



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DU NUMERIQUE

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

MEAE_24058_DNUM

Fourniture de matériels réseau

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 OBJET	4
1.2 LIEU D'EXECUTION	4
1.3 ALLOTISSEMENT	4
1.4 PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DU MARCHE / DE L'ACCORD-CADRE	4
1.5 FORME ET ETENDUE.....	4
1.5.1 ATTRIBUTAIRE(S).....	4
1.5.2 MONTANT(S).....	6
1.5.3 DUREE	6
1.6 DELAI D'EXECUTION.....	6
2. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
3. INTERLOCUTEURS.....	7
REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	7
REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	8
a) <i>Interlocuteurs désignés.....</i>	<i>8</i>
b) <i>Personnel affecté à l'exécution des prestations.....</i>	<i>8</i>
c) <i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels).....</i>	<i>8</i>
4. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	8
4.1 RESPONSABILITE	9
4.2 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES.....	9
4.3 SOCLE DE SECURITE	11
4.4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL	13
4.5 ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE	13
4.6 RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC.....	14
4.7 CLAUSE ANTI-SOUS PERFORMANCE.....	14
4.8 CLAUSE D'OBSOLESCENCE ET D'EVOLUTION TECHNOLOGIQUE.....	15
4.9 DEVOIR DE CONSEIL	16
5. DIVERSITE - ÉGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	16
6. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	17
6.1 TRANSMISSION DU BEGES.....	18
6.2 MATERIEL RECYCLES/ISSUS DU REEMPLOI ET OU/INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES.....	19
6.3 BILAN ENVIRONNEMENTAL.....	19
6.4 CLAUSE PROGRES ENVIRONNEMENTAL	19
7. CLAUSE SOCIALE - ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE	19
8. CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	23
9. BONS DE COMMANDE	23
9.1 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	23
9.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE.....	23
9.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	24
10. CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION, VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	24

10.1 VERIFICATION.....	24
10.2 ADMISSION / DECISION APRES VERIFICATIONS.....	25
11. CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	26
12. PÉNALITÉS	26
13. PRIX ET RÉGIME FINANCIER	30
13.1 CONTENU DES PRIX.....	30
13.2 MODALITES DE VARIATION DES PRIX.....	31
a) <i>Modalités de variation des prix - Matériels, logiciels, licences et maintenance</i>	32
b) <i>Modalités de variation des prix – Prestations associées</i>	32
c) <i>Modalités de variation des prix - Livraison</i>	33
13.3 OFFRES PROMOTIONNELLES.....	34
13.4 AVANCE.....	35
13.5 ACOMPTES ET SOLDE	35
13.6 SUIVI DE L’EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE.....	36
13.7 INTERETS MORATOIRES	36
13.8 MODALITES DE FACTURATION.....	37
13.9 DELAI DE PAIEMENT	40
a) <i>Règles applicables</i>	40
b) <i>Information - réclamation</i>	40
MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	41
14. RÉSILIATION.....	42
15. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	43
16. DISPOSITIONS DIVERSES.....	43
16.1 ECHANGES DEMATERIALISES.....	43
16.2 SOUS-TRAITANCE	43
16.3 DEROGATION A L’EXCLUSIVITE DE L’ACCORD-CADRE.....	44
16.4 CLAUSE DE SUBSTITUTION DE FOURNITURES EN CAS DE DIFFICULTES ET/OU RUPTURE D’APPROVISIONNEMENT.....	44
16.5 CLAUSE D’INNOVATION	45
16.6 CLAUSE DE REMISE SUR VOLUME.....	46
16.7 ASSURANCES	47
16.8 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D’EXECUTION	48
16.9 LANGUE.....	49
17. DIFFÉRENDS	49
18. MÉDIATION	50
19. LITIGES.....	51
20. DÉROGATIONS AU CCAG-TIC	51

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture dans le domaine des réseaux de matériels actifs, de logiciels afférents, de la maintenance et des prestations associées.

1.2 LIEU D'EXECUTION

Les prestations se dérouleront sur les sites d'Ile-de-France et à Nantes.
La liste des sites est communiquée aux Titulaires dès la notification du marché.

1.3 ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en lots en raison du risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.4 PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DU MARCHE / DE L'ACCORD-CADRE

Les différents services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sont bénéficiaires de l'accord-cadre.

1.5 FORME ET ETENDUE

1.5.1 ATTRIBUTAIRE(S)

L'accord cadre est multi-attributaire. Le nombre maximum d'attributaires est fixé à 2 (deux). La personne publique se réserve la possibilité d'attribuer l'accord cadre à un seul opérateur économique lorsqu'une seule offre régulière, acceptable, appropriée et présentant un niveau de qualité suffisant aura été retenu, selon les stipulations du règlement de consultation.

a) Consultation des Titulaires

Les Titulaires de l'accord-cadre sont consultés selon la méthode dite « en cascade ». La personne publique fait appel en priorité au Titulaire de rang 1, c'est-à-dire celui dont l'offre a été classée en première position à l'issue de la consultation. En cas d'impossibilité, d'indisponibilité ou de refus dûment justifié du Titulaire de rang 1 d'exécuter les prestations, ce dernier en informe la personne publique. La personne publique fait alors appel au Titulaire de rang 2, dans l'ordre de classement précité.

La méthode dite en « cascade » doit être mise en œuvre avant toute notification de bons de commande. La personne publique s'assure de la capacité des Titulaires à réaliser la prestation avant de lui notifier le bon de commande.

b) Incapacité des Titulaires

Les Titulaires notifient par tout moyen obligatoirement à la personne publique leur incapacité à réaliser tout ou partie des prestations dans un délai maximal de 4 jours ouvrés suivant l'émission du bon de commande.

L'acheteur centralise toute incapacité en temps réel et organise l'information auprès du titulaire de rang 2.

En cas d'incapacité non notifiée dans les délais ci-dessus, le Titulaire de rang 2 est consulté pour le besoin concerné.

En cas d'incapacité non notifiée, le Titulaire peut se voir appliquer une pénalité mentionnée à l'article 12 *infra*.

Au bout de 3 incapacités non notifiées, l'Administration se réserve le droit de résilier le marché auprès du Titulaire concerné, sans que cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Dans le cas d'une incapacité temporaire :

Dès qu'ils constatent l'événement provoquant l'incapacité, ou si elle résulte d'une situation d'engorgement ou de pic d'activité, les Titulaires informent la personne publique et joignent toutes les pièces justifiant de l'incapacité temporaire à réaliser la ou les prestation(s).

La défaillance temporaire des Titulaires est prononcée exclusivement par la personne publique et est notifiée aux autres Titulaires par tout moyen donnant date certaine.

À compter de la réception de la notification, les Titulaires disposent d'un délai de 5 jours ouvrés pour communiquer tout élément permettant de garantir leur capacité à pallier leur défaillance et les mesures prises en ce sens.

Si les Titulaires indiquent pouvoir reprendre l'exécution des prestations, ils communiquent la date à laquelle ils s'engagent à reprendre l'exécution des prestations dans le respect des engagements contractuels.

À défaut de pouvoir garantir cette capacité de reprise ou à défaut de réponse expresse des Titulaires dans le délai d'un mois, la personne publique notifie la défaillance durable des Titulaires.

La défaillance temporaire des Titulaires entraîne la suspension de la notification de nouveaux bons de commandes aux Titulaires concernés tant que leur capacité à reprendre l'exécution des prestations n'est pas formellement démontrée.

1.5.2 MONTANT(S)

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande, en application des dispositions des articles R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique. L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximum et estimatif HT suivants, pour sa durée totale maximale :

Montant estimé HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises), sans engagement de l'administration	Montant maximum HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises)
20 000 000 €	60 000 000 €

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

1.5.3 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible deux (2) fois par période de 12 mois.

Le Titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique informe le Titulaire de sa décision au moins deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours. Le Titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Le pouvoir adjudicateur conserve la possibilité d'émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande émis peuvent continuer à s'exécuter jusqu'à six (6) mois suivant la fin de validité du marché.

1.6 DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution sont fixés dans chaque bon de commande.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son Annexe 1 « Traitement de données à caractère personnel » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de technique de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du Titulaire ;
- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par arrêté du 18 septembre 2018 ;
- L'offre technique du Titulaire, comprenant le cadre de réponse technique, le mémoire technique et la matrice des exigences complétés ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé par la Personne Publique et fait seule foi en cas de contestation.

Les Titulaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

3. INTERLOCUTEURS

REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Le suivi et la gestion de l'accord-cadre/du marché sont assurés par :

- la Direction du Numérique

La personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au Titulaire.

REPRESENTATION DU TITULAIRE

a) Interlocuteurs désignés

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Les profils de ces interlocuteurs correspondent à ceux précisés par le Titulaire au stade de son offre.

b) Personnel affecté à l'exécution des prestations

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

c) Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du Titulaire. De même, le Titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le Titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'intervenant.

Le Titulaire désigne à la notification un référent projet dédié, responsable de la bonne exécution du marché, joignable aux heures ouvrées.

- Toute substitution de ce référent doit être notifiée au minimum 15 jours à l'avance à l'Administration, accompagnée d'un dossier de reprise (transfert de contexte, contact de backup, CV du remplaçant) ;
- L'Administration se réserve le droit de refuser tout remplaçant en cas d'inadéquation manifeste.

4. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des Lois, règlements et normes en vigueur.

Le Titulaire est tenu à :

- une obligation de résultat relativement aux délais, normes à respecter.
Le cas échéant, le non-respect de ces délais et niveaux de performance

est sanctionné par l'application des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCAP ;

- une obligation de moyens au titre de la prestation prévue dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation d'alerte et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du Titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le pouvoir adjudicateur, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation ;
- une obligation d'information et de conseil. Le Titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil. Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

4.1 RESPONSABILITE

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Avant tout début d'exécution des prestations, le Titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance des contraintes du site sur lequel il intervient et de tous les éléments relations avec l'exécution des prestations et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécutions et sujétions.

En conséquence, le Titulaire doit solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'intervenir sur site.

4.2 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

Le Titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a 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 la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du cadre de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

La personne publique peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

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

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

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 la personne publique 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 marché de substitution.

La personne publique 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.

La personne publique informe le Titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai à la personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

4.3 SOCLE DE SECURITE

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.
- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe

tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;

- le recours à une authentification multifacteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le Titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;
- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

4.4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Le Titulaire rémunère son personnel et règle les charges sociales, fiscales et autres charges afférentes. Il souscrit les assurances nécessaires pour garantir son personnel contre les accidents du travail, l'invalidité et le décès.

Les soins médicaux et chirurgicaux, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes, quelle qu'en soit l'origine, sont à la charge exclusive du Titulaire.

Le Titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la personne publique ou les tiers.

Les horaires de travail du personnel du Titulaire s'inscrivent dans la plage horaire qui va de 7 heures à 19 heures. Si, dans le cas d'installations exceptionnelles nécessitant un travail entre 19 heures et 7 heures, le samedi et / ou le dimanche, voire les jours fériés, le Titulaire doit faire travailler son personnel, il doit impérativement en obtenir l'autorisation écrite de la personne publique.

4.5 ENQUETE ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Afin de pouvoir agréer les personnels proposés par le Titulaire, la personne publique, fait procéder à une enquête administrative par ses services de sécurité. A ce titre, le Titulaire est tenu de lui fournir, 48h avant leur intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation. Tout manquement à l'obligation prévue au présent article donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 12.

A la suite de l'enquête administrative, la personne publique communique au Titulaire les noms des personnes autorisées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçu les autorisations nécessaires, le Titulaire s'engage, sur demande écrite de la personne publique, qui n'a pas à être motivée, à proposer dans les plus brefs délais, un personnel de remplacement.

Ces changements éventuels n'ont aucune incidence sur le montant des prestations.

La personne publique attribue au personnel du Titulaire un badge d'accès lui permettant de circuler uniquement dans les zones autorisées.

Le Titulaire s'assure que son personnel dispose des papiers d'identité en règle afin, le cas échéant, de les présenter aux gardes de sécurité chargés des accès et de la protection des sites.

4.6 RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC

Le Titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le Titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Le Titulaire est tenu de signaler sans délai à la personne publique toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Dans le cas contraire, le Titulaire s'expose aux pénalités prévues.

4.7 CLAUSE ANTI-SOUS PERFORMANCE

En cas de manquements répétés aux engagements contractuels (notamment SLA/KPI, conformément aux articles 1.3.1.2 et 1.3.1.3 du CCTP, sur plus de trois mois consécutifs, l'Administration peut :

- Réévaluer à sa main les conditions d'exécution du marché (suspension, gel de commandes, sollicitation d'un autre titulaire) ;
- Mettre en demeure le Titulaire ;
- Ou procéder à une résiliation anticipée sans indemnité, sur le fondement des articles L. 2195-3 et suivants du Code de la commande publique.

4.8 CLAUSE D'OBSOLESCENCE ET D'EVOLUTION TECHNOLOGIQUE

Le Titulaire s'engage à assurer une veille active de l'obsolescence et de l'évolution technique et/ou technologique des équipements, matériels et logiciels, objet du Marché ou mis en œuvre pour exécuter les prestations objet du Marché.

L'obsolescence désigne notamment la situation dans laquelle un équipement, matériel ou logiciel n'est plus fabriqué et/ou commercialisé et/ou supporté par l'éditeur, ne peut plus être réparé – par exemple, faute de la commercialisation de pièces détachées – et/ou maintenu en condition opérationnelle et de sécurité.

Elle désigne aussi notamment la situation dans laquelle un équipement ou un matériel perd de sa valeur d'usage, voire devient inutilisable du fait du lancement d'un nouveau produit qui accomplit de façon plus efficace la même fonction (évolution technique/technologique).

Le périmètre de l'obsolescence défini supra n'a pas vocation à être exhaustif.

Dès lors qu'une obsolescence est détectée par le Titulaire, il en informe l'Administration et lui propose des équipements, matériels ou logiciels aux performances et fonctionnalités au moins équivalentes aux équipements, matériels ou logiciels qu'ils visent à remplacer.

Pour l'application de la présente clause, le Titulaire formalise dans une proposition technique et financière l'ensemble des impacts techniques et financiers qu'induirait la commande et/ou la mise en œuvre de ces nouveaux équipements, matériels ou logiciels. Il précise les éléments suivants :

- la liste des équipements, matériels ou logiciels qui sont obsolètes, avec leur référence au BPU ;
- la liste des références remplaçant les références obsolètes.

Le Titulaire s'engage à :

- fournir à l'acheteur la documentation technique des nouvelles fournitures ;
- assurer une parfaite compatibilité et interopérabilité entre les nouveaux matériels et logiciels, les matériels ou logiciels remplacés, ceux qui figurent à l'offre et dans l'environnement tel que décrit au CCTP, sans altération des performances du matériel ou du logiciel remplacé ;

En cas d'acceptation par l'Administration, dont la décision n'a pas à être motivée, un avenant est conclu entre les parties et peut conduire à une modification du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et/ou à l'ajout de nouvelles prestations et/ou fournitures à l'annexe financière.

La clause d'obsolescence et d'évolution technique ou technologique n'a pas pour but de se substituer à la clause d'innovation prévue à l'article 16 du présent document. Ces deux clauses peuvent donc être activées à tout moment et/ou en même temps tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

4.9 DEVOIR DE CONSEIL

Le Titulaire agit dans une obligation de conseil renforcée tout au long de l'exécution du marché :

- Il alerte immédiatement l'Administration en cas de choix ou de demande présentant un risque technique, juridique ou financier ;
- Il propose, en cas de doute, des solutions alternatives motivées ;
- Son silence ou absence de réaction à une demande comportant un vice manifeste ne saurait exonérer sa responsabilité.

Le Titulaire s'engage à prendre en compte, dans ses offres techniques, la capacité d'évolution ou d'adaptabilité des matériels et services aux technologies émergentes, notamment : IPv6, Wi-Fi 6/7, normes de sécurité à venir, évolutivité logicielle, etc.

5. DIVERSITE - ÉGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire :

- d'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le Titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par l'Administration gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.aproval.com/fr/>

6. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le Titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d'en justifier par écrit, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément à :

- l'article L.2111-1 du Code de la commande publique,
- la loi n° 2021-1104 dite « climat et résilience »,

- et la stratégie numérique responsable de l'État,

Le Titulaire s'engage à privilégier des fournitures et prestations à faible impact environnemental, incluant la réduction de l'empreinte carbone, l'allongement de la durée de vie des matériels, la réparabilité et la recyclabilité.

6.1 TRANSMISSION DU BEGES

Transmission du bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES) :

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les Titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le Titulaire soumis à l'article L.229-25 précité communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le Titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. En cas de non-respect de cette obligation de transmission, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans que le Titulaire ne puisse prétendre à une indemnité.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le Titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le Titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut

communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. L229-25 du code de l'environnement).

6.2 MATERIEL RECYCLES/ISSUS DU REEMPLOI ET OU/INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES

Le Titulaire garantit la reprise et le traitement conforme des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Il fournit une attestation de recyclage ou de valorisation pour chaque lot de matériel en fin de vie repris.

En cas de livraison sur site, le conditionnement doit être réduit, recyclable, sans sur-emballage plastique sauf exigence logistique justifiée.

6.3 BILAN ENVIRONNEMENTAL

Sur demande de l'Administration, le Titulaire fournit un bilan environnemental synthétique en fin de marché ou à échéance annuelle, comprenant notamment :

- les références et labels des produits livrés,
- les volumes repris/recyclés (DEEE),
- les estimations d'économie d'énergie ou d'émissions évitées,
- toute action additionnelle de compensation ou de réduction.

Ce bilan doit être fourni dans un délai d'un mois suivant la demande de l'Administration.

6.4 CLAUSE PROGRES ENVIRONNEMENTAL

L'Administration se réserve la possibilité de proposer en cours d'exécution des objectifs renforcés de performance environnementale dès lors qu'ils ne remettent pas en cause l'économie générale du contrat.

7. CLAUSE SOCIALE - ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

Le Titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le Titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures pour le Titulaire de rang 1 et 75 heures pour le Titulaire de rang 2, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le Titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le Titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le Titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

2. Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Éducation nationale, dès qu'un élève est présenté au Titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Éducation nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la personne publique par le Titulaire. Le Titulaire transmet également à la personne publique la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le Titulaire doit informer la personne publique et le référent de l'Éducation nationale. Dans ce cas, la personne publique et le référent de l'Éducation nationale étudient en concertation avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités

sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Éducation nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le Titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale.

Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le Titulaire. Ce bilan est transmis à la personne publique, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le Titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le Titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le Titulaire répond à toute demande de la personne publique ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le Titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la personne publique :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au Titulaire, ce dernier doit en informer la personne publique au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au Titulaire pour ce motif.

En cas de demande par la personne publique, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

9. BONS DE COMMANDE

9.1 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

Toutes les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis en référence à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

Le Titulaire peut faire bénéficier la personne publique d'offres promotionnelles. Dans ce cas, il l'indique expressément dans son devis (si existant) ou sa facture.

Les services du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères bénéficiaires de l'accord-cadre/du marché peuvent émettre des bons de commande.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période en cours, pour une durée maximum de 6 (six) mois.

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique au Titulaire. Ils valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte.

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire communique au représentant de la personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande.

9.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la personne publique dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les matériels à destination de l'étranger sont exemptés de TVA. Les bons de commande préciseront si les matériels sont destinés à l'étranger.

Les bons de commande relatifs à des missions d'études sont accompagnés d'une annexe descriptive des prestations confiées au Titulaire.

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

9.3 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas d'arrêt d'exécution des prestations à l'initiative de la personne publique, le Titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande sur présentation d'un rapport d'activité et production de factures justificatives.

10. CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION, VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 VERIFICATION

Les prestations sont soumises à des opérations de vérification quantitative et qualitative, conformément aux dispositions des articles 30 à 32 du CCAG-TIC approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

10.2 ADMISSION / DECISION APRES VERIFICATIONS

Conformément à l'article 34 du CCAG-TIC, la personne publique peut prononcer l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations : la personne publique prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux conditions fixées par l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission.

La Personne publique prononce l'ajournement de l'admission des prestations dans le cas où elle estime qu'elles ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point. Dans ce cas, il motive sa décision et invite le Titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours. Si le Titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le Titulaire.

La personne publique prononce la réfaction lorsqu'elle estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état. Il peut, le cas échéant, les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision est motivée et notifiée au Titulaire après qu'il a été admis à présenter ses observations. Si le Titulaire ne présente pas d'observations dans les 15 jours suivant cette notification, il est réputé l'avoir acceptée.

La personne publique prononce le rejet des prestations lorsqu'elle estime que ces dernières ne peuvent être admises en l'état. En cas de rejet, le Titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le Titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est dépassé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du Titulaire.

Par dérogation aux articles 33 et 34 du CCAG-TIC, les délais de vérification et d'admission sont fixés comme suit :

- L'Administration dispose de dix (10) jours ouvrés, à compter de la livraison, de l'intervention ou de la prestation, pour notifier ses réserves ;
- le Titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés pour corriger les non-conformités ou formuler ses observations ;
- à défaut de réponse du Titulaire dans ce délai, les réserves émises par l'Administration sont réputées non contestées.

Les présentes stipulations relatives aux délais prévalent sur toute disposition contraire et sont récapitulées à l'article 20 du présent CCAP. Les types de décision (admission, ajournement, réfaction, rejet) demeurent régis par l'article 34 du CCAG-TIC.

A l'expiration d'un délai de dix (10) jours ouvrés sans notification de réserve par l'Administration, les prestations sont réputées admises. Cette admission tacite prend effet à la date d'expiration du délai et fait courir le délai de paiement. Elle est sans préjudice de la garantie contractuelle des matériels, de la responsabilité du Titulaire, ni au droit de l'Administration d'invoquer ultérieurement les vices cachés ou les non-conformités non apparentes lors de la vérification.

11. CLAUSE DE RÉEXAMEN

La présente clause de réexamen, en application de l'article R. 2194-1, a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

La modification peut être rendue nécessaire par les circonstances suivantes :

- Modification réglementaire imposant une modification des prestations ou une augmentation / restriction de son périmètre ;
- Bouleversement économique (ex : guerre, pénurie de composants...) ;
- Besoins complémentaires non prévus initialement et devenus nécessaires, mais rentrant dans le périmètre des prestations prévues dans le marché.

Le cas échéant, l'activation de cette clause de réexamen fait l'objet de la conclusion d'un avenant entre les parties.

12. PÉNALITÉS

Généralités :

Tout manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, les pénalités sont dues par le Titulaire sans considération du montant desdites pénalités, il n'est fixé aucun montant plancher.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 25 % du montant de bon de commande émis. Dans le cas où les pénalités atteindraient ce plafond, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du Titulaire concerné, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Les pénalités citées au présent article sont cumulables.

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.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au Titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Pénalités pour inexécution ou retard d'exécution après la fin du marché :

En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité constatée après la fin du marché, les pénalités prévues au présent article restent applicables au Titulaire, y compris après l'échéance contractuelle.

Les pénalités :

Fait générateur	Article CCTP / CCAP	Délai / point de départ	Montant applicable TTC
Absence de mesures adaptées en cas de constat de situation constitutive d'un manquement aux	4.6 CCAP	Signalement au Titulaire d'un manquement	50 € par constat

principes de laïcité et de neutralité.			
Incapacité non notifiée de répondre à une demande de devis	1.1.2 CCAP	Quatre jours ouvrés après envoi du bon de commande	500 € par constat
Non présentation du bilan environnemental	6 CCAP	Demande écrite de l'administration	100 € par jour de retard
Non présentation du rapport de performance à la demande de l'Administration	1.3.1.4 du CCTP	30 jours à compter de la demande de l'Administration	500 € / jours de retard
SBOM non fournie ou non conforme (SPDX/CycloneDX)	13.3.3 CCTP	Livraison ou mise à jour majeure	200 € / jour de retard
Fiche d'origine non remise ou non tenue à jour	13.3.2 CCTP	Échéance 3 mois / changement non notifié	100 € / jour de retard
Données du MEAE hébergées ou traitées hors UE sans autorisation	13.4 CCTP	Constat	1 000 € / constat + 200 € / jour jusqu'à régularisation
Support ou administration à distance depuis un pays tiers sans autorisation	8.8 CCTP	Constat	1 000 € / constat
Taux de reprise/réemploi inférieur à 30 %	5. CCTP	Constat annuel (COFIL)	2 000 € / an
Liste des intervenants/engagements de confidentialité non communiquée, ou intervention d'une personne refusée	8.8 CCTP	Constat	500 € / constat

Rappel des SLA (article 1.3.1.2 du CCTP) :

Indicateur	Définition	Objectif contractuel minimal	
Délai de livraison Matériel	Nombre de jours ouvrés entre commande et livraison	Selon bon de commande Et ≤ 2 mois	
Taux de disponibilité des matériels actifs critiques	Disponibilité mensuelle	$\geq 99,5 \%$	
Conformité des livraisons	% de livraisons sans erreur (référence, quantité, état)	$\geq 98 \%$	
Disponibilité support	% de disponibilité du support technique durant les horaires ouvrés	$\geq 99 \%$	
Temps de traitement des incidents jusqu'à rétablissement du service	Maintenance	Délai de prise en charge (GTI)	Délai de rétablissement du service (GTR)
	J+1 H24-7j	≤ 1 heure	≤ 24 heures
	J+1 ouvré	≤ 2 heure ouvrées	≤ 24 heures ouvrées
	J+15	≤ 4 heures ouvrées	≤ 15 jours
Taux de résolution des incidents	Tous niveaux confondus (hors cas d'interruption autorisée)	$\geq 95 \%$	
Mise à disposition des mises à jour critiques	Délai max après publication officielle	≤ 1 jours ouvré	

Rappel des KPI (article 1.3.1.3 du CCTP) :

Indicateur	Minimum à réaliser	Montant applicable TTC
Taux de conformité des livraisons par trimestre	< 90%	5% des BDC concernés par les défauts de conformité
Taux de clôture des tickets dans les délais par trimestre	< 90 %	150 € / trimestre
GTR J+1 : délai J+1 non respecté	> J+1 ouvré	50 € / jour de retard
GTR J+1 H24-7j: délai J+1 non respecté	> 24H	50 € / jour de retard
GTR J+15 : Délai J+15 non respecté	> J+15	50 € / jour de retard
GTI J+1 : délai non respecté	> 2 heures ouvrées	20 € / heure entamée
GTI J+1 H24-7j : délai non respecté	> 1 heure	20 € / heure entamée
GTI J+15 : Délai non respecté	> 4 heures ouvrées	20 € / heure entamée
GTI maintenance programmée : délai non respecté	>1 heure	20 € / heure entamée
GTR maintenance programmée : délai non respecté	>4 heures	20 € / heure entamée
Taux de conformité documentaire par trimestre	< 90 %	150€ par constat
Délai de livraison fixé au bon de commande	Selon bon de commande	5% de la commande

13. PRIX ET RÉGIME FINANCIER

13.1 CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaire en référence à l'annexe financière.

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, dont les frais d'hébergement, de restauration et de déplacements des personnels et sur demande de l'administration ainsi que les marges pour risque et marges bénéficiaires.

Dans le cadre du présent accord-cadre, la prestation est traitée sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de prestation. Le niveau des charges sur lequel le Titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

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

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- la documentation en langue française ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le Titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

Ces prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation.

13.2 MODALITES DE VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables.

Les prix initiaux du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Chaque nouveau tarif accepté par l'Administration sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre. La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

Le Titulaire est tenu de transmettre ses tarifs successifs (support informatique Excel ou équivalent, en suivant la présentation de l'annexe financière initiale) à l'Administration avec un préavis d'un mois avant la date effective d'entrée en vigueur.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels après validation par l'Administration. Le Titulaire en est informé par courrier transmis de façon dématérialisée permettant une traçabilité.

Tant que les nouveaux tarifs n'ont pas été acceptés par l'Administration, les tarifs précédents s'appliquent.

Les taux de remises mentionnés dans l'annexe financière sont fixes durant toute la durée du marché.

a) Modalités de variation des prix - Matériels, logiciels, licences et maintenance

Les Titulaires mettent à jour leur catalogue contractuel et le transmettent à l'Administration pour validation au plus tard un (1) mois avant le début de chaque semestre civil. Les tarifs validés prennent effet pour le semestre concerné.

Les Titulaires communiquent les nouveaux prix accompagnés de justificatifs (tarifs publics fabricant certifiés conformes) et s'engagent à maintenir les taux remises consenties dans l'offre initiale.

Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour le semestre suivant.

b) Modalités de variation des prix – Prestations associées

Le Titulaire fait parvenir par voie électronique à la Personne publique les nouveaux tarifs applicables dans le cadre du marché au minimum deux mois avant la date anniversaire du marché. Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an.

Les prix des prestations incluses dans l'annexe financière sont révisables annuellement, à la date anniversaire de l'accord-cadre, suivant les modalités précisées ci-dessous.

$$P = P_0 \times (0,25 + 0,75 (S_y / S_0))$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé.
- P₀ = Prix HT initial de l'offre figurant dans l'annexe financière
- S_y = Valeur de l'indice INSEE Indice du coût du travail - Coût horaire - Information, communication (NAF rév. 2 section J) - précédent de 3 mois la révision de prix (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762010>)
- S₀ = Valeur de l'indice INSEE Indice du coût du travail - Coût horaire - Information, communication (NAF rév. 2 section J) du mois d'établissement des prix (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762010>)

Le Titulaire notifie à l'Administration, par message électronique, dans un délai d'un mois précédant la date anniversaire du marché, la copie des valeurs des indices et le détail des calculs et une nouvelle annexe financière. Dans le cas contraire les anciens tarifs seront appliqués jusqu'à la prochaine révision.

L'Administration se réserve la possibilité de réviser les prix dans les mêmes conditions et de sa propre initiative.

En cas de disparition de l'indice choisi avant l'expiration de l'Accord-Cadre et, si un nouvel indice était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, la variation du prix se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice et le passage de l'ancien indice au nouveau s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire.

Dans le cas où l'indice choisi ne peut être appliqué du fait de l'absence d'indice de remplacement, il conviendra de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre les parties.

c) Modalités de variation des prix - Livraison

Le Titulaire fait parvenir par voie électronique à la Personne publique les nouveaux tarifs applicables dans le cadre du marché au minimum deux mois avant la date anniversaire du marché. Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an.

Les prix des prestations incluses dans l'annexe financière sont révisables annuellement, à la date anniversaire de l'accord-cadre, suivant les modalités précisées ci-dessous.

$$P = P_0 \times (0,25 + 0,75 (S_y / S_0))$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé.
- P₀ = Prix HT initial de l'offre figurant dans l'annexe financière

- S_y = Valeur de l'indice INSEE Indice du coût du travail - Coût horaire - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - précédent de 3 mois la révision de prix (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762008>)

- S₀ = Valeur de l'indice INSEE Indice du coût du travail - Coût horaire - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) du mois d'établissement des prix (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762008>)

Le Titulaire notifiera à l'Administration, par message électronique, dans un délai d'un mois précédant la date anniversaire du marché, la copie des valeurs des indices et le détail des calculs et une nouvelle annexe financière. Dans le cas contraire les anciens tarifs seront appliqués jusqu'à la prochaine révision. L'administration se réserve la possibilité de réviser les prix dans les mêmes conditions et de sa propre initiative.

En cas de disparition de l'indice choisi avant l'expiration de l'Accord-Cadre et, si un nouvel indice était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, la variation du prix se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice et le passage de l'ancien indice au nouveau s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire.

Dans le cas où l'indice choisi ne peut être appliqué du fait de l'absence d'indice de remplacement, il conviendra de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre les parties.

13.3 OFFRES PROMOTIONNELLES

Les prix des fournitures, équipements, prestations et produits associés figurant sur l'Acte d'Engagement ou en annexe peuvent également évoluer à la baisse dans le cadre d'offres promotionnelles mises en place par le Titulaire.

Le Titulaire doit adresser par écrit le tarif promotionnel à l'Administration. Il donne toutes précisions utiles, et notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des articles / prestations concernés.

Ces offres de prix promotionnels ne peuvent s'appliquer qu'aux seules fournitures, prestations, équipements et produits associés figurant à l'Accord-Cadre.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du BPU de l'Accord-Cadre sont ceux à nouveau en vigueur.

13.4 AVANCE

Une avance est versée au Titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dès lors que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises en application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

13.5 ACOMPTES ET SOLDE

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

Les acomptes sont versés par l'administration après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

13.6 SUIVI DE L'EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

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

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 60 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

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

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

Le Titulaire :

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

13.7 INTERETS MORATOIRES

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire

pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

En cas d'erreur dans la facturation imputable au Titulaire, celui-ci en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le Titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du Titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

13.8 MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après certification du service fait par la personne publique.

Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Mentions obligatoires

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

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du Titulaire ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- Le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

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

- saisir directement ses factures.

- Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

- Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
Pour tout renseignement complémentaire, le Titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
 - arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

13.9 DELAI DE PAIEMENT

a) Règles applicables

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

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au Titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution de la prestation si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

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

La date d'exécution de la prestation, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que cette prestation a été exécutée conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

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

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

b) Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie

postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

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

MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. RÉSILIATION

L'Administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 8 du CCAG-TIC.

Par ailleurs, en complément des dispositions du CCAG-TIC, la résiliation peut être prononcée dans les cas suivants :

- aux torts du Titulaire au titre de l'article 50 du CCAG-TIC et par dérogation, sans mise en demeure préalable ;
- Par dérogation à l'article 47 du CCAG-TIC, le Titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

15. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire et dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

16. DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 ECHANGES DEMATERIALISES

L'acheteur notifie au Titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

16.2 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6.1 du CCAG-TIC, le Titulaire peut sous-traiter une partie des prestations à condition d'avoir obtenu **préalablement**, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire adresse à la personne publique une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4 - http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc) :

- précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée et le montant correspondant ;
- remplie et signée par le sous-traitant et le Titulaire ;
- accompagnée des pièces suivantes à fournir par le sous-traitant :
 - formulaire DC2 ;
 - attestation d'assurance civile ;
 - extrait KBIS datant de moins de 3 mois ;
 - RIB.

La sous-traitance totale est interdite.

Le Titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

La personne publique doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant dans un délai maximal 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). Dans le cas contraire, elle est réputée avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Aucune intervention ne peut avoir lieu avant notification de la décision de la personne publique

Dans tous les cas, le Titulaire demeure personnellement responsable de ses sous-traitants, tant envers la personne publique qu'envers les tiers.

Si, sans autorisation de la personne publique telle que spécifiée aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique, le Titulaire a sous-traité tout ou partie des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, la personne publique peut en demander la résiliation.

16.3 DEROGATION A L'EXCLUSIVITE DE L'ACCORD-CADRE

L'Administration se réserve la possibilité de commander des prestations en-dehors de ce support, pour le même objet que le présent accord-cadre, dans une limite de 10% du montant maximum, notamment en cas de carence du ou des Titulaire(s), en cas de nécessité de répondre à une situation d'urgence incompatible avec les délais d'exécution proposés, et/ou en cas d'acquisition ponctuelle en vue de tester un prestataire non-référencé dans le catalogue du / des Titulaire(s).

16.4 CLAUSE DE SUBSTITUTION DE FOURNITURES EN CAS DE DIFFICULTES ET/OU RUPTURE D'APPROVISIONNEMENT

En cas de difficultés d'approvisionnement de l'une des fournitures prévues à l'accord-cadre pour des raisons extérieures au Titulaire, ce dernier s'engage à informer l'Administration dans les plus brefs délais. Le Titulaire pourra être autorisé par l'Administration à y substituer une nouvelle fourniture dans les conditions définies ci-après.

La mise en œuvre de la présente clause relève de la seule appréciation de l'Administration.

En cas de difficultés d'approvisionnement de l'une des fournitures prévues à l'accord-cadre, le Titulaire transmet à l'Administration, par tout moyen matériel ou

dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, un mémoire justificatif exposant a minima :

- la liste des références du BPU qui présentent des difficultés d'approvisionnement et pourraient subir, à court-moyen terme, des ruptures d'approvisionnement ;
- les causes faisant obstacle à l'approvisionnement des références susvisées ;
- la liste des fournitures de substitution proposée et leur prix ;
- la conformité de la fourniture proposée avec l'ensemble des caractéristiques techniques et fonctionnelles prévues au cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

Dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande du Titulaire, l'Administration l'informe de l'acceptation ou du refus de la substitution de fournitures sans que sa décision n'ait à être motivée :

- En cas de refus de faire droit à cette demande ou de silence gardé par l'Administration dans le délai susvisé, le Titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans les conditions et selon les délais d'exécution prévus au marché.
- En cas d'acceptation, l'Administration précise les fournitures dont l'emploi est autorisé en lieu et place des fournitures prévues par le marché. Le Titulaire doit transmettre à l'Administration l'annexe financière actualisée.

La modification du BPU est formalisée par un avenant.

À l'issue de la durée prévisible des difficultés / rupture d'approvisionnement précisée dans l'avenant, ou à défaut, d'une période de 6 mois, l'Administration et le Titulaire se réunissent pour décider du maintien ou de la fin de la substitution de fournitures opérée.

16.5 CLAUSE D'INNOVATION

Le Titulaire de l'accord-cadre s'engage à informer l'Administration des produits (biens ou services) innovants, en lien avec l'objet de l'accord-cadre ou ses conditions d'exécution, pouvant être commandés ou mis en œuvre en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Sont considérés comme des produits innovants les fournitures ou services nouveaux ou sensiblement améliorés par rapport aux fournitures ou services utilisés et/ou mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

L'innovation se distingue donc de l'invention en ce qu'elle est sur le point ou vient d'être commercialisée sur l'accord-cadre.

Le caractère innovant peut consister dans la mise en œuvre d'un produit ou de procédés de production ou de construction nouveaux ou sensiblement améliorés, d'une nouvelle méthode de commercialisation ou d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail ou les relations extérieures de l'entreprise.

Cela inclut les améliorations sensibles des spécifications techniques, des composants et des matières, des logiciels ou autres caractéristiques fonctionnelles. Il peut également s'agir de changements significatifs dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel utilisés.

Les innovations de produits peuvent faire intervenir des connaissances ou des technologies nouvelles, ou s'appuyer sur de nouvelles utilisations aux combinaisons de connaissances ou de technologies déjà existantes.

Pour l'application de la présente clause, le Titulaire formalise dans une proposition technique et financière l'ensemble des impacts techniques et financiers qu'induirait la commande et/ou la mise en œuvre de ces produits innovants.

En cas d'acceptation par l'Administration, dont la décision n'a pas à être motivée, un avenant est conclu entre les parties et peut conduire à une modification du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et/ou à l'ajout de nouvelles prestations et/ou fournitures à l'annexe financière.

Le montant des produits innovants ne doit pas excéder 20 % du montant maximum de l'accord-cadre.

La clause d'innovation n'a pas pour but de se substituer à la clause d'obsolescence et d'évolution technologique prévue à l'article 4 du présent document. Ces deux clauses peuvent donc être activées à tout moment et/ou en même temps tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

16.6 CLAUSE DE REMISE SUR VOLUME

Le Titulaire suit les consommations du présent accord-cadre et informe l'Administration du passage des seuils prévus au niveau de l'accord-cadre.

À cet effet, le Titulaire met à disposition de l'Administration un état des lieux avec des tableaux de synthèse pour présenter l'état des consommations, via les adresses fonctionnelles suivantes :

- mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr
- financier.dnum-ag@diplomatie.gouv.fr

Le Titulaire s'engage à communiquer, dans les 15 jours suivant la notification du bon de commande entraînant le franchissement du seuil, une seule annexe financière actualisée tenant compte des pourcentages de remise sur volume appliqués aux produits/groupes de produits identifiés.

L'annexe financière actualisée doit faire apparaître, le prix initial hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) et le nouveau prix HT et TTC après l'application de la remise sur volume.

L'annexe financière actualisée devient contractuelle après la notification d'un ordre de service par l'Administration et s'appliquera pour la suite de l'exécution de l'accord-cadre.

Cette opération est répétée à chaque franchissement de seuil de remise de volume.

16.7 ASSURANCES

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

En cas d'interventions sur du bâti existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait des aménagements.

Le Titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire est seul responsable des pertes de matériels, des vols ou des détériorations accidentelles pendant les phases de montage, d'exploitation et de démontage sur le ou les site(s) des événements.

Le Titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le Titulaire.

16.8 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la personne publique.

Ces documents sont transmis par le Titulaire, à l'adresse suivante :

mission-achats.dga@diplomatie.gouv.fr

et à l'adresse de contact de la personne désignée par la personne publique pour le suivi du marché (article 3.1.1 du présent CCAP).

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le Titulaire met à disposition tous les 6 (six) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com/fr>

Si le Titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le Titulaire fournit, si la personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

16.9 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le Titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

17. DIFFÉRENDS

La personne publique et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, un différend survient entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions

prévues à l'article 55 du CCAG-TIC relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la personne publique et le Titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

18. MÉDIATION

Le présent accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, conformément à l'article 55 du CCAG-TIC.

Conformément à l'article 55 et suivant du CCAG-TIC, tout différend entre le Titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.

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

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

19. LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris : 7 rue de Jouy- 75181 PARIS Cedex 04.

20.DÉROGATIONS AU CCAG-TIC

Article CCAP	Objet de la dérogation	Article CCAG
10. Constatations de l'exécution, vérification et admission des prestations	Délais de vérification et d'admission ramenés à 10 jours ouvrés (réserves) / 5 jours ouvrés (correction), réserves réputées non contestées à défaut de réponse	33 et 34
12. Pénalités	Suppression du seuil de mise en œuvre des pénalités (dus sans montant plancher)	14.1.3
12. Pénalités	Plafond des pénalités portées à 25% du montant du bon de commande (au lieu de 10%)	14
14. Résiliation	Résiliation aux torts du Titulaire sans mise en demeure préalable	50
14. Résiliation	Aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre sans montant minimum	47