



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**N° DGFIP-DRS-2500077 du 09/04/2026**

---

**Assistance externe pour la conduite de consultations organisées  
dans le cadre des dispositions du code de la commande publique  
pour les marchés de techniques de l'information et de la  
communication**

**Le présent document comporte 27 pages.**

# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 DOCUMENTS CONSTITUANT LE MARCHÉ.....</b>                                                                                                                       | <b>5</b>  |
| <b>2 PRÉSENTATION DU MARCHÉ.....</b>                                                                                                                                | <b>5</b>  |
| 2.1 objet du marché.....                                                                                                                                            | 5         |
| 2.2 périmètre géographique.....                                                                                                                                     | 6         |
| 2.3 forme du marché.....                                                                                                                                            | 6         |
| 2.4 durée du marché.....                                                                                                                                            | 6         |
| <b>3 MONTANT MAXIMAL DES PRESTATIONS SERVIES.....</b>                                                                                                               | <b>6</b>  |
| <b>4 REPRÉSENTATION DES PARTIES.....</b>                                                                                                                            | <b>7</b>  |
| 4.1 représentation de l'acheteur.....                                                                                                                               | 7         |
| 4.1.1 La section achats du département ressources et support (DRS) – Représentant du pouvoir adjudicateur, responsable de l'exécution administrative du marché..... | 7         |
| 4.1.2 Le Bureau SI-3.....                                                                                                                                           | 7         |
| 4.1.3 Les bureaux techniques bénéficiaires des prestations.....                                                                                                     | 7         |
| 4.2 représentation du titulaire.....                                                                                                                                | 7         |
| 4.2.1 L'interlocuteur unique.....                                                                                                                                   | 7         |
| 4.2.2 Absence prolongée, départ du personnel mis à disposition, remplacement.....                                                                                   | 8         |
| 4.2.3 Permanence des équipes du titulaire.....                                                                                                                      | 8         |
| 4.2.4 Récusation du personnel du titulaire par la personne publique.....                                                                                            | 8         |
| 4.2.5 Conditions d'accès du personnel du titulaire aux locaux.....                                                                                                  | 8         |
| 4.2.6 Cas des personnels en formation.....                                                                                                                          | 8         |
| 4.2.7 Documents relatifs aux intervenants.....                                                                                                                      | 9         |
| 4.2.8 Protection de la main d'œuvre.....                                                                                                                            | 9         |
| <b>5 MODALITÉS D'EXÉCUTION ADMINISTRATIVE DES PRESTATIONS.....</b>                                                                                                  | <b>9</b>  |
| 5.1 conditions générales d'exécution.....                                                                                                                           | 9         |
| 5.2 lieu d'exécution des prestations.....                                                                                                                           | 9         |
| 5.3 délai d'exécution des prestations.....                                                                                                                          | 9         |
| <b>6 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES.....</b>                                                                                                                  | <b>10</b> |
| 6.1 modalités d'émission des bons de commande.....                                                                                                                  | 10        |
| 6.2 délai d'exécution des bons de commande.....                                                                                                                     | 10        |
| 6.3 mentions devant figurer sur un bon de commande.....                                                                                                             | 10        |
| 6.4 arrêt des prestations.....                                                                                                                                      | 11        |
| 6.5 evolution des prestations en cours d'exécution.....                                                                                                             | 11        |
| <b>7 VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET ATTESTATION DU SERVICE FAIT.....</b>                                                                            | <b>12</b> |
| <b>8 CLAUSE DE RÉEXAMEN – MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>                                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>9 PRIX.....</b>                                                                                                                                                  | <b>13</b> |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.1 modalités de détermination des prix.....                        | 13        |
| 9.2 modalités de révision des prix.....                             | 13        |
| 9.3 application des taux de remise pour productivité.....           | 14        |
| <b>10 FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>                 | <b>14</b> |
| 10.1 facturation.....                                               | 14        |
| 10.2 transmission des factures.....                                 | 14        |
| <b>11 DÉMATÉRIALISATION.....</b>                                    | <b>15</b> |
| <b>12 RÈGLEMENT.....</b>                                            | <b>16</b> |
| 12.1 modalités de paiement.....                                     | 16        |
| 12.2 délai global de paiement du titulaire.....                     | 16        |
| 12.3 délai global de paiement du sous-traitant.....                 | 16        |
| <b>13 AVANCE.....</b>                                               | <b>17</b> |
| <b>14 LIQUIDATION DES PAIEMENTS.....</b>                            | <b>17</b> |
| <b>15 INTÉRÊTS MORATOIRES.....</b>                                  | <b>17</b> |
| <b>16 ORGANISATION DU TITULAIRE.....</b>                            | <b>18</b> |
| 16.1 sous-traitance.....                                            | 18        |
| <b>17 DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>                   | <b>18</b> |
| 17.1 droits du titulaire : cession ou nantissement de créances..... | 18        |
| 17.2 obligation du titulaire.....                                   | 18        |
| 17.2.1 Cautionnement et retenue de garantie.....                    | 18        |
| 17.2.2 Obligation de conseil.....                                   | 19        |
| <b>18 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....</b>                             | <b>19</b> |
| 18.1 droits cédés à la personne publique.....                       | 19        |
| 18.2 contrefaçons par le titulaire.....                             | 20        |
| <b>19 CONFIDENTIALITÉ.....</b>                                      | <b>20</b> |
| <b>20 SECRET PROFESSIONNEL.....</b>                                 | <b>21</b> |
| <b>21 CONFLIT D'INTÉRÊT.....</b>                                    | <b>21</b> |
| <b>22 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ.....</b>                         | <b>21</b> |
| <b>23 PÉNALITÉS.....</b>                                            | <b>21</b> |
| 23.1 pénalités pour retard dans l'exécution des prestations.....    | 22        |
| 23.2 pénalité pour sous-traitance non déclarée.....                 | 22        |
| 23.3 plafonnement des pénalités.....                                | 22        |
| 23.4 imputation des pénalités.....                                  | 22        |
| <b>24 SANCTIONS EN MATIÈRE DE TRAVAIL DISSIMULÉ.....</b>            | <b>22</b> |

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>25 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DÉTACHÉ ILLÉGAL.....</b>                                                                             | <b>23</b> |
| <b>26 RÉSILIATION.....</b>                                                                                                         | <b>23</b> |
| <b>27 CLAUSE SOCIALE : CLAUSE D'ÉGALITÉ DE RÉMUNÉRATION ENTRE FEMMES ET HOMMES.....</b>                                            | <b>24</b> |
| <b>28 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....</b>                                                                                             | <b>24</b> |
| 28.1 dématérialisation des livrables.....                                                                                          | 24        |
| 28.2 déplacements.....                                                                                                             | 24        |
| 28.3 émission de gaz à effet de serre (beges).....                                                                                 | 25        |
| <b>29 GESTION DES DIFFÉRENTS ET DES CONTENTIEUX.....</b>                                                                           | <b>25</b> |
| 29.1 – règlement amiable des différents intégrant le recours à la médiation interne.....                                           | 25        |
| 29.2 – juridiction compétente.....                                                                                                 | 26        |
| <b>30 LANGUE ET MONNAIE.....</b>                                                                                                   | <b>26</b> |
| <b>31 DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 2021 DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES.....</b> | <b>27</b> |

# 1 DOCUMENTS CONSTITUANT LE MARCHÉ

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles [L.2124-2](#) et [R.2161-2 à 5](#) du Code de la commande publique.

Les documents contractuels le constituant sont dans l'ordre de priorité décroissant :

- l'**acte d'engagement** (DGFIP\_DRS\_2500077\_AE), dûment complété, daté et signé électroniquement par le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- l'**annexe financière** (DGFIP\_DRS\_2500077\_BPU), dûment complétée, datée et signée par le titulaire ;
- le présent **cahier des clauses administratives particulières** (DGFIP\_DRS\_2500077\_CCAP) et l'engagement de discrétion et de confidentialité simplifié (DGFIP\_DRS\_2500077\_Engagement\_Discrétion\_et\_Confidentialité\_simplifié) ;
- le présent **cahier des clauses techniques particulières** (DGFIP\_DRS\_2500077\_CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en cours de validité ;
- le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) approuvé par l'arrêté du 18 septembre 2018 ;
- l'offre technique du titulaire.

Seuls les originaux des documents, conservés dans les archives de la DGFIP font foi.

Le marché constitué des pièces et documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des documents des parties.

En cas de contradiction entre ces différents documents, ceux-ci prévalent dans l'ordre d'énumération ci-dessus.

Les dérogations au CCAG-PI sont données à l'article 31 du présent CCAP.

## 2 PRÉSENTATION DU MARCHÉ

### 2.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'assistance externe pour la conduite de consultations organisées dans le cadre des dispositions du code de la commande publique pour les marchés de techniques de l'information et de la communication.

Le contenu et les conditions générales d'exécution des prestations sont précisés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les catégories de prestations sont les suivantes :

- catégorie 1 : réunion ;
- catégorie 2 : aide à la rédaction des documents techniques de procédure ;
- catégorie 3 : assistance au dépouillement technique et environnemental ;

– catégorie 4 : Atelier de travail.

## **2.2 PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE**

Les prestations sont réalisées au sein de l'ensemble de la France hexagonale (hors la Corse), principalement en Île-de-France et éventuellement à Nantes.

## **2.3 FORME DU MARCHÉ**

Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles [L.2125-1-1°](#) et [R.2162-1 à R.2162-6](#) du code de la commande publiques.

Les prestations sont réalisées sur la base d'unités d'œuvre définies à l'article 3 du CCTP et exécutées par bons de commande. Elles donnent lieu à la remise de livrables.

Le marché est composé d'un lot unique en application de l'article [L. 2113-10](#) du Code de la commande publique.

## **2.4 DURÉE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Conformément à [l'article R.2112-4 du Code de la commande publique](#), le marché est tacitement reconductible, deux (2) fois maximum par période de douze (12) mois, à la date anniversaire de sa notification. Le titulaire ne peut s'y opposer.

Le marché comporte au maximum deux (2) reconductions après la période initiale. Il a une durée totale maximale de quarante-huit (48) mois.

Si la DGFIP décide de ne pas reconduire le marché, elle notifie sa décision au titulaire au minimum un (1) mois avant sa date anniversaire de la notification du marché.

La décision de non reconduction n'a pas à être motivée et ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire.

Le titulaire est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des prestations prévues pendant la période allant de la notification de la non-reconduction jusqu'à la date d'effet de celle-ci.

Les dispositions du présent CCAP s'appliquent à la période initiale et à chaque période de reconduction.

## **3 MONTANT MAXIMAL DES PRESTATIONS SERVIES**

Le présent marché est conclu sans minimum en quantité ou en valeur.

En application de [l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique](#), le montant maximum du marché est fixé à 1 200 000 € HT (soit 1 440 000 € TTC) pour sa durée maximale de quatre (4) ans.

L'atteinte de la valeur maximale fixée entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité du marché.

## **4 REPRÉSENTATION DES PARTIES**

### **4.1 REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR**

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) est représentée par les bureaux suivants :

#### **4.1.1 la section achats du département ressources et support (drs) – représentant du pouvoir adjudicateur, responsable de l'exécution administrative du marché**

C'est l'interlocuteur en charge du suivi administratif du marché.

#### **4.1.2 le bureau si-3**

Le bureau SI-3 est l'interlocuteur principal pour la mise en œuvre opérationnelle, l'exécution et le suivi des prestations techniques du marché.

Il assure le pilotage du marché et organiser les réunions de suivi avec le titulaire. Il assure la « certification du service fait » en lien avec les bureaux techniques bénéficiaires des prestations.

#### **4.1.3 les bureaux techniques bénéficiaires des prestations**

Ce sont l'ensemble des bureaux du SI de la DGFIP.

### **4.2 REPRÉSENTATION DU TITULAIRE**

Le titulaire met à disposition de la DGFIP un interlocuteur unique, un suppléant et des personnels en charge de l'exécution technique des prestations.

L'exécution des prestations est réalisée par des intervenants qualifiés présentés par le titulaire dans son offre. La DGFIP peut exiger leur maintien sur la durée de la prestation dans la mesure où ces intervenants sont toujours à la disposition du titulaire.

Les curriculum vitae (CV) relatif au profil de chaque intervenant sont présentés dans l'offre afin de vérifier la cohérence des compétences de la personne avec les profils.

En cas de demande de la DGFIP, ce document sera produit auprès du responsable du marché (SI-3) dès le premier jour de l'intervention de ou des intervenants suivant la demande.

#### **4.2.1 l'interlocuteur unique**

Le titulaire désigne dans son offre un interlocuteur unique et un suppléant, qui ne pourront pas être remplacés pendant la durée d'intervention, sauf cas de force majeure ou en cas d'insuffisance professionnelle constatée par la DGFIP.

L'interlocuteur unique est assisté d'un suppléant pour assurer la continuité des prestations.

Ils sont joignables pendant les heures d'ouverture des bureaux (08h00-18h00), ils disposent d'une adresse électronique et d'un numéro de téléphone française non surtaxé.

Son remplaçant est alors désigné, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans un délai de cinq (5) jours à compter de son départ. Son remplaçant pourra être récusé dans les mêmes conditions et selon les dispositions de l'article 4.2.4 du présent document.

#### **4.2.2 absence prolongée, départ du personnel mis à disposition, remplacement**

En cas d'absence supérieure à huit jours ouvrés ou de départ d'une personne affectée à l'exécution de la prestation, le titulaire, dès qu'il en a connaissance, avise le bureau SI-3 et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, le titulaire désigne un remplaçant d'un niveau au moins équivalent ; il en informe le bureau SI-3 du marché dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

En aucun cas, le remplaçant du personnel ne pourra justifier une augmentation du prix des prestations.

La DGFIP dispose d'un droit de récusation si l'intervenant ne présente pas un profil conforme à l'offre technique du titulaire.

#### **4.2.3 permanence des équipes du titulaire**

Le titulaire s'engage à assurer la stabilité et le niveau de compétence de ses équipes pendant la durée de l'exécution du marché dans le cadre de l'article 2.4 du présent document.

En cas d'absence ou de départ d'une personne affectée à l'exécution du marché, le titulaire prévient par tout moyen avec date certaine la DGFIP.

#### **4.2.4 récusation du personnel du titulaire par la personne publique**

Pendant toute la durée d'exécution de la prestation, la DGFIP se réserve le droit de récuser ceux des personnels du titulaire et de manière générale de tout intervenant pour son compte (sous-traitant) qui s'avéreraient inadaptés pour des motifs d'ordre professionnel à l'exécution de cette prestation.

Le titulaire procède alors au remplacement des personnels refusés, dans les conditions précisées à l'article 4.2.2 ci-avant.

#### **4.2.5 conditions d'accès du personnel du titulaire aux locaux**

Les personnels du titulaire et de manière générale tout intervenant pour son compte (sous-traitant) sont soumis aux mêmes conditions d'accès que tout agent au service de l'État. Ils sont tenus de respecter le règlement intérieur et les consignes de discipline générale de l'administration, notamment en ce qui concerne la sécurité.

#### **4.2.6 cas des personnels en formation**

Le titulaire et son ou ses sous-traitants ne peuvent recourir aux services de personnels en formation pour la réalisation des besoins de la DGFIP, sans autorisation préalable expresse de celle-ci.

Cette autorisation peut être suspendue à tout moment. Le recours à de telles personnes en formation ne saurait se substituer à un salarié du titulaire ou de ses sous-traitants.

Le pilotage de ces personnes en formation relève entièrement du titulaire ou de son/ses sous-traitant(s) et ne peut donner lieu à facturation.

#### **4.2.7 documents relatifs aux intervenants**

La DGFIP se réserve la possibilité de demander au titulaire et aux éventuels sous-traitants de bien vouloir produire un document (Curriculum Vitae) relatif au profil de chaque intervenant afin de vérifier la cohérence des compétences de la personne avec les profils présentés dans l'offre.

En cas de demande de la personne publique, le document sera produit auprès du responsable du projet dès le premier jour de l'intervention de ou des intervenants suivant la demande.

Tout intervenant du titulaire signe un engagement de confidentialité avant toute activité accomplie pour le compte de la DGFIP (cf. article 4.1.2 du CCTP).

Le défaut de production pourra entraîner l'interdiction de travailler.

#### **4.2.8 protection de la main d'œuvre**

Cet article concerne le personnel du titulaire et de manière générale tout intervenant agissant pour le compte du titulaire.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 6 du CCAG-PI (protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail). Il doit être en mesure d'en justifier, pendant toute la durée d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, en produisant tous les documents qu'il jugera utiles. La portée de ces documents est laissée à l'appréciation de la DGFIP.

## **5 MODALITÉS D'EXÉCUTION ADMINISTRATIVE DES PRESTATIONS**

### **5.1 CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION**

Le titulaire exécute les prestations dans le respect des dispositions du présent document et du CCTP et selon les moyens décrits dans son offre technique.

Les prestations sont assorties d'une obligation de résultat.

### **5.2 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire.

Les réunions, les ateliers de travail et les entretiens relatifs à l'exécution des prestations se tiendront soit en présentiel dans les locaux de la Direction Générale des Finances Publiques situés principalement en Île-de-France soit en distanciel (visioconférence, audioconférence ou vidéoconférence *via* un système compatible avec l'infrastructure de la DGFIP).

### **5.3 DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque unité d'œuvre (UO) selon les dispositions du CCTP.

Ce délai est précisé dans le bon de commande (cf. article 6 du présent CCAP).

## **6 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES**

Les prestations ne peuvent être réalisées par le titulaire qu'après émission d'un bon de commande notifié par le pouvoir adjudicateur.

### **6.1 MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Chaque bon de commande, établi *via* l'application CHORUS, est adressé au titulaire obligatoirement par voie dématérialisée.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix figurant dans l'annexe financière.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande peuvent être émis pendant la période ferme et les périodes de reconduction.

### **6.2 DÉLAI D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE**

Le délai d'exécution applicable pour la réalisation des prestations est précisé dans le bon de commande.

La durée d'exécution des bons de commande ne pourra excéder une durée de neuf (9) mois et devra être achevée au plus tard six (6) mois après la date de fin de validité du marché.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13.1 du CCAG-PI, le délai d'exécution du bon de commande débute lorsque l'ensemble des documents ou des informations mentionnées au CCTP dans la rubrique « fournitures de l'administration » pour chacune des prestations est transmis au titulaire. Ce délai s'achève à la remise de la version définitive du livrable selon les modalités prévues à l'article 5 du CCTP.

Les modalités de computation des délais d'exécution sont celles qui sont prévues à l'article 3.2 du CCAG-PI.

### **6.3 MENTIONS DEVANT FIGURER SUR UN BON DE COMMANDE**

Au fur et à mesure de ses besoins, la DGFIP adresse au titulaire des bons de commande comportant les indications suivantes :

- un numéro et une date de commande ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du présent marché ;
- le code service exécutant – les coordonnées du service émetteur du bon de commande ;
- le numéro CHORUS du bon de commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- l'identification du titulaire ;
- l'objet, la description des prestations et le lieu d'exécution des prestations ;
- la désignation des prestations commandées et le nombre d'unités d'œuvre commandées ;
- la date de début de la prestation et le délai d'exécution de la prestation ;

- les livrables attendus ;
- le prix unitaire hors taxes et toutes taxes comprises des unités d'œuvre commandées ;
- le taux de remise, le cas échéant ;
- le montant total HT et TTC du bon de commande ;
- le montant de la TVA ;
- le service à contacter pour toute information relative à la commande ;
- la désignation du service facturier auquel les factures devront être adressées.

Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours calendaires, par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-PI, à compter de la réception de la commande pour présenter ses remarques et observations sur la rédaction du bon de commande. La DGFIP rédige, le cas échéant, un bon de commande rectificatif, qui annule et remplace le précédent. Passé ce délai de cinq (5) jours calendaires, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

#### **6.4 ARRÊT DES PRESTATIONS**

Avec l'accord du titulaire, la DGFIP se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations ayant donné lieu à l'émission d'un bon de commande, à tout moment.

Elle notifie alors sa décision au titulaire *via* la PLACE, en laissant un préavis de deux (2) semaines.

Cet arrêt ne saurait donner lieu à indemnisation du titulaire et n'entraîne pas pour autant la résiliation du marché par dérogation à l'article 22 du CCAG-PI.

Le paiement est effectué au prorata des prestations réellement exécutées, selon les modalités décrites ci-dessous. Le décompte de liquidation comprendra :

- Au débit du titulaire :
  - le montant des sommes versées à titre d'avance, d'acompte, de paiement partiel définitif ou de solde ;
  - le montant des pénalités ;
- Au crédit du titulaire :
  - la valeur contractuelle des prestations reçues, y compris, s'il y a lieu, les intérêts moratoires ;
  - la valeur des prestations fournies éventuellement si la personne publique exige du titulaire la remise des prestations en cours d'exécution.

#### **6.5 EVOLUTION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXÉCUTION**

En application de l'article [L. 2194-1](#) du code de la commande publique, lorsque la DGFIP décide de modifications relatives aux prestations ou accepte des modifications proposées par le titulaire, elle les notifie au titulaire qui dispose d'un délai de huit (8) jours calendaires pour formuler ses observations par dérogations à l'article 23.4 du CAG-PI. Passé ce délai, la modification est réputée acceptée.

La DGFIP rédige, le cas échéant, un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le précédent.

## **7 VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET ATTESTATION DU SERVICE FAIT**

Le point de départ du délai pour les opérations de vérification est la date de remise par le titulaire de la version définitive des livrables selon les modalités prévues à l'article 5 du CCTP.

Le pouvoir adjudicateur dispose alors d'un délai de dix (10) jours ouvrés après la livraison des livrables dans leur version définitive pour prononcer la réception des prestations par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI.

Les prestations exécutées font l'objet d'une vérification bon de commande par bon de commande. Un bon de commande ne peut être déclaré réceptionné que lorsque tous les livrables constitutifs de celui-ci ont été validés.

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend l'une des décisions prévues aux dispositions de l'article 29 du CCAG-PI.

Selon le cas et la nature des modifications, l'évolution de la/des prestation(s) est formalisée par un avenant porté par la DGFIP transmis au titulaire via la PLACE, avec ou sans modification de l'annexe financière.

## **8 CLAUSE DE RÉEXAMEN – MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE**

Outre les cas prévus aux articles [R.2194-1](#) à [R.2194-9](#) du Code de la commande publique, le marché pourra être modifié par avenant dans les cas suivants :

■ si le titulaire est un groupement d'opérateurs économiques, en cas de modification de la composition de ce groupement, à la double condition que :

- le groupement ainsi modifié remplisse les critères de sélection appliqués lors de la procédure de passation du présent marché ;
- la modification du groupement soit autorisée par le pouvoir adjudicateur.

■ en cas de remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire, résultant d'une cession du marché intervenant dans le cadre d'une cession conventionnelle, d'une cession partielle ou totale d'activités liée à une opération de rachat, fusion, acquisition ou d'insolvabilité, à la double condition que :

- le nouveau titulaire remplisse les critères de sélection appliqués lors de la procédure de passation du présent marché ;
- la cession du marché soit autorisée par le pouvoir adjudicateur.

■ en cas de cession du marché par la DGFIP à toute entité publique reprenant tout ou partie des missions de la DGFIP, dès lors que ces missions s'appuient sur l'exécution du présent marché.

■ lorsque les circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait prévoir à la conclusion du présent marché nécessitent d'intégrer toutes évolutions de nature réglementaire, financière, fonctionnelle, technique et /ou organisationnelle rentrant dans l'objet du présent marché.

■ lorsque la réalisation des missions réglementaires de la personne publique, la poursuite et/ou l'achèvement des prestations impose(nt) d'ajuster la durée du présent marché, la circonstance et le montant des prestations dans la limite de l'objet contractuel.

L'avenant porté par la DGFIP est transmis au titulaire *via* la PLACE, avec ou sans modification de l'annexe financière.

## 9 PRIX

### 9.1 MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

Les prix des prestations sont établis sur la base des conditions économiques du mois de signature de l'acte d'engagement du titulaire.

Le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de sa clientèle.

Les prix figurent pour chaque prestation, sur l'annexe financière DGFIP\_DRS\_2500077\_BPU, et sont exprimés en euros en hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) avec deux (2) décimales.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur au moment du fait générateur.

Les frais sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais, notamment le transport, d'hébergement (repas-nuitées) ou de déplacement du personnel du titulaire utiles à l'exécution des prestations telles que décrites au CCTP.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire.

Les prix sont unitaires, fermes et révisables.

### 9.2 MODALITÉS DE RÉVISION DES PRIX

Les prix sont fermes pour une durée de vingt-quatre (24) mois. Ils sont ensuite révisés annuellement à la date anniversaire du marché (sa date de notification) selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,40 + 0,60 \times (CPF\ 62.02 / CPF\ 62.02_0)]$$

dans laquelle :

P = Prix HT révisé ;

P<sub>0</sub> = Prix HT initial figurant dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement ;

CPF 62.02<sup>1</sup> : Dernière valeur de l'indice connu et publié sur le [site Insee.fr](http://site.Insee.fr) (010546162) correspondant au trimestre du mois de la date anniversaire de notification du marché / date de la reconduction ou s'il n'est pas encore définitif, au dernier indice publié ;

CPF 62.02<sub>0</sub> : Dernière valeur de l'indice connu et publié sur le [site Insee.fr](http://site.Insee.fr) (010546162) correspondant au trimestre du mois de la date limite de remise des offres (y compris indice non définitif).

Les calculs intermédiaires et finaux (par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-PI) sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

---

1 CPF 62.02 : Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Services de conseil en informatique (Identifiant [010766573](http://site.Insee.fr)).

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d’une unité (arrondi par excès).

Les prix ainsi révisés sont arrondis au centième conformément à la présentation de l’annexe financière.

Les prix applicables sont ceux en vigueur à l’émission du bon de commande et restent inchangés après l’envoi du bon de commande quel que soit le délai d’exécution des commandes.

En cas de modification de la clause de révision suite au remplacement de l’indice CPF 62.02 ([010546162](#)), la révision de prix est effectuée en tenant compte du nouvel indice, avec application s’il y a lieu du coefficient de raccordement.

Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n’ont pas à être constatés par avenant.

### **9.3 APPLICATION DES TAUX DE REMISE POUR PRODUCTIVITÉ**

À la date anniversaire de la notification du présent marché, le taux de remise pour productivité, défini dans l’annexe financière, est appliqué aux prix de l’accord-cadre.

## **10 FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **10.1 FACTURATION**

La facturation est établie par le titulaire après l’attestation de service fait (cf. article 7 du présent CCAP).

### **10.2 TRANSMISSION DES FACTURES**

En application des articles [L. 2192-1](#) à L. 2192-7, D. 2192-1 à D. 2192-2 et [R. 2192-3](#) du Code de la commande publique, le titulaire doit transmettre ses factures sous format électronique, *via* le portail public de facturation Chorus pro, soit en saisissant les données de facturation soit en déposant directement les fichiers au format *.pdf* sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>.

En application de l’article [D. 2192-2](#) du Code de la commande publique, les factures doivent porter, outre les mentions légales prévues à l’article 242 nonies A de l’annexe II du Code général des impôts (CGI), les indications suivantes :

- la date d’émission de la facture ;
- le numéro de la facture, à caractère unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l’émetteur de la facture ;
- les noms, adresse et numéro SIRET du titulaire ;
- le numéro de compte bancaire du titulaire tel que précisé dans l’acte d’engagement ;
- le nom du service bénéficiaire ;
- les nom et adresse du service destinataire de la facture ;
- le code d’identification du service exécutant en charge du paiement ;
- le numéro d’engagement juridique Chorus (court) et la date du présent marché ;

- le numéro du bon de commande Chorus ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations ;
- la nature et les quantités des prestations réalisées ;
- le ou les taux de remise appliqué(s) le cas échéant ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) ;
- le montant total hors taxes (HT) ;
- le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC).

Les factures sont libellées au nom du service bénéficiaire de la DGFIP et transmises *via* le portail Chorus pro au service facturier du Service de contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM) – Centre de gestion financier – Bâtiment Necker – Télédocus 716 – 120, Rue de Bercy – 75 572 PARIS Cedex 12 Finances, dont le code est **FAC9470075**.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture qui pourra entraîner son rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au titulaire qui devra corriger les erreurs ou omissions relevées avant de renvoyer ladite facture au service facturier mentionné supra. Le délai légal de paiement sera suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme.

En application de l'article [R. 2193-10](#) du Code de la commande publique, en cas de recours à la sous-traitance, si le montant dû au(x) sous-traitant(s) est égal ou supérieur à 600 euros TTC, les factures de ce dernier doivent également indiquer :

- la qualité du sous-traitant présentant sa facture et le nom du titulaire du marché ;
- le numéro de SIREN du sous-traitant.

En rappel, dans le cadre d'un groupement, le mandataire est seul habilité à présenter la demande de paiement au service ayant passé la commande.

## 11 DÉMATÉRIALISATION

Les bons de commande et les procès-verbaux de réception sont transmis au titulaire sous forme dématérialisée. Le titulaire doit fournir une adresse de messagerie électronique pérenne à laquelle ces documents seront transmis.

Pour l'envoi de ses factures sous forme dématérialisée, le titulaire pourra utiliser :

- soit le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) qui permet une saisie des factures en ligne ou un dépôt au format .pdf (cf. conditions d'utilisation sur le site) ;
- soit la procédure d'échange de données informatisées (EDI). Pour la mise en œuvre de cette procédure, le titulaire doit contacter l'AIFE.

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 suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

## **12 RÈGLEMENT**

### **12.1 MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements sont effectués, par virement avec mandatement, selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-PI.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours, conformément à l'article [R.2192-10](#) du Code de la commande publique.

### **12.2 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT DU TITULAIRE**

Le point de départ du délai global de paiement du titulaire correspond à la plus tardive de ces deux dates :

- soit à la date de réception de la facture ;
- soit à la date du procès-verbal de versement d'acompte ou de réception correspondant si celui-ci est postérieur à la date de réception de la facture.

Afin de raccourcir le délai de paiement, le titulaire est invité à joindre à sa facture le procès verbal correspondant de versement d'acompte ou de réception émis par les services de la personne publique.

Pour toute avance versée en application des articles [L. 2191-2](#) et suivants et [R. 2191-3](#) du code de la commande publique, le délai de paiement court :

- soit à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations correspondants à l'avance si un tel acte est prévu ;
- soit à compter de la date de notification du présent marché.

Pour tout autre acompte versé en application des articles [L. 2191-4](#) et suivants et [R.2191-20](#) du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de notification des pièces nécessaires à la justification du paiement.

Pour toute indemnité de résiliation versée au titulaire, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle le montant de l'indemnité est arrêté.

### **12.3 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT**

En application des articles [R.2193-10](#) à [R.2193-16](#) du Code de la commande publique, le paiement du sous-traitant, bénéficiaient du paiement direct, s'effectue selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours.

Le point de départ du délai global de paiement du sous-traitant correspond :

- soit à la date de réception par la DGFIP de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé ;

– soit à la date d’expiration du délai de quinze (15) jours mentionné à l’article [R.2193-12](#) du code de la commande publique, si pendant ce délai, le titulaire n’a notifié aucun accord ni refus à la DGFIP.

– soit à la date de réception par la DGFIP de l’avis mentionné à l’article [R.2193-14](#) du code précité.

Pour toute avance versée en application de l’article [R.2191-3](#) du Code de la commande publique, le délai de paiement court :

– soit à la date de notification de l’acte qui emporte commencement d’exécution des prestations correspondant à l’avance si un tel acte est prévu ;

– soit à compter de la date de notification du présent marché à défaut.

Pour tout acompte versé en application de l’article [R.2191-20](#) du code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de notification des pièces nécessaires à la justification du paiement.

## **13 AVANCE**

Le titulaire bénéficie, sauf refus de sa part sur l’acte d’engagement, de l’avance prévue aux articles [L.2191-2 et L.2191-3](#) et [R. 2191-3](#) du Code de la commande publique.

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d’exécution est supérieur à deux (2) mois

Conformément aux dispositions des articles [R.2191-7](#) et [R.2191-10](#) du Code de la commande publique, le montant de l’avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprises mentionnée à l’article [R. 2151-13](#) du Code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l’avance ne peuvent être modifiés en cours d’exécution du marché.

Le remboursement de l’avance est effectué dans les conditions prévues à l’article [R.2191-11](#) du Code de la commande publique.

## **14 LIQUIDATION DES PAIEMENTS**

Le titulaire perçoit le montant global des prestations après le prononcé de la réception dans les conditions définies à l’article 7 du présent document.

## 15 INTÉRÊTS MORATOIRES

En application des articles [L. 2192-12](#), [L. 2192-13](#) et [R. 2192-31 à 36](#), [D.2192-35](#) et [D. 2192-36](#) du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai global de trente (30) jours des sommes dues en principal emporte, de plein droit et sans autre formalité, versement d'intérêts moratoires et versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit :

- du titulaire du marché ;
- du sous-traitant du marché soumis au régime du paiement direct en application de l'article [R. 2193-10](#) du Code de la commande publique.

## 16 ORGANISATION DU TITULAIRE

### 16.1 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est régie par les dispositions des articles [L. 2193-1 à L. 2193-14](#) et [R. 2193-1 à R. 2193-22](#) du Code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du sous-traitant proposé par le titulaire.

Tout nouveau sous-traitant pressenti pour réaliser une prestation doit obligatoirement être déclaré à la DGFIP avant le début de la prestation. Le titulaire adresse alors le ou les formulaires de déclaration de sous-traitance (DC4) accompagnés des pièces justificatives prévues à cet effet attestant de ses capacités professionnelles et financières.

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations y compris en cas de recours à la sous-traitance.

La non-présentation d'un sous-traitant à la DGFIP entraîne l'application de la pénalité mentionnée à l'article 23.2 du présent document.

Le contrat de sous-traitance peut être demandé par la DGFIP.

## 17 DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 17.1 DROITS DU TITULAIRE : CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le présent marché peut faire l'objet de cession ou nantissement de créances de la part du titulaire conformément aux dispositions des articles [L. 2191-8](#) et [R.2191-45 à R.2191-63](#) du Code de la commande publique.

L'agent de l'État compétent pour fournir les renseignements énumérés aux articles [R.2191-60 et R.2191-61](#) du Code de la commande publique est désigné dans l'acte d'engagement. Les coordonnées du comptable en charge du paiement figurent à l'article 10.2 du présent document.

## 17.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

### 17.2.1 cautionnement et retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution de tout cautionnement ou retenue de garantie.

### 17.2.2 obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil dans l'exécution des prestations et signale, le cas échéant, tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations ou au contraire ce qui pourrait faciliter ou améliorer la prestation, objet du marché.

## 18 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### 18.1 DROITS CÉDÉS À LA PERSONNE PUBLIQUE

Par dérogation à l'article 35.2.1 du CCAG-PI, la cession de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle portant sur les résultats du marché (tels que définis à l'article 32 du CCAG-PI), en particulier les droits patrimoniaux des droits d'auteur et des droits voisins, est consentie à la DGFIP à titre exclusif pour le monde entier et pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle.

Les droits cédés comprennent notamment les droits d'utilisation, de reproduction, d'adaptation, de représentation et d'exploitation des résultats en tout ou partie, comme précisé ci-après :

- le **droit d'utilisation** est le droit d'utiliser les documents et études pour tous usages, à quelque titre que se soit ;
- le **droit de reproduction** comporte notamment le droit de stocker les documents et études, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-ROM, CD-I, DVD, disque, disquette, ainsi que sur tous réseaux de télécommunication actuels ou futurs ;
- Le **droit de représentation** comporte notamment le droit de représenter ou de faire représenter publiquement les documents et études ou leurs exploitations secondaires par tous procédés connus ou inconnus à ce jour, à savoir la diffusion, la communication par voie analogique et/ou numérique sur tous réseaux informatiques de télécommunication ouverts et/ou privés, nationaux et/ou internationaux, dans les circuits de diffusion spécialisés ou grand public ;
- le **droit d'adaptation** comprend le droit de corriger les erreurs, le droit d'établir toute version, en langue française et étrangère et tout langage, notamment informatique de tout ou partie des documents et études et plus généralement le droit de traduction, d'arrangement, de modification, d'adaptation, de transformation de tout ou partie et sous forme écrite, orale, télématique, numérique etc. des résultats aux fins de tout type d'utilisation et/ou d'exploitation ;
- le **droit d'exploitation** comporte notamment le droit d'exploiter, directement et/ou d'accorder à des tiers, tant en France, qu'à l'étranger par voie de cession ou de concession, exclusive ou simple, transférable ou non, à titre gratuit ou onéreux, les

droits d'utilisation, de reproduction, de représentation, et/ou d'exploitation des documents ou études.

## **18.2 CONTREFAÇONS PAR LE TITULAIRE**

Le titulaire garantit expressément à la DGFIP, et à tout concessionnaire ou utilisateur choisi par la DGFIP, la jouissance pleine et entière des droits cédés contre tout trouble, revendication, éviction ou réclamation quelconques. Cette garantie n'est pas limitée au montant HT du marché.

Le titulaire garantit, d'une part, la DGFIP contre toute action intentée contre elle afférente à une violation par le titulaire de tout droit de propriété intellectuelle pouvant avoir une incidence sur le contenu des documents, études et rapports rédigés par celui-ci, et d'autres part, supportera l'ensemble des conséquences, notamment pécuniaires, en résultant.

Le titulaire devra obtenir pour la DGFIP soit le droit de continuer à utiliser les prestations faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle d'un tiers, soit remplacer ou modifier celles-ci afin qu'elles cessent de constituer une contrefaçon ou une atteinte à un droit quel qu'il soit.

## **19 CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire est tenu aux obligations de confidentialité prévues à l'article 5 du CCAG-PI pour ce qui a trait aux renseignements et documents dont il aura eu connaissance au cours de ses travaux ou du fait de sa présence dans les locaux de l'administration.

Le titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer cette obligation de confidentialité sur les informations qui lui seront communiquées dans le cadre de sa prestation ainsi que sur celle dont ses personnes auront pu ou pourront avoir connaissance à l'occasion de leurs travaux. Il veille également à faire respecter ses obligations par ses sous-traitants et le personnel de ces derniers.

Les présentes obligations de confidentialité se poursuivent après la fin de l'exécution du marché pour une durée maximale de deux (2) ans. Cette durée pourra toutefois être prolongée, d'un commun accord entre les parties, pour certaines informations dont la nature le justifie et qui devront être communiquées par écrit par la DGFIP en mentionnant la durée spécifique des obligations de confidentialité associées sur chaque bon de commande ou un document spécial.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à rappeler à ses salariés et à faire rappeler par toute entreprise sous-traitante à ses salariés qu'ils sont tenus au secret professionnel le plus absolu pour tout ce qui concerne l'exercice de leurs fonctions et qu'ils sont tenus par la même obligation vis-à-vis de tout document ou information dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la réalisation des prestations objet du marché.

Le titulaire (ou son sous-traitant) fait signer à ses préposés un engagement de discrétion et de confidentialité, à son égard, afin d'attester leur prise de connaissance de l'obligation de confidentialité spécifique au marché (Cf. DGFIP\_DRS\_2500077\_Engagement de discrétion et de confidentialité simplifié) avant toute activité accomplie pour le compte de la DGFIP.

La DGFIP se réserve le droit de dénoncer le contrat ou la part non exécutée du contrat sans indemnité pour le titulaire en cas de non-respect des obligations de confidentialité par le titulaire et les préposés du titulaire dans les conditions prévues ci-dessus.

Dans ce cas particulier, la résiliation pourrait entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du titulaire des marchés publics.

## **20 SECRET PROFESSIONNEL**

Sans préjudice des obligations de confidentialité applicables aux parties pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est soumis au secret professionnel.

Il ne peut divulguer à qui que se soit et sous quelque forme que se soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par le présent accord-cadre sauf accord expresse de la DGFIP.

## **21 CONFLIT D'INTÉRÊT**

Le titulaire s'engage durant la durée d'exécution de la prestation, à ne pas accepter de mission qui serait susceptible de le placer, de quelque façon que ce soit, en situation de conflit d'intérêts.

Dans cette hypothèse, en cas de conflit d'intérêts ou de risque de conflit d'intérêts, le titulaire en informe immédiatement la DGFIP et propose des solutions pour y remédier.

La DGFIP pourra à son choix :

- demander au titulaire de poursuivre l'exécution de la prestation en mettant en place les solutions proposées ;
- annuler la commande ou, si la commande a donné lieu à un commencement d'exécution, interrompre les prestations dans les conditions prévues à l'article 6.4 du présent CCAP.

Dans ce dernier cas, le titulaire accepte que la prestation soit confiée à un autre prestataire.

## **22 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ**

Les parties ne sont pas responsables des dommages indirects, tels que les pertes de chiffres d'affaires ou de bénéfices, la perte de données, la perte d'exploitation et l'atteinte à l'image encourus par l'autre partie ou un tiers.

Le titulaire indemniser la DGFIP de tout dommage résultant directement de l'exécution du marché.

Il appartient à la DGFIP et au titulaire de prendre toutes les précautions nécessaires à la sécurité et à la conservation des fichiers, données et supports d'information qu'ils utilisent.

Le montant des dommages et intérêts octroyés ne pourra excéder le montant cumulé des bons de commande émis au titre du marché et arrêté à la date de survenance du dommage.

## **23 PÉNALITÉS**

Des pénalités peuvent être mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché dans les conditions définies aux paragraphes suivants.

Les pénalités peuvent être cumulables et sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles.

### **23.1 PÉNALITÉS POUR RETARD DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

En cas de dépassement des délais d'exécution des prestations prévus à l'article 3 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = M \times R / 500$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

M = Montant HT de la prestation en retard figurant sur le bon de commande ;

R = nombre de jours de retard.

### **23.2 PÉNALITÉ POUR SOUS-TRAITANCE NON DÉCLARÉE**

La non présentation d'un sous-traitant à la DGFIP pour acceptation entraîne, sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant de cent-cinquante (150) € HT par jour ouvré de retard à compter du début d'exécution des prestations par ce sous-traitant jusqu'au jour de la déclaration réalisée auprès de la DGFIP au moyen du formulaire DC4.

### **23.3 PLAFONNEMENT DES PÉNALITÉS**

Le montant des pénalités encourues par le titulaire ne pourra pas dépasser 30 % du montant total TTC cumulé des bons de commande notifiés au titulaire par année de validité du marché et arrêté à la date du fait générateur de la pénalité.

### **23.4 IMPUTATION DES PÉNALITÉS**

Les éventuelles pénalités dont le titulaire pourrait être redevable sont réglées par imputation sur les paiements à effectuer. Si l'imputation n'est pas possible, un titre de perception sera émis.

## **24 SANCTIONS EN MATIÈRE DE TRAVAIL DISSIMULÉ**

S'il est établi que les formalités mises à la charge du titulaire en matière de lutte contre le travail dissimulé par dissimulation d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié n'ont pas été remplies au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail et qu'après mise en demeure, le titulaire n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin aux irrégularités relevées dans un délai de deux mois la DGFIP se réserve la possibilité d'appliquer l'une des sanctions suivantes :

– Une pénalité égale à 10 % du montant hors taxe des prestations effectivement payées au jour de l'expiration de la mise en demeure restée sans effet. Cette pénalité ne pourra toutefois excéder le montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail ;

– La résiliation du marché sans indemnité aux frais et risques du titulaire, dans les conditions de l'article 27 du CCAG-PI conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail.

## **25 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DÉTACHÉ ILLÉGAL**

Les sous-traitants directs ou indirects déclarés et acceptés par la personne publique et toute entreprise de travail temporaire avec laquelle ces derniers contractent pour l'exécution des prestations objet du présent marché sont désignés ci-après « les intervenants ».

Conformément à l'article L.1262-4-1 du code du travail, tout détachement sur le territoire national d'un ou plusieurs salariés par une société établie hors de France et qui opère en qualité d'intervenant au marché devra être obligatoirement précédé de la remise à la personne publique des documents mentionnés aux articles R.1263-12 et R.1263-12-1 du code du travail, notamment la copie de la déclaration de détachement transmise, en langue française, à l'inspection du travail dans le ressort de laquelle s'effectuent les prestations.

Cette obligation concerne également toutes les entreprises de travail temporaire établies hors de France avec lesquelles le titulaire contracte pour exécuter les prestations du marché.

Le titulaire fournit à la DGFIP tout élément d'information à sa disposition nécessaire à l'accomplissement par lui et par les intervenants des obligations de vigilance posées par la réglementation :

– décret n°2015-364 du 30 mars 2015 relatif à la lutte contre les fraudes au détachement de travailleurs et à la lutte contre le travail illégal ;

– décret n°2017-825 du 5 mai 2017 relatif au renforcement des règles visant à lutter contre les prestations de services internationales illégales en application de l'article 105 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016.

Il s'engage en particulier à transmettre les demandes de la personne publique à l'ensemble des intervenants et à la mettre en contact, si nécessaire, avec eux dès lors que ceux-ci sont établis hors de France et envisagent de détacher des salariés sur le territoire national pour y effectuer les prestations du marché.

À ce titre, il prend toutes les mesures nécessaires pour organiser :

– l'information des intervenants sur leurs obligations réglementaires en matière de lutte contre le travail détaché illégal et les sanctions applicables (articles L. 1263-4-1, L. 1263-5, L. 1264-1, L. 1264-3 et R. 1263-11-1 à R. 1263-11-6 du code du travail) ;

– la propre information de son personnel et celle de la DGFIP sur les intervenants qui détachent et/ou envisagent de détacher des salariés sur le territoire national pour y exécuter le marché (nom, adresse, téléphone et mél des sociétés).

Conformément aux articles 39.1-a (travail, environnement, sécurité et santé), 39.1-c (respect des délais contractuels), 39.1-e (désignation d'un remplaçant), 39.1-f (sous-traitance), 39.1.i (modifications de nature à compromettre la bonne exécution du marché), 39.1-j (actes frauduleux) 39.1-k (confidentialité) du CCAG-PI, la DGFIP se réserve le droit de résilier pour faute le marché sans indemnité aux frais et risques du titulaire en cas de non-respect de la présente clause.

## 26 RÉSILIATION

Conformément à l'article [L. 2141-1](#) du code de la commande publique lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles [L. 2141-1](#) à [L. 2141-6](#) du code précité ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, la DGFIP peut résilier le marché public sans indemnité et avec une exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.

En dehors des causes de résiliation prévues dans le CCAG-PI (articles 36 à 40) et dans le présent accord-cadre, la résiliation du marché peut être effectuée en cas de non fourniture périodique des pièces prévues aux articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. Dans cette dernière situation le marché est résilié aux torts du titulaire dans les conditions de l'article 39 du CCAG/PI.

La décision de résiliation ne peut intervenir qu'après que le titulaire a été informé par lettre de la sanction envisagée notifiée *via* la PLACE et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Le titulaire est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des prestations prévues pendant la période allant de la notification de la résiliation jusqu'à la date d'effet de celle-ci.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire *via* la PLACE.

## 27 CLAUSE SOCIALE : CLAUSE D'ÉGALITÉ DE RÉMUNÉRATION ENTRE FEMMES ET HOMMES

Le code du travail impose, aux articles L. 3221-2 et suivants, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

En cas de violation de cette obligation concernant le personnel affecté à l'exécution de la prestation objet du contrat, la DGFIP peut résilier le marché pour faute conformément à l'article [L.2195-3-1°](#) du code de la commande publique, et ainsi mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci.

## 28 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

### 28.1 DÉMATÉRIALISATION DES LIVRABLES

Tous les documents (livrables) doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto-verso et en noir et blanc est à privilégier. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

## **28.2 DÉPLACEMENTS**

Le titulaire limite les déplacements physiques et privilégie les échanges par voie dématérialisée et les visioconférences.

Il pourra aussi choisir tout autre mode de déplacement conduisant à réduire la pollution atmosphérique provoquée par les gaz d'échappement des véhicules à moteur.

## **28.3 ÉMISSION DE GAZ À EFFET DE SERRE (BEGES)**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article [L. 229-25 du Code de l'environnement](#).

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr> , sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité (conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la République française n° 0029 du 4 février 2016).

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transmission écologique de l'État, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article [L. 229-25 du Code de l'environnement](#) à établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr> .

## **29 GESTION DES DIFFÉRENTS ET DES CONTENTIEUX**

En cas de différend(s) entre le titulaire et la DGFIP dans le cadre du présent marché public, il est fait application de l'article 43 du CCAG-PI.

### **29.1 – RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENTS INTÉGRANT LE RECOURS À LA MÉDIATION INTERNE**

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze (15) jours ouvrés. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai de deux (2) mois, prescrit par l'article 43 du CCAG-PI pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : [drs-achat@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drs-achat@dgfip.finances.gouv.fr)

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante :

[mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises *via* le portail suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties peuvent alors saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique.

Les parties peuvent néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où 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 dans le cadre d'un recours contentieux.

## **29.2 – JURIDICTION COMPÉTENTE**

À défaut de règlement amiable, tout litige survenant entre la DGFIP et le titulaire sera porté devant le tribunal administratif suivant :

*Tribunal Administratif de Montreuil*  
*7, rue Catherine Puig*  
*93100 MONTREUIL*  
*Téléphone : 01.49.20.20.00*  
*Télécopie : 01.49.20.20.99*  
*Mél : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)*

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification de la décision faisant grief. Le recours précontractuel avant signature du marché s'effectue selon les dispositions de l'article L.551-1 du code de justice administrative.

## 30 LANGUE ET MONNAIE

Le présent marché relève du droit français.

L'usage de la langue française est obligatoire. L'ensemble des documents remis dans l'offre sont en français. Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché se dérouleront en français.

Il appartient au titulaire de désigner, pour l'exécution du marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

La monnaie de compte du présent marché est l'euro.

## 31 DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES 2021 DES MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

| Article du présent document | Article du CCAG-PI 2021 auquel il est fait dérogation | Objet de la dérogation                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Article 1                   | 4.1                                                   | Ordre de priorité des documents contractuels                                   |
| Articles 4.2.1 et 4.2.2     | 3.4                                                   | Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire |
| Article 6.2                 | 13.1                                                  | Début du délai d'exécution des prestations                                     |
| Article 6.3                 | 3.7.2                                                 | Bons de commande                                                               |
| Article 6.4                 | 22                                                    | Arrêt de l'exécution des prestations                                           |
| Article 6.5                 | 23.4                                                  | Prestations supplémentaires ou modificatives                                   |
| Article 7                   | 28.2                                                  | Opérations de vérification des prestations                                     |
| Article 9.2                 | 10.2.3                                                | Détermination des prix                                                         |
| Article 18.1                | 35.2.1                                                | Droits de l'auteur                                                             |
| Article 23                  | 14.1.1                                                | Pénalités                                                                      |
| Article 29                  | 43                                                    | Règlement des différends                                                       |