

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Entretien, maintenance et fourniture des équipements du dispositif de sécurité
de la Direction de l'information légale et administrative (DILA)

Appel d'offres ouvert

en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du
code de la commande publique (CCP)

Référence de la consultation : 26_BAM_012

Table des matières

ARTICLE 1. DESIGNATION DES PARTIES.....	6
1.1 L'acheteur.....	6
1.2 Le titulaire.....	6
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ – STIPULATIONS GÉNÉRALES.....	6
2.1 Objet du marché.....	6
2.2 Lieu(x) d'exécution des prestations et équipements concernés	6
2.3 Périmètre du marché	7
2.4 Procédure de passation et forme du marché	7
2.4.1 Procédure de passation.....	7
2.4.2 Forme et nature du marché	7
2.5 Allotissement.....	8
2.6 Fractionnement des prestations – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) PSE	8
2.6.1 Tranches.....	8
2.6.2 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).....	8
2.7 Langue et documentation.....	8
2.8 Durée et délais d'exécution du marché	8
2.8.1 Durée du marché.....	8
2.8.2 Délais d'exécution	9
2.9 Prestations similaires.....	9
2.1 Exclusivité du titulaire	9
ARTICLE 3. REPRÉSENTATION DES PARTIES	9
3.1 Représentant de l'acheteur	9
3.2 Représentation du titulaire.....	10
3.2.1 Interlocuteur référent	10
3.2.2 Remplacement des intervenants	10
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS	11
ARTICLE 5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	12
Gestion des Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).....	12
Clause relative aux livrables.....	13
ARTICLE 6. CLAUSE SOCIALE RELATIVE A L'ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE D'ELEVES A BESOINS SPECIFIQUE.....	13

ARTICLE 7. DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ».....	15
ARTICLE 8. CLAUSE DE REEXAMEN	16
8.1 Ajouts ou suppression d'équipements dans l'inventaire	16
8.2 Ajouts, suppression, modification du contenu des prestations du bordereau des prix unitaires.....	16
8.3 Modifications des délais	16
8.4 Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes	17
ARTICLE 9. CATALOGUE TARIFÉ	17
ARTICLE 10. ÉCHANGES DE FOURNITURES	17
ARTICLE 11. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	17
11.1 Généralités	17
11.2 Réunion de lancement et réunions de suivi d'exécution.....	18
11.3 Emission et exécution des bons de commande	18
11.4 Obligations du titulaire	19
11.4.1 Obligation de conseil	19
11.4.2 Obligation d'information	19
11.4.3 Obligation de confidentialité.....	19
11.4.4 Maintien en condition de sécurité	20
11.5 Responsabilité du titulaire	20
11.6 Accès au site, règlement intérieur et plan de prévention	21
11.6.1 Accès au site	21
11.6.2 Règlement intérieur	21
11.6.3 Plan de prévention	21
11.7 Habilitation des personnes intervenant sur le dispositif de sécurité.....	22
11.8 Sensibilisation du personnel.....	22
11.9 Remplacement du personnel	22
11.10 Habilitation électrique	23
11.11 Réversibilité et transférabilité	23
11.12 Destruction des données	23
11.13 Audit de sécurité.....	24
11.14 Garanties	24
ARTICLE 12. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	24
12.1 Précisions terminologiques	24

12.2	Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel	25
12.3	Mise en œuvre du traitement - Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur	25
12.4	Références au marché	28
ARTICLE 13.	CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS - GARANTIE -	
MAINTENANCE		28
ARTICLE 14.	REGIME FINANCIER	28
14.1	Forme des prix	28
14.1.1	Conditions d'exécution de la part à prix forfaitaires.....	28
14.1.2	Conditions d'exécution de la part à bons de commande.....	29
14.2	Contenu des prix.....	29
14.3	Modalités de variation des prix	30
14.3.1	Révision des prix à l'initiative du titulaire	30
14.3.2	Révision des prix à l'initiative de l'Administration	30
14.3.3	Modalités de calcul des révisions du marché	31
14.4	Disparition de l'indice	31
14.5	Clause de sauvegarde - clause butoir	32
14.6	Taux de TVA	32
14.7	Monnaie	32
14.8	Modalités de facturation.....	32
14.8.1	Modalité de facturation de la part à prix forfaitaires	32
14.9	Modalités de règlement.....	34
ARTICLE 15.	MODALITÉS FINANCIÈRES	34
15.1	Avances.....	34
15.2	Retenues de garanties et cautionnement.....	34
15.3	Cession ou nantissement de créance	35
15.4	Intérêts moratoires.....	35
ARTICLE 16.	REPORTING FINANCIER	35
16.1	Reporting financier	35
16.2	Reporting technique	36
ARTICLE 17.	PÉNALITÉS	36
17.1	Généralités	36
17.2	Pénalités spécifiques au reporting financier (art. 16.1 du CCAP) et au reporting technique (art. 16.2 du CCAP et art. 3.3.3.5 du CCTP).....	40

17.3	Pénalité pour travail dissimulé	40
17.4	Pénalité pour manquement aux engagements environnementaux	40
17.5	Pénalité pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire	40
17.6	Pénalités pour non-respect du Règlement Général pour la Protection des Données.....	41
17.7	Plafonnement des pénalités pour retard	41
17.8	Seuil d'exonération des pénalités pour retard	41
ARTICLE 18.	SOUS-TRAITANCE	41
ARTICLE 19.	ASSURANCE	43
ARTICLE 20.	STIPULATIONS DIVERSES.....	43
20.1	Forme des notifications et des informations	43
20.2	Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché	43
20.3	Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché	44
20.4	Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français.....	44
20.5	Modifications dans la structure du titulaire	45
20.6	Redressement – Liquidation judiciaire	45
20.7	Cession du marché	45
ARTICLE 21.	RÉSILIATION DU MARCHÉ	45
21.1	Généralités	45
21.2	Résiliation pour faute du titulaire.....	46
21.3	Résiliation pour motif d'intérêt général	46
21.4	Autre cas de résiliation	46
21.5	Autre cas de résiliation : non-respect des obligations RGPD.....	46
21.6	Exécution aux frais et risques du titulaire	47
ARTICLE 22.	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	47
22.1	Règlement amiable	47
22.2	Juridiction compétente	47
ARTICLE 23.	DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	48

ARTICLE 1. DESIGNATION DES PARTIES

1.1 L'acheteur

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat général du Gouvernement
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

1.2 Le titulaire

Est désigné par le terme « le titulaire », l'opérateur économique attributaire du marché à l'issue de la procédure de mise en concurrence et une fois l'acte d'engagement signé par l'ensemble des parties.

Le titulaire du marché est la personne morale ou physique désignée dans l'acte d'engagement et chargée d'exécuter le marché.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ – STIPULATIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet du marché

Le marché concerne le dispositif de sécurité du site de la Direction de l'information légale et administrative (DILA), Paris 15^{ème}. Le titulaire assure à ce titre plusieurs prestations :

- Le diagnostic des installations ;
- La maintenance préventive et corrective des équipements de sécurité existants ;
- Les opérations d'extraction de vidéo surveillance et ou contrôle d'accès ;
- L'extension du dispositif existant ;
- La fourniture, le déploiement et la maintenance de nouveaux équipements ;
- Le renforcement et la modernisation des équipements existants ;
- Les formations ponctuelles.

Les prescriptions techniques relatives au besoin sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Lieu(x) d'exécution des prestations et équipements concernés

Le lieu d'exécution des prestations est situé au 26 rue Desaix, Paris 15^{ème} (article 2.3 du CCTP). La liste des équipements concernés par les prestations est mentionnée à l'article 4 du CCTP. Cette liste, fournie à titre indicatif, est susceptible d'évoluer pendant toute la durée d'exécution du marché.

2.3 Périmètre du marché

Le marché est passé par la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre, qui est chargée de signer le marché, de le notifier et de l'exécuter, au nom de **la Direction de l'information légale et administrative (DILA)**. La passation, la signature et la notification des modifications (avenants) de toute nature pouvant intervenir lors de l'exécution du marché, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation, sont également traitées par la DSAF.

Pendant l'exécution du marché, la DILA émet notamment des bons de commande dont elle assure le financement sur son budget propre. Elle est responsable de la bonne exécution des prestations commandées, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification et décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

2.4 Procédure de passation et forme du marché

2.4.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

2.4.2 Forme et nature du marché

Le marché est un marché composite traité :

- pour partie à prix global et forfaitaire conformément au montant inscrit dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- pour partie à prix unitaires conformément aux prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Il est accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

S'agissant de la partie exécutée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, celui-ci est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 600 000 € HT sur toute la durée du marché.

Ce montant maximum constitue la limite supérieure des prestations susceptibles d'être commandées au titre de cette composante. Il ne saurait être regardé comme une estimation des besoins ni comme une indication de la consommation réelle du marché.

Les bons de commande sont émis par l'acheteur au fur et à mesure de la survenance des besoins sur la base de prix unitaires détaillés dans le BPU.

En outre, conformément à la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne du 17 juin 2021, *Simonsen & Weel A/S* (aff. C-23/20), l'atteinte de ce montant maximum emporte épuisement de la partie exécutée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande et fait obstacle à toute nouvelle émission de bons de commande au titre des unités d'œuvre concernées.

Cette circonstance est sans incidence sur l'exécution de l'autre composante du marché, qui continue de produire ses effets jusqu'au terme du marché.

2.5 Allotissement

En vertu de l'article L.2113-10 du code précité, les prestations relatives au présent marché ne sont pas alloties, car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.6 Fractionnement des prestations – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) PSE

2.6.1 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

2.6.2 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.7 Langue et documentation

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français, en proscrivant les anglicismes ou les néologismes. Dans le cas où l'emploi d'un anglicisme ou d'un néologisme est inévitable, une définition précise, complète et rédigée en français en sera donnée en introduction de chaque document.

Tous les documents produits dans le cadre de l'exécution de la prestation seront livrés sous forme électronique PDF ou HTML ou par lien URL imprimable ainsi que dans le format bureautique standard.

2.8 Durée et délais d'exécution du marché

2.8.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de **douze (12) mois** à compter de sa date de notification au titulaire. Il est reconductible **trois (3) fois** pour une durée de **douze (12) mois** par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quarante-huit (48) mois**, reconductions incluses.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est avisé par courrier recommandé au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions ou les non-reconductions.

La décision de ne pas reconduire le marché n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire concerné.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum de la partie exécutée par accord-cadre n'ait pas été atteint.

L'acheteur a seul la faculté de dénoncer le marché dans les conditions prévues au chapitre 7 « Résiliation » du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

2.8.2 Délais d'exécution

La date de début d'exécution des prestations à compter de :

- la notification du marché pour la phase d'initialisation du poste 1 et les diagnostics ;
- la date communiquée par la DILA formalisée par écrit pour les prestations de maintenance préventives et corrective du poste 1 se déclenchant après validation de la phase d'initialisation ;
- La date fixée dans les bons de commande notifiés au titulaire pour la partie exécutée sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire (poste 2).

2.9 Prestations similaires

En cas de nécessité, l'acheteur se réserve le droit de recourir à des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du marché, dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un tel marché est passé par l'acheteur, la durée pendant laquelle le nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.1 Exclusivité du titulaire

Le titulaire dispose d'une exclusivité de principe sur les prestations objet du marché.

Toutefois, s'agissant de la part à bons de commande, par dérogation au principe d'exclusivité, l'acheteur se réserve le droit de commander des prestations identiques à un autre prestataire, en cas d'impossibilité du titulaire de répondre à ses obligations contractuelles dans la limite d'un volume de commande n'excédant pas 10 000€ HT par an. Le titulaire ne peut, dans ce cas, élever aucune réclamation ou se prévaloir d'un préjudice.

ARTICLE 3. REPRÉSENTATION DES PARTIES

3.1 Représentant de l'acheteur

- L'interlocuteur technique, chargé du suivi technique et opérationnel des prestations est :

Département de la Logistique, de l'Immobilier et des Services (DLIS)

Direction de l'information légale et administrative (DILA)

Adresse postale : 26, rue Desaix, 75727 PARIS CEDEX 15

A compter de la notification du marché l'administration désigne un correspondant responsable du suivi de l'exécution des prestations.

La DILA est la seule autorité habilitée à prendre et à déléguer les décisions prévues dans le marché (notamment les décisions relatives aux vérifications, aux prolongations éventuelles du délai d'exécution et aux pénalités) et dans le CCAG-FCS.

- L'interlocuteur administratif et juridique, chargé du suivi administratif du marché est :

Bureau des achats ministériels (BAM) – Section des marchés industriels et immobiliers (M2I)

Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)

Direction des services administratifs et financiers de la Première ministre (DSAF)

20 avenue de Ségur - 75007 PARIS

L'administration notifie au titulaire les éventuelles modifications affectant les interlocuteurs désignés.

3.2 Représentation du titulaire

3.2.1 Interlocuteur référent

Pendant toute la durée du marché, le titulaire désigne un interlocuteur référent et un binôme obligatoire auprès de l'administration de façon à assurer la bonne exécution des prestations.

Leurs coordonnées précises sont indiquées en annexe 2 à l'acte d'engagement.

Ce référent est l'interlocuteur unique de la personne publique pour les questions d'ordre contractuel et de suivi des opérations. Cette personne veille à ce que, à chaque période ou étape de l'exécution des prestations, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations.

Il est habilité à représenter le titulaire auprès de l'administration pour les besoins de l'exécution du marché.

L'interlocuteur est désigné à la notification du marché. Le titulaire s'engage à informer sans délai l'administration de toute modification d'interlocuteur.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le correspondant précité peut être sollicité pour tout conseil de rationalisation et de substitution concernant les fournitures susceptibles d'être commandées.

3.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire peut proposer le remplacement de l'interlocuteur. Le remplaçant reste toutefois soumis à l'approbation de l'administration.

Le titulaire précité procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de la demande ou de la proposition de remplacement.

Le titulaire assure dans la mesure du possible la continuité des personnes intervenant aux postes clés du marché, afin que la personne publique ne soit pas pénalisée par des changements survenus à ces postes.

Si au cours de l'exécution du marché, les personnes désignées n'étaient plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne publique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que ces intervenants soient remplacés et que la bonne exécution des

prestations ne s'en trouve pas retardée ou compromise. Une période de recouvrement des personnes partantes et remplaçantes est à prévoir. Ces dispositions sont présentées à la personne publique et soumises à son approbation.

Par ailleurs, si en cours de mission, il s'avère, qu'au-delà des seuls critères de compétence définis dans le cadre du présent document, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant se révèlent insatisfaisantes, en particulier au regard des exigences de sécurité et de confidentialité, la personne publique se réserve le droit, par demande écrite et motivée, d'exiger du titulaire le remplacement dudit intervenant dans les sept jours calendaires à compter de sa demande.

Le non-agrément d'intervenants par la personne publique ne saurait d'une façon quelconque exonérer le titulaire de ses obligations de résultats, en particulier celles liées au respect des planifications établies.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

L'acheteur n'est pas tenu de justifier son refus d'agrément d'un représentant du titulaire.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les documents contractuels régissant le marché sont énumérés ci-après dans l'ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- **L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes :**
 - Les annexe 1 « Pièces financières » incluant la Décomposition du prix global et forfaitaire (Sous-DPGF prestations et Sous- DPGF maintenances) et le Bordereau des prix unitaires » (BPU postes 2 et pièces) ;
 - L'annexe 2 « Interlocuteurs référents » ;
 - L'annexe 3 « Groupement » ;
 - L'annexe 4 « fiche entreprise » relative à la formation sous statut scolaire ;
- Le cas échéant, le catalogue tarifé du titulaire ;
- Le présent cahier des clauses administrative particulières (CCAP) et son annexe n°1 reporting ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des dispositions PSSIE applicables ;
 - Annexe 2 au CCTP : Instruction sur la politique de sécurité des systèmes d'information des services du Premier ministre.
- **L'offre technique du titulaire ; seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de l'acheteur tels qu'exposés dans l'offre technique ;**
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.
- **Les bons de commande, ordres de service, et procès-verbaux d'admission émis en cours d'exécution du marché.**

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables au représentant de l'acheteur et au service bénéficiaire du marché. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'acheteur.

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la date de signature du marché qui, bien que non joint, est réputé comme connu du titulaire et qui est consultable sur le site de Légifrance ;
- L'ensemble des normes en vigueur qui s'appliquent au marché.

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, priorité est donnée aux pièces particulières.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

Les conditions générales utilisées habituellement par le titulaire dans ses relations contractuelles ne sont pas applicables au marché et ne seraient être opposées à la personne publique.

ARTICLE 5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Il est fait application d'une clause d'exécution, sur la base de l'offre du titulaire.

Gestion des Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)

En cas de reprise des équipements électriques et électroniques usagés sur demande de l'acheteur, le titulaire assure le traitement de ces déchets dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541- 1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation
2. Recyclage
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique
4. En dernier recours, élimination.

Plus particulièrement, le titulaire fournit dans un délai d'**un (1) mois** à compter de la notification du marché un mémoire relatif à la mise en œuvre des obligations du producteur d'équipements professionnels électriques et électroniques conformément aux articles R. 543-172 à R. 543-206 du code de l'environnement.

Pour le cas où le titulaire n'est pas producteur, en application de l'article R. 543-203 du même code, les acquéreurs d'équipements électriques et électroniques professionnels peuvent demander à leurs fournisseurs de leur communiquer les documents établissant que les producteurs remplissent pour ces équipements l'ensemble des obligations qui leur incombent.

Le titulaire communique, annuellement, un état des déchets collectés dans le cadre de cette obligation. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les types de traitement appliqués. En cas de non-communication de ces éléments, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP. Lorsque la réglementation évolue lors de l'exécution du marché, le titulaire s'y conforme et communique à l'acheteur les mesures mises en œuvre.

En cas de défaut de transmission du mémoire sur les modalités de traitement des DEEE dans le délai d'un (1) mois après la notification du marché, le titulaire du marché encourt la pénalité prévue à l'article 17.4 du présent CCAP.

Déplacements

Le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par le marché, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

Clause relative aux livrables

La DSAF, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

ARTICLE 6. CLAUSE SOCIALE RELATIVE A L'ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE D'ELEVES A BESOINS SPECIFIQUE

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 ayant des 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 ayant des 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 marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L2112-2 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 **450 heures**, 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 nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu 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 d'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 L124-6 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, 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'Education 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'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la DSAF par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la DSAF la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer la DSAF et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, la DSAF et le référent de l'Education 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'Education 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 DSAF, 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.

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 DSAF 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 DSAF :**

- 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 l'Education nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer la DSAF 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 appliquée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par la DSAF, toute transmission de document lié à la CSF est réalisée dans les **dix (10) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 7. DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.

ARTICLE 8. CLAUSE DE REEXAMEN

8.1 Ajouts ou suppression d'équipements dans l'inventaire

Un ajout ou une suppression d'équipements peut intervenir en cours de marché, en application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen.

L'acheteur notifie au titulaire l'ajout ou la suppression de l'équipement par courrier électronique. Le titulaire propose une nouvelle prestation pour prendre en considération l'ajout ou la suppression. En cas d'acceptation de la proposition du titulaire par l'acheteur, il sera conclu une modification (avenant) sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.

8.2 Ajouts, suppression, modification du contenu des prestations du bordereau des prix unitaires

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix peut être substitué pendant la durée du marché, en cas de suppression, de modifications ou d'ajouts de prestations dans le BPU, sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de **20 %** des références du BPU (prestations et/ou maintenances), pour la totalité du marché.

Le titulaire adresse à l'acheteur, dès la modification du BPU, un nouveau bordereau par tout moyen permettant de donner une date certaine et indique la date d'entrée en vigueur de ce nouveau bordereau qui ne peut avoir effet rétroactif. Les prix appliqués aux commandes émises par l'acheteur sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix en sa possession et validé par l'acheteur.

En cas d'acceptation par l'acheteur, il sera conclu une modification (avenant) sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.

8.3 Modifications des délais

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, dans le cadre de la clause de réexamen, le calendrier de réalisation des projets ou les délais d'exécution des prestations prévues dans les bons de commande peuvent être modifiés.

Si ces modifications sont faites par écrit à la demande de l'acheteur, ceux-ci prennent contact avec le titulaire pour convenir de nouveaux délais.

Si ces modifications interviennent à la demande du titulaire, celui-ci communique par écrit, les nouveaux délais et motive sa demande.

Lorsque les modifications de délais ont des impacts sur les modalités de paiement, les opérations de vérification, les garanties, et autres éléments liés à l'exécution du marché, il peut être conclu

une modification (avenant) sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.

Les modifications mineures de délais, sans impact financier ni caractère substantiel, feront l'objet d'un simple échange de courriers électroniques ou courrier papier entre le titulaire et l'acheteur.

8.4 Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes

Lorsque la réglementation ou les normes de sécurité nécessitent l'ajout d'une prestation non analogue aux prestations existantes, mais en rapport avec l'objet du marché, l'acheteur peut demander au titulaire de réaliser ces prestations.

Ces prestations seront réalisées par le titulaire dans la mesure où elles rentrent dans son champ de compétences et surtout si le fait de les confier à un tiers entraînerait des conséquences sur le maintien en condition opérationnelle et le maintien en condition de sécurité.

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ni en changer l'objet.

En cas d'acceptation de la proposition du titulaire par l'acheteur, il sera conclu une modification (avenant) sous réserve que ces modifications ne constituent pas des modifications substantielles au sens de l'article R2194-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 9. CATALOGUE TARIFÉ

Le cas échéant, le titulaire peut mettre à disposition de l'administration un catalogue en ligne.

Ce catalogue en ligne ne constitue en aucun cas un outil de commande dématérialisé.

En cas de modification du catalogue, le titulaire le fait parvenir, au plus tard dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** après sa parution, une version actualisée au bureau des achats ministériels (bam.execution@pm.gouv.fr), sous format électronique.

ARTICLE 10. ÉCHANGES DE FOURNITURES

Dans le cas où une fourniture ne conviendrait pas, l'acheteur le signale immédiatement au moment de la réception au titulaire (par mail ou téléphone).

Le titulaire dispose alors d'un **délai de sept (7) jours ouvrés** pour procéder à l'échange et à la livraison d'une nouvelle fourniture.

Les frais inhérents au retour des fournitures sont à la charge du titulaire si l'erreur lui incombe et à la charge de l'acheteur si l'erreur a été commise par ses services. Les échanges sont gérés par le service prescripteur.

ARTICLE 11. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Généralités

Les fournitures et prestations doivent être conformes aux stipulations du marché.

L'acheteur met à la disposition du titulaire les documents et informations en sa possession nécessaires à la livraison des fournitures et à la réalisation des prestations. Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

L'acheteur peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

Les spécifications du matériel, du contenu et des conditions techniques d'exécution de chaque poste sont décrites au CCTP.

11.2 Réunion de lancement et réunions de suivi d'exécution

Après la notification du marché, une réunion de lancement peut être organisée par l'administration.

Au cours de cette réunion, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de prévenir les éventuelles difficultés qui pourraient naître de l'exécution du marché.

Le cas échéant des réunions supplémentaires de suivi d'exécution pourront être tenues dans les locaux de l'administration, à la demande de l'acheteur ou du titulaire.

Ces réunions sont organisées prioritairement dans les locaux de l'administration. Si la situation ne permet pas l'organisation des réunions en présentiel, l'acheteur pourra organiser la réunion sous forme d'audioconférence et/ou de visioconférence.

11.3 Emission et exécution des bons de commande

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission d'un bon de commande préalablement émis par l'acheteur au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé du marché (numéro EJ Chorus du marché) ;
- la date et le numéro de la commande (numéro EJ Chorus du bon de commande) ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- le besoin à satisfaire ;
- un planning indicatif et les délais d'exécution ;
- le nom, numéro référence (numéro EJ) et date du marché ;
- le détail des fournitures et/ou prestations commandées en référence aux lignes du BPU ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution ;
- le (ou les) nom(s) du (ou des) représentant(s) de l'administration prenant en charge la livraison ou suivant l'exécution ;
- les éléments de prix (prix hors taxes non remisé, prix hors taxes et TTC après application de la remise le cas échéant) et le montant global de la commande ;
- l'adresse exacte de facturation ;
- le comptable assignataire.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. **La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.**

La durée d'exécution du bon de commande ne pourra se prolonger au-delà de **trois (3) mois** après la fin de validité de la partie exécutée sous la forme d'un accord-cadre.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un **délai de vingt-quatre (24) heures** à compter de la réception du bon de commande pour notifier par courriel ses observations relatives aux prescriptions dudit bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG-FCS.

La dénonciation ou la résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de dénonciation. Le titulaire précité est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande signé par l'acheteur ne peut donner lieu à un règlement.

11.4 Obligations du titulaire

11.4.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui, le cas échéant, décrit les risques et menaces et propose des actions correctives.

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

Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'acheteur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du marché.

11.4.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

11.4.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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 violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible de tomber sous le coup de l'article 226-13 du code pénal.

11.4.4 Maintien en condition de sécurité

Traitement des obsolescences :

Le titulaire ne doit utiliser que des composants logiciels que l'éditeur s'engage à maintenir pendant la durée du marché. Si la durée du marché dépasse la durée pendant laquelle un éditeur s'engage à maintenir un composant logiciel, le titulaire maintient, livre et respecte une feuille de route de migration vers des systèmes maintenus.

Correctifs de sécurité :

Une vérification d'aptitude ou une vérification de service régulier (VA et VSR) peut être refusée si des composants ne sont pas à jours des correctifs de failles de sécurité publiés depuis un délai supérieur à 3 mois. L'acheteur définit les fréquences des livraisons en coordination avec les équipes d'exploitation, en fonction des différentes criticités des vulnérabilités concernées. Le titulaire s'assure que l'application des correctifs de sécurité ne modifie pas les performances du système, en modifiant si besoin et à ses frais le système pour maintenir le niveau de performance malgré l'application du correctif

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

11.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du marché. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Concernant les délais, leur non-respect entraîne l'application de pénalités spécifiées au présent CCAP.

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

L'acheteur peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

L'acheteur met à la disposition du titulaire les documents et informations en sa possession nécessaires à la livraison des fournitures et à la réalisation des prestations.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Le titulaire fait son affaire des outils, matériels et logiciels lui appartenant ou appartenant à des tiers pour l'exécution des prestations.

Le personnel du titulaire reste en toutes circonstances sous son autorité hiérarchique et disciplinaire. A ce titre, le titulaire assume l'encadrement de son personnel. Il veille notamment à ce que ses salariés respectent les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables au sein des services dans lesquels ils sont amenés à intervenir. Le titulaire assure en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés.

Les personnels du titulaire, ainsi que ceux des cotraitants éventuels, doivent se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité communiquées par l'acheteur notamment lors de la réunion de lancement. Ils doivent répondre à toute demande de renseignements permettant à l'acheteur de procéder à des opérations de contrôle nécessaires.

Ceux d'entre eux qui n'ont pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne sont pas agréés par l'acheteur et doivent être remplacés par les soins du titulaire. L'acheteur n'est pas tenu de faire connaître les raisons de son refus.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui intervient directement ou indirectement pour son compte.

Le non-respect par le titulaire ou par les personnels ci-dessus des mesures de sécurité peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire sans indemnité.

11.6 Accès au site, règlement intérieur et plan de prévention

11.6.1 Accès au site

Les accès aux différents locaux de l'acheteur sont sécurisés et réglementés.

Les équipes du titulaire se doivent de respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.). Par ailleurs, le contrôle strict des personnels effectué peut éventuellement conduire, au remplacement des personnels auxquels un refus d'accéder aux locaux aura été décidé.

11.6.2 Règlement intérieur

Le personnel du titulaire devra respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité édictées par la DILA. Toutefois, les personnels du titulaire pourront travailler en dehors des horaires d'ouverture des bureaux de la DILA, après l'accord de la DILA et en présence d'agents de celle-ci.

Le respect du règlement intérieur et de ses modifications successives en cours de marché ne peut motiver une modification des coûts de la prestation.

11.6.3 Plan de prévention

Un plan de prévention sera établi par écrit avant le commencement des prestations conformément à l'article R. 4512-7 du Code du travail et aux dispositions de l'arrêté du 19 mars 1993 fixant la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention. Les parties au plan de prévention seront la DILA et le titulaire. Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire, s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés intervenant sur le site, y compris ceux de ses éventuels cotraitants et sous-traitants.

Le titulaire procède si nécessaire, avant le commencement des prestations, à une information sur

les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées, notamment les dispositions prises pour les travailleurs isolés sur site conformément aux dispositions de l'article R 4512.13 du Code du travail.

Le titulaire s'engage à laisser les lieux en état normal d'entretien et de fonctionnement à l'issue du marché.

11.7 Habilitation des personnes intervenant sur le dispositif de sécurité

Il sera demandé au titulaire, dès la notification du marché, de produire la liste exhaustive de ses intervenants affectés à l'exécution des prestations.

À cette liste sera joint obligatoirement le **bulletin n°2 du casier judiciaire** desdits intervenants aux fins que le représentant du pouvoir adjudicateur délivre une habilitation préalable d'intervention sur l'ensemble de son dispositif de sécurité.

Le représentant de l'acheteur pourra refuser de délivrer cette habilitation préalable à un ou des intervenants proposés par le titulaire, si après examen des bulletins n°2 du casier judiciaire, il est constaté que la sécurité des sites ne peut être parfaitement assurée. À cet effet, le titulaire proposera à l'acheteur, dans un délai de **15 jours calendaires maximum**, leur remplacement. Ce dernier sera soumis aux mêmes modalités et conditions évoquées ci-dessus.

Si au cours de l'exécution du marché, une des personnes initialement affectées à l'exécution des prestations ne fait plus partie des effectifs de la société, pour quelque raison que ce soit telle que démission, maladie, etc., le titulaire devra en aviser immédiatement la DILA et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette personne soit remplacée dans un délai de **15 jours maximum**. Son remplacement sera également soumis aux mêmes modalités et conditions évoquées ci-dessus.

Aucune indemnité, ni valorisation du coût des prestations ne peuvent être demandées par le titulaire au motif d'une demande de remplacement.

11.8 Sensibilisation du personnel

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et aux règles de l'acheteur. Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les dispositions concernant la sécurité du présent marché.

11.9 Remplacement du personnel

En cas de départ définitif d'une personne nommément désignée, affectée par le titulaire à l'exécution des prestations du marché, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'acheteur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent ;
- le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée ci-dessus ;

- si l’acheteur récuse le remplaçant, le titulaire dispose d’un mois pour proposer un autre remplaçant ;
- la décision de récusation prise par l’acheteur est motivée. A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l’acheteur et plus globalement en cas de non-respect de ses obligations contractuelles relatives au remplacement du personnel marché peut être résilié dans les conditions prévues à l’article 41 du CCAG-FCS. En aucun cas le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation des prix du marché. Pendant toute la durée d’exécution des prestations visées au présent marché, l’acheteur se réserve le droit de récuser les membres du personnel qui s’avèreraient inadaptés à l’exécution des prestations sur la base des résultats correspondant à une période d’essai d’un mois. Il motive sa décision après concertation avec le titulaire. Ce dernier procède au remplacement du personnel récusé dans les conditions précisées ci-dessus.

11.10 Habilitation électrique

Il est de la responsabilité du titulaire de veiller à la capacité de ses employés à respecter les règles de sécurité électrique pour l’exécution des prestations. Le titulaire s’assure que les **habilitations**, notamment **B0/B1V/BR***, de ses employés dédiés aux prestations, sont en cours de validité.

****Nota :** B : basse tension et très basse tension / 0 : exécutant ou chargé de chantier / 1 : pour exécutant / V : travaux réalisés dans la zone de voisinage / R : intervention basse tension d’entretien et de dépannage.*

La production de cette habilitation pourra lui être demandée à tout moment au cours de l’exécution du marché par l’acheteur.

À défaut, l’employé du titulaire ne peut pas intervenir sur site tant qu’il n’a pas l’habilitation électrique requise.

11.11 Réversibilité et transférabilité

Le titulaire met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données et des applications qui lui sont confiées, lors du transfert des prestations de la part du précédent titulaire en conformité avec les réglementations applicables.

- Durant la phase de transfert, le titulaire doit garantir la sécurité notamment de :
 - o la gestion des accès, habilitations ;
 - o le transfert de responsabilités ;
 - o la fourniture d’informations nécessitant des mesures de protection adaptées ;
 - o la gestion de la continuité de l’activité.

11.12 Destruction des données

Au terme du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l’acheteur une copie de l’intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire doit détruire, dans un délai de **3 mois maximum**, les éventuelles copies de données détenues dans son système d’information, y compris les données ayant fait l’objet de sauvegardes ou d’un archivage. La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur (instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, instruction interministérielle N°901 relative aux mesures de protection des systèmes d'information traitant d'informations sensibles non-classifiées de défense de niveau Diffusion Restreinte (DR).

11.13 Audit de sécurité

L'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire ou le cas échéant de ses sous-traitants afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par l'acheteur. Le titulaire en est informé **15 jours calendaires** à l'avance (date de l'audit, modalités financières pour l'acheteur et le titulaire, etc.). L'acheteur, ou l'organisme mandaté à cette fin, peut, pendant une période de six mois à compter de la fin ou de la résiliation du marché, exercer un contrôle dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de ses sous-traitants afin de vérifier que les dispositions en matière de destruction des données ont été effectivement appliquées.

11.14 Garanties

Les fournitures font l'objet de la garantie prévue au CCAG-FCS.

La garantie prévue au CCAG-FCS s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du Code civil.

Les fournitures sont neuves, exemptes de tout défaut ou vice susceptible de nuire à leur aspect, leur emploi et leur durée de vie. Elles sont garanties pour une durée d'un (1) an minimum conformément à l'article 33.1 du CCAG-FCS.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de fourniture nécessités par le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

ARTICLE 12. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans ce cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

12.1 Précisions terminologiques

Le responsable de traitement au sens du 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) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

12.2 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution du marché.

La ou les finalité(s) du traitement sont de réaliser les opérations strictement nécessaires à l'exécution du marché, et notamment pour la gestion administrative et technique de celui-ci.

Les données à caractère personnel sont traitées pour la durée des prestations exécutées sous la forme d'un marché forfaitaire, notamment la maintenance préventive et/ou corrective (prévue au marché), et pour les prestations sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande et ce jusqu'à l'exécution du dernier bon de commande, quand bien même celui-ci prendrait fin après la durée limite du marché.

La nature des opérations réalisées sur les données sont le stockage des données, la captation d'image, l'enregistrement et le cas échéant la transmission des images aux autorités compétentes (dans le cadre d'une réquisition par exemple).

Les types de données à caractère personnel traitées sont noms, prénoms, fonctions des agents de l'administration ou agents du titulaire apparaissant sur les images.

Les catégories de personnes concernées par les données sont les agents de l'administration, les agents du titulaire, et les agents de service de police le cas échéant.

Pour l'exécution des prestations objets du marché l'acheteur met à la disposition du titulaire les informations strictement nécessaires pour l'exécution des prestations. Le titulaire communique la liste des informations requises à la DILA.

12.3 Mise en œuvre du traitement - Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire du marché s'engage, notamment, à :

- 1) traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché ;
- 2) traiter les données conformément aux instructions documentées et licites de l'acheteur ; Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur; Dans un tel cas, les Parties s'engagent à se rencontrer aux fins de trouver la solution amiable la plus adaptée au regard du marché et des droits et libertés des personnes concernées ;
Le titulaire se réserve le droit de ne pas appliquer toute instruction illicite de l'acheteur, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée de ce fait ;
- 3) Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers au sein de l'Union Européenne ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- 4) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché ;
- 5) veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- 6) prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

- **Sous-traitance des activités de traitement**

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du marché pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

- **Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement**

Il appartient à l'acheteur ou au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Sur demande expresse de l'acheteur, le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

- **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient dans la mesure du possible :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

• **Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations**

Sur demande expresse de l'acheteur et sous réserve que la réalisation des Prestations ou l'activité du titulaire n'en soit pas affectée, le titulaire aide l'acheteur :

- À la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- À la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

• **Sort des données**

Au terme de l'exécution du marché, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

• **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

La déléguée à la protection des données (DPD) pour les services du Premier ministre est Madame Emilie KERDELHUE (dpd@pm.gouv.fr).

• **Registre des activités de traitement**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- 1) le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- 2) les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- 3) le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation

internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 14.6 du présent document.

12.4 Références au marché

L'utilisation du marché ou des prestations réalisées en tant que référence, est subordonnée à l'accord écrit et préalable de l'acheteur.

ARTICLE 13. CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS - GARANTIE - MAINTENANCE

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives, qualitatives et de conformité destinée à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

L'ensemble de ces opérations ainsi que le déclenchement des garanties et de la maintenance sont réalisées en application des articles 27 à 33 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14. REGIME FINANCIER

14.1 Forme des prix

Le marché est traité pour partie à prix forfaitaires tels que fixés dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et pour partie à prix unitaires tels que fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) – Annexe financière et le cas échéant dans le catalogue tarifé du titulaire.

14.1.1 Conditions d'exécution de la part à prix forfaitaires

Un numéro d'engagement juridique Chorus est transmis au titulaire en début d'exécution du marché. Les prestations débutent à la date de notification du marché.

Pour la première année, la phase d'initialisation débute à la date de notification du marché. En revanche, les prestations de maintenance préventive et corrective démarrent un (1) mois au plus tard après la date de notification.

Pour les années suivantes, les prestations de maintenance préventive et correctives s'exécutent sur une période de 12 mois en cas de reconduction.

Le marché s'exécute ensuite sur la base des prix renseignés dans chaque DPGF. La facturation s'effectue mensuellement après service fait attesté par la personne publique (cf. article 14.8.1 Modalités de facturation).

11.1.2 Conditions d'exécution de la part à bons de commande

Les prestations sont réglées par l'émission de bons de commande sur la base des prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU).

14.2 Contenu des prix

Les prix du marché sont réputés inclure toutes les prestations, y compris environnementales, prévues dans la DPGF et le BPU et dans les autres documents contractuels (catalogue tarifé le cas échéant).

Les prix du marché sont établis en tenant compte notamment des éléments ci-après :

- toutes les charges liées à l'exécution et contraintes des prestations définies au cahier des charges, toutes charges du titulaire, y compris les frais généraux, les frais d'assurance, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ;
- tous les sujétions qui y sont afférentes, à savoir : emballage, transport jusqu'au lieu de livraison indiqué au bon de commande ou défini entre le titulaire et l'administration, manutention, déballage, vérification de l'état de bon fonctionnement des fournitures livrées, prise en main par les utilisateurs, stockage et protection provisoire si nécessaire ;
- tous les moyens humains et matériels mis en œuvre pour parvenir à l'obtention du résultat ; ceux-ci sont à l'entière charge financière du titulaire et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une rémunération supplémentaire ;
- les frais afférents aux moyens mis à disposition du titulaire, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (incluant la livraison le cas échéant) ;
- les frais d'établissement des devis et factures ;
- les frais de secrétariat éventuel ;
- les opérations de reporting ;
- le suivi contractuel.

Le titulaire certifie que les prix pratiqués n'excèdent pas ceux du barème appliqué à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire du marché est toujours tenu, moyennant le prix fixé à sa soumission, de mener jusqu'au complet achèvement toutes les prestations qui lui ont été attribuées y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation du marché.

- Pour les prestations de la DPGF du poste 1, les prix couvrent par **dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-FCS**, la valeur des outillages, ainsi que les frais de la main d'œuvre qui leur sont affectés, y compris les indemnités et frais de déplacement, le dossier d'ouvrages exécutés, les fiches d'intervention et le compte-rendu semestriel, les frais de repas de l'intervenant, le coût de l'assistance, la fourniture des supports de documentation, le matériel, l'équipement et pièces nécessaires aux prestations.
- Pour les prestations du BPU du poste 2, les prix comprennent les frais d'hébergement, le cas échéant, les frais de déplacement et de repas de l'intervenant, le coût de l'assistance,

la fourniture des supports de documentation, le matériel et l'équipement nécessaires aux prestations.

14.3 Modalités de variation des prix

14.3.1 Révision des prix à l'initiative du titulaire

Afin de tenir compte des variations économiques, les prix sont révisibles durant toute la durée d'exécution du marché en application de la formule décrite ci-après, sur demande du titulaire.

La révision des prix, à la hausse comme à la baisse, peut ainsi être sollicitée sur demande expresse du titulaire (mail et/ou courrier postale).

La fréquence de la révision des prix aura lieu tous les 6 mois sur demande expresse du titulaire, à compter de la notification du marché.

Si des révisions sont présentées par le titulaire durant la première année d'exécution du marché ou plus d'une fois par an, il fournit à l'administration tout justificatif permettant d'attester les hausses de prix qu'il subit (coûts des matières premières, énergie et acheminement, etc.).

La demande de révision est accompagnée des documents suivants :

- le cas échéant, toute pièce justificative de la hausse des prix publics ;
- le pourcentage de variation des prix de la DPGF et/ou du BPU par rapport aux prix précédents ;
- la DPGF et/ou BPU révisé(s) incluant les nouveaux prix (format numérique) ;
- la date d'application souhaitée ;
- la valeur des indices.

Chaque demande de révision du titulaire est soumise à l'approbation de l'acheteur.

La révision des prix demandée par le titulaire ou proposée par l'administration n'a de valeur pour l'avenir et ne saurait être rétroactive.

Notification des demandes de révisions :

Le titulaire adresse sa demande de révision de prix et son bordereau des prix unitaires révisé au Bureau des achats ministériels, section des marchés industriels et immobiliers – M2I (soit par courriel à bam.execution@pm.gouv.fr ; soit par voie postale : 20 avenue de Ségur – 75007 PARIS), au moins **trente (30) jours calendaires avant la date souhaitée** pour l'application de ladite révision des prix. La demande mentionne le numéro du marché objet de la demande de révision des prix.

L'acheteur dispose d'un délai de **vingt-et-un (21) jours calendaires** pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux prix.

Les nouveaux prix sont intégrés au marché sans nécessiter la passation d'une modification (avenant) audit marché et ne peuvent en aucun cas déroger aux stipulations dudit marché.

14.3.2 Révision des prix à l'initiative de l'Administration

Dans le seul cas où l'application de la formule de révision, telle que décrite ci-après, entraînerait la baisse des prix, l'administration peut procéder à la révision des prix du marché. L'activation de cette modalité de révision des prix relève de la seule initiative de l'administration et n'a aucun caractère systématique ou obligatoire. Dans ce cas, l'administration en informe le titulaire et lui

transmet, au plus tard **trente (30) jours calendaires avant l'échéance**, un bordereau des prix unitaires révisés par tout moyen faisant foi.

Les nouveaux prix sont intégrés au marché sans nécessiter la passation d'un avenant audit marché et ne peuvent en aucun cas déroger aux stipulations dudit marché.

14.3.3 Modalités de calcul des révisions du marché

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du « mois zéro » M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix de la DPGF ainsi que les coûts horaires du BPU (rubrique 1.1) sont révisibles selon la formule suivante :

$$Pr = P_0 \times [0,20 + 0,80 (Ir/I_0)]$$

Dans laquelle :

Pr = prix révisé € HT ;

P₀ = prix fixé dans l'offre du titulaire € HT – Mois zéro (0) ;

Ir = dernière valeur publiée de l'indice de référence au mois de révision des prix.

I₀ = dernière valeur publiée de l'indice de référence du mois de remise des offres par le titulaire, mois de réalisation et/ou livraison des prestations.

La valeur de l'indice de référence sera la dernière connue (publiée) au mois « m » et sera considérée comme définitive. Aucune révision provisoire ne sera calculée ni réglée.

Le coefficient final de révision sera calculé sur la base de la sixième décimale et arrondi au millième supérieur. Exemple : pour 1,034001, le coefficient est arrondi à 1,035.

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 : Identifiant : [001565183](#).

Les prix et coefficients des autres rubriques du BPU (1.2 à 1.4) sont fermes pendant toute la durée du marché.

S'agissant du catalogue tarifé fourni par le titulaire le cas échéant, il est procédé à un ajustement des prix par transmission du nouveau catalogue par le titulaire au plus tard dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** après sa parution. Cette version actualisée est transmise au bureau des achats ministériels (bam.execution@pm.gouv.fr), sous format électronique.

Si une prestation est listée dans le BPU et dans le catalogue, le prix qui s'applique est celui du bordereau des prix.

14.4 Disparition de l'indice

En cas de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement publié, et si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire en rapport avec l'activité l'objet du marché. Cet indice devra être choisi de telle sorte qu'il soit le plus proche possible de l'indice disparu et qu'il respecte l'esprit que les parties ont entendu définir pour cette clause de révision.

14.5 Clause de sauvegarde - clause butoir

Il n'est prévu aucune clause de sauvegarde ni clause butoir, et ce, pour toute la durée d'exécution du marché.

14.6 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.

14.7 Monnaie

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

14.8 Modalités de facturation

14.8.1 Modalité de facturation de la part à prix forfaitaires

Concernant le poste n°1 :

La facturation du post1 s'effectue mensuellement sur la base des prix de la DPGF.

Le paiement est effectué sur la base de la demande de paiement émise par le titulaire à terme échu et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

A noter que pour la première année d'exécution du marché, le poste 1 (maintenance préventive et corrective) sera facturé selon la DPGF et selon une durée de 11 mois pour tenir compte de la phase d'initialisation d'un mois maximum. La facturation de la phase d'initialisation sera quant à elle réalisée à terme échu et après certification du service fait par l'acheteur.

Concernant le poste n°2 : la facturation du poste 2 sera effectuée au fur et à mesure de l'émission et de l'exécution du bon de commande. Avant toute facturation l'entreprise et le représentant de l'acheteur constateront que les prestations sont bien réalisées. Un PV d'autocontrôle et de réception devra être fourni par l'entreprise afin de pouvoir établir le service fait et permettre le déclenchement de la facturation.

Les factures, outre les mentions légales, comportent les mentions suivantes :

- le numéro et la date d'émission de la facture ;
- la désignation (nom, adresse, RCS) de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- la date de réalisation de la prestation ;
- l'identification du titulaire (raison sociale, adresse, n° SIRET, SIREN) ;
- la description des prestations, les coûts horaires/unitaires et leur quantité ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire) ;
- la domiciliation bancaire du titulaire (et du cotraitant le cas échéant) imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal, si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement ;
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique – EJ - du en page de garde de l'acte d'engagement) et son objet ;
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique – EJ - du bon de

commande) ;

- le numéro service exécutant de la demande de paiement ;
- le montant de la facture HT, TTC et le montant de la TVA ;
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'article L2192-1 du code de la commande publique ;
- du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

- Mode portail : le titulaire peut utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> afin de :
 - 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 le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.
- Mode EDI (Échange de données informatisées)
Le titulaire peut 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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

Madame la Comptable du budget annexe « Publications officielles et information administrative ».
26 rue Desaix – 75727 PARIS Cedex 15.

- L'ordonnateur des paiements est :

Par délégation de la DILA, l'ordonnateur des paiements est Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

- Le comptable assignataire des paiements est :

Madame la Comptable du budget annexe « Publications officielles et information administrative ».

L'adresse à laquelle le titulaire doit impérativement faire parvenir ses demandes de paiement :

Budget annexe
Service facturier
26 rue Desaix
75727 Paris CEDEX 15

14.9 Modalités de règlement

Le paiement des prestations s'effectue sur le compte bancaire du titulaire, sur la base des prix renseignés à l'annexe financière.

ARTICLE 15. MODALITÉS FINANCIÈRES

15.1 Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement et conformément aux dispositions des articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique et l'article 11.1, option A du CCAG-FCS. S'agissant de la part traitée à prix forfaitaires, une avance est accordée dans les conditions précitées et si le montant forfaitaire est supérieur à 50 000 euros hors taxes.

S'agissant de la part traitée en accord-cadre à bons de commande, l'administration accorde une avance au titulaire d'un marché pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est à 30% calculé à partir du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande concerné.

Conformément à l'article R2191-9, le montant de l'avance n'est pas affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 du code de la commande publique.

15.2 Retenues de garanties et cautionnement

Il n'est ni pratiqué de retenue de garantie ni exigé de cautionnement au titre du marché.

15.3 Cession ou nantissement de créance

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité ou l'exemplaire unique du marché en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

15.4 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder **trente (30) jours**. A défaut de paiement dans le délai de trente (30) jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément à l'article R2192-31 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 (8) points de pourcentage.

Conformément aux articles R2192-32 à R2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 16. REPORTING FINANCIER

16.1 Reporting financier

Reporting financier

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent marché, le titulaire transmet un état trimestriel de la consommation dans les **quinze (15) jours calendaires qui suivent chaque fin de semestre** ainsi qu'un état récapitulatif des montants commandés et des montants payés en application du marché en référence aux bons de commandes et devis éventuels.

Le cas échéant, ces informations seront accessibles sur l'outil de suivi en ligne des prestations du marché.

Cet état d'activité, transmis dans un format de fichier exploitable (de type « Excel » ou équivalent) comprend à *minima* la liste des bons de commande émis avec leur objet, leur montant en € HT et en € TTC, la liste et les quantités intégrales des fournitures commandées et prestations réalisées.

Le cas échéant, ces informations seront accessibles sur l'outil de suivi en ligne des prestations du marché.

En outre, l'acheteur se réserve le droit de demander à tout moment un état de consommation sur tout type de prestations et/ou fournitures.

Le livrable (onglet n°1 de l'annexe n°1 au présent CCAP), est à remettre par le titulaire au format type « Excel » ou équivalent.

Le retard dans la communication des informations relatives au suivi peut donner lieu à la pénalité prévue à l'article 17.2 du présent CCAP.

16.2 Reporting technique

En complément du reporting financier, le titulaire doit également transmettre les éléments de reporting technique définis à l'article 3.3.3.5 du CCTP.

Le retard dans la communication des informations relatives au suivi peut donner lieu à la pénalité prévue à l'article 17.2 du présent CCAP.

ARTICLE 17. PÉNALITÉS

17.1 Généralités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont :

- calculées par jour ouvré de retard ;
- toutes cumulables ;
- applicables de plein droit et sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et sur simple constat du retard par l'administration ;
- prélevées directement par précompte sur les factures à venir.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie aux frais et risques du titulaire concerné.

Les pénalités par poste sont les suivantes :

Prestation attendue	Clause du CCTP visée	Echéance contractuelle	Pénalité
Fourniture du procès-verbal d'état des installations	Article 3.1.4 CCTP	Dernier jour de la phase d'initialisation	• 200€ en cas d'absence de transmission • 50€ en cas de transmission incomplète
Fourniture des livrables en phase de réversibilité	Article 3.2.4 CCTP	Au démarrage de la phase de réversibilité	• 200€ en cas d'absence de transmission • 50€ en cas de transmission incomplète
Fourniture du diagnostic	Article 3.3.1 CCTP	15 jours ouvrés à compter de la première visite préventive	100€ / jour calendaire de retard

Prestation attendue	Clause du CCTP visée	Echéance contractuelle	Pénalité
Mise à jour initiale du DOE	Article 3.3.1 CCTP	15 jours ouvrés à compter de la transmission du diagnostic	100€ / jour calendaire de retard
Actualisation du DOE	Article 3.3.1 CCTP	5 jours ouvrés à l'issue de toute modification	100€ / jour calendaire de retard
Retard de transmission, absence de transmission ou transmission incomplète du procès-verbal d'état des installations	Article 3.1.4 CCTP	30 jours calendaires à compter de la notification du marché	100€ / jour calendaire de retard
Confirmation intervention visite préventive annuelle	Article 3.3.2.1 CCTP	15 jours calendaires avant l'intervention	100€ / jour calendaire de retard
Établissement de la fiche d'intervention lors de la visite préventive annuelle	Article 3.3.2.2 CCTP	48 heures ouvrées après chaque visite préventive annuelle	100€/ manquement
À l'issue de l'état des lieux initial, non signalement d'un manque dans le stock tampon	Article 3.3.3.1 CCTP	Par constat	100€/ manquement
Mise à jour du DOE	Article 3.3.1 et 3.4.2 CCTP	15 jours ouvrés	100€ / jour de retard
Astreinte : interventions sur équipements prioritaires	Article 3.3.3.2 CCTP	3 heures ouvrées à compter de l'appel de la DILA	• 150 € / heure de retard constaté (A compter de l'heure suivant la fin du délai d'intervention).1000 € par jour de retard constaté.
Remise en service sur équipements prioritaires	Article 3.3.3.2 CCTP	24 heures calendaires pour remise en service ou mettre en place une solution de contournement	150 € / heure de retard constaté au-delà de 24h00
Astreinte : interventions sur équipements <u>non</u> prioritaires	Article 3.3.3.2 CCTP	24 heures ouvrées à compter de l'appel de la DILA	100 € / heure de retard constaté (A compter de l'heure suivant la fin du délai d'intervention).

Prestation attendue	Clause du CCTP visée	Echéance contractuelle	Pénalité
			100 € par jour de retard constaté
Remise en service sur équipements <u>non prioritaires</u>	Article 3.3.3.2 CCTP	72 heures ouvrées pour remise en service ou mettre en place une solution de contournement	150 € / heure de retard constaté au-delà de 24h00
Exécution de travaux complémentaires : envoi d'un devis	Article 3.3.3.3 CCTP Astreinte	48 heures ouvrées à compter de la mise en place de la solution de contournement	250€ / jour de retard
Retard dans l'exécution des travaux complémentaires correctifs	Article 3.3.3.3 CCTP Astreinte	Le jour suivant la réception des pièces	250€ / jour de retard
Remise compte-rendu de clôture des opérations correctives	Article 3.3.3.5 CCTP	15 jours ouvrés à compter de la fin de chaque semestre	100€ / jour de retard
Non transmission des CR de réunion mensuelles et du RMA en amont des réunion	Article 3.3.2.4 CCTP	CR : sous huitaine après la réunion mensuelle RMA : 8 jours avant la réunion mensuelle	100€ / jour de retard

Exécution de la prestation d'extraction vidéo et ou contrôle d'accès	Article 3.3.4 CCTP	12 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande	200€ / jour de retard
Présentation d'un devis dans le cadre d'une demande d'extension, de modification ou de modernisation du système	Article 3.4.2 CCTP	5 jours ouvrés à compter de la demande de la DILA	100€ / jour de retard
Réalisation de la prestation extension, modernisation ou modification du système (s'il n'y a pas d'acquisition de matériel)	Article 3.4.2 CCTP	10 jours ouvrés à compter de la réception de la commande	100€ / jour de retard
Réalisation de la prestation avec acquisition de matériel)	Article 3.4.2 CCTP	A livraison du matériel ou la date convenue	100€ / jour de retard
Début d'exécution de la prestation liée à tout besoin d'assistance et de conseil à l'exploitation des systèmes installés	Article 3.4.3 CCTP	8 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande	100€ / jour de retard
Fourniture du support de formation à l'utilisation des équipements et logiciels	Article 3.4.4 CCTP	5 jours ouvrés après la session de formation	100€ / jour de retard
Exécution de la prestation de formation	Article 3.4.4 CCTP	8 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande	100€ / jour de retard
Défaut de transmission du mémoire sur les modalités de traitement des DEEE	Article 5 CCAP	1 mois après la notification du marché	Pénalité forfaitaire de 1 500 €

17.2 Pénalités spécifiques au reporting financier (art. 16.1 du CCAP) et au reporting technique (art. 16.2 du CCAP et art. 3.3.3.5 du CCTP)

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans la communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité forfaitaire suivante :

- Les pénalités pour retard de communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés sont fixées à **10 €** par jour ouvré de retard ;

Celles-ci sont limitées à un plafond de 500 € par retard constaté.

Cette pénalité est appliquée sans que le titulaire n'ait été invité à présenter d'éventuelles observations. Cette dernière est déduite de la première facture émise après la constatation du retard.

17.3 Pénalité pour travail dissimulé

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du représentant de l'acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, l'acheteur peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **20 € par jour ouvré de retard**, dans le respect des conditions de l'article L8222-6 du code du travail.

17.4 Pénalité pour manquement aux engagements environnementaux

En cas de manquement aux engagements environnementaux pris par le titulaire, une pénalité de **100 € par manquement constaté** pourra être appliquée.

S'agissant spécifiquement de la gestion des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) définie à l'article 5 du présent CCAP, en cas de défaut de transmission du mémoire sur les modalités de traitement des DEEE dans le délai **d'un (1) mois** après la notification du marché, le titulaire du marché encourt une pénalité forfaitaire de 1 500 €.

17.5 Pénalité pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 6 du CCAP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- **50 € par jour ouvré de retard** si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- **50 € par jour ouvré de retard** si, après demande de la DSAF, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.

- Une pénalité (en euros) égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 5.

17.6 Pénalités pour non-respect du Règlement Général pour la Protection des Données

Le non-respect du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) est susceptible d'entraîner une pénalité forfaitaire de 2 000 euros par manquement constaté.

17.7 Plafonnement des pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités de retard ne peut excéder 30% du montant du bon de commande concerné.

Lorsque le montant des pénalités atteint ce pourcentage maximum, l'administration se réserve le droit de résilier le bon de commande et de s'approvisionner auprès d'une autre société. Dans ce cas, le titulaire ne peut prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

17.8 Seuil d'exonération des pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

ARTICLE 18. SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-22 du CCP, le titulaire du marché peut, dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-12 du CCP, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions prévues aux articles R2193-1 à R2193-9 du CCP.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Éléments à fournir à l'appui de la demande de sous-traitance :

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé **DC4 (Déclaration de sous-traitance)**, disponible dans le DCE ou sur le site de la Direction des affaires juridiques de l'Etat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les informations suivantes doivent être complétées :

Rubrique	Commentaire
B	Le numéro et objet précis du marché et du lot le cas échéant.
C	La date de référence du DC4 initial en cas de DC4 modificatif.
D	L'identification précise du(des) titulaire(s) du marché (dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro(s) de téléphone, numéro de SIRET en cohérence avec l'adresse postale renseignée) ; La forme juridique du titulaire.

Rubrique	Commentaire
E	L'identification précise du(des) sous-traitant(s) (dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro(s) de téléphone, numéro de SIRET en cohérence avec l'adresse postale renseignée).
F	L'intitulé précis des prestations sous-traitées ; Les informations relatives à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel, le cas échéant.
G	Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant en précisant les informations relatives au paiement direct du sous-traitant .
H	Les informations relatives aux conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, accompagnées de l'IBAN du sous-traitant en cas de paiement direct .
I	Durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois.
J	Les informations et documents justificatifs relatifs aux capacités du sous-traitant. Ces informations peuvent être fournies à l'appui du formulaire DC2.
K	La déclaration relative à l'attestation sur l'honneur du sous-traitant au regard des exclusions de la procédure (case à cocher).
L	Les informations relatives au nantissement des créances résultant du marché public et la fourniture par le titulaire d'une main levée partielle à hauteur du montant sous-traité lorsque le marché a fait l'objet d'une cession ou d'un nantissement .
M	Les signatures conjointes du titulaire et du sous-traitant par des personnes habilitées à représenter lesdites sociétés.

En outre, le formulaire doit être accompagné des documents suivants :

N°	DOCUMENT
1	Un document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
2	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois (attestation de vigilance URSSAF).
3	Attestation de régularité fiscale de moins d'un (1) mois . Lorsqu'il est mentionné sur l'attestation fiscale que l'entreprise est une société fille, il est nécessaire d'obtenir l'attestation de la société mère.
4	Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.
5	Le ou les relevés d'identité bancaire en cas de paiement direct de l'administration.

Tout dossier incomplet sera susceptible d'entraîner des demandes complémentaires de l'acheteur auprès du titulaire et de retarder le traitement de la déclaration de sous-traitance.

L'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé par le sous-traitant et le titulaire du marché, puis transmis au service chargé du suivi technique et opérationnel des prestations aux adresses suivantes :

- Mario ILHA - Adresses électroniques : mario.ilha@dila.gouv.fr
- En copie : daf.marches@dila.gouv.fr.

Après vérification et validation des prestations sous-traitées, le service chargé du suivi technique et opérationnel des prestations transmet la demande au service chargé du suivi administratif du marché (**Bureau des achats ministériels – BAM – Section M2I**) à l'adresse suivante :

- Boîte fonctionnelle : bam.execution@pm.gouv.fr

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

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

ARTICLE 19. ASSURANCE

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

ARTICLE 20. STIPULATIONS DIVERSES

20.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception. En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique ou par le biais du profil d'acheteur. En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Sont applicables, pour donner date certaine ou point de départ d'un délai, les dispositions des articles 3.1 et 3.2 du CCAG-FCS. En outre, toute demande ou communication échangée par téléphone doit faire l'objet d'une confirmation par écrit (télécopie, messagerie électronique, profil acheteur).

20.2 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D8222-5 et D8254-1 et suivants du code du travail, devront être produits **tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution** de celui-ci, les documents suivants :

- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- un document garant de l'inscription du titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (numéro unique d'identification SIREN, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

- 1° sa date d'embauche ;
- 2° sa nationalité ;
- 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : bam.execution@pm.gouv.fr

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

20.3 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, devront être produits :

1°/ Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;

2°/ Les attestations d'assurances mentionnées à l'article 19 du présent CCAP ;

3°/ Le questionnaire « **diversité et égalité professionnelle** » qui doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans à chaque date anniversaire du marché.

20.4 Documents éligibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où le titulaire intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués au représentant de l'acheteur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R1263-3 et suivants du code du travail :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R1263-4-1 et R1263-6-1 ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant, la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non-production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

20.5 Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant de l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et 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 ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché. L'administration doit être informée dans les meilleurs délais des modifications de la structure juridique de la société (fusion, acquisition, absorption), modification du Siret, du RIB et de tous les éléments de facturation.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non-communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

20.6 Redressement – Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir l'acheteur dans les **quinze (15) jours calendaires maximum** qui suivent le jugement du tribunal de commerce. Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier doit prévenir l'acheteur dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

20.7 Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de l'acheteur.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir l'acheteur **trois (3) mois** à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 21. RÉSILIATION DU MARCHÉ

21.1 Généralités

Conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS, les différents cas de résiliation s'appliquant au présent marché sont les suivants :

- résiliation pour événements extérieurs au marché (décès, liquidation judiciaire, etc.) ;

- résiliation pour événements liés au marché (difficultés techniques particulières, force majeure) ;
- résiliation pour faute du titulaire ;
- résiliation pour motif d'intérêt général.

21.2 Résiliation pour faute du titulaire

L'acheteur peut résilier le marché aux torts du titulaire pour les motifs énoncés à l'article 41 du CCAG-FCS.

Le marché peut également être résilié aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des renseignements demandés lors de la remise des candidatures et des offres ou en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

En cas de résiliation aux torts du titulaire pour les motifs énoncés à l'article précité, la prestation pourra être exécutée à ses frais et risques, dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG-FCS.

21.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

L'acheteur peut, pour des motifs d'intérêt général, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché par décision de résiliation dans les conditions fixées à l'article 42 du CCAG-FCS.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises et/ou déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. À cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

21.4 Autre cas de résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et dans les cas prévus aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG-FCS.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 7 du CCAG-FCS et le code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, **par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS.**

21.5 Autre cas de résiliation : non-respect des obligations RGPD

L'acheteur peut aussi résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par l'article 12 du présent CCAP.

21.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur 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.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées par l'acheteur à l'encontre du titulaire du marché, en raison de ses fautes.

ARTICLE 22. LITIGES ET CONTENTIEUX

22.1 Règlement amiable

Les parties cherchent un règlement amiable à tout litige ou différend susceptible d'intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les parties 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 R2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, est celle prévue aux articles L2197-1 à L2197-4 et R 2197-1 à R2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques/Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/1C
Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss
Télédoc 353
75703 PARIS CEDEX 13

22.2 Juridiction compétente

Le présent marché est régi par le droit français.

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 23. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau ci-après :

Intitulé de l'article du CCAP	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
Documents contractuels	4	4.1
Emission et exécution des bons de commande	11.3	3.7.2
Contenu des prix	14.2	10.1.4
Modalités de calcul des révisions du marché	14.3.3	10.2.4
Pénalités – Généralités Pénalités spécifiques au reporting financier (art. 16.1 du CCAP) et au reporting technique (art. 16.2 du CCAP et art. 3.3.3.5 du CCTP)	17.1 17.2	14.1
Plafonnement des pénalités pour retard	17.7	14.1.2
Seuil d'exonération des pénalités pour retard	17.8	14.1.3
Autre cas de résiliation	21.4	41.2

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent cahier des clauses administratives particulières prévalent sur celles du CCAG-FCS.