



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE LA
SECURITE DIPLOMATIQUE**

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

MEAE_25045_DSD

Fourniture et livraison d'enveloppes sécurisées à usage unique

Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères est dénommé ci-après : le « MEAE » ou la « Personne publique ».

L'entreprise titulaire du marché est désignée ci-après sous le terme : le « Titulaire ».

Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 25 feuillets numérotés de 1 à 25.

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1	OBJET.....	4
1.2	ALLOTISSEMENT.....	4
1.3	FORME ET ETENDUE.....	4
1.4	DUREE.....	4
1.5	DELAI D'EXECUTION	4
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
3	INTERLOCUTEURS.....	5
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	5
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	5
3.2.1	<i>Interlocuteurs désignés.....</i>	<i>5</i>
3.2.2	<i>Personnel affecté à l'exécution des prestations.....</i>	<i>5</i>
3.2.3	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels).....</i>	<i>5</i>
4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	6
4.1	OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL	6
4.2	OBLIGATION DE RESULTATS.....	6
4.3	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES.....	6
4.4	RESPONSABILITE.....	7
4.5	SOCLE DE SECURITE.....	7
4.6	OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL.....	8
4.7	HABILITATIONS DES PERSONNELS DU TITULAIRE	9
4.8	RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC	9
5	CONSIDERATIONS SOCIALES	9
5.1	DIVERSITE – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	9
6	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	10
7	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
8	CONFLIT D'INTERET	12
9	BONS DE COMMANDE.....	12
9.1	EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	12
9.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	12
9.3	MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE	13
9.4	INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS	13
10	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	13
10.1	VERIFICATION	13
10.2	ADMISSION	13
11	GARANTIES	14
11.1	GARANTIES LEGALES	14
11.2	GARANTIES CONTRACTUELLES	14
12	PENALITES.....	14
12.2.1	<i>Pénalités pour retard</i>	<i>15</i>

12.2.2	<i>Pénalités liées à l'exécution des prestations</i>	15
13	PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	16
13.1	FORME ET CONTENU DES PRIX	16
13.2	VARIATION DES PRIX	16
13.2.1	<i>Modalités</i>	16
13.2.2	<i>Formule de révision</i>	17
13.3	AVANCE	17
13.3.1	<i>Généralités</i>	17
13.3.2	<i>Montant de l'avance</i>	17
13.3.3	<i>Modalités de versement de l'avance</i>	17
13.3.4	<i>Remboursement de l'avance</i>	18
13.4	ACOMPTES ET SOLDE.....	18
13.5	INTERETS MORATOIRES.....	18
13.6	MODALITES DE FACTURATION.....	19
13.6.1	<i>Mode portail :</i>	19
13.6.2	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	20
13.6.3	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	20
13.7	CLAUSE DE REEXAMEN	20
13.8	REMPLACEMENT D'UNE REFERENCE PAR SON EQUIVALENCE DANS L'ANNEXE FINANCIERE.....	21
13.9	COMMANDE SUR CATALOGUE	21
13.10	MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES	21
14	RESILIATION	22
15	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	22
16	DISPOSITIONS DIVERSES	23
16.1	SOUS-TRAITANCE	23
16.2	ASSURANCES	23
16.3	CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION	24
16.4	LANGUE.....	25
16.5	DIFFERENDS	25
16.6	LITIGES	25
17	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	25
18	ANNEXES	25

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison par le Titulaire d'enveloppes sécurisées à usage unique au profit de la Personne publique.

1.2 ALLOTISSEMENT

L'objet de l'accord-cadre formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.3 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

La procédure retenue est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

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.

Le montant estimé du marché pour sa durée totale, reconductions comprises, est de **60 000 € HT**.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de **200 000 € HT** sur sa durée totale, reconductions comprises.

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.

1.4 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 2 fois par période de 12 mois (1 an).

Le Titulaire ne peut pas s'opposer à sa reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, la Personne publique informe le Titulaire de sa décision au moins 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.

1.5 DELAI D'EXECUTION

Les durées et les délais prévus au marché s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture de l'entreprise du Titulaire.

Les délais de livraison sont précisés à chaque bon de commande et s'entendent à compter de la date de notification au Titulaire du bon de commande concerné jusqu'à la date de présentation aux opérations de vérification sur le site de livraison du MEAE.

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 bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° 25045) et ses annexes :
 - « Traitement de données à caractère personnel » (Annexe 1) ;
 - « Procès-verbal d'ouverture de droit à acomptes » (PVDA) en Annexe 2
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° 25045) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) 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 ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

3 INTERLOCUTEURS

3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Dès la notification de l'accord-cadre, la Personne publique désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du Titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par la Personne publique en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.2.1 Interlocuteurs désignés

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, les interlocuteurs chargés de la coordination des prestations sont ceux désignés par le Titulaire au stade de son offre.

Le Titulaire s'engage à informer sans délai la Personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné. En cas de remplacement de l'interlocuteur en cours d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire s'engage à proposer un nouveau profil ayant une expérience et des compétences similaires ou supérieures.

3.2.2 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.

3.2.3 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 procède au remplacement des intervenants sous un (1) jour calendaire à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la Personne publique.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du prix des prestations.

A défaut de proposition de remplacement par le Titulaire dans les délais fixés ou en cas de trois récusations successives motivées par la Personne publique, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du Titulaire.

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

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

4.1 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le Titulaire assume à l'égard de la Personne publique une obligation permanente de conseil et de mise en garde. En conséquence, il est tenu de signaler à la Personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une quelconque incohérence affectant le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

4.2 OBLIGATION DE RESULTATS

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultats. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de cette obligation, le Titulaire s'expose aux pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.

4.3 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, et 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.

4.4 RESPONSABILITE

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations dans les conditions fixées au présent marché et s'engage à 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.

4.5 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 multi facteur 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.

4.6 OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

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.

4.7 HABILITATIONS 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, 72h avant l'intervention, une liste des personnels chargés de l'exécution de la prestation.

A la suite de l'enquête administrative, la Personne Publique communique au Titulaire les noms des personnes habilitées à intervenir.

Pour les personnels qui n'auraient pas reçu les habilitations 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 justifier de l'identité de son personnel auprès des différents services de sécurité et de sûreté.

Si l'intervention du Titulaire sur le site de la Personne publique nécessite un accès de son véhicule au parking, le Titulaire doit également envoyer au service de sécurité de la Personne publique, 72h avant son intervention, les informations sur le modèle et l'immatriculation du véhicule.

4.8 RESPECT DE LA NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC

Le Titulaire 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 au présent CCAP.

5 CONSIDERATIONS SOCIALES

5.1 DIVERSITE – EGALITE 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 chaque date anniversaire du marché, 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 la Personne Publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.aproval.com/fr/>

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Généralités :

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, qui prévoit des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la Personne publique.

A ce titre, le Titulaire veille, dans le cadre de l'exécution des prestations, 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 de la Personne publique.

Développement durable

Le MEAE a un devoir d'exemplarité et a pour objectif de se conformer aux 20 mesures répondant aux attentes sur l'environnement (cf circulaire PM n°6145/SG du 25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables).

Le Titulaire doit :

- Intégrer dans ses rapports des recommandations liées au développement durable (aspects sociaux, sociétaux et environnementaux) dès que ces éléments sont opportuns.

- Favoriser les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels ;
- Privilégier les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;
- Assurer la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques ;
- Prévoir une extinction complète des systèmes d'éclairage dans les bureaux aux horaires non travaillés ;
- Mettre en place une politique de sobriété numérique (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).

Communication d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre

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 la Personne publique qu'elle 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 la Personne publique 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.

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 la Personne publique le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

7 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et entré en application le 25 mai 2018.

Les dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'annexe I au présent CCAP « traitement de données à caractère personnel ».

En cas de non-communication de l'identité du délégué à la protection des données, le titulaire s'expose aux pénalités prévues par l'article 12.2.2 du présent CCAP.

8 CONFLIT D'INTERET

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.

9 BONS DE COMMANDE

9.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations donnent lieu à émission de bons de commande établis sur la base de devis, en référence aux prix figurant au bordereau des prix unitaires annexé 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.

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. La durée d'exécution des bons de commande ne peut dépasser 6 (six) mois à compter de la date d'échéance du marché.

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

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 de l'accord-cadre ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- Le numéro tiers fournisseur Chorus du Titulaire ;
- Le lieu de livraison ;
- La nature et la description des prestations ;
- 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 bons de commande relatifs à des missions d'étude 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 MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE

La Personne publique peut à tout moment modifier la nature ou la durée d'exécution d'un bon de commande, avant son déclenchement ou en cours d'exécution.

Si en cours de validité, elle souhaite modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la mise en place d'un nouveau bon de commande.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, sans remettre en cause le montant du bon de commande, la Personne publique procède à un ajustement du bon de commande initial.

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

La Personne publique peut, à tout moment, notifier par écrit au Titulaire l'arrêt d'exécution de tout ou partie des prestations au titre d'un bon de commande.

Dans ce cas, le Titulaire est dédommagé par la Personne publique de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande, sur présentation d'un rapport d'activité et production des factures justificatives.

10 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 VERIFICATION

Les matériels et prestations sont soumis à des opérations de vérification quantitative et qualitative conformément aux dispositions des articles 27 à 29 du CCAG-FCS approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Par dérogation aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG/FCS, le Titulaire n'est pas convié à assister à la réalisation des opérations de vérification.

10.2 ADMISSION

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision (admission, admission avec réfaction, ajournement ou rejet) conformément aux modalités prévues par l'article 30 du CCAG/FCS.

Cette décision est notifiée au Titulaire par courriel avec accusé de réception dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle les prestations peuvent être présentées aux opérations de vérification. L'admission prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission.

La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG-FCS, la décision de rejet prononcée par le personnel habilité est assortie d'un délai de 15 jours pour permettre au Titulaire de reprendre les fournitures rejetées et de représenter des fournitures en vue d'une nouvelle vérification.

En cas de rejet définitif à la seconde présentation pour vérification, le marché pourra être résilié

aux torts exclusifs du Titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Les frais consécutifs aux décisions de rejet (notamment le conditionnement et le transport des fournitures) sont à la charge exclusive du Titulaire.

11 GARANTIES

11.1 GARANTIES LEGALES

Les garanties légales telles que définies aux articles 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L.1245 et suivants du Code civil (produits défectueux) et L. 421-1, L. 421-3 et L. 421-4 du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux prestations du marché.

11.2 GARANTIES CONTRACTUELLES

Toutes les prestations et tous les matériels, accessoires inclus, livrés dans le cadre du marché, sont garantis dans les conditions prévues à cet article.

Toutes les prestations exécutées au titre du présent marché font l'objet d'une **garantie minimale de 1 an** à compter de la date de la notification par la Personne publique de la décision d'admission.

Si le Titulaire a proposé dans son offre une garantie plus longue que la garantie minimale, les éléments de son offre qui sont plus favorables à la Personne publique que ceux qui sont stipulés dans le présent CCAP l'engagent dans le cadre du présent marché.

Au titre de la garantie, le Titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse.

La garantie couvre le coût des matériels défectueux sans limite de montant, la main d'œuvre, les frais de déplacement, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessité par la remise en état ou le remplacement.

12 PENALITES

12.1 GENERALITES

Par dérogation aux articles 14.1.1, 16.2.3 et 20.4 du CCAG-FCS, 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.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté pour la Personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire exécuter toute ou partie des prestations par un tiers 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. Elles peuvent aussi constituer un élément du décompte général.

En cas de retard dans l'exécution des prestations ou de non-conformité, les pénalités prévues au présent article restent applicables au Titulaire même après l'échéance contractuelle.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le Titulaire sans considération du montant desdites pénalités et dans la limite du plafond fixé au présent article.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié par la Personne publique aux torts exclusifs du Titulaire, celui-ci restant redevable à l'égard de la Personne publique du paiement desdites pénalités.

12.2 MONTANT DES PENALITES

12.2.1 Pénalités pour retard

Livraison : en cas de non-respect du délai de livraison contractuel, le montant forfaitaire de la pénalité due est de 300 € par jour de retard

12.2.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Absence et retard aux rendez-vous

En cas d'absence non motivée ou de retard non justifié supérieur à 30 minutes aux rendez-vous auxquels le Titulaire est dûment convoqué par la Personne publique, le Titulaire subira sur ses créances une pénalité égale à 100€ par absence ou retard non justifié.

Pénalités pour sanctionner le non-respect des obligations de moyens

En cas de non-respect d'une obligation de moyens prévues au marché, le Titulaire encourt une pénalité de 100 € par constatation.

Pénalités pour sanctionner le non-respect des obligations de résultat

En cas de non-respect d'une obligation de résultats prévues au marché, le Titulaire encourt une pénalité de 200 € par constatation.

Pénalités pour non remise de demande d'agrément et d'acceptation des conditions de paiement d'un sous-traitant

Aux termes de la loi du 31 décembre 1975, le Titulaire est tenu de faire agréer ses sous-traitants. S'il n'a pas rempli cette obligation, il encourt une pénalité de 500 € par jour calendaire de retard, sans préjudice des dispositions de l'article 41.1 e) du CCAG-FCS.

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD)	50 (cinquante) € par jour de retard (à compter du jour de notification)
Absence de prise de rendez-vous préalablement à une livraison	50 (cinquante) € par manquement constaté
Absence de mesures adaptées en cas de constat de situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.	50 (cinquante) € par manquement constaté
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	50 (cinquante) € par jour de retard
Non-respect de la clause environnementale, y compris la non transmission du BEGES	400 (quatre cents) € par manquement constaté
Non-fourniture des pièces demandées tous les 6 mois (article 15.3 du CCAP)	100 (cent) € après deux relances

13 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

13.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaires, fermes la première année, révisables annuellement selon les dispositions de l'article 13.2 du présent CCAP.

L'ensemble des prix est indiqué dans les annexes financières annexées à l'acte d'engagement.

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 en Ile de France, ainsi que les marges pour risques et marges bénéficiaires.

En outre, les prix comprennent notamment :

- Le conditionnement, l'emballage et la manutention ;
- Le transport des fournitures depuis les entrepôts du Titulaire jusqu'aux entrepôts du MEAE
- L'assurance ;
- Le stockage ;
- Les garanties définies dans le présent marché ;
- La mise en service, le cas échéant ;
- La documentation ou notices en français.

Par ailleurs, le Titulaire est autorisé à faire bénéficier la Personne publique des remises non répertoriées aux annexes financières à l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande

13.2 VARIATION DES PRIX

13.2.1 Modalités

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0). Les prix sont exprimés en euros hors taxes et en euros toutes taxes comprises.

Les prix des prestations figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement sont fermes la première année et révisables à la date anniversaire de notification du marché.

Le Titulaire se réserve la possibilité de ne pas demander la révision des prix initiaux.

Dans le cas d'une demande de révision, le Titulaire envoie au pouvoir adjudicateur un courrier électronique indiquant sa proposition de nouveaux tarifs applicables dans le cadre du marché, au plus tard **trois mois** avant la date anniversaire de révision. Passé ce délai, les tarifs en vigueur sont reconduits jusqu'à la prochaine échéance de révision.

La validation de la révision annuelle est notifiée au Titulaire par le pouvoir adjudicateur par courrier électronique. Les nouveaux prix sont applicables à toute nouvelle commande passée après la date de notification de la révision annuelle, jusqu'à l'application d'un nouveau barème, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au marché.

Clause de sauvegarde : Dès lors que la révision de prix conduit à une augmentation supérieure à 15%, le marché peut être résilié par la Personne publique, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

13.2.2 Formule de révision

Référence des indices :

Indice EBI : Indice de prix de Production pour l'Industrie française pour le marché français-Energie et biens intermédiaires- Base 2021 - Données mensuelles brutes – Identifiant 010764357.

L'indice EBI est disponible sur le site internet de l'INSEE, à l'adresse www.insee.fr rubrique Base de données/Indices et séries chronologiques.

Formule de révision :

$$Pr = \frac{Po \times EBIr}{EBIo}$$

Dans laquelle :

- Pr = Prix révisé hors taxe ;
- Po = Prix initial hors taxe, réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo : mois de remise des offres) ;
- EBIo : indice de prix de Production pour l'Industrie française pour le marché français – Energie et biens intermédiaires- identifiant 010764357, **du mois Mo (mois de remise des offres)**, publié sur le site www.insee.fr;
- EBIr : indice de prix de Production pour l'Industrie française pour le marché français, Energie et biens intermédiaires- identifiant 010764357, **révisé**, publié sur le site www.insee.fr;

13.3 AVANCE

13.3.1 Généralités

En application des articles L2191-2 et L2191-3, une avance est accordée au Titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R21921-19 du Code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant à l'acte d'engagement.

Si la réponse indiquée dans l'acte d'engagement n'est pas claire, le pouvoir adjudicateur considèrera que l'avance n'est pas demandée par le Titulaire.

13.3.2 Montant de l'avance

Une avance est accordée au Titulaire et à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000,00 € HT (cinquante mille euros hors taxe) et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 30% pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

13.3.3 Modalités de versement de l'avance

En application de l'article R2192-24 du code de la commande publique, le règlement de l'avance interviendra dans le délai et les conditions réglementaires de paiement en vigueur à la notification du marché.

13.3.4 Remboursement de l'avance

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.

13.4 ACOMPTES ET SOLDE

Conformément aux dispositions des articles L2191-4 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 la Personne publique après constatation du service fait pour la partie de la prestation exécutée. Ils n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

En cas de trop perçu, la Personne publique est en droit de réclamer la restitution des sommes indument versées à titre d'acompte.

Le versement des acomptes est conditionné à la présentation d'une demande de paiement d'acomptes accompagnée d'un justificatif de l'avancement des prestations, le « procès-verbal d'ouverture de droit à acompte » (PVDA), faisant l'objet de l'annexe 2 du présent CCAP.

Le Titulaire adresse par courrier électronique au service ordonnateur du MEAE, le PVDA complété des éléments relevant de sa compétence (« partie réservée au Titulaire »). A réception, l'autorité chargée du constat vérifie les déclarations du Titulaire, complète les éléments relevant de sa compétence (« partie réservée au pouvoir adjudicateur »), puis fait valider le PVDA par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Une fois signé, le PVDA est communiqué au Titulaire par voie électronique, avec en copie le service facturier.

13.5 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.2192-12 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.

13.6 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.

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 du Titulaire ;
- 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.

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.

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

13.6.1 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.

13.6.2 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.

13.6.3 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>.

13.7 CLAUSE DE REEXAMEN

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

Le présent accord-cadre peut être modifié, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour des prestations non prévues au CCTP ainsi qu'aux annexes financières à l'acte d'engagement et pour les motifs suivants :

- Besoins complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- Suppression ou modification de fournitures prévues dans les annexes financières de l'accord-cadre ;
- Modification organisationnelle de la Personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du Titulaire.

La mise en œuvre de ces modifications se fait par voie d'avenant.

La clause de révision des prix du présent CCAP peut également être modifiée, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, pour les motifs suivants :

- Augmentation des prix supérieure à 4 % résultant de l'application de la formule décrite à l'article 13.2 du présent CCAP ;
- Hausse exceptionnelle du prix des matières premières ayant un impact sur le coût de revient des prestations commandées par la Personne publique au Titulaire.

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale

ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le Titulaire. Dans ce cas, le Titulaire soumet une estimation chiffrée à la Personne publique. Dans cette estimation chiffrée, le Titulaire s'engage sur un délai qui, tout comme le prix, devient contractuel lors de l'acceptation écrite de ladite estimation chiffrée par la Personne publique. Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à des bons de commande établis par la Personne publique.

13.8 REMPLACEMENT D'UNE REFERENCE PAR SON EQUIVALENCE DANS L'ANNEXE FINANCIERE

Lorsque le Titulaire modifie, à son initiative, la liste des références, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis d'un mois, la liste des nouvelles références qui présentent des performances au moins équivalentes, à un prix au plus égal et assorti du taux de remise fixé dans les conditions initiales de l'accord-cadre.

Ainsi, après accord du pouvoir adjudicateur, en fonction des évolutions techniques, une fourniture pourra être remplacée par une autre à la condition qu'elle soit de niveau technique équivalent. La validation de la nouvelle annexe financière est notifiée au Titulaire par le pouvoir adjudicateur sans nécessité de conclure un avenant.

13.9 COMMANDE SUR CATALOGUE

En application des articles R2194-2 et R2194-3 du code de la commande publique, pour les besoins complémentaires relatifs à l'objet du marché et non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avèreraient nécessaires, le Titulaire présentera sur demande de la Personne publique, une liste des matériels correspondant à ces besoins complémentaires issus de son catalogue avec les prix correspondants.

Le montant cumulé des commandes d'articles ou de prestations, susceptibles d'être rajoutés, ne devra pas dépasser 10 % du montant maximum hors taxe du marché. Les fournitures et prestations doivent satisfaire aux exigences et spécifications précisées dans le CCTP et ses annexes techniques.

Les formules de révision des prix du BPU fixées dans l'article 13.2 du présent CCAP ne s'appliquent pas à ceux du catalogue, dont les prix sont ceux du barème public.

Le Titulaire envoie à la Personne publique, sur demande de cette dernière, son catalogue actualisé. Le taux de remise sur les prix du catalogue fixé dans les annexes financières reste inchangé durant toute la durée du marché. Le Titulaire peut également proposer à la Personne publique des remises exceptionnelles sur son catalogue.

13.10 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 la Personne publique, 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, la Personne publique 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 RESILIATION

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le présent accord-cadre peut être résilié pour faute en cas de manquements graves et répétés du Titulaire à ses obligations au titre du marché.

En outre, par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, il pourra également être résilié immédiatement pour faute en cas de violation par le Titulaire de son obligation de confidentialité mentionnée à l'article 4.3 du présent CCAP, sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, une résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnité.

15 EXECUTION 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 45 du CCAG-FCS.

16 DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-FCS, 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/mprimes_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.

16.2 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 de l'exécution des prestations.

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 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.

16.3 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.

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 de la Personne publique 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 : <http://www.e-attestations.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).

16.4 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.

16.5 DIFFERENDS

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 46 du CCAG-FCS 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.

16.6 LITIGES

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

17 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG	Objet de la dérogation
3.2.1	3.4.1	Interlocuteurs désignés du Titulaire
9.1	27.3	Titulaire non convié aux opérations de vérification
9.2	30.4.3	Prononciation de décision de rejet
11	14.1	Calcul des pénalités pour retard
14	42	Résiliation pour motif d'intérêt général
14	41	Résiliation pour faute

18 ANNEXES

Annexe 1 : « Traitement de données à caractère personnel »

Annexe 2 : « Procès-verbal d'ouverture de droit à acompte »