



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Service de l'achat, de l'innovation et de la
logistique du ministère de l'intérieur

Sous-direction de l'achat et du suivi de
L'exécution des marchés

Bureau des achats métiers

Affaire suivie par : Laura ALEXANDRE
Tél : 01 72 71 67 96
Mail : laura.alexandre1@interieur.gouv.fr

CCAP N° 25-014
SAILMI/SDASEM/BAM

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) relative à la mise en place et au suivi de marchés pour les mess des compagnies républicaines de sécurité avec la fourniture d'une solution applicative de gestion dédiée

Annexe 1 : Protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité

Annexe 2 : Engagement de reconnaissance de responsabilité

Annexes 3 : RGD

Annexe 4 : Charte « Relations Fournisseurs & Achats Responsables »

Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 30 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 30.

S O M M A I R E

Article 1.	Objet – Décomposition – Durée du marché.....	4
1.1.	OBJET DU MARCHE	4
1.2.	LE CADRE JURIDIQUE.....	5
1.3.	DECOMPOSITION DU MARCHE.....	5
1.4.	FORME ET DUREE DU MARCHE.....	5
Article 2.	Documents contractuels.....	5
Article 3.	Représentation des parties	6
3.1.	REPRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
3.2.	REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	6
3.2.1.	Désignation des intervenants par le titulaire	6
3.2.2.	Modalités de remplacement des intervenants	7
Article 4.	Obligations des parties	8
4.1.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	8
4.1.1.	Obligation de résultat et responsabilité:	8
4.1.2.	Obligation d'information:.....	8
4.1.3.	Obligation de confidentialité:	8
4.2.	OBLIGATION DE L'ADMINISTRATION	8
Article 5.	Clause environnementale.....	9
5.1.	Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports	9
5.2.	Documentation	9
Article 6.	Sous-traitance	9
Article 7.	Modalités de détermination des prix.....	9
7.1.	MONNAIE.....	9
7.2.	FORME DES PRIX	9
7.3.	CONTENU DES PRIX.....	9
7.4.	NATURE DES PRIX	10
7.5.	PRIX DE REGLEMENT	10
7.6.	PRIME DE PERFORMANCE	10
Article 8.	Modalités d'exécution.....	11
8.1.	PHASES D'EXECUTION	11
8.2.	LIEUX D'EXECUTION	11
8.3.	INFORMATIONS DONNEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE A L'AMOA PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE	12
8.4.	INFORMATION DONNEE PAR L'AMOA AU MAITRE D'OUVRAGE.....	12
8.5.	RESTRICTIONS DIVERSES.....	12
8.6.	ORDRE DE SERVICE	12
8.7.	DIFFICULTES – PROBLEMES	12
8.8.	DEFAILLANCES	12
Article 9.	Constataion et vérification de l'exécution des prestations.....	13
9.1.	CONSTATATION ET VERIFICATION DES PRESTATIONS DE LA PHASE 3	13

9.2. CONSTATATION ET VERIFICATION DES AUTRES PRESTATIONS	14
Article 10. Transfert de propriété – Garantie.....	15
Article 11. Modalités de pilotage des prestations.....	15
11.1. COMITE DE PILOTAGE DU MARCHE.....	15
11.2. COMITE DE SUIVI.....	16
Article 12. Avance.....	16
Article 13. Acomptes	16
Article 14. Suivi de l'exécution – Livrables et réunions	17
14.1. LIVRABLES	17
14.2. REUNIONS.....	19
Article 15. Règlement – Facturation – Cession de créances.....	20
15.1. REGLEMENT.....	20
15.2. FACTURATION	20
15.3. DELAI DE PAIEMENT.....	21
15.4. COMPTABLE ASSIGNATAIRE ET ORDONNATEUR SECONDAIRE	21
15.5. CESSON OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	22
15.6. PERSONNE HABILITEE A FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS	22
Article 16. Modalités de variation des prix.....	22
16.1. REVISIONS DES PRIX.....	22
16.2. CLAUSE DE SAUVEGARDE	23
Article 17. Clause de réexamen	23
17.1. MODIFICATIONS PREVUES AU CONTRAT	23
17.1.1. Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative	23
17.1.2. Modifications dues au changement de doctrine d'emploi	24
17.2. MODIFICATIONS IMPREVISIBLES	24
Article 18. Responsabilités environnementales et sociétales des entreprises	25
18.1 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	25
18.2 PROTECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE DES PERSONNES.....	25
18.3 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERES PERSONNELS	25
18.4 RESPONSABILITE ET ASSURANCE.....	25
Article 19. Propriété intellectuelle – Droit et usage de la solution logicielle	26
Article 20. Pénalités – Prolongation du délai d'exécution	26
20.1 PENALITES POUR RETARD.....	26
20.1 PENALITES APPLICABLES EN CAS DE FUITE OU DE POTENTIALITE DE FUITE DE DONNEES PERSONNELLES	27
20.2 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION.....	27
20.3 PENALITES LIEES A LA MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS	28
Article 21. Médiation – Résiliation.....	28
21.1. MEDIATION.....	28
21.2. RESILIATION	28
Article 22. Contentieux	29
Article 23. Dérogations au CCAG/PI	29

Article 1. Objet – Décomposition – Durée du marché

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire, en co-construction avec l'Administration :

- 1- Une mission d'analyse et de conception qui aura pour objectif :
 - a. De réaliser un état des lieux/diagnostic des achats réalisés par les gérants de mess et leurs organisations
 - b. De définir une stratégie d'achat
 - c. De travailler en lien avec les gérants à l'adaptation complète de la solution applicative avec les besoins CRS puis de livrer une solution applicative de pilotage adaptée aux spécificités des CRS
 - d. D'accompagner et de former les utilisateurs à la solution applicative
 - e. De rédiger les pièces du DCE des marchés d'approvisionnement
 - f. D'analyser les offres et de rédiger les pièces de fin de procédure (RP, PV, LR)
 - g. De relancer les lots déclarés infructueux ou sans suite, jusqu'à leur notification.
- 2- Une mission d'accompagnement du suivi d'exécution des marchés d'approvisionnement. A ce titre :
 - a. il coordonne l'action des différents titulaires des marchés d'approvisionnement et des gérants de mess ainsi que celle de la DCCRS ;
 - b. il met à disposition la solution applicative de commandes, et en assure l'assistance utilisateur 7 jours sur 7 et la maintenance ;
 - c. il assure le suivi de révision des prix des marchés d'approvisionnement ;
 - d. il conseille et accompagne l'Administration dans la gestion des litiges.

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes décomposées en deux périodes :

Tranches	Prestations	Durée
Tranche ferme : mission d'analyse et de conception	Phase 1 : État des lieux / diagnostic	12 mois maximum
	Phase 2 : Définition de la stratégie d'achat	
	Phase 3 : Livraison d'une solution applicative de pilotage adaptée aux spécificités des CRS grâce à un travail de co-construction avec les différentes structures	
	Phase 4 : L'accompagnement et formation des mess	
	Phase 5 : Rédaction des pièces du DCE (CCTP, BPU, ...)	
	Phase 6 : Assistance à l'analyse des offres et aux choix du titulaire	
	Phase 7 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	Phase 8 : Transférabilité	12 mois
tranches optionnelles : suivi et fonctionnement	Tranche optionnelle n° 1 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	Tranche optionnelle n° 2 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	Tranche optionnelle n° 3 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois

1.2. Le cadre juridique

Le marché, objet de la consultation, est soumis au code de la commande publique.

1.3. Décomposition du marché

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté. L'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Les prestations constituent un marché global.

Le détail des prestations figure aux cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.4. Forme et durée du marché

Le marché fixe l'ensemble des stipulations contractuelles.

Le présent marché public constitue un marché de services ordinaires. Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

Le présent marché prend effet à compter de sa notification et prend fin à l'expiration des marchés d'approvisionnement des mess CRS. Le présent marché est constitué d'une tranche ferme et de tranches optionnelles :

- 1- Tranche ferme : La durée de la mission pour cette tranche est estimée à 24 mois (jusqu'à 12 mois pour les phases 1 à 6). La tranche ferme comprend une année pour le suivi et le fonctionnement des marchés d'approvisionnement des mess CRS (phase 7) et une phase de transférabilité est prévue à la fin du marché (phase 8).
- 2- Tranches optionnelles : chaque tranche optionnelle est conclue pour une durée d'un an.
L'affermissement des tranches est optionnel et est subordonné à une décision expression via un ordre de service émis par la DCCRS.
L'affermissement est notifié dans un délai de deux mois avant sa date de démarrage. Lorsqu'une tranche optionnelle est affermée avec retard, le titulaire ne pourra bénéficier d'aucune indemnité.
Le titulaire ne pourra s'opposer à l'affermissement des tranches.

La durée totale du marché ne saurait excéder 6 ans.

Article 2. Documents contractuels

Il est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- l'annexe à l'acte d'engagement relative aux prix et sa décomposition des prix global et forfaitaire ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes le cas échéant ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- l'offre technique du titulaire composée notamment des cadres de réponses environnementale et technique dûment renseignés.

Le CCAG/PI n'est pas annexé au présent marché.

Les dérogations au CCAG/PI figurent au dernier article du présent CCAP.

Les exemplaires originaux des documents contractuels conservés dans les archives de la personne publique font seuls foi.

Article 3. Représentation des parties

3.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent marché, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le correspondant du titulaire et est l'autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongations de délais d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat Général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI)
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)
sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr
Place Beauvau – 75800 PARIS cedex 08

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

Les correspondances relatives au marché sont rédigées exclusivement en langue française.

3.2. Représentation du titulaire

3.2.1. Désignation des intervenants par le titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations objet du présent marché.

3.2.1.1 Le chargé de compte

Le titulaire désigne un chargé de compte, à la notification du marché, ayant pour mission :

- de représenter le titulaire auprès de l'administration, dont il est le correspondant unique, pendant toute la durée du marché ;
- d'organiser et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché ;
- de rendre compte régulièrement et/ou à la demande de l'administration des incidents relevés lors de l'exécution des prestations et des solutions apportées pour y remédier ;
- de transmettre les données quantitatives et qualitatives nécessaires à la bonne exécution et au suivi du marché.

Le chargé de compte est une personne expérimentée et compétente dans le domaine de l'approvisionnement des restaurations collectives. Il a les compétences et l'expérience pour mener à bien ses missions, décrites ci-dessus.

En cas d'absence du chargé de compte, le titulaire indique la procédure à suivre. Si cette absence est supérieure à cinq (5) jours calendaires, le titulaire désigne un correspondant de remplacement de même profil (expérience et compétences).

3.2.1.2 L'équipe d'intervenants

Le titulaire met en place une équipe pluridisciplinaire de personnes compétentes et suffisamment dimensionnée au regard des besoins dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Elle est chargée du traitement des demandes, du suivi de leur exécution jusqu'à leur facturation et d'accompagner l'administration à tout moment.

A chaque étape elle est tenue d'informer le service utilisateur de l'exécution correcte de la prestation.

Les membres de cette équipe sont francophones, proactifs, professionnels, courtois en toutes circonstances, à l'écoute des besoins et des alertes. Ils disposent d'un réel sens du contact et d'un niveau d'expérience élevé dans l'approvisionnement des restaurations collectives et les solutions applicatives associées. Il leur est demandé d'acquérir rapidement une bonne connaissance des services utilisateurs de l'administration et de leur besoin.

3.2.2. Modalités de remplacement des intervenants

3.2.2.1 Remplacement d'intervenant à l'initiative du titulaire

En cas de remplacement d'un intervenant, le titulaire doit en aviser le ministère au moins cinq jours calendaires avant la prise d'effet de la modification. Il communique les motifs de cette modification ainsi que le profil et les compétences du nouvel intervenant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire ne peut changer d'intervenant qu'après en avoir avisé l'administration. Le nouvel intervenant proposé doit avoir une compétence et une expérience au moins équivalentes à celles de l'intervenant qu'il remplace et dans tous les cas, conformes aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. En cas d'acceptation de ce changement par l'administration, le titulaire prend à sa charge l'intégralité des frais de formation du nouvel intervenant et s'assure de la continuité de service.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai correspondant aux sept (7) premiers jours de prestations effectives réalisées par celui-ci.

Si l'administration récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un nouveau délai de cinq (5) jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer l'administration.

En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

3.2.2.2 Réfutation d'un intervenant par l'Administration

L'Administration se réserve la possibilité de refuser la poursuite de l'intervention d'un collaborateur du titulaire notamment s'il s'avère que les compétences de ce dernier ne correspondent pas aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Dans ce cas, le titulaire met à disposition de l'Administration un nouvel intervenant d'une compétence conforme aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Ce remplacement doit être effectif dans un délai maximum de cinq jours calendaires à compter de la notification écrite de réfutation adressée au titulaire.

Article 4. Obligations des parties

4.1. Obligations du titulaire

4.1.1. Obligation de résultat et responsabilité:

Le titulaire est tenu à une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat relative aux livrables à fournir et aux délais à respecter.

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

4.1.2. Obligation d'information:

Le titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent marché.

4.1.3. Obligation de confidentialité:

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

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

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

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs de ce dernier.

4.2. Obligation de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, l'administration s'engage à :

- payer le prix après constat du service fait ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant en annexe I au présent document.

Article 5. Clause environnementale

5.1. Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports

Dans le but de limiter les émissions de gaz à effets de serre (GES) produites dans le cadre des activités du présent marché, l'Administration accorde une attention particulière à toutes les actions mises en place par le titulaire pour limiter ces émissions. En matière de livraisons et de déplacements, le titulaire s'engage à privilégier les transports les moins émetteurs de GES.

Le titulaire fournit à la notification du marché et chaque année au plus tard à la date anniversaire de sa notification, un bilan carbone de l'exécution du présent marché, ainsi que des propositions concrètes d'améliorations qu'il mettra en œuvre dans le cadre du présent marché. Ces actions ne peuvent pas avoir pour impact de modifier les termes du marché.

5.2. Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

Article 6. Sous-traitance

Le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché.

Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du même code.

Article 7. Modalités de détermination des prix

7.1. Monnaie

Le titulaire est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

7.2. Forme des prix

Le marché est conclu sous la forme de prix forfaitaires conformément aux prix indiqués par le titulaire dans l'annexe financière, annexé au présent marché.

7.3. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir ledit prix emporte engagement de sa part.

Il couvre notamment :

- L'exécution des prestations et leurs frais annexes ;

- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires prévus au marché ;
- la concession éventuelle de droits d'utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations ;
- la cession des droits sur les résultats en application de l'article 35 du CCAG-PI.

7.4. Nature des prix

Les prix sont définitifs et *révisables*.

7.5. Prix de règlement

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres appelé mois zéro.

7.6. Prime de performance

Au cours de la phase 7 et des tranches optionnelles, en cas de dépassement des performances minimales fixées, le titulaire pourra bénéficier d'une prime de performance. Cette prime a pour objet de récompenser l'effort supplémentaire consenti par le titulaire pour améliorer la qualité et l'efficacité dans l'exécution du marché.

La prime est évaluée sur une période de 6 mois, selon les critères suivants :

- le délai de résolution des anomalies bloquantes ;
- la qualité des fournisseurs des marchés d'approvisionnement.

La possibilité du versement de la prime sera étudiée lors du comité de pilotage au regard du bilan semestriel et des questionnaires de satisfaction réalisés par le titulaire du marché conformément aux deux premiers points de l'article 1.4 du CCTP.

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- les anomalies bloquantes liées au logiciel doivent être résolues dans un délai moyen inférieur à 8 heures en heures non ouvrées, sur la période de 6 mois ;
- la qualité des fournisseurs doit être évaluée comme très satisfaisante, avec un taux moyen de satisfaction de 90 % sur les évaluations réalisées.

Le montant de cette prime est fixé à 500 € par semestre.

La prime sera versée uniquement si les deux critères d'évaluation sont remplis. Le versement interviendra en une seule fois, semestriellement, dans un délai de 30 jours suivant la validation du comité de pilotage.

Article 8. Modalités d'exécution

8.1. Phases d'exécution

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes décomposées en deux parties :

Tranches	Prestations	Durée
tranche ferme : mission d'analyse et de conception	Phase 1 : État des lieux / diagnostic	12 mois maximum
	Phase 2 : Définition de la stratégie d'achat	
	Phase 3 : Livraison d'une solution applicative de pilotage adaptée aux spécificités des CRS	
	Phase 4 : L'accompagnement et formation des mess	
	Phase 5 : Rédaction des pièces du DCE (CCTP, BPU, ...)	
	Phase 6 : Assistance à l'analyse des offres et aux choix du titulaire	
	Phase 7: Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	Phase 8 : Transférabilité	12 mois
tranche optionnelles : suivi et fonctionnement	tranche optionnelle n° 1: Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	tranche optionnelle n° 2 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois
	tranche optionnelle n° 3 : Assistance et suivi d'exécution des contrats, mise à disposition de la solution applicative et maintenance logicielle	12 mois

Les différentes phases sont détaillées dans le CCTP.

Concernant les prestations de la tranche ferme, chaque phase est déclenchée par un ordre de service émis par la DCCRS.

Le délai d'exécution des prestations sollicitées débute à la date de réception par le titulaire de l'ordre de service correspondant.

La date de réception de l'ordre de service par le titulaire tient lieu de notification.

La phase 8 est déclenchée par ordre de service soit au moment du déclenchement de la phase 7 soit au moment du début d'une des tranches optionnelles.

Les prestations des tranches optionnelles font l'objet d'un ordre de service annuel émis par la DCCRS.

8.2. Lieux d'exécution

Le titulaire du marché est amené à se déplacer en France (métropolitaine et Corse) et notamment dans les 60 mess CRS et dans les cantonnements CRS de France métropolitaine.

La liste des mess et leur localisation figure au CCTP.

En fonction de l'emploi des compagnies, le mess ou une section du mess reste sur le site de la compagnie ou se déplace (les repas sont alors fournis au sein d'une autre structure CRS ou au sein d'une autre structure).

Les formations ont lieu à Paris et dans chaque zone de défense.

Une demande d'accès sur les différents sites doit être formulée au moins 48 heures avant la date de la réunion prévue.

Les participants sont obligatoirement munis d'une pièce d'identité.

Des réunions pourront se tenir en distanciel depuis une direction zonale ou de Paris.

8.3. Informations données par le maître d'ouvrage à l'AMOA pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique à l'AMOA toutes les informations et pièces nécessaires à la bonne exécution des prestations dont il a la charge :

- toute communication émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demandes d'autorisation ou d'agrément, en particulier, toute observation et toute demande de pièce complémentaire ;
- la définition et la nature des missions confiées aux autres intervenants dans l'opération ;
- toute observation et tout document adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

8.4. Information donnée par l'AMOA au maître d'ouvrage

L'AMOA communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il est seul destinataire et dont la connaissance est utile à la mission.

8.5. Restrictions diverses

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des différents compte-rendu ou documents divers qui lui sont remis par le maître d'ouvrage en vue de l'exécution du marché.

8.6. Ordre de service

Les décisions du maître d'ouvrage prennent la forme d'un ordre de service qui est un document écrit devant être notifié à l'AMOA dans les conditions fixées par l'article 3.8 du CCAG-PI. Pour rappel, les ordres de services sont signés par la DCCRS et notifiés par ses services.

L'AMOA est tenu de se conformer aux ordres de service, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserves de sa part, sauf dans les cas où les prescriptions du maître d'ouvrage seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque l'AMOA estime que les prescriptions d'un ordre de service appelle des réserves de sa part, il doit les porter à la connaissance du représentant du pouvoir adjudicateur, par recommandé avec accusé de réception, sous dix (10) jours à compter de la date de réception de ce document ou par courriel aux adresses : sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr et sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr

8.7. Difficultés – problèmes

Les éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution du présent marché sont communiquées dès leur survenance au RPA ou son représentant par écrit (lettre, courriel...).

8.8. Défaillances

La défaillance du titulaire dans l'exécution du présent marché, en totalité ou en partie, provoque un préjudice à l'administration. En conséquence, le titulaire, dans l'impossibilité de réaliser et de fournir

une partie ou la totalité des prestations décrites au marché, aura à sa charge tous les frais annexes résultant de la défaillance.

Article 9. Constatation et vérification de l'exécution des prestations

Les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives, selon telles que mentionnées à l'article 28.1 du CCAG/PI.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux stipulations contractuelles

Par dérogation aux dispositions des articles 26 et 27 du CCAG/PI, les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites.

9.1. Constatation et vérification des prestations de la phase 3

Pour les logiciels, l'acheteur vérifie que les prestations sont conformes aux stipulations du marché par dérogation au CCAG-PI.

Les opérations de vérifications qualitatives comprennent deux étapes :

- 1- la vérification d'aptitude : elle intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché.

Si la décision de vérification d'aptitude est positive, la vérification de service régulier débute.

- 2- la vérification de service régulier : elle a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans les documents particuliers du marché.

La régularité du service s'observe pendant trente jours, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par l'acheteur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

A l'issue de la vérification d'aptitude, le délai imparti à l'acheteur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de trente jours à compter de la date de notification de l'écrit par lequel le titulaire informe l'acheteur que les prestations sont prêtes à être vérifiées ou, à défaut, de la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur.

Si l'acheteur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification d'aptitude, il prend une décision d'ajournement ou de rejet.

En cas d'ajournement, une nouvelle mise en ordre de marche peut être exécutée à la demande de l'acheteur.

A l'issue de la vérification de service régulier, l'acheteur dispose d'un délai maximal de sept jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

Si le résultat de la vérification de service régulier est positif, l'acheteur prend une décision d'admission des prestations.

L'admission peut être limitée aux seuls éléments dont la régularité de service a été vérifiée, pourvu qu'ils permettent l'utilisation dans des conditions jugées acceptables par l'acheteur.

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, l'acheteur prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de trente jours ;
- d'admission avec réfaction ;
- de rejet.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai de sept jours, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

9.2. Constatation et vérification des autres prestations

Par dérogation aux dispositions de l'article 28.5 du CCAG/ PI le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du CCAG/PI, la personne publique dispose d'un délai de deux mois pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignées dans un procès-verbal dont

- l'original est conservé par l'administration
- un exemplaire est remis au titulaire ;

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/PI.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision de réception des prestations.

- Lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider **d'ajourner** la réception des prestations par une décision motivée.

Cette décision invite le titulaire à présenter ses prestations mises au point dans un délai 15 jours.

Si le titulaire présente les prestations mises au point, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit deux mois.

- Lorsque l'administration estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée.

- Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le **rejet partiel ou total**. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire ait été à même de présenter ses observations.

Seule la décision expresse de réception des prestations vaut acceptation définitive de celles-ci.

Article 10. Transfert de propriété – Garantie

L'outil de commande et de pilotage mis à disposition des mess CRS pour la durée du marché reste la propriété exclusive du titulaire.

Le Titulaire garantit le bon fonctionnement de la solution applicative fournis à l'Administration en assurant à titre gratuit les prestations de maintenance, telles que décrites le cas échéant dans l'article 3.3 CCTP.

Une période de garantie est appliquée sur la solution applicative jusqu'au déclenchement de la phase 7. La période de garantie débute à la date de réception de la VSR.

Le Titulaire est tenu de cette garantie sous réserve que l'utilisation de la solution applicative soit conforme au présent marché et aux documentations fournies et validées par l'Administration.

L'Administration pourra librement réutiliser les résultats relatifs aux fournisseurs dans le cadre de ses différentes stratégies d'achats de denrées alimentaires et non alimentaires.

En tant que de besoin et par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, l'Administration dispose sur les résultats liés à la prestation de gestion des mess CRS du droit exclusif de les reproduire, de les représenter, pour la durée légale des droits et en France, afin d'assurer la continuité de sa stratégie d'achat de denrées alimentaires et non alimentaires et de conserver l'historique des contenus sur le(s) site(s) de gestion des mess, seule ou avec le concours de tout tiers.

À l'issue du marché pour quelle que raison que ce soit, le titulaire s'engage à remettre à l'Administration l'ensemble de ces résultats dans un format répondant aux standards d'échange de données et s'engage à n'en faire aucun usage en dehors de l'exécution du présent marché sans l'accord préalable de l'Administration.

Article 11. Modalités de pilotage des prestations

11.1. Comité de pilotage du marché

Un comité de pilotage du marché sera organisé dans un délai de sept jours à compter de la notification du marché. Le titulaire sera averti au moins 7 jours avant la tenue de la réunion.

Le comité sera composé du titulaire, du point de contact pour le suivi du marché ainsi que des représentants des entités bénéficiaires du marché.

Le comité de pilotage traite plus particulièrement des sujets suivants :

- grandes orientations en matières de maintien en condition opérationnelle ;
- tableau de bord de synthèse concernant les prestations ;
- proposition d'amélioration pour l'exécution des prestations.

À l'issue de la réunion le titulaire devra rédiger un compte-rendu de réunion qu'il transmettra selon les modalités prévues à l'article 14 infra.

Le comité de pilotage aura lieu semestriellement, dans un délai de 15 jours, à compter de la date anniversaire du marché.

11.2. Comité de suivi

Ce comité a pour objet de traiter l'ensemble des prestations issues du marché notamment de contrôler la bonne exécution du marché via entre autre le tableau de bord d'avancement des prestations et suivi des actions.

Il intervient notamment :

- dans l'arbitrage des différents relatifs au marché en ce qui concerne les éléments constitutifs des pénalités, la qualification des incidents au sens du 3.3. du CCTP ;
- dans le cadre de la phase de transférabilité, pour passer en revue les documents transférables ,

Des réunions de suivi sont régulièrement organisées, prioritairement à l'initiative du titulaire qui doit proposer à l'administration dès notification du présent marché un calendrier prévisionnel des rencontres.

Ce comité est constitué du titulaire ainsi que des représentants du service exécutant.

L'administration est tenue de prévenir le titulaire au moins 10 jours au préalable avant la tenue du comité de suivi technique.

Suite à ce comité le titulaire est tenu de rédiger un compte rendu à envoyer dans un délai de 15 jours selon les modalités prévues à l'article 14 infra.

Article 12. Avance

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R. 2191-3 à R. 2193-10 et R. 2191-16 à R. 2191-18 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 20% d'une somme égale à 12 fois le montant initial TTC du marché public divisé par la durée exprimée en mois.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des prestations réalisées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

Article 13. Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 à 22 du code de la commande publique.

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser 50 % du montant HT des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur modifie le projet de décompte présenté par le titulaire, il lui notifie le décompte retenu

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI). Le titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le solde sera versé à la réception.

Article 14. Suivi de l'exécution – Livrables et réunions

14.1. Livrables

Les prestations demandées, nommées « Livrables attendus » sont remis sous forme électronique (supports informatiques: clé USB, disque dur) dans un format compatible avec les outils bureautique utilisés au sein du ministère de l'intérieur (Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint, MS project, Acrobat Reader, etc...) et papier.

Des échanges courriels sont également possibles selon une liste d'interlocuteurs qui sera remise par le point de contact principal.

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution du marché.

A la fin de chaque phase, le titulaire devra communiquer les livrables énumérés ci-dessous :

Phases	Nature du livrable	Format du livrable	Destinataires
Phase 1	Une cartographie des achats	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS
	Un tableur comportant l'ensemble des données sources		
	Un tableur de synthèse de l'état des lieux		
	Un support synthétique de communication sur la base du tableau de synthèse		
Phase 2	Rapport présentant les différentes stratégies d'achat	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS SAILMI

Phase 3	Présentation de la solution applicative	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS
	Dossier de sécurité comportant PAQ, PAS etc		
	Document technique et guide d'utilisation		
	Plan des mises à jour et de la maintenance préventive		
	Rapport mensuel des incidents		
	Un audit de code, d'architecture, de configuration et des tests d'intrusion (en environnement isoproduction) relatifs à la solution applicative		
Phase 4	Rapport + tableur à partir des attestations de présence	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS
	Plaquette de formation		
Phase 5	Dossier de consultation des entreprises (CCTP, CCAP, RC etc)	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS SAILMI
Phase 6	Document d'analyses des offres (PV de choix, rapport d'analyse, lettres de rejet, rapport de présentation etc)	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS SAILMI
Phase 7 et tranches optionnelles	Planning des litiges et actes associés	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS
	Restitution des audits	Format PDF et WORD (ou équivalent) ou in situ	
	Attestations de remise en l'état et comptes-rendus d'intervention		
	Tableaux bords	Format PDF et WORD (ou équivalent)	
	Bilan de fonctionnement (au moins 15 jours avant la réunion du comité de pilotage)		

	Questionnaire de satisfaction bimestriel (au moins 15 jours avant la réunion du comité de pilotage)		
	Récapitulatif des réponses aux questionnaires de satisfaction		
Phase 8 : Transférabilité	Export complet, structuré et exploitable de l'ensemble des données	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS
Pour toutes les phases	Tableau de bord d'avancement des prestations et suivi des actions	Format PDF et WORD (ou équivalent)	DCCRS

Par ailleurs, le titulaire devra transmettre les documents listés ci-dessous.

Nature du livrable	Format du livrable	Délai d'envoi	Destinataires
Compte-rendu de réunion du comité de pilotage	Format PDF (ou équivalent)	15 jours	DCCRS SAILMI
Compte-rendu de réunion du comité de suivi	Format PDF (ou équivalent)	15 jours	DCCRS SAILMI

14.2. Réunions

Le titulaire est amené à participer à des réunions tout au long de l'exécution du marché. Les réunions sont listées ci-dessous :

Réunions	Délai de prévenance	Récurrence	Lieu
Réunion de cadrage par le comité de pilotage	Minimum 7 jours pour la première réunion puis 15 jours	Dans un délai de 7 jours suivant la notification puis deux réunions par an.	DCCRS- 18-20 rue des Pyrénées 75020 PARIS
Comité de suivi	Minimum 10 jours	Deux à trois réunions par phase de 1 à 6 2 réunions annuelles pour la phase 7 et tranches optionnelles	DCCRS - 18-20 rue des Pyrénées 75020 PARIS

Article 15. Règlement – Facturation – Cession de créances

15.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

Le règlement est effectué sur facture émise par le titulaire après certification du service fait (après la décision d'admission notamment).

Les factures sont établies conformément aux prix fixés dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

Le règlement de la facture s'effectue :

- Pour la tranche ferme (phases 1 à 6) : par paiement partiel définitif, après réalisation complète de chaque phase.
- Pour la tranche ferme (phases 7 et 8) : par acompte trimestriel à terme échu.
- Pour les tranches optionnelles : par acompte trimestriel à terme échu.

15.2. Facturation

Les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et éventuellement de chaque avenant ;
- la date du marché ;
- le type et la quantité de prestations réalisées ;
- le montant hors TVA des prestations réalisées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des prestations réalisées ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué sur l'acte d'engagement)

La transmission des factures du présent marché doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique.

[Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.](#)

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

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

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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 à l'adresse ci-dessous :
<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

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

chorus-demat@interieur.gouv.fr

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie (voir <https://chorus.pro.gouv.fr>).

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à 10 chiffres,
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

15.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

15.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel
Immeuble Lumière
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau

15.5. Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique relatif à l'affectation des marchés en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi à la demande du titulaire.

15.6. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R2191-59 à 62 du Code de la commande publique.

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08

Article 16. Modalités de variation des prix

16.1. Révisions des prix

A l'initiative du titulaire, les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché par application de la formule paramétrique suivante :

$$P1 = Po \times (\text{IndiceA1} / \text{IndiceA0})$$

dans laquelle :

- P1 : désigne le prix révisé HT
- Po : désigne le prix initial HT, à la date de remise des offres
- A1: indice du coût du travail – Coût horaire – activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en 2020 (référence INSEE : 010762013).
- A0: indice du coût du travail – Coût horaire – activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en 2020 – valeur du dernier indice publié et connu à la date de remise des offres (référence INSEE : 010762013).

La valeur de l'indice est publiée sur le site <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie> :
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762013>

Les nouveaux prix sont communiqués à l'administration par courrier recommandé, au minimum 3 mois avant la date anniversaire de la notification du marché, accompagnés d'une lettre de présentation mentionnant le pourcentage de variation par rapport aux prix initiaux ainsi qu'un document retraçant l'ensemble des prix et variations constatées depuis la notification du marché.

Ces nouveaux prix font l'objet d'une acceptation par l'administration dans un délai maximum de 30 jours. Cette dernière se réserve la possibilité d'appliquer la clause de sauvegarde définie ci-après. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

Les prix révisés entrent en vigueur à la date d'acceptation par l'administration.

À défaut de transmission des nouveaux prix dans les délais précités, les prix appliqués par l'administration sont ceux figurant dans le dernier bordereau de prix.

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration toutes les informations utiles permettant de contrôler l'application conforme de ces stipulations contractuelles.

16.2. Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix entraîne une variation de plus de 3 % par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché concerné sans indemnité.

Cette résiliation reste une faculté dont dispose l'administration. Celle-ci pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications fournies par le titulaire quant à l'impact de ces circonstances sur les prix du marché.

Article 17. Clause de réexamen

17.1. Modifications prévues au contrat

Le marché peut faire l'objet de modifications, d'un commun accord entre les parties, conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ainsi, le présent marché introduit une clause de réexamen rendant possible :

17.1.1. Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

En cas d'évolution réglementaire, législative ou normative ayant pour effet de rendre obligatoire la modification des stipulations contractuelles, le titulaire soumet à l'acheteur un rapport documenté relatif à la nécessaire modification du marché, comprenant les impacts techniques et/ou financiers sur le marché et les moyens proposés pour se conformer aux nouvelles règles.

Au sens du présent article, on entend par changement de loi toute modification, création, suppression d'une réglementation ou changement d'interprétation par le Conseil d'État ou la Cour de Cassation, y compris les normes techniques, ainsi que, pour les matières fiscale et comptable, tout changement d'interprétation des administrations compétentes, dont l'intervention ne pouvait être raisonnablement

anticipée au regard des projets de réglementation en discussion et ayant fait l'objet d'une publicité préalablement à la date de notification du présent marché.

Lorsqu'un changement de loi entraîne une dégradation ou une amélioration significative de l'équilibre économique du marché, les parties conviennent de se rencontrer pour évaluer l'impact financier de cette modification et arrêtent, dans les meilleurs délais, les mesures à prendre en vue de permettre la poursuite du marché dans des conditions non significativement dégradées ou améliorées.

Le seuil de dégradation significative de l'équilibre économique du marché s'entend des cas où l'impact financier de la survenance d'un ou de plusieurs événements rentrant dans le champ du présent article implique une augmentation, cumulée sur une période de douze (12) mois, de cinq (5) % des coûts supportés par le titulaire.

Il est précisé qu'en-deçà du seuil de dégradation significative de l'équilibre économique du marché, tel qu'entendu ci-dessus, les conséquences des changements de lois sont à la charge exclusive du titulaire.

Le seuil d'amélioration significative de l'équilibre économique du marché s'entend des cas où l'impact financier de la survenance d'un ou de plusieurs événements rentrant dans le champ du présent article implique une diminution, cumulée sur une période de douze (12) mois, de cinq (5) % des coûts supportés par le titulaire.

Il est précisé qu'au-delà du seuil d'amélioration significative de l'équilibre économique du marché, tel qu'entendu ci-dessus, les conséquences des changements de lois bénéficient au bénéficiaire signataire du marché. En d'autres termes, en cas d'amélioration de l'équilibre économique du marché, celle-ci se traduira par une baisse des coûts au profit du titulaire du marché.

Le cas échéant, un avenant formalise l'ensemble des modifications rendues nécessaires pour permettre la poursuite du marché.

17.1.2. Modifications dues au changement de doctrine d'emploi

En cas de modification substantielle de la doctrine d'emploi applicable aux activités, prestations ou services objets du présent contrat, résultant notamment d'une évolution des normes, instructions, orientations stratégiques ou réglementaires édictées par l'autorité compétente, chacune des parties pourra demander la révision du marché.

La partie qui sollicite le réexamen notifiera par écrit à l'autre partie la nature des changements constatés ainsi que leurs conséquences prévisibles sur l'exécution du contrat. Les parties s'engagent alors à ouvrir, dans un délai de 15 jours à compter de la notification, des discussions en vue d'adapter les obligations contractuelles aux nouvelles exigences de la doctrine d'emploi.

En cas d'accord, un avenant précisera les ajustements convenus (techniques, organisationnels et/ou financiers).

À défaut d'accord dans un délai de 15 jours suivant l'ouverture des discussions, chacune des parties pourra résilier le contrat de plein droit, sans indemnité, moyennant un préavis de 30 jours.

17.2. Modifications imprévisibles

Les conditions d'exécution du marché peuvent être modifiés d'un commun accord entre les parties, en application R. 2194-5 du code de la commande publique.

En cas de circonstances que des parties diligents ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution financières du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider, sur demande du titulaire et sur la base de justificatifs fournis par ce dernier, de modifier les prix et/ou les clauses d'évolution des prix initialement prévus au contrat afin de compenser la perte subie et avérée par le titulaire, par ordre de service sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Cette modification de la clause de révision de prix fait alors l'objet d'une décision écrite expresse du RPA notifiée au titulaire.

Elle porte sur une période limitée d'exécution du marché, en fonction de la durée de la circonstance imprévisible à l'origine de la modification envisagée.

Au terme de la période prévue par la décision expresse, les conditions initiales du contrat se rétablissent tacitement.

La décision du RPA peut être assortie d'une clause de rendez-vous intermédiaire entre les parties, avant l'expiration de la durée initiale d'application des nouvelles conditions de révision de prix, pour permettre aux parties de négocier le principe et la durée d'une nouvelle modification de la clause de révision de prix, si la situation le justifie, ou le retour aux conditions financières initiales du contrat.

Si le bouleversement économique causé par les circonstances imprévisibles ne peut plus être prouvé par le titulaire, les conditions initiales du contrat se rétablissent par décision expresse du RPA.

Article 18. Responsabilités environnementales et sociétales des entreprises

18.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Il doit fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché, les documents prévus aux articles D8222-5 ou D8222-7 à D8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le candidat retenu sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'administration, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 1 mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

18.2 Protection de la santé et de la sécurité des personnes

Conformément à l'article 7 du CCAG/PI, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP.

18.3 Traitement des données à caractères personnels

Au titre du présent marché, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. (cf. annexes III du présent document).

18.4 Responsabilité et assurance

Le titulaire est entièrement responsable à l'égard des tiers comme du pouvoir adjudicateur des dommages directement ou indirectement liés à l'activité qu'il exerce pour le compte du bénéficiaire. Cette responsabilité du titulaire s'étend à tout ce qui relève de l'exécution des prestations objet du marché ainsi qu'à toute cause pouvant lui être imputée, y compris les activités confiées à ses sous-traitants éventuels.

Préalablement à la notification du marché, le titulaire justifie qu'il est couvert, à ses frais, par une assurance garantissant ses employés, les tiers, le pouvoir adjudicateur, le bénéficiaire et toute personne transportée en cas d'accident ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

Une copie des polices d'assurances, et des quittances, est envoyée au pouvoir adjudicateur, préalablement à la notification du marché, avant le début d'exécution des prestations, ainsi que sur simple demande de celui-ci dans un délai maximal de deux jours à compter de la réception de la demande.

Ce document comporte au minimum les indications suivantes :

- le nom de l'assuré ;
- le montant des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs ou non consécutifs ;
- le montant des franchises éventuelles ;
- les activités exactes garanties ;
- la durée et date de l'attestation.
-

L'assurance couvre au minimum les risques suivants : décès, invalidité, incapacité temporaire totale et incapacité permanente partielle, ainsi que les dommages ou destructions du matériel du bénéficiaire, qu'il soit fixe ou mobile, d'utilisation habituelle ou occasionnelle, dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non.

Le titulaire s'engage formellement à avertir la personne publique de tout changement d'assureur et de tout changement dans les garanties souscrites en cours d'exécution du marché, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre immédiatement une nouvelle attestation conformément aux modalités décrites ci-dessus.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat d'assurance souscrit par le titulaire du marché, celui-ci la prend intégralement à sa charge en cas de sinistre.

Le titulaire s'engage à faire accepter par ses assureurs les dispositions du présent article.

Article 19. Propriété intellectuelle – Droit et usage de la solution logicielle

Le présent article fait application du chapitre 5 du CCAG-PI.

Article 20. Pénalités – Prolongation du délai d'exécution – Sursis

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

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

20.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/PI, les pénalités pour défaillances ou retard sont calculées comme suit :

Libellés	Montant Journalier forfaitaire	Modalités d'application
----------	--------------------------------	-------------------------

Retard dans la livraison des livrables	100 €	Dès le 1 ^{er} jour de retard constaté
Manquement à une réunion	100 €	Sur simple constatation de l'absence
Retard dans la résolution des incidents critiques	200 €	Au-delà des 3 heures ouvrables
Retard dans la résolution des incidents bloquants	150 €	Au-delà des 24 heures ouvrables
Retard dans la résolution des incidents majeurs	100€	Au-delà des 3 jours

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Le recouvrement des montants cumulés des pénalités s'opère par un décompte fait sur tout montant dû au titulaire au titre du présent marché, réglé à terme échu. L'administration peut également recouvrer les pénalités par l'émission d'un titre de recettes dans l'éventualité où il ne reste aucune prestation à facturer.

Chaque mois, le titulaire fournit la liste de tous les incidents signalés par l'administration. La liste des incidents retenus pour le calcul des pénalités fait l'objet d'une revue de situation entre le titulaire et l'administration, et est validée en comité de suivi.

Le montant des pénalités est plafonné à 20% du montant total hors taxes du marché.

20.1 Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles

En cas de fuite, ou de potentialité de fuite, de données personnelles, le sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données - RGPD encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante : 1000€ par donnée personnelle et par personne concernée.

La fuite potentielle de données personnelles est caractérisée en cas de non-respect, par exemple, des préconisations validées par l'administration s'agissant des règles de gestion et des mesures techniques de sécurisation des moyens de traitement des informations sensibles du ministère de l'Intérieur, susceptibles alors d'entraîner une fuite potentielle des données.

20.2 Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'il est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Aucune demande de prolongation ne peut être demandée pour le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel d'exécution (éventuellement déjà prolongé).

20.3 Pénalités liées à la mauvaise exécution des prestations

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations dans le respect des engagements de qualité de service tels qu'ils résultent du cahier des clauses techniques particulières et des dispositions de son offre si les valeurs proposées sont plus performantes que les valeurs obligatoires.

Au cours de l'exécution du présent marché, si l'administration constate ou s'il lui est rapportée, un manquement aux obligations listées à l'article 1.4 du CCTP ou aux engagements de qualité de service, imputable au titulaire, à l'un de ses sous-traitants ou à un co-traitant-solidaire, elle en informe le titulaire immédiatement via le support écrit de sa convenance (courriel, lettre avec AR etc). Le titulaire est tenu de corriger le manquement dans un délai de vingt-quatre heures suite à son signalement par l'administration.

En cas de non-respect de ce délai et sans mise en demeure préalable, l'administration prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 500 euros par jour de retard dans la résolution du manquement.

Article 21. Médiation – Résiliation

21.1. Médiation

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'intérieur Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.
--

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels. »

21.2. Résiliation

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 7 du CCAG/PI.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci :

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 38 du CCAG/PI ;
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG/PI ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 37 du CCAG/PI.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision. Le montant de cette indemnité s'élève à 5 % du montant attribué du marché hors TVA diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à l'exécution des prestations en cas de non obtention de la décision d'homologation de sécurité du logiciel.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effective ou les dates d'exécution des prestations concernées.

Article 22. Contentieux

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75008 PARIS CEDEX 04
France
Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées exclusivement en langue française.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée.

Article 23. Dérogations au CCAG/PI

- L'article 9.1 déroge aux dispositions de l'article 33 du CCAG/PI concernant les opérations de vérification.

- L'article 9.2 déroge aux dispositions de l'article 28.5 du CCAG/PI, le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification

- L'article 9 déroge aux dispositions des articles 26 et 27 du CCAG/PI, Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites.
- L'article 20.1 déroge aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG/PI, il est prévu des pénalités forfaitaires par jour ouvré de retard.