



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES N°2026-001-DSI-HR

Objet :

Réalisation de prestations de tierce maintenance applicative pour les applications de technologies Angular/Java/Kafka du Conseil d'Etat, des juridictions administratives et de la Cour nationale du droit d'asile.

Procédure :

Appel d'offres restreints, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R.2124-2 et suivants du code de la commande publique.

Service acheteur : Conseil d'État – Direction des systèmes d'information

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre, dispositions générales	6
1.1. Objet de l'accord-cadre	6
1.2. Modalités de passation	6
1.3. Lieu d'exécution des prestations	6
1.4. Allotissement.....	6
1.5. Forme de l'accord-cadre	7
1.6. Modalités d'attribution des marches subséquents pour le lot 2.....	8
1.7. Durée de l'accord-cadre	9
1.8. Représentation des parties	9
1.9. Réalisation de prestations similaires.....	10
1.10. Sous-traitance	10
2. Pièces constitutives.....	10
2.1. Pièces du présent accord-cadre (lot 1 et lot 2).....	10
2.2. Pièces contractuelles propres au lot 2	11
3. Obligations des parties	12
3.1. Obligations des titulaires	12
3.2. Obligation de la personne publique.....	15
3.3. Considérations sociales	16
3.3.4. Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.	17
3.3.5. Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales	18
3.3.6. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion	18
3.3.7 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	19
3.3.8 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	19
3.4. Considérations environnementales.....	20
4. Forme des informations adressées aux titulaires	21
5. Prix, variation des prix	21
5.1. Nature des prix	21
5.2. Contenu des prix (pour les deux lots)	21
5.3. Variation des prix (pour les deux lots).....	22
5.4. Clause de sauvegarde.....	23
5.5. Clause de réexamen.....	23
6. Avance	24
7. Exécution des prestations	24
7.1. Déclenchement des prestations.....	24
7.2- Émission des bons de commande commune aux deux lots	25
7.2.1- Etablissement des bons de commande	25
7.2.2- Contenu des bons de commande	25
8. Description des livrables communs aux deux lots.....	26
9. Délais d'exécution communs aux deux lots	27
9.1- Comitologie	27
9.2 - Délais d'exécution des prestations.....	28
9.2.1 Délais d'exécution de la section 1 (Initialisation des prestations).....	28

9.2.2 Délais d'exécution de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications)	28
9.2.3- Délais d'exécution pour les prestations de la section 3 (Maintenance standard).....	29
9.2.4- Délais d'exécution pour les prestations de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative)	30
9.2.5- Délais d'exécution de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application).....	30
9.2.6- Délais d'exécution de la section 6 (Réversibilité):	31
10. Pénalités et réfections communes aux deux lots	31
10.1. Pénalités de retard.....	32
10.2. Réfections	34
11. Livraison, vérification et réception des prestations communes aux deux lots	34
11.1. Livraison	34
11.2. Vérification et réception des prestations	35
11.3. Garantie	35
12. Utilisation des résultats pour les deux lots	35
13. Modalités de paiement communes aux deux lots	35
13.1. Présentation des demandes de paiement.....	35
13.1.1. Périodicité des paiements	35
13.1.2. Présentation des demandes de paiement.....	36
13.2. Délai de paiement.....	36
13.3. Intérêts moratoires	36
13.4. Cession ou nantissement de créances	36
14. Résiliation pour les deux lots	37
14.1. Résiliation pour faute du titulaire	37
14.2. Résiliation pour motif d'intérêt général.....	37
14.3. Réalisation des prestations aux frais et risques du titulaire	37
14.4. Dispositions particulières relatives à la défaillance du mandataire d'un groupement conjoint	37
14.5. Résiliation pour non-respect de la clause de sauvegarde.....	38
15. Assurances et autres pièces à produire.....	38
16. CHANGEMENTS RELATIFS A LA SITUATION JURIDIQUE DU TITULAIRE	38
16.1 Changement de dénomination sociale du titulaire.....	38
16.2 Changement de personnalité morale du titulaire en cours d'exécution	39
17. Différends et litiges	39
17. Dérogations au CCAG-TIC applicable	39

PREAMBULE

Le rôle, les compétences et l'organisation du Conseil d'Etat et des juridictions administratives (cours administratives d'appel et tribunaux administratifs) sont précisément décrits sur le site internet du Conseil d'Etat (www.conseil-etat.fr).

La Direction des Systèmes d'Information (ci-après DSI) est en charge de l'exploitation des applications du Conseil d'Etat (ci-après le CE). La DSI développe et met en œuvre pour le bénéfice de l'ensemble des services du Conseil d'Etat, les systèmes d'information et de communication (téléphonie, messageries, transmission de données, applications...) nécessaires à leurs activités quotidiennes. Les systèmes et technologies qu'elle met en œuvre participent à la modernisation de l'administration ainsi qu'à la qualité du service rendu au citoyen.

Le système d'information du Conseil d'Etat et de la juridiction administrative est organisé en domaines qui sont à rapprocher des missions du Conseil d'Etat :

Conseiller (domaine Consultatif) : l'application du domaine permet la gestion des affaires et des séances des sections administratives du Conseil d'Etat dans son rôle de conseiller au Gouvernement pour la préparation des projets de loi, d'ordonnance et de certains décrets.

Juger (domaine Contentieux) : le domaine est constitué d'applications de gestion des dossiers, d'aide à la rédaction des décisions, d'échanges avec les parties... La plupart des applications a été réalisée spécifiquement pour les besoins métier.

Gérer (domaine Gestion) : ce domaine couvre les applications de gestion utilisées par les services support pour la paie, la GRH, l'immobilier ou la formation. Il s'agit généralement de logiciels ou progiciels.

Le quatrième domaine « Infrastructures » est constitué des applications bureautique et messagerie, des réseaux, serveurs et postes de travail.

C'est dans ce contexte que la maintenance des applications du patrimoine applicatif est un enjeu important pour la personne publique et suppose de la part du ou des titulaires du marché des engagements en termes de qualité de service, de réactivité, de mise en œuvre et de suivi de la maintenance tout en garantissant la confidentialité et le caractère stratégique des services concernés.

Encadrement du recours aux prestations intellectuelles et prévention des conflits d'intérêts

L'Etat poursuit une démarche de transformation profonde de l'action publique afin de mieux répondre aux attentes de nos concitoyens, améliorer la qualité et l'efficacité des services publics, conduire leur transformation numérique et répondre aux grandes transitions de notre pays.

Conformément à la circulaire du Premier Ministre n° 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles, la conduite de ces transformations peut, dans certains cas précisément identifiés, conduire à recourir à des prestations intellectuelles pour :

- acquérir des compétences et expertises dont l'administration ne dispose pas à un instant donné pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et mettre en œuvre les transformations attendues de nos concitoyens ;
- faire face à un besoin ponctuel en compétences et expertises complémentaires dans la conduite d'un projet lorsque les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge nécessaire à sa mise en œuvre dans les délais impartis ;
- éclairer les décideurs publics d'un regard extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques, identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé, qui pourraient être utiles à la bonne mise en œuvre de l'action et des services publics.

Dans toutes ces situations, les administrations publiques doivent apporter une attention toute particulière aux conditions d'engagement et de suivi de ces prestations, au transfert des compétences et expertises vers les services publics et à la capitalisation des connaissances acquises au bénéfice de l'administration.

Le titulaire s'engage pour l'exécution du présent marché à une obligation générale de conseil, de loyauté et de transparence de nature à garantir le respect des prescriptions de la circulaire du 19 janvier 2022 et à prévenir, en particulier, tout risque de conflit d'intérêts. Il devra être en mesure d'en rendre compte au pouvoir adjudicateur durant toute la durée d'exécution du marché.

1. Objet de l'accord-cadre, dispositions générales

1.1. Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative pour les applications de technologies Angular/Java/Kafka du Conseil d'Etat, des juridictions administratives et de la Cour nationale du droit d'asile.

Les spécifications techniques sont décrites dans le CCTP (2026-001-DSI-HR) présent dans le DCE.

1.2. Modalités de passation

Le présent accord-cadre est passé conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique sous la forme d'un appel d'offres restreint.

La présente consultation se déroule en deux phases :

- Une phase « candidatures » au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse, au classement et à la sélection des candidatures admises à remettre une offre.
- Une phase « offres » au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse et au classement des offres déposées par les sociétés sélectionnées dans le cadre de la phase « candidature ».

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire du présent accord-cadre hormis les comités de pilotage et de suivi du marché, les réunions et ateliers de travail qui s'effectuent, soit en visioconférence, soit dans les locaux de la personne publique (98/102, rue de Richelieu – 75002 Paris actuellement puis au 31 Quai Voltaire - 75007 PARIS en cours d'exécution du marché ou 1, place du Palais-Royal – 75001 Paris et exceptionnellement à Montreuil).

1.4. Allotissement

L'accord-cadre fait l'objet de l'allotissement suivant :

- Lot 1 : Prestations de tierce maintenance applicative pour le lot applicatif initial,
- Lot 2 : Prestations de tierce maintenance applicative pour une application donnée.

Pour les deux lots, l'accord-cadre se décompose comme suit :

- Section 1 – Initialisation des prestations,
- Section 2 – Prise en charge de la maintenance des applications,
- Section 3 – Maintenance standard,
- Section 4 – Maintenance évolutive et adaptative,
- Section 5 – Elaboration de la rétro-documentation d'une application,
- Section 6 – Réversibilité

1.5. Forme de l'accord-cadre

Le lot 1 est un accord-cadre mono-attributaire.

Le lot 2 est un accord-cadre multi-attributaire exécuté au moyen de marchés subséquents en application des dispositions des articles R.2162-8, R.2162-9 et R.2162-10 du code de la commande publique.

Le nombre maximum d'attributaires est fixé à trois (3) sous réserve d'un nombre de candidats et d'offres suffisant. Néanmoins, la personne publique pourra également attribuer le lot 2 à un nombre inférieur d'opérateurs économiques si ce nombre n'est pas atteint.

Pour le lot 1 et pour chaque marché subséquent du lot 2, il s'agit d'un accord-cadre composite correspondant pour partie à un marché réglé à prix forfaitaire et pour partie à un accord-cadre exécuté exclusivement au moyen de bons de commande.

Les parties des lots relevant de l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 500 000€ HT.

- Pour le lot 1

- la partie relevant du marché à prix forfaitaire est composée de la section 1 (Initialisation des prestations), de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications), des prestations relatives au socle annuel de la section 3 (Maintenance standard)

- la partie relevant de l'accord-cadre à bons de commande est composée, des demandes de correction et d'assistance de la section 3 (Maintenance standard), de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (réversibilité) ainsi que les prestations relatives à la comitologie, et sera exécutée exclusivement au moyen de bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les prix unitaires appliqués seront ceux indiqués dans le cadre de réponse financier (annexe 1 à l'acte d'engagement) propre au lot 1.

Pour le lot 1, la partie relevant de l'accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum de 1 155 000€ HT durant sa durée totale.

- Pour le lot 2

- la partie relevant du marché à prix forfaitaire est composée, des prestations relatives au socle annuel de la section 3 (Maintenance standard).

- la partie relevant de l'accord-cadre à bons de commande est composée de la section 1 (Initialisation des prestations), de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications), des demandes de correction et d'assistance de la section 3 (Maintenance standard), de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (réversibilité) ainsi que les prestations relatives à la comitologie, et sera exécutée exclusivement au moyen de bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande

publique. Les prix unitaires appliqués seront ceux indiqués dans le cadre de réponse financier (annexe 1 à l'acte d'engagement).

Pour chaque marché subséquent du lot 2, la partie relevant de l'accord-cadre est conclue sans montant minimum et un montant maximum de 1 345 000,00 € HT durant sa durée totale.

1.6. Modalités d'attribution des marchés subséquents pour le lot 2

Ce lot s'exécute au moyen de marchés subséquents qui préciseront les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'auront pas été fixées dans le présent accord-cadre. Ils ne pourront pas entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

Il doit être noté que l'attribution de certains marchés subséquents ne donnera pas lieu à remise en concurrence lorsqu'il apparaîtra que, pour des raisons techniques, ces marchés ne pourront plus être confiés qu'à un opérateur économique déterminé. Tel sera notamment le cas lorsque aucun produit, matériel ou service ne pourra être substitué au produit, matériel ou service à acquérir et qu'un seul des titulaires sera en mesure de le fournir.

Les marchés subséquents prendront la forme d'un accord-cadre composite exécuté pour partie par application d'un prix forfaitaire et pour partie aux moyens de bons de commande tel qu'indiqué à l'article 1.5 du présent CCAP.

Les prix des marchés subséquents seront fermes et non susceptibles d'être révisés et seront déterminés à partir des prix contractualisés en annexe 1 à l'acte d'engagement de chacun des marchés subséquents.

Il est à noter que les prix des unités d'œuvre (UO) du lot 2 mentionnés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement du présent accord-cadre, sont des prix « plafond » que les titulaires de l'accord-cadre ne pourront pas dépasser dans les offres de prix qu'ils feront lors de la passation des marchés subséquents. A l'inverse et en fonction du périmètre et des caractéristiques de chaque marché subséquent, une offre de prix inférieure aux prix des UO du lot 2 mentionnés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement du présent accord-cadre, pourra être effectuée dans le cadre de leur passation.

Les marchés subséquents seront attribués à l'offre économiquement la plus avantageuse après mise en concurrence des titulaires du lot 2 de l'accord-cadre.

Les critères d'attribution des marchés subséquents seront les suivants :

Critères	Pondération	Support d'analyse
Critère n°1 - Prix des prestations	45%	Total du DQE
Critère n°2 - Valeur technique	50 % ainsi répartis	L'offre technique répondant au cadre de réponse technique
Sous critère 1: Démarche, méthode et organisation générale	20 %	
Sous critère 2: Composition, expérience et compétence de l'équipe au regard des profils des intervenants pressentis.	30 %	
Critère n°3 – Valeur environnementale	5%	

1.7. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) années fermes à compter de sa notification aux titulaires. Il pourra faire l'objet d'une (1) reconduction tacite pour une durée de deux années supplémentaires.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra être supérieure à quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informera les titulaires par décision expresse dans un délai de trois mois précédant la date d'échéance de la période en cours.

Les titulaires ne pourront s'opposer à la reconduction.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, dans les conditions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Ils pourront produire leurs effets jusqu'à six mois après cette échéance.

1.8. Représentation des parties

Conformément aux articles 3.3 et 3.4.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de technique de l'information et de la communication (CCAG-TIC), dès la notification de l'accord-cadre, les titulaires et le pouvoir adjudicateur désignent une personne physique, habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Ils notifient cette désignation respectivement au pouvoir adjudicateur et aux titulaires de l'accord-cadre.

Dans l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires de l'acte d'engagement sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par les titulaires et le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

1.9. Réalisation de prestations similaires

En ce qui concerne les prestations supplémentaires ou modificatives, il est fait application de l'article 25 du CCAG TIC 2021.

Toutefois, par dérogation à l'alinéa 2 de l'article 25.3 du CCAG, les prix définitifs des prestations supplémentaires ou modificatives font dans tous les cas l'objet d'un avenant au marché.

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier aux titulaires de l'accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. A cet effet, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés publics pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

1.10. Sous-traitance

Il est fait application des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne notamment :

La nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant, la durée du contrat de sous-traitance.

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

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG-TIC.

2. Pièces constitutives

2.1. Pièces du présent accord-cadre (lot 1 et lot 2)

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, l'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

- Les actes d'engagements (AE) et leurs annexes :
 - Annexe 1 : (le cadre de réponse financier) propres à chacun des lots ;
 - Annexe 2 : relatif aux clauses d'insertion sociale
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP_2026-001-DSI-HR) commun aux deux lots et ses annexes :
 - Annexe 1 relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD)
 - Annexe 2, document type relatif aux caractéristiques des données personnelles à protéger
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTP_2026-001-DSI-HR) commun aux deux lots et ses annexes :
 - Annexe 1 – Méthode d'évaluation de la complexité des applications ;
 - Annexe 2 – Architecture des nouveaux projets.
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106875A) ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre ainsi que ses avenants ;
- Tous les éléments de l'offre technique du titulaire répondant au cadre de réponse technique.

2.2. Pièces contractuelles propres au lot 2

En compléments des pièces contractuelles de l'accord cadre, pour chacun des marchés subséquents, les pièces contractuelles seront les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 (cadre de réponse financier) ;
 - Annexe 2 relatif aux clauses d'insertion sociale
- Le cahier des charges propre à chacun des marchés subséquents ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du ou des titulaires.

2.3. Modalités communes aux deux lots

Seuls les documents conservés au sein des archives de l'administration font foi.

Les titulaires sont réputés avoir pleine connaissance du code de la commande publique et du CCAG-TIC applicable, qui sont disponibles sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.

La langue d'exécution de l'accord-cadre est le français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur exigera que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original, et ce aux frais du titulaire.

3. Obligations des parties

3.1. Obligations des titulaires

3.1.1 Obligation de résultat

Dans le cadre du présent accord-cadre, les titulaires sont soumis à une obligation générale de résultat concernant l'exécution et la réalisation de toutes les prestations dans les conditions, notamment en termes de délais, définies dans les différentes pièces contractuelles.

3.1.2 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire peut être amené à accéder à des données à caractère personnel hébergées au sein du système d'information du pouvoir adjudicateur.

Les parties s'engagent à respecter l'ensemble de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

- **Accès aux données**

L'accès du titulaire aux données à caractère personnel est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'exécution des prestations de tierce maintenance applicative.

Le titulaire intervient exclusivement sur les environnements du pouvoir adjudicateur ou sous son contrôle, sans extraction ni réutilisation des données en dehors de ces environnements, sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur.

- **Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

- Respecter strictement les règles d'accès et de sécurité définies par le pouvoir adjudicateur.
- Garantir la confidentialité des données auxquelles il accède à l'occasion de l'exécution du marché.
- Veiller à ce que ses personnels habilités soient soumis à une obligation de confidentialité.
- Ne procéder à aucune copie, extraction, conservation ou réutilisation des données en dehors des stricts besoins du marché.
- Signaler sans délai au pouvoir adjudicateur tout incident de sécurité ou toute violation de données à caractère personnel dont il aurait connaissance.
- Se conformer aux politiques de sécurité et aux procédures du pouvoir adjudicateur.

- **Usage strictement limité aux besoins du marché**

Les données à caractère personnel auxquelles le titulaire a accès ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles nécessaires à l'exécution du marché.

- **Réversibilité et fin du marché**

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à :

- Cesser tout accès aux systèmes d'information du pouvoir adjudicateur.
- Restituer ou supprimer, le cas échéant, tout support ou document contenant des données à caractère personnel.

- **Contrôle**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier, par tout moyen approprié, le respect par le titulaire des obligations prévues au présent article.

3.1.3 Devoir de conseil

Les titulaires sont tenus à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans ce cadre, les titulaires notifient à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signaler les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. Dans l'hypothèse où les titulaires ne respectent pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à alerter l'acheteur sur les imprécisions ou les incohérences du cahier des charges.

L'obligation de conseil envers l'acheteur, comprend :

- Une obligation de renseignement : le titulaire doit fournir les renseignements nécessaires sur les fournitures et services proposés, indiquer les spécifications techniques, les contraintes, les performances, informer l'acheteur des modifications techniques intervenues ultérieurement à la commande, fournir des renseignements exacts.
- Une obligation de conseil et de mise en garde sur les points susceptibles d'influer sur sa décision en attirant par exemple, son attention sur les éléments présentant des risques, les choix, les difficultés, la réalisation d'opérations en parallèle.

Plus particulièrement, le titulaire doit agir en permanence afin d'assurer une parfaite réversibilité ou transférabilité des prestations dont il a la charge. Pour ce faire il doit alerter l'acheteur sur

toute modification ou évolution susceptible de présenter des conséquences sensibles au regard de cet objectif. Il s'engage à transmettre à l'acheteur, sur simple demande, l'ensemble des éléments dont la connaissance est nécessaire à la reprise des prestations. Il s'engage par ailleurs à restituer au plus tard à la date de fin de l'accord-cadre, l'intégralité des éléments (fichiers, données, programme, sources, documentation, dossier technique, etc.) ayant trait à l'accord-cadre et réalisés pour le compte de l'acheteur ou lui appartenant. Le titulaire s'engage par ailleurs à n'en garder aucune copie.

Le titulaire veille à la connaissance et au respect du règlement intérieur et des règles de sécurité en usage au Conseil d'Etat et dans toutes les juridictions concernées.

3.1.4 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité touchant le SI des titulaires dans le cadre des prestations (développement, MCO, MCS, etc.)

Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, les titulaires mettent à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel ou autre).

Ce dispositif vise à tenir l'acheteur informé des événements et changements impactant la sécurité, notamment liés à la connaissance d'une vulnérabilité impactant le système (annonce de correctif, attaque en cours, violation de données à caractère personnel si le traitement de données est sous-traité aux titulaires), et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

3.1.5 Sensibilisation du personnel

Les titulaires sensibilisent son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et aux règles de la personne publique. Les titulaires veillent notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les dispositions concernant la sécurité du présent marché.

3.1.6 Destruction des données

Au terme de l'accord-cadre ou en cas de résiliation, les titulaires restituent 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, les titulaires doivent détruire, dans un délai de 2 mois, 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. A cet effet, il signe une attestation de destruction des données qui lui sera communiquée par la personne publique.

3.1.7 Confidentialité et prévention des conflits d'intérêts

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Les obligations du titulaire relatives à la sécurité sont précisées dans le CCTP.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur peut demander, à tout moment, au

titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

De par l'objet-même de l'accord-cadre, le titulaire peut être amené à connaître du secret des affaires de tiers lors de l'exécution.

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

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité définie à l'article 10 du présent CCAP, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Par ailleurs, 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 mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

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.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

En outre, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de prendre toutes mesures permettant le respect des prescriptions de la circulaire du Premier ministre n° 6329-SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'Etat aux prestations intellectuelles, précisée par la circulaire de la Première ministre n° 6391-SG relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques (PII)

Il lui appartient en particulier de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à favoriser ou à constituer un conflit d'intérêts.

3.1.8 Autres obligations :

Les autres obligations des titulaires sont explicitées aux articles 5 à 9 du CCAG-TIC.

3.2. Obligation de la personne publique

La personne publique s'engage à autoriser aux titulaires l'accès aux locaux et équipements autant que nécessaire à la bonne exécution des prestations et dans les conditions fixées par la personne publique.

3.3. Considérations sociales

3.3.1. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

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

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.

3.3.2. Les publics visés

Les publics visés :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- Les personnes percevant une pension d'invalidité
- 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 moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d'engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- 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 des 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, par exemple « Défense 2ème chance »
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

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

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

3.3.3. Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur lot d'affectation est obligatoirement réservé :

Intitulé lots	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de l'accord-cadre
Prestations de tierce maintenance applicative pour le lot applicatif initial	7 heures par tranche de 10 000 € HT facturés
Prestations de tierce maintenance applicative pour une application donnée	7 heures par tranche de 10 000 € HT facturés

L'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique au titulaire qu'à l'atteinte d'un montant facturé de 700 000 € HT.

Dès l'atteinte de ce seuil, le titulaire est redevable d'un volume horaire d'insertion dont le calcul est établi sur la base du montant total facturé.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son obligation d'insertion, l'entreprise titulaire peut globaliser les objectifs d'insertion entre les différents lots dont il serait titulaire.

3.3.4. Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage) les heures de formation seront comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

3.3.5. Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Seynabou LO
Chargée de Projets Clauses Sociales et Relations Entreprises
seynabou.lo@epec.paris
pole-clauses@epec.paris
06 30 95 40 68

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- ✓ Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- ✓ Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- ✓ Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- ✓ Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- ✓ Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- ✓ Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

3.3.6. Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris
Copie à
seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article X du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. 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.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

3.3.7 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 120 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

3.3.8 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

3.4. Considérations environnementales

Les livrables du présent marché devront être fournis, en priorité, sous forme dématérialisée. Le cas échéant, les livrables papiers devront être imprimés sur papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques, etc.

Les titulaires du marché sont invités à porter à la connaissance de l'acheteur toute nouvelle labellisation dont pourrait bénéficier les équipements objet du marché et ce durant toute la période d'exécution de ce dernier, étant entendu que cette nouvelle certification constitue un niveau supérieur d'exigence en matière de performance environnementale par rapport à celle dont bénéficie l'équipement au moment de l'attribution du marché. De même, le titulaire est invité à proposer au pouvoir adjudicateur, tout au long de l'exécution du marché, toute innovation apportée aux matériels et, susceptible de constituer une progression de la qualité environnementale de son offre (augmentation du taux de matériaux recyclés notamment plastique, offre en produits reconditionnés, performance énergétique accrue, etc...).

Le titulaire doit mettre en œuvre des mesures spécifiques en matière d'écologisation logicielle dans le cadre de l'exécution des prestations attendues pour ce contrat. Les actions mises en œuvre sont décrites notamment dans son offre technique.

4. Forme des informations adressées aux titulaires

Pour les notifications aux titulaires de ses décisions ou informations qui font courir un délai, le pouvoir adjudicateur prévoit d'utiliser la ou les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception :

- Remise contre récépissé daté ;
- Échanges dématérialisés ou supports électroniques ;
- Plateforme PLACE ;
- Tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception.

5. Prix, variation des prix

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques définies ci-après.

5.1. Nature des prix

Les prix de l'accord-cadre (lot 1) sont mixtes et seront réglés par application des prix mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (cadre de réponse financier).

Les prix de chacun des marchés subséquents (lot 2) seront mixtes et contractualisés lors de leur conclusion. Pour rappel, les prix des unités d'œuvre (UO) du lot 2 mentionnés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement du présent accord-cadre, sont des prix « plafond » que les titulaires de l'accord-cadre ne pourront pas dépasser dans les offres de prix qu'ils feront lors de la passation des marchés subséquents.

5.2. Contenu des prix (pour les deux lots)

Les prix sont établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent les prestations telles que visées à l'article 10.1.3 du CCAG-TIC.

5.3. Variation des prix (pour les deux lots)

Les prix de l'accord-cadre sont fermes lors de sa première année d'exécution. Ils seront révisés par le titulaire, à chaque date anniversaire de l'accord-cadre sur la base de la formule suivante :

Ils sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la signature de l'acte d'engagement par le titulaire, dit mois zéro (Mo).

La révision est effectuée par application aux prix HT par la formule suivante :

$$P_n = P_o \times (I_n/I_o)$$

Formule dans laquelle :

P_n = prix révisé

P_o = prix contractuel du dernier exercice

I_n = dernière valeur publiée de l'indice de l'année en cours lors de révision

I_o = dernière valeur publiée de l'indice du mois de la signature de l'acte d'engagement par le titulaire

L'indice de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet du marché est : Syntec, publié sur le site <http://www.syntec.fr>.

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, par mail, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité. Il doit également indiquer dans sa proposition :

- La formule de révision,
- La valeur des indices utilisés,
- Les nouveaux prix applicables.

Les prix sont également révisables selon les pourcentages de réduction, tels que décrits dans le BPU.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire :

o l'indice de remplacement publié, ou

o si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Le titulaire de l'accord-cadre fera parvenir à la personne publique les prix révisés au moins quinze (15) jours calendaires avant la fin de la période d'exécution en cours.

La personne publique disposera d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour accepter la révision proposée.

En cas de contestation, la révision retenue sera celle de la personne publique.

En cas d'absence de proposition de révision par le titulaire, la personne publique effectuera d'office la révision des montants du marché selon la formule précitée. La personne publique informera le titulaire de l'application des nouveaux prix dans les dix (10) jours suivants la date

anniversaire du marché. Les nouveaux prix seront alors applicables à compter de leur notification au titulaire.

5.4. Clause de sauvegarde

Dans le cas où la révision annuelle des prix conduirait à une augmentation supérieure à **4% des prix en vigueur**, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité à verser au profit des titulaires.

5.5. Clause de réexamen

Il sera fait application de l'article 27 du CCAG TIC. Si un avenant est nécessaire, il sera pris sur le fondement de l'article R.2194-1 du code de la commande publique.

5.5.1 Clause de chiffrage de prestations sur devis

Conformément aux dispositions de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, une clause de réexamen est prévue et destinée à permettre, le cas échéant, le chiffrage sur devis de prestations complémentaires ponctuelles non décrites dans les référentiels tarifaires visés à l'article 5.1.

Ainsi, et sans que ces prestations puissent remettre en question l'économie de l'accord-cadre ou avoir d'incidence financière sur le montant maximum de celui-ci, il est prévu que pour des besoins complémentaires relevant de l'objet de l'accord-cadre formulés par le représentant de l'acheteur et pour lesquels ne figurent cependant pas de prix unitaires spécifiques dans les référentiels tarifaires contractuels, les prestations complémentaires pourront être commandées sur simple devis établi par le titulaire sollicité et dûment accepté par le représentant de l'acheteur, et ce sans qu'il soit nécessaire de modifier les pièces de l'accord-cadre par voie d'avenant.

5.5.2 Evolution des prix en cas d'imprévision

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, si un évènement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie de l'accord-cadre en ce sens qu'il impacte la tarification des prestations prévues audit accord-cadre, les parties à l'accord-cadre peuvent convenir de l'introduction d'une clause d'évolution des prix. Le titulaire est alors tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques de l'accord-cadre, la réalisation des prestations prévues dans leur niveau de qualité ou de prix.

Dans cette hypothèse, la mise en œuvre de cette clause d'évolution des prix est assurée par l'acheteur par simple courrier et ce, sans qu'il soit nécessaire de modifier les pièces de l'accord-cadre. Cette clause d'évolution des prix, du fait de son caractère intermédiaire, s'intercale et ne remet pas en cause le cadencement des révisions prévu à l'article 5.3 du présent CCAP.

5.5.3 Modification d'indice(s) de révision des prix

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, une clause de réexamen est prévue pour que des modifications puissent être apportées à l'accord-cadre, et ce sans qu'il soit nécessaire de modifier les pièces de l'accord-cadre par voie d'avenant en cas de modification d'indice(s) de révision prévu(s) à l'article 5.3 du présent CCAP.

Ainsi, en cas d'arrêt d'un indice de révision par l'INSEE et proposition par l'INSEE de remplacement par un nouvel indice avec, le cas échéant, application d'un coefficient de raccordement, il sera fait application de ce nouvel indice et, le cas échéant, de ce coefficient de raccordement ; à défaut, l'acheteur modifiera la clause de variation des prix en proposant au titulaire un nouvel indice et ses modalités d'utilisation qui devront être dûment acceptés par écrit par ledit titulaire.

5.5.4 Modification relative au montant maximum de l'accord-cadre

Lorsque 90% du montant annuel maximum du présent accord-cadre est atteint, le titulaire en informe l'acheteur. Dans un délai de 10 jours ouvré à compter de ce signalement, les parties échangent sur la possibilité de modifier à la hausse le maximum de l'accord-cadre dans la limite de 20% du montant maximum annuel initial. En cas d'accord entre les parties en vue d'augmenter le maximum de l'accord-cadre, l'acheteur transmet un projet d'avenant au titulaire pour signature. Le montant maximum modifié de l'accord-cadre n'est applicable qu'après notification au titulaire de l'avenant signé par l'acheteur.

6. Avance

Il sera fait application de l'option A de l'article 11.1 du CCAG-TIC.

Sauf renoncement des titulaires exprimé dans l'acte d'engagement, une avance de 20 % pourra être versée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-4, R. 2191-7, R. 2191-10 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché est une PME mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique.

7. Exécution des prestations

7.1. Déclenchement des prestations

- Pour le lot 1

La notification de l'accord-cadre, déclenchera les prestations de la section 1 (Initialisation des prestations).

La fin des prestations de la section 1 déclenchera les prestations de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications). La fin des prestations de la section 2 déclenchera les prestations du socle forfaitaire annuel de la section 3 (Maintenance standard).

Les demandes de correction et d'assistance à l'unité de la section 3, les prestations de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (Réversibilité) et celles relatives à la comitologie, sont déclenchées par la notification de bons de commande au titulaire.

- Pour le lot 2

Dans le cas où le titulaire du marché subséquent est titulaire du lot 1 ou d'un autre marché subséquent du lot 2, les prestations de la section 1 (Initialisation des prestations) ne sont pas commandées par bons de commande. Les prestations de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications) sont déclenchées par la notification de bons de commande au(x) titulaire(s) de(s) marché(s) subséquent(s). La fin des prestations de la section 2 déclenchera les prestations du socle forfaitaire annuel de la section 3 (Maintenance standard).

Les demandes de correction et d'assistance à l'unité de la section 3, les prestations de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (Réversibilité) et celles relatives à la comitologie, sont déclenchées par la notification de bons de commande au titulaire.

7.2- Émission des bons de commande commune aux deux lots

7.2.1- Etablissement des bons de commande

- Pour le lot 1

Les demandes de correction et d'assistance de la section 3 (Maintenance standard), les prestations de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (Réversibilité) ainsi que celles relatives à la comitologie s'exécutent par l'émission de bons de commande, notifiés au(x) titulaire(s) par tout moyen faisant foi (Fax, Mail, Lettre Recommandée avec Avis de Réception...).

- Pour le lot 2

La section 1 (Initialisation des prestations), la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications), les demandes de correction et d'assistance de la section 3 (Maintenance standard), la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative), la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application), de la section 6 (Réversibilité) ainsi que les prestations relatives à la comitologie s'exécutent par l'émission de bons de commande, notifiés au(x) titulaire(s) par tout moyen faisant foi (Fax, Mail, Lettre Recommandée avec Avis de Réception...).

- Pour les deux lots

Aucune des prestations citées ci-dessus pour chaque lot et exécutée sans émission d'un bon de commande ne pourra donner lieu à règlement.

La prestation est considérée comme non exécutée si l'ensemble des prestations décrites au bon de commande n'est pas correctement exécuté. Dans ce cas, le titulaire encourt l'application de réfactions conformément à l'article 34 du CCAG-TIC.

7.2.2- Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande comporte :

- La référence de l'accord-cadre ou du marché subséquent (numéro Chorus) ;

- Le numéro du bon de commande ;
- Le nom du titulaire ;
- L'objet des prestations et les quantités à réaliser ou à livrer,
- Le(s) prix applicables HT et TTC par référence à l'annexe 1 à l'acte d'engagement (cadre de réponse financier) de l'accord cadre (lot 1) ou du marché subséquent (lot 2) ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- L'adresse de facturation ;
- Le délai et les modalités particulières d'exécution.

8. Description des livrables communs aux deux lots

Liste des livrables attendus :

Pour l'ensemble des sections, les livrables attendus sont précisés **dans le CCTP (2026-001-DSI-HR)** :

- Au titre de la section 1 (Initialisation des prestations)

Les livrables sont précisés à l'article 4.1.3.

- Au titre de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications)

Les livrables sont précisés à l'article 4.2.3.

- Au titre de la section 3 (Maintenance standard)
 - Au titre de la maintenance corrective, les livrables sont précisés à l'article 4.3.2.2 ;
 - Au titre de la maintenance préventive et plan de progrès, les livrables sont précisés à l'article 4.3.3.2 ;
 - Au titre du maintien des compétences, contrôle de qualité des prestations et assistance technique et fonctionnelle, les livrables sont précisés à l'article 4.3.4.2 ;
 - Au titre de la réalisation de devis de maintenance évolutive et adaptative, les livrables sont précisés à l'article 4.3.5.2.
- Au titre de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative)
 - Au titre de la maintenance évolutive, les livrables sont précisés à l'article 4.4.1.3 ;
 - Au titre de l'étude d'impact fonctionnelle complexe, les livrables sont précisés à l'article 4.4.2.4 ;
 - Au titre de la maintenance adaptative, les livrables sont précisés à l'article 4.4.3
- Au titre de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application)

Les livrables sont précisés à l'article 4.5.3.

- Au titre de la section 6 (Réversibilité)
Les livrables sont précisés à l'article 4.6.6.

9. Délais d'exécution communs aux deux lots

9.1- Comitologie

- **Réunion de lancement**

La réunion de lancement telle qu'indiquée à l'article 4.1 du CCTP (2026-001-DSI-HR), se tient dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre pour le lot 1 et la notification de bon de commande pour le lot 2.

Le(s) support(s) de présentation est (sont) rédigé(s) par le(s) titulaire(s) qui doivent le(s) adresser à la personne publique au minimum trois (3) jours ouvrés avant la tenue de la réunion de sorte que des modifications puissent être apportées, le cas échéant.

Elle donne lieu à la transmission d'un compte-rendu rédigé par le(s) titulaire(s) dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant ladite réunion, et soumis à la validation de la personne publique qui dispose de dix (10) jours ouvrés pour procéder à des modifications. Passé ce délai, le compte-rendu est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite.

- **Réunion d'initialisation de la prise en charge de la maintenance**

La réunion d'initialisation telle qu'indiquée à l'article 4.2.2.1 du CCTP (2026-001-DSI-HR), se tient dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés suivant la notification du bon de commande au(x) titulaire(s).

Le(s) support(s) de présentation de la réunion est (sont) rédigé(s) par le(s) titulaire(s) qui doivent le(s) adresser à la personne publique au minimum trois (3) jours ouvrés avant la tenue de la réunion de sorte que des modifications puissent être apportées, le cas échéant.

Elle donne lieu à la transmission d'un compte-rendu rédigé par le(s) titulaire(s) dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant ladite réunion, et soumis à la validation de la personne publique qui dispose de dix (10) jours ouvrés pour procéder à des modifications. Passé ce délai, le compte-rendu est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite.

- **Comité de pilotage**

L'ordre du jour et le support de présentation du comité sont rédigés par le(s) titulaire(s) et doivent être adressés au plus tard trois (3) jours ouvrés avant la réunion. Le compte-rendu du comité rédigé par le(s) titulaire(s) doit être transmis à la personne publique dans les cinq (5) jours ouvrés qui le suivent. Sans remarque des participants dans les dix (10) jours ouvrés suivants, le compte-rendu est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite.

Le comité de pilotage précédant la date anniversaire des marchés donne lieu à la transmission du **bilan annuel** par le(s) titulaire(s) à la personne publique au plus tard, cinq (5) jours ouvrés avant sa tenue.

- **Comité de projet**

L'ordre du jour et le support de présentation du comité de projet doivent être adressés aux membres du comité au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la réunion. Le compte-rendu du comité doit être transmis à la personne publique dans les trois (3) jours ouvrés qui le suivent. Sans remarque des participants dans les cinq (5) jours ouvrés suivants, le compte-rendu est considéré comme approuvé.

- **Atelier de travail**

L'ordre du jour et le support de présentation doivent être adressés par le(s) titulaire(s) à la personne publique au plus tard trois (3) jours ouvrés avant la tenue de l'atelier. Le compte-rendu rédigé par le(s) titulaire(s) doit être transmis à la personne publique dans les deux (2) jours ouvrés qui le suivent et soumis à la validation de la personne publique qui dispose de dix (10) jours ouvrés pour procéder à des modifications. Passé ce délai, le compte-rendu est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite.

9.2 - Délais d'exécution des prestations

9.2.1 Délais d'exécution de la section 1 (Initialisation des prestations)

Le délai maximal d'exécution de l'ensemble des prestations et de livraison des livrables afférents à la section 1 (Initialisation des prestations) est de vingt (20) jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion de lancement.

9.2.2 Délais d'exécution de la section 2 (Prise en charge de la maintenance des applications)

La prestation de prise en charge de la maintenance des applications débute à compter de la fin de la section 1 pour le lot 1 et à la notification du bon de commande au(x) titulaire(s) pour le lot 2.

Lot n°1 :

Code UO	Délai maximum de production des livrables à compter de la fin de la section 1	Délai maximum de recette de la personne publique	Délai de correction éventuelle par le titulaire
S2.UO-L1-MAINT-INIT	40 jours ouvrés	10 jours ouvrés	5 jours ouvrés

Lot n°2 (défini en fonction du niveau de complexité de l'UO concernée) :

Code UO	Délai maximum de production des livrables à compter de la notification du bon de commande	Délai maximum de recette de la personne publique	Délai de correction éventuelle par le titulaire
S2.UO-L2-MAINT-SIMPLE	20 jours ouvrés	7 jours ouvrés	3 jours ouvrés
S2.UO-L2-MAINT-MOYEN	30 jours ouvrés	10 jours ouvrés	3 jours ouvrés
S2.UO-L2-MAINT-COMPLX	40 jours ouvrés	10 jours ouvrés	5 jours ouvrés

9.2.3- Délais d'exécution pour les prestations de la section 3 (Maintenance standard)

Concernant la maintenance corrective pour les deux lots :

Les anomalies détectées dans le cadre de la maintenance corrective sont signalées au(x) titulaire(s) par la personne publique et confirmées par tout moyen certain (courriel, télécopie...). Ces dernières sont classées en trois catégories en fonction de leur niveau de gravité et définies à l'article 4.3.2 du CCTP (2026-001-DSI-HR).

La classification de l'anomalie selon son degré de sévérité (bloquante, majeure ou mineure) est effectuée par la personne publique lors du signalement de l'anomalie au(x) titulaire(s).

Les délais maximums indiqués sont à compter de l'affectation du signalement au(x) titulaire(s), en heures ou jours ouvrés. Ils se résument de la manière suivante :

Type d'anomalie	Prise en charge	Analyse / diagnostic	Livraison contournement	Livraison solution définitive	Recette personne publique (2)	Correction titulaire
Bloquant	1 heure	3 heures	1 jour	2 jours	1 jour	1 jour
Majeur	1 jour	2 jours	2 jours	5 jours ou plus (1)	5 jours	5 jours
Mineur	2 jours	3 jours	Sans objet	30 jours (1)	5 jours	8 jours

(1) Ce délai peut être rallongé par la personne publique, si la solution définitive a été intégrée à sa demande dans un lot ou sprint comportant d'autres correctifs et/ou des évolutions. Lors de projets organisés en sprints, le Product Owner peut prioriser les anomalies entre elles mais aussi les prioriser par rapport aux évolutions prévues dans les sprints.

(2) Les délais de recette de la personne publique s'entendent dès la fin de l'installation par la personne publique.

D'un commun accord entre la personne publique et le(s) titulaire(s), les anomalies majeures ou mineures seront corrigées dans le sprint (ou itération) courant si possible ou planifiées dans les sprints suivants.

Dans le cas de la mise en place d'une solution de contournement provisoire, un correctif définitif doit être livré dans le sprint suivant.

Concernant la maintenance préventive et le plan de progrès :

A compter du déclenchement des prestations de la section 3, le(s) titulaire(s) remet(tent) tous les six mois un rapport décrivant les éléments explicités dans le CCTP (2026-001-DSI-HR).

En outre, un bilan annuel est établi par le(s) titulaire(s) avant chaque date anniversaire de la notification du marché pour évaluer le respect par le(s) titulaire(s) des objectifs, en termes quantitatifs et qualitatifs.

Concernant le maintien des compétences, le contrôle de qualité des prestations et l'assistance technique et fonctionnelle à la personne publique :

Le contenu et la périodicité des rapports de contrôle sont définis dans l'offre du ou des titulaires.

Les réponses aux demandes d'assistance, de conseils, de précisions fonctionnelles ou techniques sont communiquées à la personne publique dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception par le(s) titulaire(s) de la demande de la personne publique.

Concernant la réalisation de devis de maintenance évolutive et adaptative :

Méthodologie Agile :

A partir de la demande émanant du Product Owner, le(s) titulaire(s) dispose(nt) de cinq (5) jours ouvrés pour organiser un atelier de cadrage de la release durant lequel lui sera présenté le backlog des stories candidates à cette release. A l'issue de cet atelier, le(s) titulaire(s) envoie(nt) sous cinq (5) jours ouvrés à la personne publique sa proposition technique et financière.

Méthodologie classique :

Le(s) titulaire(s) dispose(nt) de cinq (5) jours ouvrés pour étudier le cahier des charges à compter de sa réception et poser des questions à la personne publique. A l'issue de ces cinq (5) jours, le(s) titulaire(s) envoie(nt) à la personne publique sa proposition technique et financière accompagnée, éventuellement, de remarques visant à améliorer la demande de la personne publique conformément à son obligation de conseil.

La personne publique peut revoir le cahier des charges si l'évaluation lui semble trop importante, avec au maximum deux (2) itérations. A sa discrétion, la personne publique peut donner une suite favorable, ou non, à la réalisation des prestations faisant l'objet de la demande.

Le(s) titulaire(s) envoie(nt) le calendrier de livraison à la personne publique et précise la version cible contenant l'évolution.

Après accord de la personne publique, un bon de commande est émis sur la base du devis validé dans le cadre de la section

9.2.4- Délais d'exécution pour les prestations de la section 4 (Maintenance évolutive et adaptative)

Le délai d'exécution est précisé sur le bon de commande lui-même. Celui-ci est défini en accord avec le(s) titulaire(s), selon les caractéristiques des prestations demandées.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, dans les conditions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

9.2.5- Délais d'exécution de la section 5 (Elaboration de la rétro-documentation d'une application)

La prestation de la section 5 débute à compter de la notification du bon de commande au(x) titulaire(s) et s'exécute dans le délai maximum défini en fonction du niveau de complexité de l'UO concernée et définie à l'article 4.5.4 du CCTP 2026-001-DSI-HR :

UO	Délai maximum de production des livrables à compter de la date de réception du bon de commande	Délai maximum de recette de la personne publique	Délai de correction éventuelle par le titulaire

S5.UO5.1-SIMP	8 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés
S5.UO5.1-MOY	15 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés
S5.UO5.1-CPLX	20 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés
S5.UO5.2-SIMP	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés
S5.UO5.2-MOY	10 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés
S5.UO5.2-CPLX	15 jours ouvrés	5 jours ouvrés	2 jours ouvrés

9.2.6- Délais d'exécution de la section 6 (Réversibilité):

Le délai maximum d'exécution de la phase d'initialisation de la réversibilité est de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

Le délai maximum d'exécution de la phase formation et de transfert de connaissances est de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception par la personne publique des livrables relatifs à la phase d'initialisation.

Le délai maximum d'exécution de la phase maintenance sous contrôle est de vingt (20) jours ouvrés à compter de la réception des prestations de formation et de transfert.

Le délai maximum d'exécution de la phase de support est de vingt (20) jours ouvrés pour une charge limitée à cinq (5) jours ouvrés.

En outre, le(s) titulaire(s) dispose(nt) d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande de la section 6 (Réversibilité) pour transmettre le plan de réversibilité.

10. Pénalités et réfections communes aux deux lots

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Le candidat est informé que les pénalités peuvent être complémentaires et n'empêchent pas l'application de réfections. L'application des pénalités ne nécessitera pas de mise en demeure du titulaire, en dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC.

Le titulaire ne bénéficiera pas de l'exonération de pénalités prévue à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC.

Si, sur la durée totale de l'accord cadre, des pénalités, quelle que soit leur nature, ont été appliquées au moins trois (3) fois, la personne publique se réserve la possibilité de le résilier aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

10.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, les prestations prévues au présent accord-cadre sont assorties de délais contractuels qui, s'ils ne sont pas respectés, peuvent donner lieu à l'application de pénalités par la personne publique et ce, sans mise en demeure préalable. Les pénalités sont précomptées sur les paiements à faire et sont cumulables.

Les pénalités sont précomptées sur les paiements à faire et sont cumulables.

Dans le cadre de l'exécution de cet accord-cadre, la période des heures ouvrées est du lundi au vendredi de 9h00 à 18h30 hors jours fériés.

♦ Pour l'ensemble des sections hormis les prestations de maintenance corrective et établissement de devis de la section 3 (Maintenance standard) :

En cas de non-respect des délais prévus à l'accord-cadre, le(s) titulaire(s) encour(en)t, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée en fonction de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 500$$

Dans laquelle : P = montant de la pénalité

V = montant total hors taxes du montant afférent à la prestation concernée ou du montant trimestriel de maintenance standard

R = nombre de jours ouvrés de retard (9 heures ouvrées = 1 jour ouvré)

♦ Pour les prestations de maintenance corrective de la section 3 (Maintenance standard)

En cas de retards constatés relatifs aux délais d'intervention ou de résolution **des anomalies bloquantes**, le(s) titulaire(s) encour(en)t des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 250$$

dans laquelle :

✓ P = montant de la pénalité,

✓ V = montant trimestriel total hors taxes de la section,

✓ R = nombre d'heures ouvrées de retard (heures ouvrées = 9h-18h)

En cas de retards constatés relatifs aux délais d'intervention ou de résolution **des anomalies non bloquantes**, le(s) titulaire(s) encour(en)t des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 500$$

dans laquelle :

✓ P = montant de la pénalité,

✓ V = montant trimestriel total hors taxes de la section,

✓ R = nombre de jours ouvrés de retard (9 heures ouvrées = 1 jour ouvré)

♦ Pénalités pour retard dans la transmission de devis :

En cas de constatation de retard dans la transmission de devis, le(s) titulaire(s) encour(en)t une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard.

♦ **Comitologie et livrables attendus :**

En cas de constatation de retard dans la transmission des différents comptes rendus et des livrables attendus au titre de la comitologie, le(s) titulaire(s) encour(en)t une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard.

♦ **Pénalités pour retard dans la transmission de l'attestation d'assurance et dans le cadre d'un changement d'intervenant :**

En cas de constatation de retard dans la transmission de l'attestation d'assurance, le(s) titulaire(s) encour(en)t une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard.

En cas de constatation de retard dans la transmission de l'attestation d'assurance et dans le cadre d'un changement d'intervenant (à l'initiative de la personne publique ou du titulaire), le titulaire encourt une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard.

♦ **Pénalités pour manquement aux obligations relatives à la confidentialité des données, aux obligations de sécurité, aux obligations environnementales :**

✓ En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles **n'impliquant pas des données à caractère personnel** : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant exécuté 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 confidentielles **impliquant des données à caractère personnel** : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

♦ **Pénalités pour manquement à toute autre obligation contractuelle :**

Le titulaire encourt une pénalité de cent (100) euros par anomalie constatée ou par jour ouvré de retard.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les pénalités seront déduites du montant restant dû par la personne publique ou feront l'objet d'un ordre de reversement à l'encontre du titulaire.

Elles restent dues en cas de résiliation du marché.

CAS DE 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.

10.2. Réfections

Il sera fait application des dispositions de l'article 34.3 du CCAG-TIC.

11. Livraison, vérification et réception des prestations communes aux deux lots

11.1. Livraison

Exception faite des prestations de formations pour lesquelles les livrables devront être communiqués sous format papier et de manière dématérialisée, les livrables seront transmis sous format numérique.

A cet effet, les points de contact seront transmis aux titulaires lors de la réunion de lancement. Ces adresses sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du marché public. Le cas échéant, de nouveaux points de contact sont transmis aux titulaires par la personne publique sans délai.

Les livraisons sur **support physique** se feront à l'adresse suivante :

Conseil d'Etat
Direction des systèmes d'information
98-102, rue de Richelieu
75002 Paris

Ou (à compter de novembre 2026)

Direction des systèmes d'information
31 Quai Voltaire
75007 PARIS

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison émis par le(s) titulaire(s). Ce bordereau de livraison comporte obligatoirement :

- Le nom du titulaire de l'accord-cadre ;
- Le numéro Chorus ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- La référence de la commande ;
- La date de livraison ;
- Le lieu de livraison ;
- La liste des livrables transmis ;
- La nature des produits ou prestations livrés ;
- La quantité de produits ou prestations livrés ;
- La signature du destinataire (après la livraison).

Ce n'est qu'à la réception du bordereau de livraison que la personne publique pourra se prononcer sur l'admission.

En ce qui concerne les livrables, la personne publique dispose de deux (2) semaines à compter de la date de livraison pour prendre une décision d'admission, de réfaction, d'ajournement, de rejet dans les conditions prévues à l'article 34 du CCAG-TIC, et notifiée au moyen d'un procès-verbal.

11.2. Vérification et réception des prestations

En ce qui concerne les prestations de la section 3, à l'issue de chaque trimestre de son déclenchement la personne publique dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés pour établir un PV de réception. Passé ce délai et en l'absence de PV, la prestation est réputée réceptionnée.

Les conditions de recette spécifiques à la section 3 (maintenance standard) et à la section 4 (maintenances évolutive et adaptative) sont indiquées à l'article 5.8.2 du CCTP 2026-001-DSI-HR.

Concernant les livrables des autres sections il sera fait application des dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-TIC, l'ensemble des livrables attendus dans le cadre de la comitologie, hormis ceux du comité de projet, est soumis à la validation de la personne publique. Celle-ci dispose d'un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de leur transmission par le(s) titulaire(s), pour procéder à des modifications. Passé ce délai, le livrable est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite. L'ensemble des livrables attendus dans le cadre d'un comité de projet est soumis à la validation de la personne publique. Celle-ci dispose d'un délai maximal de trois (3) jours ouvrés à compter de leur transmission par le(s) titulaire(s), pour procéder à des modifications. Passé ce délai, le livrable est réputé faire l'objet d'une acceptation tacite.

11.3. Garantie

Il sera fait application des dispositions de l'article 36 du CCAG-TIC.

12. Utilisation des résultats pour les deux lots

Il sera fait application des articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

13. Modalités de paiement communes aux deux lots

13.1. Présentation des demandes de paiement

13.1.1. Périodicité des paiements

Les prestations des sections hormis celles de la section 3, du présent marché public seront réglées après vérification et admission des prestations selon les modalités de l'article 11.2 du présent CCAP.

Les prestations relatives à la section 3 feront l'objet d'une facturation trimestrielle à terme échu à compter de son déclenchement. Le(s) titulaire(s) transmettra(ont) donc une demande de

paiement correspondant au montant trimestriel calculé au prorata temporis à partir du montant annuel inscrit dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

13.1.2. Présentation des demandes de paiement

Présentation des demandes de paiement dématérialisées

Les factures doivent être dématérialisées. Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- ✓ le numéro de marché généré par l'application informatique Chorus (indiqué en page de garde de l'acte d'engagement) ;
- ✓ le numéro du bon de commande généré par l'application informatique Chorus ;
- ✓ le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application informatique Chorus à savoir : CGFHJ00075

La transmission se fait, au choix des titulaires, par :

- ✓ Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son titulaire et l'application informatique « CHORUS ». La transmission de factures selon le mode « Flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants :
 - ❖ FTPS, SFTP, HTTPS, PES-IT avec chiffrement TLS, AS/2 avec chiffrement SSL ;
 - ❖ Via réseau privé virtuel chiffré : X400, HTTP, FTP, PES-IT.

Un mode « portail » nécessitant du fournisseur de l'État la saisie manuelle et non automatisée des éléments de facturation sur le portail internet. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'État à l'adresse suivante :

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

13.2. Délai de paiement

Le délai global de paiement des acomptes, avances et du solde du marché public ne pourra excéder trente (30) jours à compter de sa date de réception des factures par le pouvoir adjudicateur.

13.3. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai fixé par le marché donne lieu de plein droit au versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire de 40 euros, conformément aux dispositions des articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 et suivants du code de la commande publique.

13.4. Cession ou nantissement de créances

Le présent marché peut faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement de créances conformément aux dispositions des articles R. 2191-45 à R. 2191-62 du code de la commande publique. La personne compétente pour fournir les renseignements énumérés aux articles R.2191-46 à R.2191-53 du code de la commande publique est le secrétaire général du Conseil d'État.

14. Résiliation pour les deux lots

Les dispositions des articles 47 à 54 du CCAG-TIC sont applicables au présent marché public auxquelles s'ajoutent les dispositions exposées ci-dessous.

14.1. Résiliation pour faute du titulaire

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 50 du CCAG-TIC avec les précisions suivantes.

- Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation en cas de résiliation pour faute du titulaire.
- Postérieurement à la signature du marché public, si les renseignements ou documents à produire par le titulaire à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à la notification du marché s'avèrent inexacts, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.
- Le marché public pourra être résilié en application de l'article 10 du présent CCAP.

Si sur la durée totale du marché public, des pénalités de retard et ou réfections ont été appliquées au moins trois fois, la personne publique se réserve la possibilité de résilier le marché public aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

Si sur la durée totale du marché public, des pénalités de retard d'un montant supérieur à 10% au montant total du règlement trimestriel d'une section ont été appliquées, la personne publique se réserve la possibilité de résilier le marché public aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

14.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

Dans l'hypothèse d'une résiliation au titre de l'article 51 du CCAG-TIC, sans préjudice de l'application de ses dispositions au titre des alinéas 2 et 3, l'indemnité de résiliation est fixée à 5% du montant initial HT du marché public, diminué du montant HT non révisé des prestations admises.

14.3. Réalisation des prestations aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché public prononcée aux torts du titulaire.

14.4. Dispositions particulières relatives à la défaillance du mandataire d'un groupement conjoint

Lorsque le mandataire est défaillant dans ses fonctions de coordination du groupement et si les autres membres du groupement ne désignent pas parmi eux le nouveau mandataire, la personne publique se réserve, par dérogation à l'article 3.5 du CCAG-TIC, la possibilité soit :

- de prononcer la résiliation pour faute de la totalité du marché public ;
- de laisser la possibilité aux membres de groupement de poursuivre la réalisation des prestations après désignation d'un mandataire ;
- de prononcer la résiliation sans faute, mais sans indemnité.

14.5. Résiliation pour non-respect de la clause de sauvegarde

Le marché public pourra être résilié en application de l'article 5.4 du présent CCAP.

15. Assurances et autres pièces à produire

Les titulaires de l'accord-cadre doivent avoir justifié, au moment de la consultation et de la signature du marché et au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, qu'ils sont titulaires des contrats d'assurances visés ci-dessous.

En tout état de cause, si les attestations n'ont pas été demandées ou produites à ces divers stades, ou si l'ayant été, elles doivent être à nouveau produites (attestation se révélant incomplète...). Elles devront être transmises dans le délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout début d'exécution.

Les titulaires de l'accord-cadre doivent justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie qu'il sont titulaires d'un contrat garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber, à quelque titre que ce soit, y compris du fait de ses sous-traitants, ou cotraitants si le titulaire est mandataire du groupement, à la suite de dommages corporels, matériels et/ou immatériels consécutifs ou non causés aux tiers y compris au maître d'ouvrage ou à son représentant du fait ou à l'occasion de la réalisation des travaux, objet du présent marché public.

Les titulaires sont tenus de transmettre au pouvoir adjudicateur, lors de la conclusion du marché les pièces mentionnées à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, et ce conformément à la réglementation fiscale et sociale en vigueur.

16. CHANGEMENTS RELATIFS A LA SITUATION JURIDIQUE DU TITULAIRE

16.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de changement lié au statut de l'un des cotraitants, le mandataire du groupement doit adresser au Conseil d'Etat, dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

Conseil d'État
Direction de la prospective et des finances
Bureau des marchés
Place du Palais Royal 75100 Paris Cedex 01

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale ;
- Changement de statut juridique ;
- Changement de références bancaires ;
- Changement d'adresse.

Un certificat administratif est alors établi par la personne publique.

16.2 Changement de personnalité morale du titulaire en cours d'exécution

En cas de changement de personnalité morale de l'un des cotraitants, et avant tout transfert, le mandataire du groupement doit en avertir le Conseil d'Etat, via un courrier recommandé dans les plus brefs délais, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie ainsi que le futur titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales.

Pour ce faire, le titulaire doit, au regard des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justifiantes de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le Conseil d'Etat est alors adressé au titulaire.

Dans le cas contraire, le Conseil d'Etat peut prononcer la résiliation du marché sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité.

17. Différends et litiges

Il est convenu entre les parties que seules les pièces contractuelles détenues par l'administration feront foi en cas de litige ou d'interprétation portant sur le présent marché public.

La procédure de règlement amiable des différends susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique.

Les litiges nés à l'occasion de l'interprétation et de l'exécution du présent marché public entre le titulaire et le maître d'ouvrage et qui ne peuvent être réglés à l'amiable seront soumis au tribunal administratif de Paris.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le Conseil d'Etat et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

17. Dérogations au CCAG-TIC applicable

Liste des articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé et intitulé des articles du CCAP par lequel sont introduites ces dérogations :

Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé	Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations
---	--

4 « Pièces contractuelles »	2 « Pièces constitutives »
5.2.3 « Confidentialité – Mesures de sécurité »	3.1.2 « Protection des données à caractère personnel »
14.1 « Pénalités pour retard »	10.1 « Pénalités de retard »
33 « Décisions après vérifications »	11.2. « Vérification et réception des prestations »
3.5 « Cotraitance »	14.4 « Dispositions particulières relatives à la défaillance du mandataire d'un groupement conjoint »