



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Version du 03/06/2026

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET
DE L'IMMOBILIER**

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

BUREAU DES ACHATS NUMERIQUES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**Relatif à la fourniture et à la maintenance d'équipements de réseau
étendu et à la fourniture de prestations associées :**

LOT 1 : équipements d'accès réseau

LOT 2 : pare-feux

LOT 3 : équipements et outils d'analyse réseau et de supervision.

LOT 4 : équipements pour data center

Le présent CCAP comporte les six annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe III	Protection des données à caractère personnel
Annexe IV	Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »
Annexe V	Procès-Verbal des opérations de vérification (PVOV)
Annexe VI	Formulaire de déclaration d'intérêt

SOMMAIRE

ARTICLE I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	6
I.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	6
I.2 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	6
I.3 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES	7
I.4 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC	7
I.5 GROUPEMENT DE COMMANDE	7
ARTICLE II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	9
II.1 CONTEXTE	9
II.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	9
II.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE	9
II.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE	10
ARTICLE III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	12
III.1 DUREE	12
III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	12
III.2.1 <i>Cas de résiliation</i>	12
III.2.2 <i>Décompte de résiliation</i>	12
III.2.3 <i>Montant provisionnel</i>	12
III.3 INDEMNISATION	13
ARTICLE IV. PRIX	14
IV.1 DEFINITION DES PRIX	14
IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX	14
IV.2.1 <i>Forme des prix</i>	14
IV.2.2 <i>Contenu des prix</i>	15
IV.3 CHARGES FISCALES	15
IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT	15
IV.4.1 <i>Modalités de révision du prix</i>	15
IV.4.2 <i>Règles d'arrondi</i>	16
IV.4.2.1 Coefficient de révision	16
IV.4.2.2 Prix révisé	16
IV.4.3 <i>Modalités pratiques</i>	17
IV.4.4 <i>Conditions d'application</i>	17
IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES	17
ARTICLE V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES	18
V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	18
V.1.1 <i>Engagements et obligations du titulaire</i>	18
V.1.1.1 Engagements du titulaire	18
V.1.1.2 Obligations du titulaire	18
1) <i>Obligation de résultat et de moyens</i>	18
2) <i>Obligation de conseil et d'information</i>	19
3) <i>Obligation de confidentialité et secret des affaires</i>	19
4) <i>Obligation de transparence de l'action des prestataires</i>	20
5) <i>Obligation de respect déontologique</i>	21
6) <i>Prévention des conflits d'intérêts</i>	21
7) <i>Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données</i>	22
8) <i>Mise en œuvre des obligations réglementaires</i>	23
V.1.2 <i>Engagements de l'administration</i>	24
V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE	24
V.2.1 <i>Assurance</i>	24
V.2.2 <i>Responsabilité contractuelle</i>	25
V.2.3 <i>Responsabilité de l'administration</i>	25
V.3 FORCE MAJEURE	25
V.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION	25

ARTICLE VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	27
VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	27
VI.1.1 Communication entre les parties	27
VI.1.2 Décompte des délais	27
VI.1.3 Sous-traitance	27
VI.1.4 Cotraitance.....	27
VI.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION.....	27
VI.2.1 Délais d'exécution des prestations	27
VI.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande	28
VI.3 REPRESENTANTS DES PARTIES	28
VI.3.1 Interlocuteur de l'administration	28
VI.3.2 Interlocuteur du titulaire de chaque lot	28
VI.3.3 Equipe de travail du titulaire	29
ARTICLE VII. MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE DES LOTS N°1 ET 2	30
VII.1 GENERALITES	30
VII.2 CAS D'UNE DEFAILLANCE CONSTATEE EN COURS D'EXECUTION	30
VII.3 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	31
ARTICLE VIII. MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE DES LOTS N°3 ET 4	32
ARTICLE IX. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	33
ARTICLE X. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES UNITES D'ŒUVRE	34
X.1 MODALITES DE COMMANDE DES UNITES D'ŒUVRE POUR LES PRESTATIONS D'EXPERTISES.....	34
X.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES UNITES D'ŒUVRE	34
ARTICLE XI. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES	35
XI.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	35
XI.1.1 Dispositions générales.....	35
XI.1.2 Livraison de matériel par transport à faible émission	35
XI.1.3 Déplacement du titulaire lors de l'exécution des prestations	35
XI.1.4 Certification achats responsables	36
XI.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »	36
XI.2.1 Dispositions générales.....	36
XI.2.2 Accompagnement de l'action.....	37
XI.2.3 Modalités d'insertion	38
XI.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre	38
XI.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion	38
ARTICLE XII. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION.....	40
XII.1 GENERALITES	40
XII.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS.....	41
XII.3 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FOURNITURES.....	41
XII.4 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE	42
XII.4.1 Assistance à distance	42
XII.4.2 Maintenance logicielle	42
XII.4.3 Maintenance matérielle	45
XII.5 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FORMATION	46
XII.5.1 Modalités de vérifications applicables avant le début de la formation	46
XII.5.2 Modalités de vérifications applicables à la suite de la formation	46
XII.6 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS D'EXPERTISE	46
XII.6.1 Modalités de vérifications applicables aux prestations d'expertise	46
XII.6.2 Modalités spécifiques de vérifications applicables à la prestation d'expertise : Assistance à l'installation et au déploiement.....	47
XII.7 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS D'INITIALISATION.....	47
XII.8 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE REVERSIBILITE.....	47

XVI.5 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	65
ARTICLE XVII. DEROGATIONS AU CCAG-TIC	66
ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE	67
ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE	68
ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	69
ANNEXE IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES ».....	70
ANNEXE V : PROCES-VERBAL D’OPERATIONS DE VERIFICATION	71

Article I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

I.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre comporte quatre (4) lots :

- **Lot 1 : équipements d'accès ;**
- **Lot 2 : pare-feux ;**
- **Lot 3 : équipements et outils d'analyse réseau et de supervision ;**
- **Lot 4 : équipements pour data center.**

Pour les lots n°1 et n°2, l'accord-cadre est multi-attributaire. Le nombre maximal de titulaires est fixé à deux (2) titulaires par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures.

Pour les lots n°3 et n°4, l'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums suivants :

	Montant maximum HT	Montant maximum TTC
Lot n°1	44 583 333,33 €	53 500 000 €
Lot n°2	49 791 666,67 €	59 750 000 €
Lot n°3	20 416 666,67 €	24 500 000 €
Lot n°4	16 666 666,67 €	20 000 000 €

I.2 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'Acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le Titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'Acheteur organise. »

I.3 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG-TIC ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

I.4 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC

Toute dérogation au CCAG-TIC qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-TIC l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.5 GROUPEMENT DE COMMANDE

En application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique et aux termes d'un mandat de délégation, la direction des achats de l'Etat (DAE) a confié la passation et la signature du présent accord-cadre à la direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier (DEPAFI) du ministère de l'intérieur. Par suite, la DEPAFI intervient en qualité de coordonnateur du groupement de commande constitué sur le fondement de la convention conclue à l'initiative de la DAE entre l'Etat, des établissements publics de l'Etat et des organismes mentionnés aux 4°, 5° et 6° de l'article 1^{er} du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La DEPAFI, en sa qualité de service centralisateur, est chargée de signer et de notifier le présent accord-cadre, chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

Dans le respect des termes de ladite convention, les bénéficiaires de l'accord-cadre sont :

- Pour le lot 1 :

- le ministère de l'Intérieur (MI),
- la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI),
- le service à compétence nationale Centre interministériel de services informatiques relatif aux ressources humaines (CISIRH) ;

- Pour le lot 2 :

- le ministère de l'Intérieur (MI),
- la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI),
- le service à compétence nationale Centre interministériel de services informatiques relatif aux ressources humaines (CISIRH) ;

- Pour le lot 3 :

- le ministère de l'Intérieur (MI),
- la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI),
- le service à compétence nationale Centre interministériel de services informatiques relatif aux ressources humaines (CISIRH) ;

- Pour le lot 4 :

- le ministère de l'Intérieur (MI),
- la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI),
- le service à compétence nationale Centre interministériel de services informatiques relatif aux ressources humaines (CISIRH) ;

La DGDDI et le CISIRH sont placés sous l'autorité du Ministère de l'Economie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

La liste des bénéficiaires citée ci-dessus est, par principe, invariable. Cependant, en cas de restructuration organique des membres du groupement de commandes, les nouveaux services en résultant durant l'exécution de l'accord-cadre bénéficient des prestations, y compris si ces réorganisations donnent naissance par démembrement de services existants à un ou plusieurs établissements publics dépendant d'un des membres du groupement, sous réserve du régime juridique applicable à ces entités et des textes particuliers en découlant. Ces dernières évolutions sont constatées par décision administrative.

La DEPAFI, en sa qualité de service centralisateur, est chargée de signer et de notifier le présent accord-cadre, chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

Article II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

II.1 CONTEXTE

Les éléments de contexte sont définis à l'article I du CCTP.

II.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la modernisation et la maintenance d'équipements de réseau d'une part, et de pare-feux d'autre part.

II.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est agencé comme suit :

Les prestations du lot 1 sont les suivantes :

Prestation L1.P1	Maintenance et acquisition complémentaire d'équipements de sécurité du parc existant
Sous-prestation L1.SP1.1	Acquisition de matériels d'accès et de serveurs DHCP en parc
Sous-prestation L1.SP1.2	Maintenance d'équipements d'accès et de serveurs DHCP du parc existant
Prestation L1.P2	Acquisition et maintenance d'équipements d'accès et serveurs DHCP
Sous-prestation L1.SP2.1	Acquisition de nouveaux d'équipements d'accès
Sous-prestation L1.SP2.2	Maintenance associée
Prestation L1.P3	Services associés aux équipements d'accès
Sous-prestation L1.SP3.1	Formation
Sous-prestation L1.SP3.2	Expertises
Prestation L1.P4	Initialisation
Prestation L1.P5	Réversibilité

Les prestations du lot 2 sont les suivantes :

Prestation L2 P1	Maintenance et acquisition complémentaire d'équipements de sécurité du parc existant
Sous-prestation L2.SP1.1	Acquisition d'équipements de sécurité en complément de parc
Sous-prestation L2.SP1.2	Maintenance d'équipements de sécurité
Prestation L2.P2	Acquisition de nouveaux équipements de sécurité et maintenance associée
Sous-prestation L2.SP2.1	Acquisition d'équipements de sécurisation
Sous-prestation L2.SP2.2	Maintenance d'équipements d'analyse de réseau en complément de parc
Prestation L2.P3	Services associés aux pare-feux
Sous-prestation L2.SP3.1	Formation
Sous-prestation L2.SP3.2	Expertises
Prestation L2.P4	Initialisation
Prestation L2.P5	Réversibilité

Les prestations du lot 3 sont les suivantes :

Prestation L3.P1	Maintenance et acquisition d'équipement et d'outils d'analyse réseau en complément de parc
Sous-prestation L3.SP1.1	Acquisition d'équipements d'analyse de réseau en complément de parc
Sous-prestation L3.SP1.2	Maintenance d'équipements d'analyse de réseau en complément de parc
Prestation L3.P2	Maintenance et acquisition de nouveaux outils d'analyse et de supervision du réseau
Sous-prestation L3.SP2.1	Acquisition d'outils de suivi de réseau, d'analyse de performances et de supervision
Sous-prestation L3.SP2.2	Maintenance associée
Prestation L3.P3	Services associés aux équipements d'accès, outils d'analyse de réseau et de supervision
Sous-prestation L3.SP3.1	Formation
Sous-prestation L3.SP3.2	Expertises
Prestation L3.P4	Initialisation
Prestation L3.P5	Réversibilité

Les prestations du lot 4 sont les suivantes :

Prestation L4.P1	Maintenance et acquisition de matériel réseaux de Centre de données du parc existant
Sous-prestation L4.SP1.1	Acquisition d'équipements de centre de données en complément de parc
Sous-prestation L4.SP1.2	Maintenance d'équipements de centre de données existants en parc
Prestation L4.P2	Maintenance et acquisition de matériel de sécurité de centre de données.
Sous-prestation L4.SP2.1	Acquisition de nouveaux d'équipements de sécurité de Centre de données
Sous-prestation L4.SP2.2	Maintenance associée
Prestation L4.P3	Services associés aux équipements de centre de données
Sous-prestation L4.SP3.1	Formation
Sous-prestation L4.SP3.2	Expertises
Prestation L4.P4	Initialisation
Prestation L4.P5	Réversibilité

II.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE

L'annexe II à l'acte d'engagement dresse la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue le document de référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses services ainsi définis et ce dans la stricte limite du périmètre prévue au CCTP de l'accord-cadre, il communique à l'administration les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration, ces nouveaux éléments se substituent / s'ajoutent à ceux figurant en annexe II à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé ou d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration à l'adresse suivante :

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La dernière version émise se substitue à la précédente.

Article III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

III.1 DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit trois (3) fois, pour une période de douze (12) mois, par une décision tacite de l'administration sans que sa durée n'excède cinq (5) ans.

En cas de non reconduction, l'administration adressera sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision devra être notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date-limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que décrites à l'article XI du présent CCAP.

III.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les cas visés par les articles 47 à 54 du CCAG-TIC complété par l'article 9 de l'annexe III du présent CCAP relative aux « Clauses contractuelles du ministère de l'intérieur relatives à la sous-traitance de données personnelles ».

III.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 49.1 et 51 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.3 du CCAG-TIC.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 48 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 52.4 du CCAG-TIC.

III.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, l'administration lui verse 80% de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'administration, le titulaire lui reverse 80% de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord de l'administration.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si l'administration ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

III.3 INDEMNISATION

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

Article IV. PRIX

IV.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations du présent accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe II à l'acte d'engagement au mois de sa signature par le titulaire.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision définie à l'article IV.5 du présent CCAP.

IV.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

IV.2.1 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix forfaitaires et unitaires, fixés à l'annexe II à l'acte d'engagement comme suit :

- Pour le lot 1 :
 - les prix appliqués aux sous-prestations de fournitures SP1.1 et SP2.1 sont des prix unitaires,
 - les prix appliqués aux sous-prestations de maintenance SP1.2 et SP2.2, à la sous prestation de formation SP3.1 ainsi qu'à la sous-prestation d'expertise SP3.2 sont des prix forfaitaires.
 - les prix appliqués aux prestations d'initialisation et de réversibilité L1.P4 et L1.P5 sont des prix forfaitaires.
- Pour le lot 2 :
 - les prix appliqués aux sous-prestations de fournitures SP1.1 et SP2.1 sont des prix unitaires,
 - les prix appliqués aux sous-prestations de maintenance SP1.2 et SP2.2, à la sous prestation de formation SP3.1 ainsi qu'à la sous-prestation d'expertise SP3.2 sont des prix forfaitaires.
 - les prix appliqués aux prestations d'initialisation et de réversibilité L2.P4 et L2.P5 sont des prix forfaitaires.
- Pour le lot 3 :
 - les prix appliqués aux sous-prestations de fournitures SP1.1 et SP2.1 sont des prix unitaires,
 - les prix appliqués aux sous-prestations de maintenance SP1.2 et SP2.2 à la sous-prestation de formation SP3.1 ainsi qu'à la sous-prestation d'expertise SP3.2 sont des prix forfaitaires.
 - les prix appliqués aux prestations d'initialisation et de réversibilité L3.P4 et L3.P5 sont des prix forfaitaires.
- Pour le lot 4 :
 - les prix appliqués aux sous-prestations de fournitures SP1.1, SP2.1, SP3.1 sont des prix unitaires,
 - les prix appliqués aux sous-prestations de maintenance SP1.2, SP2.2, à la sous-prestation de formation SP3.1 ainsi qu'à la sous-prestation d'expertise SP3.2 sont des prix forfaitaires.
 - les prix appliqués aux prestations d'initialisation et de réversibilité L4.P4 et L4.P5 sont des prix forfaitaires.

Les prestations à prix forfaitaire sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

IV.2.2 Contenu des prix

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-TIC, dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- les frais éventuels de conditionnement, d'emballage, de manutention et de livraison ;
- la documentation en langue française ;
- les frais de transport, de déplacement, de restauration 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 ;
- la concession éventuelle de droits d'utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations, objet des commandes.

Ces prix sont établis hors taxes et réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations.

IV.3 CHARGES FISCALES

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

A la date de notification de l'accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est

- de 20% en France métropolitaine (Corse incluse) ;

IV.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT

IV.4.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date-anniversaire de notification de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique, selon les formules ci-après.

1) Sous-prestations de fourniture

Les prix initiaux des sous-prestations d'acquisition sont annuellement révisables par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,60 + 0,40 * (CPF\ 26-27 / CPF\ 26-27_0)]$$

Dans laquelle :

- | | |
|----------------|---|
| P | prix révisé ; |
| P ₀ | prix initial ; |
| CPF 26-27 | Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et |

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

2) Sous-prestations de maintenance, de formation, d'expertise, d'initialisation et de réversibilité

Les prix initiaux des sous-prestations de maintenance, de formation, d'expertise, d'initialisation et de réversibilité sont annuellement révisables par application de la formule suivante :

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

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P ₀	prix initial ;
CPF 62-02	Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62.02 – Services de conseil en informatique Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766573

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

IV.4.2 Règles d'arrondi

IV.4.2.1 Coefficient de révision

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

La règle d'arrondi est la suivante :

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

IV.4.2.2 Prix révisé

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

La règle d'arrondi est la suivante :

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

IV.4.3 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire qui notifie par lettre à l'Administration la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

En cas d'erreur, l'administration a la possibilité de corriger ces valeurs ainsi que ces indices.

En cas de disparition de l'indice de prix, celui-ci peut être remplacé par un autre indice de prix par voie d'avenant.

IV.4.4 Conditions d'application

Le prix d'une prestation objet d'un bon de commande émis au titre de l'accord-cadre est conforme aux dispositions des articles IV.5.1 à IV.5.3 ci-avant.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-TIC, le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande par l'administration.

IV.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire a la faculté de proposer une offre promotionnelle à l'administration pour une durée limitée.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est mise à jour, le cas échéant, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

Article V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

V.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

V.1.1 Engagements et obligations du titulaire

V.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire remet au Ministère de l'Intérieur :

- L'annexe II au présent CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé ;
- L'annexe III du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée ;
- L'annexe VI du présent CCAP intitulé Formulaire de déclaration d'intérêts.

V.1.1.2 Obligations du titulaire

1) **Obligation de résultat et de moyens**

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;

2) Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alertes dans un délai de 5 jours ouvrés s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

3) Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du présent accord-cadre. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent accord-cadre.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration de l'accord-cadre, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution de l'accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express du pouvoir adjudicateur. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès du service bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée des prestations pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent accord-cadre à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie de l'accord-cadre ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

4) Obligation de transparence de l'action des prestataires

Tout livrable réalisé entièrement par le prestataire doit être réalisé et selon sa charte graphique.

Tout livrable pour lequel une prestation de mise en page est requise doit être réalisée selon la charte graphique originale ou celle précisée lors de la commande de prestation.

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration. Les intervenants ne doivent pas se voir affecter une adresse de messagerie électronique qui pourrait créer une confusion avec celles des agents publics, et la signature de leurs messages doit explicitement mentionner la qualité de prestataire et l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent. Si les intervenants effectuent leurs missions en équipe intégrée sur une longue durée, ils peuvent disposer d'une adresse de messagerie relevant du commanditaire mais indiquant sans ambiguïté la qualité du prestataire des intervenants (par exemple, en préfixant les adresses par prestataire-prenom.nom@interieur.gouv.fr).

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec la charte graphique de l'administration et mention du concours du titulaire et une information sur les travaux qu'il a réalisés. L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

5) Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations en respect de la charte déontologique du Ministère de l'Intérieur, cadre de référence imposant :

- Confidentialité ;
- Probité ;
- Intégrité ;
- Neutralité ;
- Transparence.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

6) Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Avant chaque commande, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complètent l'annexe certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de 15 jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme des prestations en cours. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

7) Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

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

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) 15 jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent accord-cadre. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

- **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire** : Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande du pouvoir adjudicateur.

- **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi** : Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit le pouvoir adjudicateur de toute difficulté potentielle ou avérée.

- **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

- **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients** : Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

- **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par courriel permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

- **Détection des cyberattaques** : le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

- **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut

imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

– **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur** : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation. En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

– **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, sans délai et définitivement, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

– **Etat de l'art et suivi des alertes** : Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'acheteur qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, il remplit le formulaire clauses contractuelles RGPD (annexe au présent CCAP). Ce document, signé conjointement par le ministère (responsable de traitement) et le titulaire devenant sous-traitant au sens du RGPD, fixe le cadre précis dans lequel le sous-traitant se voit confier une partie des traitements.

8) Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

– Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire.

– La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/protection-des-systemes-informations/la-politique-de-securite-des-systemes-dinformation-de-letat-pssie/>

Egalement, les titulaires doivent se conformer à la politique générale du ministère de l'Intérieur en matière de sécurité des systèmes d'information. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire...), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d'information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d'accès et détection d'intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance...) entrent également dans le périmètre de la Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

V.1.2 Engagements de l'administration

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

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- 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 à l'article XIV du présent document.
- Veiller au respect des obligations déontologiques par les agents publics en mettant à leur disposition la liste de référents déontologiques consultable sur l'intranet achat du ministère ;
- Prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts dans le respect la charte de déontologie ministérielle.

V.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

V.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'administration et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

V.2.2 Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse de l'administration, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse de l'engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global TTC du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d'une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

Il est entendu par obligations contractuelles essentielles :

- le respect des droits de propriétés intellectuelles ;
- le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnelle ;
- le respect des obligations de confidentialité.

V.2.3 Responsabilité de l'administration

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par l'administration, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

V.3 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou **circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur** et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

V.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION

En application de l'article 27 du CCAG TIC, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'administration d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l'accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par l'administration peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Article VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VI.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Les décisions de l'administration qui font courir un délai sont notifiées de manière privilégiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en mains propres contre récépissé à la personne habilitée à représenter le titulaire (ou son mandataire en cas de groupement).

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

VI.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-TIC.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VI.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

VI.1.4 Cotraitance

En application de l'article 3.5.4 du CCAG TIC, en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'administration d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

VI.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION

VI.2.1 Délais d'exécution des prestations

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais particuliers d'exécution des prestations sont fixés, sauf exception, dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

Une prolongation du délai d'exécution des bons de commande peut être accordée par l'administration dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

Un sursis de livraison peut être accordé par l'administration dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG-TIC.

VI.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande

L'administration peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Il notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon le modèle indiqué à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissement, éventuellement engagés et strictement nécessaire à l'exécution du bon de commande, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai raisonnable après la notification de l'arrêt du bon de commande

VI.3 REPRESENTANTS DES PARTIES

VI.3.1 Interlocuteur de l'administration

Au plus tard dix (10) jours ouvrés après la date de notification de l'accord-cadre, l'administration désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

VI.3.2 Interlocuteur du titulaire de chaque lot

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration le nom, les titres et les coordonnées professionnelles complètes (téléphone –courriel – adresse postale) de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration.

L'administration attend que le titulaire propose une équipe composée, a minima, d'un directeur de projet, d'un RSSI, d'un interlocuteur administratif et d'un Technical Account Manager (TAM).

Ils assurent entre autres, le suivi régulier des prestations de l'accord-cadre – rapport et suivi d'activité – auprès de l'administration et notamment des agents qu'elle a chargé du pilotage de l'accord-cadre, de la réception des prestations et de la conformité avec la politique de sécurité des systèmes d'information du Ministère de l'Intérieur.

Ces interlocuteurs sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'article XIV du présent CCAP ;

- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze (15) jours ouvrés ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout intervenant proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la prise de poste de l'intervenant.

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze (15) jours ouvrés pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

VI.3.3 Equipe de travail du titulaire

Le titulaire de chaque lot s'engage à affecter à l'exécution de l'accord-cadre les personnes ayant les compétences et l'expérience requises pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire de chaque lot communique à l'administration, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l'exécution des prestations.

En cas de changement d'un intervenant à l'initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives au projet est fixée à quinze (15) jours ouvrés.

Si l'administration juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, il adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrés, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

Les niveaux de séniorité pour le présent accord-cadre se définit de la manière suivante :

- junior : expérience inférieure à 3 ans dans le domaine de la prestation concernée ;
- intermédiaire : expérience comprise entre 3 ans et 8 ans dans le domaine de la prestation concernée ;
- sénior : expérience supérieure à 8 ans dans le domaine de la prestation concernée.

Article VII. MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE DES LOTS N°1 ET 2

VII.1 GENERALITES

Conformément à l'article R. 2162-14 du code de la commande publique, et sous réserve d'un nombre suffisant d'offres lors de la consultation, l'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des deux (2) titulaires.

Afin d'optimiser le temps de l'Administration, celle-ci fait le choix de solliciter l'ensemble des titulaires simultanément. En cas de défaillance, il sera fait appel en priorité au titulaire qui est arrivée à la position la mieux avancée dans l'ordre des titulaires.

La défaillance d'un titulaire s'entend de toute situation dans laquelle un titulaire est dans l'incapacité d'assurer, dans les délais fixés, tout ou partie des prestations pour lesquelles des bons de commande lui ont été notifiés, que ces prestations aient fait ou non l'objet d'un commencement d'exécution.

Illustration du système d'attribution des bons de commande

L'accord-cadre compte deux (2) titulaires : T1 et T2

Avant d'établir un bon de commande, le service bénéficiaire va solliciter les deux (2) attributaires simultanément. Le délai de réponse démarre au même moment pour les deux (2) attributaires. Le délai de réponse inclus la qualification de la réponse. Les titulaires qui ne répondent pas à cette sollicitation ou répond être dans l'incapacité de pouvoir réaliser la prestation sont considérés comme défaillants, et ne peuvent donc se voir attribuer un bon de commande. Le bon de commande est alors attribué au titulaire du rang le plus haut ayant répondu dans le délai prévu au sein du bon de commande.

Exemple n°1 – Bon de commande Bc1

- T1 et T2 sont sollicités simultanément par le service bénéficiaire ;
- Le délai de réponse démarre au même moment pour les deux titulaires ;
- T1 et T2 confirment leur capacité à exécuter la prestation.

Bc1 est attribué à T1, titulaire de rang 1 parmi ceux ayant confirmé leur capacité à faire.

Exemple n°2 – Bon de commande Bc2

- T1 et T2 sont sollicités simultanément par le service bénéficiaire ;
- Le délai de réponse démarre au même moment pour les deux titulaires ;
- T1 ne répond pas dans le délai imparti (ou indique son incapacité à exécuter la prestation) ;
- T2 confirme sa capacité à exécuter la prestation.

Bc2 est attribué à T2, seul titulaire ayant confirmé sa capacité dans le délai imparti.

VII.2 CAS D'UNE DEFAILLANCE CONSTATEE EN COURS D'EXECUTION

Lorsque l'administration constate la défaillance d'un titulaire, elle lui adresse un courrier de mise en demeure. Celui-ci dispose de deux (2) jours ouvrés à compter de la notification de la mise en demeure pour notifier au ministère de l'intérieur, par tout moyen permettant de donner date certaine :

- soit sa capacité à pallier sa défaillance dans les délais fixés dans la mise en demeure, et les mesures prises dans ce sens ;
- soit son incapacité à exécuter la ou les prestations conformément à ses obligations contractuelles.

Le titulaire est réputé être en situation de défaillance confirmée si l'une des deux conditions suivantes est remplie :

- **le titulaire n'a pas pallié sa défaillance dans les délais fixés dans la mise en demeure ;**
- **le titulaire n'a apporté aucune réponse à la mise en demeure.**

Dans ce cas, l'exécution de la totalité des prestations concernées est confiée au titulaire de l'autre rang, sous réserve qu'il ne soit pas lui-même en situation de défaillance.

En cas de défaillance confirmée, le titulaire défaillant ne peut en aucun cas se prévaloir d'indemnités liées à la commande.

La mise en demeure est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration d'appliquer les pénalités dans les conditions fixées à l'article XII du présent CCAP.

VII.3 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe I (« Découpage des prestations et des livrables »).

Article VIII. MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE DES LOTS N°3 ET 4

VIII.1 MODALITES DE COMMANDE PRESTATIONS

L'ensemble des prestations de l'accord-cadre, à l'exception des prestations d'expertises, donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- Les références de l'accord-cadre ;
- La désignation de la ou des prestations concernées ;
- Les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- Les quantités si une précision s'impose ;
- Le montant HT et TTC ;
- La désignation de l'unité d'œuvre (UO) ou des UO ;
- Le(s) niveau(x) de complexité ou de service associés à l'UO ou aux UO ;
- La nature du profil de l'intervenant ;
- Le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- Toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé dans les conditions définies à l'article XIII.4.2 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

VIII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES UNITES D'ŒUVRE

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Les délais particuliers des prestations sont fixés par les bons de commandes émis par l'administration lors de la survenance du besoin.

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Article IX. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Des prestations complémentaires peuvent exceptionnellement être commandées sur devis. Ces prestations sont rigoureusement liées à l'objet de l'accord-cadre et nécessaires à son exécution. Elles correspondent à la part de services et de fournitures qui ne peut pas être définie avec précision dans l'accord-cadre initial.

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Une partie des fournitures associées à ces prestations sont listés dans les onglets « prestations complémentaires » des annexes financières (Annexe II à l'acte d'engagement). L'administration n'est pas contrainte de commander uniquement sur la base des fournitures figurant à ces onglets.

Sur la durée complète d'exécution de l'accord-cadre, le montant HT cumulé des prestations complémentaires est plafonné à 10% du montant estimatif HT de chaque lot, pour chacun des bénéficiaires.

Les prestations complémentaires s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XI du présent CCAP.

Article X. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES UNITES D'ŒUVRE

X.1 MODALITES DE COMMANDE DES UNITES D'ŒUVRE POUR LES PRESTATIONS D'EXPERTISES

Les prestations d'expertises donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- Les références de l'accord-cadre ;
- La désignation de la ou des prestations concernées ;
- Les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- Les quantités si une précision s'impose ;
- Le montant HT et TTC ;
- La désignation de l'unité d'œuvre (UO) ou des UO ;
- Le(s) niveau(x) de complexité ou de service associés à l'UO ou aux UO ;
- La nature du profil de l'intervenant ;
- Le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- Toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé dans les conditions définies à l'article XIII.4.2 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

X.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES UNITES D'ŒUVRE

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l'application à l'encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l'article XII du présent CCAP.

Article XI. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

XI.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

XI.1.1 Dispositions générales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Sauf raisons de sécurité et de confidentialité particulières prévues dans le CCAP, le titulaire procède à l'enlèvement des déchets issus des équipements électriques et électroniques professionnels dont il serait le producteur ou le revendeur auprès de l'administration conformément aux dispositions des directives 2002/96/CE et 2012/19/UE des 27 janvier 2003 et 4 juillet 2012 et du décret n° 2012-617 du 2 mai 2012.

Le titulaire s'engage à enlever ou faire enlever, à titre non onéreux et sur simple demande de l'administration, tous les composants, sous-ensembles et produits consommables faisant partie intégrante des matériels et logiciels maintenus dans le cadre du présent accord-cadre ainsi que les déchets qui en sont issus au moment de la mise au rebut ou de leur remplacement. L'enlèvement sera effectué sur le site d'utilisation des équipements à partir d'un point de regroupement accessible avec un véhicule du titulaire équipé de moyens de manutention adaptés.

En application de l'article 16.2.2 du CCAG TIC, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par l'accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 16.2 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article XIII.6 du présent CCAP.

XI.1.2 Livraison de matériel par transport à faible émission

Pour les livraisons le titulaire privilégie des modes de transport alternatifs aux véhicules thermiques lorsque cela est possible. Dès lors que le transport aura lieu par la voie routière et au moyen de véhicules motorisés, le titulaire doit encourager le recours à des véhicules à faibles émissions de gaz à effet de serre.

Pour des livraisons de colis sur de courtes distances en milieu urbain, il doit favoriser l'utilisation de vélos cargos, triporteurs ou tout autre mode de transport faiblement polluant ou émetteur de gaz à effet de serre. Dans le cadre de la réglementation en vigueur du respect des zones à faibles émissions (ZFE) et des plans de protection de l'atmosphère.

A défaut, les véhicules mobilisés pour les prestations devront a minima respecter la norme Euro V et de préférence la norme Euro VI pour les véhicules poids lourds, afin de limiter la pollution atmosphérique du transport routier. Il sera également demandé au titulaire que les véhicules légers utilisés pour les prestations dans le cadre du marché respectent a minima les norme Euro 5 et 6.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander en cours d'exécution du marché une copie des cartes grises des véhicules utilisés et d'effectuer des contrôles aléatoires lors de la présence des véhicules sur l'un des sites d'exécution de la prestation objet du marché.

XI.1.3 Déplacement du titulaire lors de l'exécution des prestations

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire pourrait être amené à se déplacer dans les locaux de l'administration notamment lors de de réunion ou pour la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective sur les équipements. Pour les déplacements réalisés dans le

cadre du marché, le titulaire doit privilégier les modes de transports plus respectueux de l'environnement. Les modes de transports suivants doivent être privilégié :

- transport en commun pour les déplacements en ville et notamment en Ile-de-France ;
- train.

Pour l'utilisation de véhicule, le titulaire est invité à privilégier des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur. A défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions des normes :

- Pour les véhicules utilitaires légers ou voitures : EURO 5 ;
- Pour les poids lourds : EURO V.

XI.1.4 Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relation Fournisseurs Responsables (RFAR) » jointe au présent DCE ainsi qu'au label et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que les mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises> .

XI.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique et par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-TIC, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots du présent accord-cadre.

Pour chaque lot, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces engagements figurent dans une annexe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

XI.2.1 Dispositions générales

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés sont les suivants :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (selon les critères définis par le Pôle Emploi) ;
- les allocataires de minima sociaux ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

- les jeunes de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (insertion par l'activité économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou par une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ainsi que les salariés d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier et chantier d'insertion (ACI) ou encore des régies de quartier agréées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers tel que « Défense 2e chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'ensemble Paris emploi compétences (EPEC) être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Compte tenu de l'accessibilité à certaines données confidentielles et sensibles qu'occasionne l'exécution des prestations du présent accord-cadre, le titulaire s'assure que les personnes désignées dans le cadre de la présente clause d'exécution sont aptes à recevoir l'habilitation requise par les services bénéficiaires.

Le public visé en charge de l'exécution des heures réservées du présent accord-cadre pour l'application de la présente clause entre dans le cadre d'une démarche de politique d'insertion sociale globale du titulaire et n'est en aucun cas consacré exclusivement à l'exécution de l'accord-cadre.

Un volume horaire du présent accord-cadre est spécialement réservé aux publics précédemment cités et réparti de la manière suivante :

Lots	Nombre d'heures minimum d'insertion à réaliser pour chaque année
Lot 1	880 heures / an
Lot 2	1 444 heures / an
Lot 3	591 heures / an
Lot 4	400 heures/an

XI.2.2 Accompagnement de l'action

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'administration a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC :

Finoana ANDRIANARIVELO

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

finoana.andrianarivelo@epec.paris

pole-clauses@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC (facilitateur) a pour mission :

- d'informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;

- d'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés ;
- d'informer et d'orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

XI.2.3 Modalités d'insertion

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC. Un projet d'insertion est proposé par le titulaire lors de la réunion de notification de l'accord-cadre.

La mise en œuvre de la clause d'insertion sociale peut s'effectuer en recourant à une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- 1^{ère} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion ;
- 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire) ;
- 3^{ème} modalité : l'embauche directe par l'entreprise (CDI ou CDD) de personnes en difficulté d'insertion par l'intermédiaire de contrats aidés ou non, ou le recrutement dans le cadre de contrats en alternance.

Les personnes embauchées en CDI par le titulaire peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause d'insertion et ce pour la période courant de la date de recrutement à la fin d'exécution de l'accord-cadre.

XI.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre

Tout au long de l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue de la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en poste d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Un tuteur est nommé pour l'accueil et le suivi en entreprise de la personne en insertion. Au cours de la prestation, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieures des personnes en insertion formées dans le cadre dudit accord-cadre.

XI.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion

Pour le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, l'administration s'appuie sur l'EPEC.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC.

A sa demande, le titulaire fournit tous les 15 de chaque mois, tous les renseignements utiles (attestation mensuelle d'heures d'insertion adressée par l'EPEC, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

En cas de non-respect par le titulaire de ses obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué des pénalités conformément à l'article XII.2 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire doit informer l'administration, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à ses engagements. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement, l'administration peut procéder à la résiliation de l'accord-cadre.

A l'achèvement de l'accord-cadre, le titulaire présente à l'administration, l'attestation de l'EPEC faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par celui-ci.

Article XII. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

XII.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire. Elles se déroulent en présence du titulaire sauf accord des parties.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire avise l'administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

- soit directement à l'administration, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

L'administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification et notamment d'aptitude ou service régulier (VA) (VSR). Cette notification est faite, au choix de l'administration :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article XII du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation à l'article 34 du CCAG-TIC.

XII.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS

Au titre de chacune des prestations du présent accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration l'ensemble des livrables correspondants, dans les délais et selon les conditions définis au CCTP et dans son annexe intitulée « Découpage des prestations et des livrables ».

L'administration procède aux vérifications quantitatives et qualitatives ainsi qu'à leur validation, dans les délais prévus par ces mêmes documents.

En cas de décision de rejet ou d'ajournement prise par l'administration à la suite de l'examen d'un livrable, le titulaire est tenu de corriger et/ou compléter le livrable concerné dans le délai notifié par l'administration. Sauf exception précisée dans la décision de l'administration, les délais de nouvelle vérification sont identiques aux délais initiaux.

Les opérations de vérification donnent lieu à l'établissement d'un PV des opérations de vérification et à une décision selon le modèle fixé à l'annexe IV du CCAP.

XII.3 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FOURNITURES

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations d'acquisition suivantes :

- **Pour le lot n°1 :**
L1.SP1.1, L1.SP2.1
- **Pour le lot n°2 :**
L2SP1.1 ; L2SP2.1.
- **Pour le lot n°3 :**
L3SP1.1, L3SP2.1.
- **Pour le lot n°4 :**
L4SP1.1, L4SP2.1.

La vérification est quantitative et qualitative.

La vérification quantitative a pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité commandée par l'administration. Elle est effectuée sur la base du bon de livraison remis par le titulaire.

Les numéros de série des matériels d'un bon de livraison sont transmis au format électronique.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler que les matériels sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre. Elles sont déclenchées par la signature du bon de livraison par le(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) de la prise en charge de la livraison.

L'administration dispose de dix (10) jours ouvrés pour prendre et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

La décision prise à l'issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie postale ou électronique. Elle prend la forme, au choix de l'administration, d'un courrier électronique simple ou d'un procès-verbal.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration. Les frais de reprise, de livraison complémentaire ainsi que toute opération liée à ces prestations demeurent à la charge exclusive du titulaire.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP est de dix (10) jours ouvrés à compter de la remise du livrable.

XII.4 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations de maintenance suivantes :

- **Pour le lot n°1 :**
L1.SP1.2, L1SP2.2.
- **Pour le lot n°2 :**
L2SP1.2, L2SP2.2.
- **Pour le lot n°3 :**
L3SP1.2, L3SP2.2.
- **Pour le lot n°4 :**
L4SP1.2, L4SP2.2.

XII.4.1 Assistance à distance

Lors de toute demande d'intervention effectuée par l'administration, le titulaire lui adresse, sans après réception de la fiche intervention, un avis de réception.

Mensuellement, et sur demande de l'administration, le titulaire lui transmet le journal horodaté portant sur l'assistance à distance.

L'administration dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés après la remise du livrable pour notifier au titulaire l'une des décisions visées à l'article XII.1 du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

XII.4.2 Maintenance logicielle

1) Maintenance corrective

Lors de toute demande de correction effectuée par l'administration, le titulaire lui adresse, sans délai, le rapport d'incident.

Le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés après la correction de l'anomalie pour présenter à l'administration le rapport de correction d'anomalie.

L'administration vérifie le rapport de correction d'anomalie dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après sa remise et notifie au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

Lorsque la maintenance corrective logicielle implique le renvoi pour réparation ou le remplacement du matériel, les modalités de vérification applicables à la maintenance matérielle prévue à l'article IX.4.3 s'appliquent.

2) Maintenance évolutive

Dans les deux mois suivant la mise au point d'une nouvelle version du logiciel, le titulaire la présente, accompagnée de sa documentation.

L'administration se réserve le droit soit de la valider procéder à une vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) puis à une vérification de service régulier (VSR), soit de ne pas l'intégrer, sans être tenu d'énoncer ses motifs.

Les opérations de VA et de VSR sont décrites au point 4).

3) Vérification finale

Le titulaire remet, lors de la tenue du comité de suivi, tous les trois (3) mois ou à la demande de l'administration, un état trimestriel d'exécution de la prestation qui reprend l'ensemble des livrables intermédiaires transmis lors du trimestre écoulé ainsi que le journal de la maintenance logicielle.

La vérification de ce livrable consiste notamment en un contrôle final de l'ensemble des livrables de la prestation. Sauf exception constatée par l'administration, un livrable final ne peut être réceptionné que si tous les livrables intermédiaires ont obtenu une décision positive.

A compter de la remise du bilan trimestriel d'exécution, l'administration dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés maximum pour procéder aux opérations de vérification et notifier l'une des décisions visées à l'article XII.1 du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

4) Précisions sur les opérations de vérification fonctionnelles (VA/VSR)

Les opérations de vérifications VABF et VSR se déroulent comme suit :

Etape 1 : Vérification d'Aptitude (VA)

L'administration déclenche la VA après qu'elle ait validé la nouvelle version du logiciel.

La VA a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, sont conformes aux spécifications fonctionnelles et techniques définies dans le cahier des charges de l'accord-cadre et, le cas échéant, précisées dans le bon de commande.

Elle est effectuée sur les sites de l'administration, sur une plateforme dédiée où le titulaire installe la version du logiciel à vérifier. Sa durée maximale est de deux (2) mois calendaires à compter de la date de validation de la nouvelle version du logiciel par l'administration.
En cas de tests de performance, cette durée est prolongée d'un (1) mois.

Prolongation de la VA :

La VA est également prolongée dans les cas suivants :

- si la période de VA se trouve pendant les périodes de congés estivaux (du 15 juin au 15 septembre) ou de fin d'année (semaines 50, 51, 52 de l'année « n » et 1 de l'année « n+1 ») : celle-ci est alors prolongée d'un délai maximal d'un (1) mois calendaire ;
- si à l'issue du délai imparti à la VA, toutes les anomalies majeures détectées ne sont pas corrigées, elle est alors prolongée d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrés ;
- si à l'issue du délai imparti à la VA, des anomalies bloquantes ne sont pas corrigées, elle est alors prolongée d'un délai maximal de quarante-cinq (45) jours ouvrés.

Les anomalies mineures sont tolérées et font l'objet d'une résolution planifiée avec l'administration. Les anomalies majeures ou bloquantes suivent les délais de correction prévus à l'article 4.9.2.1 du CCTP. Si elles ne sont pas corrigées dans ces délais, la VA est prolongée d'une durée équivalente à celle initialement prévue.

Décision à l'issue de la VA :

Dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés, l'administration prononce soit :

- une décision positive ;
- une décision de rejet ;
- une décision d'ajournement.

Si la VA est rejetée, le titulaire exécute à nouveau la prestation dans le délai indiqué dans la décision notifiée par l'administration.

La décision d'ajournement ou de rejet s'effectue sans supplément de coût pour l'administration à tout moment, en cas d'anomalie bloquante, non contournable, qui empêche la poursuite de la VA ou lorsque l'administration se trouve dans l'impossibilité de continuer la VA.

En cas d'ajournement ou de rejet, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour présenter ses observations. Il doit livrer une nouvelle version après un délai déterminé par l'administration dans la décision d'ajournement qui ne peut excéder trente (30) jours ouvrés à compter de sa date de notification.

La livraison d'une nouvelle version déclenche un nouveau cycle de VA, d'une durée maximale :

- De trente (30) jours ouvrés en cas d'anomalie majeure ;
- De quarante-cinq (45) jours ouvrés en cas d'anomalie bloquante.

Si la décision de VA est positive, la VSR débute.

Etape 2 : Vérification de Service Régulier (VSR)

La VSR a pour objectif de vérifier le fonctionnement correct et sans dégradation du progiciel en conditions normales d'exploitation et de constater que le progiciel livré et les implémentations spécifiques permettent un service régulier.

Pendant cette phase, la solution est utilisée par les utilisateurs habituels sur la plateforme de production de l'administration. La durée d'observation est de deux (2) mois à compter de l'installation de de l'évolution sur la plate-forme de production de l'administration.

Durant cette période, les corrections de toute anomalie restent à la charge du titulaire. Les anomalies mineures sont tolérées lors de l'opération de VSR et font l'objet d'un plan de résolution planifié avec l'administration.

En cas d'anomalie majeure ou bloquante, la VSR est reprise intégralement suite au délai de remise en état prévu à l'article 4.9.2.1 du CCTP.

Le service est réputé régulier si pendant trente **(30) jours calendaires consécutifs** :

- le bon fonctionnement de la solution est constaté ;
- les performances atteintes lors de la vérification d'aptitude sont maintenues ;
- aucun incident majeur ou bloquant n'est observé.

A l'issue de la VSR, l'administration dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour notifier par écrit l'une des décisions décrites à l'article XII.1 du CCAP.

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

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, l'administration prend une décision écrite qu'elle notifie au titulaire, soit d'ajournement ou de rejet.

En cas d'ajournement ou de rejet :

- le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires pour présenter ses observations ;
- il apporte les modifications nécessaires dans un délai déterminé par l'administration dans sa décision. La livraison d'une nouvelle version initie un nouveau cycle de VSR d'une durée maximale d'un (1) mois calendaire.

La VSR peut être répétée autant de fois que nécessaire jusqu'à l'admission finale par l'administration.

XII.4.3 Maintenance matérielle

1) Vérifications intermédiaires

Dans les deux (2) jours ouvrés suivant la réparation du matériel, le titulaire transmet à l'administration le compte rendu de réparation avec indication des défauts corrigés ou réparés. L'administration dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés après la remise du livrable pour procéder à sa vérification et prononcer l'une des décisions indiquées à l'article XII.1 du CCAP.

Pour tout matériel échangé ou renvoyé à la suite d'une réparation, le titulaire transmet à l'administration dans un délai maximum de deux (2) jours ouvrés après la livraison, le bordereau de livraison. L'administration dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter du jour de la livraison pour notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

2) Vérification finale

Le titulaire remet, lors de la tenue du comité de suivi, tous les trois (3) mois ou à la demande de l'administration, un état trimestriel d'exécution de la prestation, reprenant l'ensemble des livrables intermédiaires transmis lors du trimestre écoulé ainsi que l'état récapitulatif correspondant.

En cas de livrable non vérifié ou non admis à l'échéance de la prestation, le service fait est prononcé partiellement, en fonction des seuls livrables ayant fait l'objet d'une vérification. Le paiement est alors établi au prorata des livrables admis.

XII.5 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FORMATION

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations de formation suivantes : L1.SP3.1, L2.SP3.1, L3.SP3.1 et L4.SP4.1.

XII.5.1 Modalités de vérifications applicables avant le début de la formation

Au plus tard huit (8) jours ouvrés avant le début de la formation, le titulaire transmet à l'administration le programme de formation et les supports de formation. L'administration dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés après la remise des livrables pour prononcer l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

XII.5.2 Modalités de vérifications applicables à la suite de la formation

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la fin de la formation, le titulaire transmet à l'administration le bilan de formation. L'administration dispose de cinq (5) jours ouvrés suivant la remise du livrable pour prononcer l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

Dans le cas où une formation est jugée insatisfaisante, et dans le délai maximum de dix (10) jours ouvrés suivant la notification de la décision, l'interlocuteur technique de l'administration transmet ses observations au titulaire qui est tenu de préparer une nouvelle session pour les agents de l'administration dans les quinze (15) jours ouvrés suivant la date à laquelle l'interlocuteur technique de l'administration a transmis ses observations au titulaire.

XII.6 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS D'EXPERTISE

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations d'expertise suivantes : L1.SP3.2, L2.SP3.2, L3.SP3.2 et L4.SP3.2.

XII.6.1 Modalités de vérifications applicables aux prestations d'expertise

Pour les prestations d'expertises, l'administration dispose d'un délai de deux (2) mois maximum, à compter de la remise des livrables par le titulaire, pour procéder à leur vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

Les conditions du prononcé de la vérification sont les suivantes :

- les prestations ont été livrées et effectuées conformément aux expressions de besoin ;
- l'administration a effectué les validations correspondantes et constaté :
 - la conformité et la qualité des livrables fournis ;
 - le cas échéant, le fonctionnement nominal des éléments de réseau, des plateformes, ou de composants techniques de la solution à laquelle les prestations sont appliquées.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP est indiqué dans la décision de l'administration.

XII.6.2 Modalités spécifiques de vérifications applicables à la prestation d'expertise : Assistance à l'installation et au déploiement

Pour la prestation L1.SP3.2 et L3.SP3.2 « Assistance à l'installation et au déploiement », l'administration dispose d'un délai d'un (1) mois maximum, à compter de la remise des livrables par le titulaire, pour procéder à leur vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP.

Les conditions du prononcé de la vérification sont les suivantes :

- les prestations ont été livrées et effectuées conformément aux expressions de besoin ;
- l'administration a effectué les validations correspondantes et constaté :
 - la conformité et la qualité des livrables fournis ;
 - le cas échéant, le fonctionnement nominal des éléments de réseau, des plateformes, ou de composants techniques de la solution à laquelle les prestations sont appliquées.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP est indiqué dans la décision de l'administration.

XII.7 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS D'INITIALISATION

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations d'initialisations suivantes : L1P4, L2P4, L3P4, L4P5.

Pour les prestations d'initialisation, le titulaire remet au maximum cinquante (50) jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande un bilan de transfert de connaissances. L'administration procède aux opérations de vérification dans un délai de maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise des livrables.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article IX.1 du CCAP est de cinq (5) jours ouvrés.

Ces décisions de vérifications ne sont faites que si l'ensemble des livrables intermédiaires nécessaires à la rédaction de ces documents ont été préalablement fournis dans les conditions décrites au sein du CCTP et du découpage des prestations et des livrables.

XII.8 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE REVERSIBILITE

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations de réversibilités suivantes pour l'ensemble des lots : L1P5, L2P5, L3P5, L4P5.

A l'issue de la signature du procès-verbal de bascule de responsabilité, le titulaire a cinq (5) jours ouvrés pour transmettre le bilan de réversibilité.

L'administration procède aux opérations de vérification dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise des livrables.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article XII.1 du CCAP est de cinq (5) jours ouvrés.

Ces décisions de vérifications ne sont faites que si l'ensemble des livrables intermédiaires nécessaires à la rédaction de ces documents ont été préalablement fournis dans les conditions décrites au sein du CCTP et du découpage des prestations et des livrables.

Article XIII. PENALITES

XIII.1 GENERALITES

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-TIC complété comme suit, lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, n'est pas respecté du fait du titulaire, d'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées à l'article XIII.2 du présent CCAP.

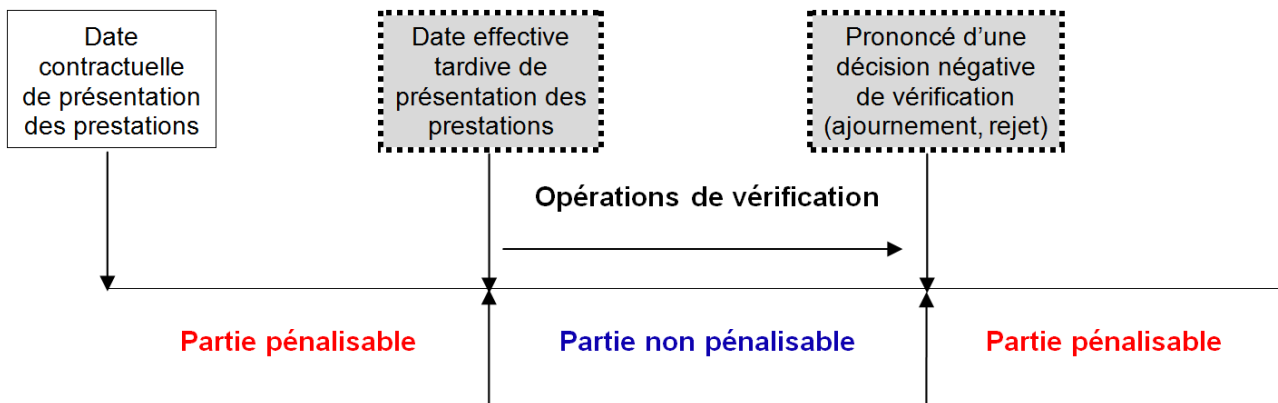
Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Constitue des cas de retard :

- le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- les délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article XII du présent CCAP.

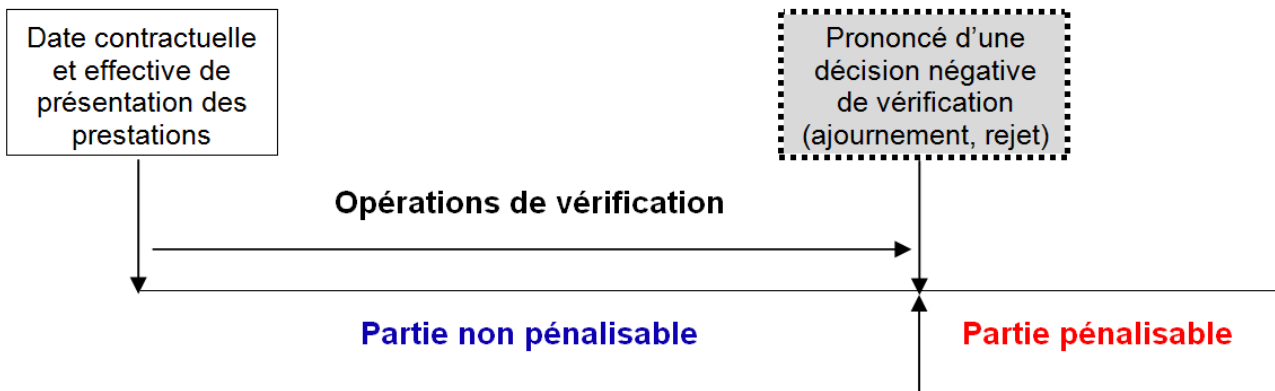
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

- en cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :

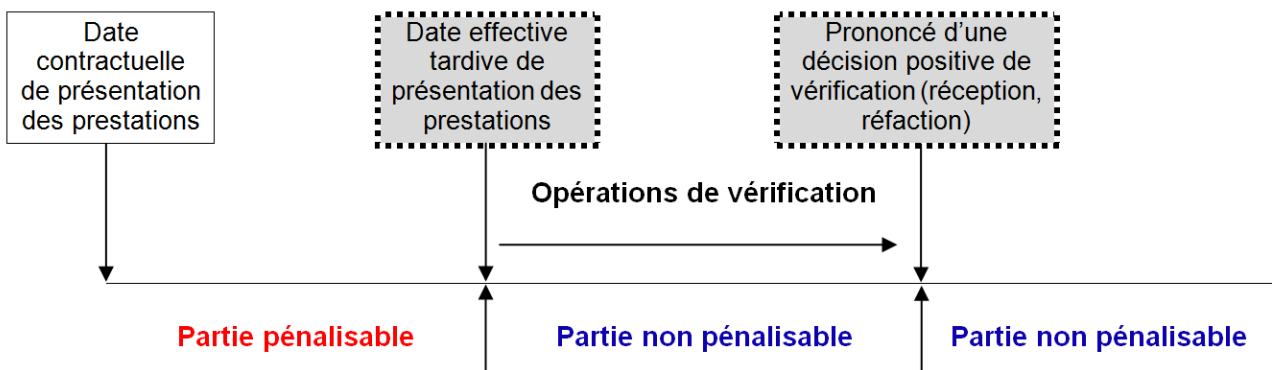


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

- en cas de respect de la date de présentation des prestations et de prononcé d'une décision négative à l'issue des opérations de vérification :



- En cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d'une décision positive à l'issue des opérations de vérification :



Les parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, les différents cas de pénalités définis aux articles XIII.2 à XIII.8 ci-après sont également cumulables.

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

Le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

XIII.2 MODALITES DES PENALITES DES ENGAGEMENTS DE QUALITE DE SERVICE

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des engagements de qualité de service définis à l'article 4.12 du CCTP. En cas de manquement constaté, après mise en demeure préalable, les pénalités suivantes peuvent être appliquées dans les cas suivants :

Indicateur	Mesure	Seuil à respecter	Pénalité forfaitaire	Unité
Garantie des temps de remise en état (GTR)	Respect des délais de GTR	95 % des maintenances matériels et logiciels dans les délais impartis	80 €	par jour ouvré de retard
Respect des délais de livraison	Cumul en jours de retard de livraison pour tous les livrables d'une même commande	Pas plus de 1 jour de retard par mois, toutes livraisons confondues	100 €	par jour ouvré de retard *
Respect des compétences requises	Nombre de remplacements demandés par l'administration pour défaut de compétences	Pas plus de deux (2) remplacements en trois (3) mois	100 €	par remplacement supplémentaire *
Qualité des livrables documentaires	Nombre d'allers-retours sur les livrables documentaires	Ne pas dépasser plus de deux (2) allers-retours par livrable	100 €	par livrable non conforme *
Non-conformité	Nombre de non-conformités fonctionnelles lors de la recette métier	Inférieur à 5 % du nombre total de jours de développement	100 €	par livrable ou unité non conforme
Sécurité	Nombre de patchs passés ou corrections effectuées par nombre de recommandations émises par l'administration	100 %	100 €	par patch ou correction non réalisée
Délai de remise d'une licence	Délai de remise d'une licence d'un matériel suite à une demande de l'administration	2 jours ouvrées	20 €	par jour calendaire de retard *
Délais de signalisation des défaillances de sécurité	Défaillances connues par le fournisseur d'équipements (délai inférieur à 3 jours pour critiques, 5 jours pour autres niveaux de criticité)	100 %	300 €	par jour calendaire de retard

XIII.3 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

En application de l'article 14.3 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction pécuniaire est calculée de la façon suivante :

- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **0,5%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- ❑ en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel :
pour chacun des faits constatés, application d'une sanction égale à **2%** du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

XIII.4 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION SOCIALE

En application de l'article 16.1 du CCAG-TIC, en cas d'absence manifeste du titulaire aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion prévue à l'article XI.2 du présent CCAP (réunion de mise au point et réunions de suivi), l'administration applique une pénalité forfaitaire de **200 euros**.

En cas de non transmission, de transmission partielle, ou de retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs des missions confiées et heures réalisées), l'administration applique une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l'administration.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser imputable au titulaire figurant à XI.2 du présent document, l'administration applique une pénalité égale à **100 euros** par heure d'insertion non réalisée.

XIII.5 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

En application de l'article 16.2.3 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 euros**.

XIII.6 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT

En dehors des cas prévus aux articles XIII.2 à XIII.5, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un manquement aux obligations essentielles du contrat auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit

de sa convenance (courriel, lettre avec AR, etc.). Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration.

Les obligations considérées comme essentielles sont les obligations relatives aux cas de contrefaçons, au respect de la confidentialité et au règlement européen sur la protection des données (RGPD).

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 250 euros par jour de retard dans la résolution du manquement contractuel.

XIII.7 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XIII.7.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 50 du CCAG-TIC.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article III du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XIII.7.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

XIII.8 MONTANT TOTAL DES PENALITES

Les pénalités précitées sont cumulables.

Le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Article XIV. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

XIV.1 AVANCE

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

XIV.2 ACOMPTES

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s'il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution.

XIV.3 PAIEMENTS

XIV.3.1 Dispositions générales

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe II à l'acte d'engagement.

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, en dehors des prestations de maintenance dont les modalités de paiement sont décrites à l'article XIV.3.2, le titulaire établit une facture au prononcé de leur réception par l'administration dans les conditions définies à l'article XIV.4 ci-après.

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

XIV.3.2 Dispositions relative aux prestations de maintenance

Pour le règlement des prestations de maintenance le titulaire établit une facture trimestriellement, à terme échu au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et au prorata temporis en cas de trimestre incomplet dans les conditions définies à l'article XI.4 ci-après. La périodisation trimestrielle ordinaire ne fait pas obstacle à ce que l'administration demande ponctuellement au titulaire d'établir une facture pour une fraction de trimestre.

Pour le calcul d'un prix au prorata temporis, il est entendu que :

- le tarif d'un (1) mois équivaut au douzième du tarif annuel ;
- le tarif d'un mois incomplet se calcul conformément à la formule suivante :

$$\text{tarif mensuel} \times \left(\frac{\text{nombre de jours restant à courir jusqu'à l'échéance du mois}}{\text{nombre de jours du mois}} \right)$$

XIV.4 FACTURATION

XIV.4.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- la date de facture ;

- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

XIV.4.2 Modalités d'envoi des factures

Conformément à l'article 11.8 du CCAG-TIC, la transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
 - en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ 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.gouv.fr>

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

XIV.4.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'intérieur
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XIV.5 DELAI DE PAIEMENT

XIV.5.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XIV.5.2 Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XIV.6 MONNAIE

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

Article XV. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

XV.1 DEFINITIONS

XV.1.1 Définitions des résultats

Les résultats sont définis conformément à l'article 43.1 CCAG-TIC.

XV.1.2 Définition des connaissances antérieures

Les connaissances antérieures sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.2 du CCAG-TIC.

XV.1.3 Définition des connaissances antérieures standards

Les connaissances antérieures standards sont définies conformément aux prescriptions de l'article 43.3 du CCAG-TIC.

XV.2 REGIMES

XV.2.1 Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents **aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards**.

L'administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur **les connaissances antérieures**. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures et les **connaissances antérieures standards** incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des **connaissances antérieures** ou **des connaissances antérieures standards**, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration et/ou utilisation **d'une connaissance antérieure** ou d'une **connaissance antérieure standard** non prévue dans l'offre.

Le titulaire précise l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation **des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards** par l'administration. Pour les connaissances **antérieures standards**, il précise en outre :

- les informations relatives au donneur de licence ;
- les conditions de la licence ;
- pour les connaissances antérieures standards logicielles sous licence propriétaire, les conditions de maintenance corrective, adaptative et évolutive ;
- pour **les logiciels standards sous licence propriétaire** qui seraient difficilement remplaçables, les mesures le cas échéant mises en place pour préserver les droits de l'administration (séquestre des codes sources par exemple).

A défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché **est réputé être un résultat**. Dans cette hypothèse, le titulaire peut choisir de remplacer l'élément concerné à ses frais afin qu'il soit compatible avec le régime des résultats.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards qu'il intègre dans le cadre du marché.

Les droits d'utilisations sur les connaissances antérieures **standards** s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

XV.2.2 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures

En application de l'article 45.1 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire incorpore des **connaissances antérieures** dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que **des connaissances antérieures**, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire autorise l'administration à utiliser les **connaissances antérieures** pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le **régime applicable aux résultats**. L'administration n'est pas autorisée à utiliser les connaissances antérieures indépendamment de l'utilisation des résultats, sauf si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Pour les logiciels, le droit de pouvoir les rétrocéder à tout tiers et de pouvoir les diffuser sous licence libre prévu au bénéfice de l'administration sur les résultats ne s'applique pas aux **connaissances antérieures**, sauf stipulations contraires dans l'accord-cadre ou si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Dans l'hypothèse où une cession à titre exclusif des résultats au profit de l'administration est prévue dans l'accord-cadre, l'exclusivité ne concerne pas les **connaissances antérieures**, sauf stipulations expresses dans les documents de l'accord-cadre.

L'autorisation d'utiliser les **connaissances antérieures** est comprise dans le prix de l'accord-cadre. Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable de l'administration, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteux l'exercice des droits afférents aux résultats.

Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures de l'administration que dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces **connaissances antérieures**.

L'administration reste donc titulaire des droits portant sur les connaissances antérieures qu'elle apporte.

Ainsi, le titulaire ne peut donc pas les exploiter dans un autre contexte sans autorisation préalable de l'administration.

XV.2.3 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures standards

XV.2.3.1 Généralité

Il est demandé au titulaire de lister dans son offre l'ensemble des connaissances **antérieures standards**.

Par conséquent, il est **interdit d'insérer un composant sous licence libre ou propriétaire, qu'il soit la propriété du titulaire du présent accord-cadre ou d'un autre éditeur** sans l'accord préalable de l'administration.

Aussi et conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, si le titulaire envisage au cours de l'exécution de l'accord-cadre d'utiliser une connaissance **antérieure standard** non listée dans son offre, il doit obtenir l'accord préalable de l'administration.

A cet effet, l'ensemble des connaissances antérieures standards peu importe leur régime, doivent être listées et définies précisément au fur et à mesure de l'exécution du présent accord-cadre accompagnées de leur régime juridique (copyright, licence, etc.),

XV.2.3.2 Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels « propriétaire » d'un autre éditeur

Conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

A cet effet, le logiciel est encadré par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l'administration de conditions restrictives.

Le prix de cette licence est compris dans le montant de l'accord-cadre pour les utilisations prévues dans le cadre de l'accord-cadre marché et pour la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire s'assure auprès de ses éditeurs que les codes sources des logiciels standards accompagnés de l'ensemble des éléments de documentation et plus généralement de l'ensemble des informations nécessaires pour en permettre l'exploitation sont régulièrement déposés, à leurs frais, auprès de l'APP (Agence pour la Protection des Programmes), agissant en tant que tiers séquestre ou tout autres tiers-séquestre.

L'administration, comme le titulaire, pourront accéder aux codes sources, sous le contrôle de la Commission d'accès de l'APP, en application de l'article 6 du règlement général de l'APP.

Cet accès peut être effectué dans les cas suivants notamment :

- en cas de faillite de l'un de ces éditeurs ;
- en cas de panne bloquante dans le fonctionnement du logiciel ;
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire de l'un de ces éditeurs.

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d'information et de conseil relatif à l'utilisation des logiciels concernés.

XV.2.3.3 Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels diffusés sous un régime de « licence libre »

Conformément à l'article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

L'utilisation de logiciel standard diffusé sous **licence libre** est encadrée par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l'administration de conditions restrictives.

Il est demandé au titulaire d'annexer systématiquement le « **copyright** » ainsi que le **nom de la licence de diffusion** associée aux logiciels au moment de la livraison ou de l'intégration du logiciel.

Lorsque le titulaire utilise un **logiciel libre**, les résultats seront conformes à la licence du logiciel utilisé. L'administration n'a pas de restriction quant à la nature des licences à utiliser/l'administration.

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d'information et de conseil relatif à l'utilisation des logiciels concernés.

XV.2.3.4 Droits de l'administration

Il est fait application de l'article 46.2 du CCAG-TIC.

Les droits portant sur les résultats qui ont la forme de logiciels comportent, en outre, notamment les droits d'évaluer, d'observer, de tester, de dupliquer, de charger, d'afficher, de stocker, d'exécuter, de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, transcrire tout ou partie des résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive.

XV.2.3.5 Finalités et besoins d'utilisation des résultats

Il est fait application de l'article 46.1 du CCAG-TIC

XV.2.3.6 Dispositions communes

Il est fait application de l'article 46.4 du CCAG-TIC.

XV.2.3.7 Garanties des droits

Il est fait application de l'article 46.4.2 du CCAG-TIC.

XV.2.3.8 Droits du titulaire de l'accord-cadre

Il est fait application de l'article 46.3 du CCAG-TIC.

XV.2.4 Régime des résultats relatifs aux livrables des prestations

Par dérogation à l'article 46 du CCAG-TIC, le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents à tous les livrables attachés aux prestations à savoir l'ensemble des études, analyse d'impact, support de formation ou tout autres livrables découlant de ces prestations afin de permettre à l'administration de les exploiter librement.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, d'évolution, d'incorporation afférents aux résultats.

Le ministère de l'intérieur se réserve en particulier le droit de confier l'utilisation des documents et supports résultants de l'exécution de la prestation aux tiers de son choix et, par ailleurs, d'utiliser les résultats, mêmes partiels, des prestations pour procéder notamment à l'achèvement de son programme de formation.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des résultats.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l'administration demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux résultats des prestations concernées.

XV.2.5 Garantie des droits en cas de revendication d'un tiers

Par dérogation à l'article 46.4.2 du CCAG-TIC et complété comme suit, le titulaire garantit à l'administration la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes de l'accord-cadre sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non.

A ce titre, il garantit :

- qu'il est titulaire ou détient les droits cédés ou licenciés ;
- qu'il dispose des autorisations relatives aux droits de la personnalité et plus généralement dispose de toutes les autorisations nécessaires pour les finalités et besoins d'utilisation applicables au marché ;
- les droits cédés ou licenciés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures standards ou non, à l'administration, lors de toute cession ou licence de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures standards ou non ;
- que les résultats, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisés suivent le régime des droits d'utilisation applicables au marché ;
- qu'il s'engage à son choix, (i) à modifier ou de remplacer les éléments objet du litige ou d'un risque sérieux de litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, (ii) à faire en sorte que l'administration puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, ou, (iii) dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser à l'administration les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Si l'administration est poursuivie pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de sa part du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG-TIC, elle en informe sans délai le titulaire qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire

Dans ces hypothèses, le titulaire de l'accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, tous dommages et intérêts auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, condamnée à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l'accord-cadre conforme aux dispositions de l'accord-cadre dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

De même, le titulaire de l'accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, toute indemnité transactionnelle née d'une personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures standards ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 aurait porté atteinte auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, obligé de verser à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l'accord-cadre conforme aux dispositions de l'accord-cadre à compter de la signature de la transaction.

Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer les résultats, les connaissances antérieures standards ou non qui ne permettraient pas à l'administration de les exploiter dans les conditions prévues dans le cadre du marché.

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée pour toute allégation concernant :

- les connaissances antérieures standards ou non que l'administration a fournies au titulaire pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse de l'administration ;
- les modifications, adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportées par l'administration ou à sa demande expresse.

Le titulaire dégage l'administration de toutes les obligations légales et conventionnelles vis-à-vis des salariés ou commettants du titulaire.

En application de l'article 46.4.3, du CCAG-TIC, le titulaire ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

Le titulaire ne peut notamment opposer aucun droit portant sur l'apparence graphique, les enchaînements et intitulés de menus ou de commandes qui seraient de nature à limiter les besoins d'évolution, d'adaptation, de traduction ou d'incorporation des résultats à des fins notamment d'interopérabilité avec d'autres systèmes et logiciels.

Le titulaire autorise l'administration à extraire et réutiliser librement les bases de données incluses dans les résultats, notamment en vue de la mise à disposition des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

En cas de cessation de l'accord-cadre pour quelque cause que ce soit, l'administration conserve les droits d'utilisation applicables à l'accord-cadre.

L'administration a la possibilité de sous-céder, sous-licencier ou de sous-traiter la mise en œuvre des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards pour son propre compte, dans les limites de l'objet de l'accord-cadre.

L'administration peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité fixées par les documents particuliers de l'accord-cadre et que cette publication ne

constitue pas une divulgation au sens du droit de la propriété industrielle. L'existence de restrictions au droit de publier les résultats ne fait pas obstacle à la publication d'informations générales sur l'existence de l'accord-cadre et la nature des résultats.

Les limites au pouvoir de publication ne s'opposent pas à la possibilité, pour l'administration, pour la mise en œuvre de leurs droits, de communiquer à un tiers ces résultats, en tout ou partie, dans le respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC.

Toute publication doit mentionner le nom du titulaire et des auteurs. Les parties s'informent mutuellement des modifications qu'elles souhaitent opérer sur les résultats afin de recueillir les observations utiles de l'autre partie. Elles s'accordent la libre disposition des modifications mineures et des corrections apportées aux résultats.

Il est expressément stipulé que le « reversement » à la communauté n'est pas automatique. Le titulaire, en charge du reversement, devra systématiquement recueillir l'accord préalable de l'administration.

Article XVI. DISPOSITIONS DIVERSES

XVI.1 GARANTIE

XVI.1.1 Garantie des prestations (hors matériels)

Conformément aux dispositions de l'article 36.1 du CCAG-TIC, les prestations de l'accord-cadre font l'objet d'une garantie d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception du matériel.

La garantie s'exécute aux conditions définies par le titulaire dans son offre technique sous réserve de l'application intégrale et sans restriction des dispositions prévues au CCTP.

XVI.1.2 Garantie « matériels »

Par dérogation à l'article 36.1 du CCAG TIC, les équipements matériels acquis dans le cadre du présent accord-cadre bénéficient d'une garantie « constructeur » pendant une durée minimum d'un an à compter de la réception de l'équipement par l'administration.

Pendant la durée de garantie, le titulaire corrige gratuitement toute anomalie de fonctionnement des équipements par rapport aux spécifications de l'accord-cadre. Le service de garantie est prévu à l'article 4.16 du CCTP.

La garantie inclut les frais consécutifs aux déplacements, à l'emballage et au transport du matériel, nécessités par la remise en état.

Pendant toute la période d'exécution de la garantie, le titulaire est tenu de répondre à toute demande de correction ou d'information émise par l'administration.

Les interventions sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants. La prise en charge et la réexpédition du matériel se font du lundi au vendredi de 8h à 18h, hors week-ends et jours fériés.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

XVI.2 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives à la propriété intellectuelle est la suivante :

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

75017 Paris

XVI.3 DIFFERENDS ET LITIGES

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

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

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

En outre, l'administration ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XVI.4 RECOURS AU MEDiateur INTERNE

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 à 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.

XVI.5 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

Article XVII. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-TIC :

Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-TIC	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
I.3	4.1
III.3	51
IV.2.2	10.1.4
IV.4.4	10.2.2
VIII.1 et X.1	3.7.2
XI.2	16.1
XII.1	34
XV.2.5	46
XV.2.7	46.4.2
XV.1.2	36.1

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L'annexe I fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L'annexe II fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Après notification, chacune des personnes prenant part à l'exécution de l'accord-cadre est tenue, préalablement à son intervention, de faire parvenir au représentant de l'administration, l'ERR intégralement complété et signé.

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'annexe III fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

L'annexe IV fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Annexe V : PROCES-VERBAL D'OPERATIONS DE VERIFICATION

L'annexe V fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.