissement

En application de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, la consultation n'est pas allotie car l'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.5 Fractionnement des prestations – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.5.1 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranche.

2.5.2 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Langue de l'accord-cadre

Toutes les pièces et autres documents relatifs à l'accord-cadre (passation, exécution ou autres) doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

Les communications écrites ou orales entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuent en français.

2.7 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **vingt-quatre (24) mois** à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement deux (2) fois par période de douze (12) mois chacune, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, le titulaire en est informé au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de sa notification.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non reconduction, il reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours. Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme respectif.

La décision de ne pas reconduire chaque accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire concerné.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum de chaque accord-cadre n'ait pas été atteint.

L'acheteur a seul la faculté de dénoncer l'accord-cadre dans les conditions prévues au chapitre 7 du cahier des

clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

2.8 Livraisons complémentaires

En cas de nécessité, l'acheteur se réserve le droit de recourir à des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet les livraisons complémentaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R. 122-4-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3. REPRÉSENTATION DES PARTIES

3.1 Représentation de l'acheteur

- **L'interlocuteur administratif et juridique, chargé du suivi administratif de l'accord-cadre est :**

Le Bureau des achats ministériels (BAM) – Section fournitures et prestations générales (FPG)

Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)

Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)

Adresse postale : 20 avenue de Ségur - 75007 Paris

Boîte fonctionnelle : bam.execution@pm.gouv.fr

L'Administration notifie au titulaire les éventuelles modifications affectant les interlocuteurs désignés.

- **L'interlocuteur technique, chargé du suivi technique et opérationnel des prestations :**

Une fois l'accord-cadre notifié au titulaire, chaque entité bénéficiaire désignera un interlocuteur technique chargé du suivi technique et opérationnel de l'accord-cadre, et communiquera ses coordonnées au titulaire. Le titulaire est informé de toute modification concernant les interlocuteurs désignés.

3.2 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur référent ainsi que son remplaçant, habilité à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre, dans les 5 jours ouvrés suivant la notification de celui-ci.

Le titulaire désignera l'interlocuteur référent ainsi que son remplaçant dans un document dédié dans les **trois (3) jours ouvrés suivants la notification de l'accord-cadre**.

L'interlocuteur référent est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour les questions d'ordre contractuel et de suivi des opérations. Il veille à ce que les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations. Il peut être sollicité pour tout conseil de rationalisation et de substitution concernant les fournitures susceptibles d'être commandées.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut proposer le remplacement de l'interlocuteur référent. Le remplaçant reste toutefois soumis à l'approbation de l'Administration.

Le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification concernant l'interlocuteur référent désigné.

ARTICLE 4. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement et ses annexes :

- Annexe 1 : Liste des entités bénéficiaires de l'accord-cadre,
- Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'offre (ou mémoire) technique du titulaire : **seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de l'acheteur tels qu'exposés dans l'offre technique.**

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables au représentant de l'acheteur et aux entités bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'acheteur.

Pièce générale :

- Le cahier des clauses administratives générales de référence portant sur les marchés de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la date de publication de la consultation.

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 – JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021) n'est pas joint au dossier de consultation, le titulaire étant supposé en avoir pris connaissance.

L'ensemble des textes législatifs et réglementaires ainsi que les normes en vigueur s'appliquent au présent accord-cadre.

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables au présent accord-cadre.

Seuls les documents conservés dans les archives de l'acheteur font foi.

ARTICLE 5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu au respect des engagements environnementaux pris dans son offre technique.

L'article 7 du CCAG-FCS est applicable à l'accord-cadre. Conformément à celui-ci, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement.

En outre, le titulaire s'engage :

- à limiter au maximum l'empreinte carbone générée à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, notamment en favorisant l'utilisation de véhicules propres pour effectuer les livraisons, en optimisant les tournées de livraison, en formant leurs conducteurs à l'éco-conduite ;
- à réduire les déchets générés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre et à assurer leur valorisation si cela est possible.

ARTICLE 6. DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITÉ ET EGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

La DSAF bénéficie du Label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité, non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle », annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures et sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Le questionnaire n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une **obligation générale d'information et de conseil** à l'égard de l'acheteur. À ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet de l'accord-cadre et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur des **modifications survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre** relatives notamment :

- 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 sociale ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- au fonctionnement de son entreprise, susceptibles d'influer sur l'exécution de l'accord-cadre.

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

7.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire, ainsi que les cotraitants et sous-traitants éventuels, s'engagent à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'ils auraient pu recueillir pendant l'exécution des prestations.

D'une façon générale, les personnels du titulaire, ainsi que ceux des cotraitants et sous-traitants éventuels, sont tenus à la plus entière discrétion pour toutes les informations de l'Administration et informations recueillies à l'occasion de la conclusion de l'accord-cadre et de son exécution, tant vis-à-vis du personnel de l'Administration que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 5.1.1 du CCAG-FCS, le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toute mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Conformément à l'article 5.1.3 du CCAG-FCS, 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.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire est susceptible d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible d'entraîner l'application des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

7.3 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

À partir de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, le titulaire produit **tous les six (6) mois** :

- ☒ Conformément aux articles L. 8222-1 et D. 8222-5 du Code du travail, une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois** (attestation de vigilance) ;
- ☒ Le cas échéant, la **liste nominative des travailleurs étrangers** qu'il emploie soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné : sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre de son titre valant autorisation de travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire au bureau des achats ministériels de la DSAF via la plateforme en ligne **e-Attestations** : <https://www.e-attestations.com>.

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

7.4 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

À chaque date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification), et jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, le titulaire produit :

- ☒ Une attestation de régularité fiscale ;
- ☒ Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- ☒ Le questionnaire double labellisation égalité/diversité.

Ces documents sont transmis par le titulaire au bureau des achats ministériels de la DSAF via la plateforme en ligne **e-Attestations**) : <https://www.e-attestations.com>.

ARTICLE 8. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.1 Bons de commande

Des bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins. Conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, ils ne peuvent être émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Toute prestation exécutée sans émission préalable d'un bon de commande ne peut donner lieu à facturation par le titulaire.

Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen faisant foi.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro de l'accord-cadre (**n°EJ de l'accord-cadre**), son objet et le numéro du lot ;
- le numéro du bon de commande (**n°EJ du bon de commande**) ;
- l'identification des parties contractantes ;

- l'adresse précise du service prescripteur qui a passé la commande ;
- le lieu (adresse précise : bâtiment, étage, pièce, etc.) et l'heure de livraison ;
- la désignation et la quantité des fournitures commandées ;
- le taux de TVA applicable ;
- le montant total HT et TTC du bon de commande ;
- le cas échéant, les conditions particulières d'exécution (contraintes de livraison, horaires, etc.).

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

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au service ou à l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre ayant émis le bon de commande dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la date de réception dudit bon de commande, sous peine de forclusion.

8.2 Modification et annulation des bons de commande

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être modifiés ou annulés par des bons de commande postérieurs rectificatifs, à condition qu'ils n'aient pas donné lieu à un commencement d'exécution.

Dans cette hypothèse, l'annulation d'un bon de commande n'engendre aucune indemnité au profit du titulaire.

8.3 Délai d'intervention pour la pose du matériel

Le titulaire s'engage à poser le matériel commandé dans un **délai qui ne saurait être supérieur à huit (8) semaines calendaires** à compter de la notification du bon de commande.

8.4 Délai d'intervention pour révision de stores

Une intervention doit avoir lieu dans un **délai qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande d'intervention formulée par téléphone ou par mail.

Les délais s'entendent du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, à l'exclusion des jours fériés légaux.

8.5 Délai d'intervention pour dépannage

Une intervention doit avoir lieu dans un **délai qui ne saurait être supérieur à vingt-quatre (24) heures ouvrées** à compter de la demande d'intervention formulée par téléphone ou par mail.

Les délais s'entendent du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, à l'exclusion des jours fériés légaux.

8.6 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, la constatation de l'exécution des prestations donne lieu à un contrôle de la bonne réalisation des prestations. À l'issue de ces opérations de vérifications simples l'Administration certifie le service fait.

ARTICLE 9. PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Les prestations du présent accord-cadre sont traitées à prix unitaire. Les prix unitaires figurent au BPU annexé à l'acte d'engagement.

Les prix unitaires sont réputés inclure les frais de déplacement, le coût de la main-d'œuvre et les fournitures (produits de nettoyage, graisse, etc.) le cas échéant.

Les prix sont exprimés en euros (€) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

9.2 Variation des prix

9.2.1 Modalités de variation des prix du BPU

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des plis (appelé « mois zéro » - M0), soit en **juin 2026**.

Les prix sont fermes durant la première année de l'accord-cadre. Ils sont révisables à la hausse comme à la baisse, une fois par an, à compter de la deuxième année d'exécution de l'accord-cadre par application de la formule prévue à l'article 9.2.2 (*infra*). Si possible, la révision des prix est effectuée à la date anniversaire de l'accord-cadre.

La demande de révision des prix est transmise au **bureau des achats ministériels**, par écrit (courrier électronique à bam.execution@pm.gouv.fr ou postal avec accusé de réception), au plus tard trente (30) jours avant son application.

La demande mentionne le numéro de l'accord-cadre objet de la demande de révision et la formule de calcul détaillée avec la valeur des indices utilisés. Le titulaire transmet également le BPU qui comporte les prix révisés.

L'acheteur dispose de trente (30) jours pour accepter ou refuser la proposition de révision. Passé ce délai, le silence gardé par l'acheteur vaut acceptation des prix révisés.

Les prix révisés sont appliqués à compter de leur acceptation par l'acheteur, ou passé le délai susmentionné en cas de silence gardé par l'acheteur, pour l'année d'exécution concernée.

Dans l'hypothèse où aucun prix révisé n'est transmis dans le délai ci-dessus à l'acheteur, celui-ci applique les prix de l'accord-cadre, indiqués au BPU, en vigueur jusqu'à la prochaine échéance annuelle (date anniversaire de l'accord-cadre).

9.2.2 Formule de révision des prix du BPU

Les prix sont révisés par application de la formule de révision suivante :

$$P = P_0 \times (I_n/I_0)$$

Dans laquelle :

P = prix révisé HT,
Po = prix initial HT figurant au BPU,
In = dernière valeur définitive connue de l'indice publiée par l'INSEE à la date de révision de l'accord-cadre,
Io = valeur de l'indice publiée par l'INSEE au mois M0.

Cette révision s'effectue par référence à l'indice suivant :

- Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Coût horaire - Construction (NAF rév. 2 section F) - Base 100 en 2020 – Identifiant **010762002**.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les coefficients seront calculés à trois décimales. L'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est

- inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

Lorsque l'indice de révision des prix a été supprimé et que la révision des prix est ainsi rendue impossible, il est fait usage, sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire, de l'indice de remplacement proposé par l'INSEE. Les valeurs de l'indice supprimé sont converties en valeur du nouvel indice utilisant le coefficient de raccordement proposé par l'INSEE.

9.3 Modalités financières pour circonstances imprévisibles

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 10. RÉGIME FINANCIER

10.1 Avances

Sauf si le titulaire a renoncé au bénéfice de l'avance dans l'acte d'engagement, l'avance est accordée pour

chaque bon de commande remplissant les conditions fixées par les articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique et l'article 11.1, option A du CCAG-FCS.

En application de l'article R. 2191-5 du Code de la commande publique, le titulaire précise dans l'acte d'engagement s'il renonce au bénéfice de l'avance.

S'il n'a pas renoncé à son bénéfice, il est versé au titulaire de l'accord-cadre une avance d'un montant égal à **30%** du montant initial TTC de l'accord-cadre.

Ce montant n'est ni révisable, ni actualisable. Le taux et les conditions de versement de l'avance sont fixés par le présent accord-cadre. Ils ne peuvent être modifiés par avenant.

Le délai de paiement de l'avance court à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution des prestations.

Le remboursement de l'avance est réalisé dans les conditions prévues à l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire est un groupement d'entreprise, le droit à l'avance s'apprécie par rapport au montant de la part des prestations devant être exécutées par chacun de ses membres.

En application de l'article R. 2191-6 du Code de la commande publique, lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, le montant initial du marché est diminué du montant des prestations confiées au sous-traitant et donnant lieu au paiement direct.

Dans le cas où l'acte d'engagement ne serait pas renseigné, l'acheteur considère que le titulaire refuse l'avance.

10.2 Acomptes

Les versements à titre d'acomptes s'effectuent conformément aux dispositions des articles L. 2191-4, R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique.

10.3 Retenue de garantie et cautionnement

Aucune retenue de garantie n'est prévue dans le cadre du présent accord-cadre.

10.4 Cession ou nantissement de créance

Les créances résultant de l'accord-cadre peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

10.5 Intérêts moratoires

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

Le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours. À défaut de paiement dans le délai de trente (30) jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément aux articles R. 2192-35 à R. 2192-36 du Code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire

pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 11. RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur. Le paiement est réalisé par virement administratif au compte du titulaire.

11.1 Contenu et transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique ;
- du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- L'objet, la date et le numéro de l'accord-cadre (**n°EJ de l'accord-cadre**) ;
- La date d'établissement et le numéro de la facture ;
- Le numéro du bon de commande (**n°EJ du bon de commande**) ;
- Le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- L'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- La désignation des articles et les quantités livrées ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- Les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre, par l'acheteur, aux torts exclusifs du titulaire.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1. Mode portail :

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

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

2. Mode service ou API (Application Programming Interface) :

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

3. Mode EDI (Echange de données informatisées) :

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

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

dématérialisation.

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

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> rubrique « nous contacter ».

11.2 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.

11.3 Unité monétaire de l'accord-cadre

L'unité monétaire qui s'applique à l'accord-cadre est l'Euro.

11.4 Désignation de l'ordonnateur et du comptable assignataire

Ordonnateur des paiements :

Pour les services et entités dont les commandes sont gérées par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF), l'ordonnateur des paiements est :

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre

Adresse postale : 20 avenue de Ségur - 75007 Paris

Pour les autres services et entités, l'ordonnateur des paiements est celui du service ou de l'entité concerné.

Comptable assignataire des paiements :

Pour les services et entités dont les commandes sont gérées par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF), le comptable assignataire est :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre - Département comptable ministériel - 20 avenue de Ségur - 75007 Paris.

Pour les autres services et entités, il s'agit de l'ensemble des comptables assignataires de l'État compétents sur le territoire de la France métropolitaine, dont les coordonnées sont mentionnées sur les bons de commande, qui sont émis par les services bénéficiaires, qui régleront leurs propres factures.

ARTICLE 12. PÉNALITÉS

12.1 Stipulations générales

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable du titulaire. Elles sont applicables dès le premier euro.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont dues quand bien même leur montant serait inférieur à mille (1 000) euros pour l'ensemble de l'accord-cadre. Toutefois, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10% du montant du bon de commande concerné conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont déduites de la première facture émise après la constatation du fait générateur. Les pénalités sont cumulables. La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

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 son obligation du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle, et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

12.2 Pénalités pour retard

Dans le cas où le titulaire n'est pas en mesure d'assurer les prestations prévues au présent accord-cadre à la date ou dans le délai prévu, il est tenu d'en apporter la justification à l'interlocuteur technique de l'acheteur qui en appréciera la légitimité. Si la justification apportée par le titulaire est jugée légitime, une nouvelle date d'intervention peut être arrêtée auquel cas aucune pénalité n'est encourue par le titulaire.

12.2.1 Pénalité pour non-respect du délai de transmission du devis

Le délai est prévu à l'article 2.2 du CCTP. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) €** par jour calendaire de retard.

12.2.2 Pénalité pour non-respect du délai d'intervention pour la pose du matériel

Le délai d'intervention pour la pose du matériel est prévu à l'article 8.3 du présent CCAP. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) €** par jour calendaire de retard.

12.2.3 Pénalité pour non-respect du délai d'intervention pour la révision de stores

Le délai d'intervention pour la révision de stores est prévu à l'article 8.4 du présent CCAP. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) €** par jour calendaire de retard.

12.2.4 Pénalité pour non-respect du délai d'intervention pour dépannage

Le délai d'intervention pour dépannage est prévu à l'article 8.5 du présent CCAP. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cinquante (50) €** par jour calendaire de retard.

12.3 Autres pénalités

En cas d'absence de nettoyage de la zone d'intervention et/ou d'enlèvement des déchets générés durant une intervention, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **cent (100) € HT** par manquement constaté.

ARTICLE 13. STIPULATIONS DIVERSES

13.1 Réunion de lancement

Après la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement sera organisée dans les locaux de l'Administration en présentiel, en conférence téléphonique ou en visioconférence. Cette réunion permettra d'évoquer toutes les questions relatives à l'exécution des prestations afin d'anticiper difficultés qui pourraient naître de l'exécution de l'accord-cadre.

Des réunions supplémentaires de suivi d'exécution de l'accord-cadre pourront être organisées dans les locaux de l'Administration, en conférence téléphonique ou en visioconférence, à la demande de l'acheteur ou du titulaire.

13.2 Sous-traitance

Bien que le présent accord-cadre porte sur des fournitures, les prestations de service associées peuvent être sous-traitées.

Les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

Il est interdit de sous-traiter l'intégralité des prestations de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut sous-traiter qu'une partie des prestations de l'accord-cadre.

L'opérateur économique peut recourir à la sous-traitance lors de la passation de l'accord-cadre et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. L'opérateur économique fournit, dans son offre, le formulaire DC4 dûment complété ou document au contenu identique établi sur papier libre.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance.

Éléments à fournir à l'appui de la demande de sous-traitance :

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance), disponible dans le DCE ou sur le site de la Direction des affaires juridiques de l'Etat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les informations suivantes doivent être complétées :

Rubrique	Commentaire
B	- Le numéro et objet précis du marché et du lot le cas échéant ; - Si le marché est passé au bénéfice de plusieurs services et entités des services du Premier ministre (DSAF, GIC, SGDSN...), le nom de l'entité et l'adresse du site concernés par les prestations objet de la sous-traitance.
C	- La date de référence du DC4 initial en cas de DC4 modificatif.
D	- L'identification précise du(des) titulaire(s) du marché (dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro(s) de téléphone, numéro de SIRET en cohérence avec l'adresse postale renseignée) ; - La forme juridique du titulaire.
E	- L'identification précise du(des) sous-traitant(s) (dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro(s) de téléphone, numéro de SIRET en cohérence avec l'adresse postale renseignée).
F	- L'intitulé précis des prestations sous-traitées ; - Les informations relatives à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel, le cas échéant.
G	- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant en précisant les informations relatives au paiement direct du sous-traitant.

H	- Les informations relatives aux conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, accompagnées de l'IBAN du sous-traitant en cas de paiement direct.
I	- Durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois.
J	- Les informations et documents justificatifs relatifs aux capacités du sous-traitant. Ces informations peuvent être fournies à l'appui du formulaire DC2.
K	- La déclaration relative à l'attestation sur l'honneur du sous-traitant au regard des exclusions de la procédure (case à cocher).
L	- Les informations relatives au nantissement des créances résultant du marché public et la fourniture par le titulaire d'une main levée partielle à hauteur du montant sous-traité lorsque le marché a fait l'objet d'une cession ou d'un nantissement.
M	- Les signatures conjointes du titulaire et du sous-traitant par des personnes habilitées à représenter lesdites sociétés.

En outre, le formulaire doit être accompagné des documents suivants :

N°	DOCUMENT
1	Un document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
2	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois (attestation de vigilance URSSAF).
3	Attestation de régularité fiscale de moins d'un (1) mois. Lorsqu'il est mentionné sur l'attestation fiscale que l'entreprise est une société fille, il est nécessaire d'obtenir l'attestation de la société mère.
4	Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle
6	Le ou les relevés d'identité bancaire en cas de paiement direct de l'administration.

Tout dossier incomplet sera susceptible d'entraîner des demandes complémentaires de l'acheteur auprès du titulaire et de retarder le traitement de la déclaration de sous-traitance.

L'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé par le sous-traitant et le titulaire de l'accord-cadre, puis transmis au service chargé du suivi technique et opérationnel des prestations.

Après vérification et validation des prestations sous-traitées, le service chargé du suivi technique et opérationnel des prestations transmet la demande au service chargé du suivi administratif de l'accord-cadre (Bureau des achats ministériels - BAM - Section FPG) à l'adresse suivante : bam.execution@pm.gouv.fr

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

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

13.3 Assurances

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels doit être couvert par un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de dommages de toute nature causés à son personnel, à l'acheteur et à ses agents ainsi qu'aux tiers et/ou aux biens de ces derniers, du fait de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire informe expressément et sans délai, l'acheteur, de toute modification de son contrat d'assurance.

13.4 Résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié, avant son achèvement, dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Les dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code de la commande publique sont également applicables à l'accord-cadre.

13.5 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'acheteur peut faire procéder à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre, par un tiers, aux frais et risques du titulaire dans les conditions précisées à l'article 45 du CCAG-FCS.

13.6 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution de celui-ci.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre est celle prévue aux articles R. 2197-1 à R. 2197-24 et D. 2197-13 à D. 2197-22 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges (6 rue Louise Weiss - 75003 Paris ; Tél : 01 44 87 17 17).

13.7 Litiges et contentieux

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

En cas de litige résultant de l'exécution du présent accord-cadre, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris (4 rue de Jouy - 75004 Paris ; Tél : 01 44 59 44 00).

ARTICLE 14. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les articles du présent CCAP dérogeant au CCAG-FCS sont listés dans le tableau ci-dessous :

Article du présent CCAP dérogeant au CCAG-FCS	Articles du CCAG-FCS auquel il est dérogé
4	4.1
7.2	5.1.1
8.6	27 à 30
9.2.1	10.2.4
12.1	14
12.1	14.1.3

En cas de stipulations contradictoires, les clauses du présent CCAP prévalent sur celles du CCAG-FCS.