

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier

Service de l'Achat, de l'Innovation et de la Logistique du Ministère de l'Intérieur

Sous-direction de l'Achat et du Suivi de l'Exécution des Marchés

Bureau des Achats Immobiliers et Prestations

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP) COMMUN A TOUS LES LOTS**

Objet de l'accord-cadre	Fourniture, pose et entretien de stores et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur en Ile-de-France
Représentant du pouvoir adjudicateur	Ministère de l'Intérieur - Secrétariat général Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier Sous-direction des affaires immobilières Place Beauvau – Immeuble Lumière 75800 PARIS CEDEX 08
Procédure	Appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.
Nature du marché	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire
Référence PLACE	PRA050312
Annexes	Annexe 1 : Politique de sécurité du ministère de l'Intérieur Annexe 2 : Engagement de confidentialité Annexe 3 : Engagement de reconnaissance de responsabilité

SOMMAIRE

Article I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	6
I.1 Contexte.....	6
I.2 Objet de l'accord-cadre	6
I.3 Allotissement.....	6
I.4 Evolution de la gamme de fournitures et prestations du Titulaire.....	6
Article II. DOCUMENTS RÉGISSANT L'ACCORD-CADRE	7
II.1 Forme et montant de l'accord-cadre.....	7
II.2 Documents contractuels et ordre de priorité des pièces	7
II.3 Conditions de dérogation au CCAG-FCS.....	8
II.4 Modalités de conservation et de diffusion des pièces	8
Article III. PARTIES PRENANTES A L'ACCORD-CADRE.....	9
III.1 Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).....	9
III.2 Service bénéficiaire des fournitures et prestations	9
III.3 LE TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE	9
Article IV. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	10
IV.1 Durée	10
IV.2 Résiliation de l'accord-cadre	10
IV.2.1 Cas de résiliation.....	10
IV.2.2 Décompte de résiliation.....	11
IV.2.3 Montant provisionnel	11
IV.3 Indemnisation.....	11
Article V. PRIX	12
V.1 Définition des prix	12
V.2 Forme et contenu des prix.....	12
V.3 Charges fiscales.....	12
V.4 Révision du prix.....	13
V.4.1 Règles d'arrondi	13
V.4.2 Modalités pratiques	14
V.4.3 Conditions d'application.....	14
V.5 Rabais et offres promotionnelles	14
V.6 Conditions de recours au catalogue ou à des commandes sur devis	15
Article VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES	16
VI.1 Engagements et obligations des parties	16
VI.1.1 Engagements et obligations du titulaire	16

VI.1.2	Suivi financier du montant maximum.....	17
VI.1.3	Engagements de l'administration	17
VI.2	Assurance et responsabilité.....	17
VI.2.1	Assurances du titulaire	17
VI.2.2	Responsabilité contractuelle	18
VI.3	Force majeure	18
Article VII. MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....		19
VII.1	Décompte des délais.....	19
VII.2	Délais d'exécution des prestations.....	19
VII.3	Prolongation des délais d'exécution.....	19
VII.4	Sursis de livraison	19
VII.5	Arrêt d'exécution d'un bon de commande	19
VII.6	Sous-traitance.....	19
VII.7	Communication entre les parties	21
VII.8	Représentant du titulaire.....	21
VII.9	Équipe de travail du titulaire	22
VII.10	Prestations exécutées sur site occupé.....	22
VII.11	Entrée et sortie des ouvriers et des matériaux	22
VII.12	Sujétions diverses	22
VII.13	Dégradations causées aux voies publiques.....	23
VII.14	Caractéristiques des matériaux et produits, vérifications, essais et épreuves ...	23
VII.15	Prestations sur sites sécurisés.....	23
VII.16	Discipline.....	23
VII.17	Occupation temporaire du domaine public	24
VII.18	Stockage.....	24
VII.19	Sécurité et hygiène des lieux d'intervention.....	24
VII.20	Protection des personnes	24
VII.21	Travail en hauteur.....	26
VII.22	Travail électrique.....	26
VII.23	Domages	26
VII.24	Propreté des lieux d'intervention et traitement des déchets	26
Article VIII. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....		28
VIII.1	Modalités de commande des prestations	28
VIII.2	Modalités et délais d'exécution des prestations	28
Article IX. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES		30

IX.1	Clause environnementale.....	30
IX.1.1	Obligations générales de gestion et de traçabilité des déchets.....	30
IX.1.2	Obligations opérationnelles d'enlèvement, de tri et de nettoyage	30
Article X. VÉRIFICATIONS – DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION.....		32
Article XI. PENALITES		33
XI.1	Généralités	33
XI.2	Pénalités de retard.....	33
XI.3	Pénalités et manquement aux obligations contractuelles	35
XI.4	Pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'Intérieur	35
XI.5	Pénalités et cessation des relations contractuelles	36
XI.5.1	Pénalités et résiliation.....	36
XI.5.2	Pénalités et terme de l'accord-cadre	36
XI.6	Pénalités et indemnités	36
XI.7	Limites des montants des pénalités	37
Article XII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT		38
XII.1	Avance.....	38
XII.1.1	Versement de l'avance.....	38
XII.1.2	Remboursement de l'avance.....	38
XII.2	Acomptes.....	38
XII.3	Paievements.....	39
XII.4	Facturation.....	39
XII.4.1	Contenu des factures.....	39
XII.4.2	Modalités de transmission des factures	39
XII.4.3	Comptable assignataire	40
XII.5	Délai de paiement	40
XII.5.1	Règles applicables	40
XII.5.2	Information – réclamation.....	41
XII.6	Monnaie.....	41
Article XIII. REGIME DES DOCUMENTS REMIS PAR LE TITULAIRE		42
XIII.1	Définitions.....	42
XIII.1.1	Définitions des résultats	42
XIII.1.2	Définition des connaissances antérieures.....	42
XIII.2	régimes des documents remis par le titulaire.....	42
Article XIV. OBLIGATIONS DU TITULAIRE EN FIN D'ACCORD-CADRE.....		43
Article XV. DISPOSITIONS DIVERSES		44

XV.1	Garantie.....	29
XV.1.1	Garantie sur les pièces de rechange et les matériels / fournitures acquis(es) au titre de l'accord-cadre.....	29
XV.2	Contentieux.....	44
XV.3	Différends et litiges.....	Erreur ! Signet non défini.
XV.4	Utilisation de la langue française	44
XV.5	Modifications non substantielles du contrat : clause de réexamen.....	27
Article XVI. DEROGATIONS AU CCAG-FCS		46
ANNEXES AU CCAP.....		47

Article I. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

I.1 CONTEXTE

Les éléments de contexte sont définis à l'article 1 du Cahier des clauses techniques particulières : « Prescriptions générales ».

I.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la pose de stores intérieurs et extérieurs, de stores bateaux, de volets roulants, vitrophanie et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur situés en Ile-de-France.

I.3 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique.

La dévolution en lots séparés n'apparaît pas justifiée au regard de l'objet du marché, les prestations attendues présentant une unité fonctionnelle et technique. Un allotissement serait susceptible de rendre l'exécution des prestations techniquement plus complexe et financièrement plus coûteuse, notamment compte tenu de la nécessité d'assurer une coordination homogène des interventions, des fournitures, des opérations de pose, de dépose, de réparation et d'entretien sur les différents sites concernés.

Le présent accord-cadre est donc composé d'un lot unique ayant pour objet la fourniture, la pose et l'entretien de stores intérieurs et extérieurs, de stores bateaux, de volets roulants, de dispositifs de vitrophanie et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur situés en Île-de-France.

I.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE FOURNITURES ET PRESTATIONS DU TITULAIRE

Les documents contractuels de prix dressent la liste et les prix des fournitures et prestations proposées par le titulaire. Ils constituent les documents de référence applicables au jour de la notification de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer sa gamme de fournitures, accessoires, matériels ou prestations, dans la stricte limite des stipulations du CCTP et de l'objet de l'accord-cadre, il communique à l'administration les nouvelles conditions techniques et tarifaires correspondantes.

Sous réserve d'un accord écrit de l'administration matérialisé par ordre de service, courrier ou décision d'exécution, ces nouveaux éléments peuvent se substituer aux éléments figurant dans les documents contractuels de prix ou s'y ajouter, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, dès lors qu'ils ne modifient pas les caractéristiques principales de l'accord-cadre.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent avoir pour effet de réduire le niveau de qualité des fournitures ou des prestations sur lequel le titulaire s'est engagé, ni d'augmenter le prix d'une fourniture ou d'une prestation équivalente.

Toute évolution acceptée par l'administration est formalisée par écrit et comporte les éléments permettant d'identifier la date, la nature et la portée de la modification.

Article II. DOCUMENTS RÉGISSANT L'ACCORD-CADRE

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

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive communautaire 2014/24/UE du 26 février 2014 s'exécutant à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre n'implique pas de marchés subséquents.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Conformément à l'article R. 2162-4 du même code, aucun montant minimum n'est fixé pour le présent accord-cadre.

Les montants estimés et les montants maximum sur la durée totale de l'accord-cadre sont les suivants :

Lot unique	Montant estimé hors taxes / 4 ans	Montant maximum hors taxes / 4 ans
Fourniture et pose de stores intérieurs et extérieurs, de stores bateaux, de volets roulants, vitrophanie et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur situés en Ile-de-France.	350 000 € HT 420 000 € TTC	700 000 € HT 840 000 € TTC
TOTAL	350 000 € HT 420 000 € TTC	700 000 € HT 840 000 € TTC

Les montants estimatifs n'ont aucune valeur contractuelle.

II.2 DOCUMENTS CONTRACTUELS ET ORDRE DE PRIORITE DES PIECES

Pour chaque lot, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles mentionnées ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre de priorité décroissante suivant :

- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 1. Annexe 1 : Politique de sécurité du ministère de l'Intérieur ;
 2. Annexe 2 : Engagement de confidentialité ;
 3. Annexe 3 : Engagement de reconnaissance de responsabilité.
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel de la République française n°0078 du 1^{er} avril 2021 ;
- L'offre technique du titulaire et admise au cours de la consultation.

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

II.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-FCS

Toute dérogation aux stipulations du CCAG-FCS doit être expressément indiquée dans le présent CCAP et récapitulée dans son dernier article. À défaut, elle est réputée non écrite.

Ne constitue pas une dérogation au CCAG-FCS le fait de prévoir, sur un point particulier, des stipulations différentes lorsque le CCAG-FCS autorise expressément les documents particuliers du marché à y déroger ou à préciser ses modalités d'application.

II.4 MODALITES DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DES PIECES

Les pièces constitutives de l'accord-cadre, notamment l'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP, sont conservées par l'administration pendant une durée minimale de cinq (5) ans à compter de la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément à l'article R. 2184-13 du Code de la commande publique.

Les candidatures, les offres et l'ensemble des documents relatifs à la procédure de passation sont conservés pendant une durée minimale de cinq (5) ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre, conformément à l'article R. 2184-12 du même code.

Une copie de l'acte d'engagement est transmise au titulaire lors de la notification de l'accord-cadre.

Article III. PARTIES PRENANTES A L'ACCORD-CADRE

III.1 REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

L'État, en qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la commande publique, est représenté par Monsieur le Sous-directeur des affaires immobilières, dont les coordonnées sont les suivantes :

Ministère de l'Intérieur - Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des affaires immobilières
Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08

III.2 SERVICE BENEFICIAIRE DES FOURNITURES ET PRESTATIONS

Le service bénéficiaire des prestations du présent accord-cadre est le ministère de l'Intérieur, pour les besoins relatifs à la fourniture, la confection, la livraison et la pose de stores dans les sites concernés.

Le suivi technique et opérationnel de l'accord-cadre est assuré par :

Ministère de l'Intérieur - Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des affaires immobilières
Bureau de gestion des sites de l'administration centrale
Place Beauvau
75 800 PARIS cedex 08

Interlocuteur technique de l'administration

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le service bénéficiaire désigne un responsable du suivi de l'exécution du marché (RSEM) et le cas échéant un suppléant, au sein du bureau de gestion des sites de l'administration centrale (BGSAC) pour le pilotage des prestations.

III.3 LE TITULAIRE

Le titulaire est l'opérateur économique partie à l'accord-cadre conclu avec la personne publique représentée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il désigne un interlocuteur unique, ainsi qu'un suppléant le cas échéant, habilités à le représenter pour l'ensemble des échanges relatifs à l'exécution de l'accord-cadre. Cet interlocuteur assure le suivi des demandes, devis, commandes, livraisons, poses, reprises éventuelles et, plus généralement, la bonne exécution des prestations. Les modalités correspondantes sont précisées à l'article VII du présent CCAP.

Article IV. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

IV.1 DUREE

Le marché est conclu pour une période initiale **d'un (1) an**, courant à compter de la date de fin du marché précédent ou, au plus tard, de sa date de notification au titulaire. Il prend fin avant cette échéance en cas d'atteinte du montant maximum prévu.

Le marché est reconductible trois (3) fois, par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois. La durée totale du marché, reconductions comprises, ne peut excéder quatre (4) ans.

La reconduction s'impose au titulaire conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En cas de décision de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire **au moins trois (3) mois avant l'échéance** de la période en cours. Le titulaire demeure tenu d'exécuter l'ensemble des commandes émises avant la date de fin de validité du marché. Aucune indemnité n'est due de part et d'autre à ce titre.

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées. Toutefois, cette durée d'exécution ne peut excéder de plus de **six (6) mois** la date de fin de validité de l'accord-cadre.

La date limite d'exécution des bons de commande correspond à la date de fin d'exécution des prestations et marque le début des opérations de vérification.

IV.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

IV.2.1 Cas de résiliation

L'accord-cadre peut être résilié dans les cas suivants :

- À l'initiative de la personne publique, par décision unilatérale de l'administration notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, en application de l'article 38 du CCAG-FCS ;
- Dans les cas prévus à l'article 39 du CCAG-FCS, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- En cas de difficulté d'exécution, en application de l'article 40.1 du CCAG-FCS ;
- Aux torts du titulaire, dans les conditions prévues aux articles 41 à 41.3 du CCAG-FCS ; l'administration se réservant dans ce cas le droit de faire exécuter l'accord-cadre par un tiers aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS ;
- Pour infraction au Code du travail : si le ministère de l'Intérieur est informé par un agent de contrôle visé à l'article L. 8222-6 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités prévues aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du même code, le titulaire dispose d'un délai de deux (2) mois pour justifier qu'il a mis fin à cette situation. À défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire, selon les modalités prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

IV.2.2 Décompte de résiliation

Selon le cas de résiliation retenu, le décompte de résiliation est établi comme suit :

- Résiliation du fait de la personne publique dans les cas prévus aux articles 40.1 et 42 du CCAG-FCS : décompte établi conformément à l'article 43.2 du CCAG-FCS ;
- Résiliation aux torts du titulaire : décompte établi conformément à l'article 43.3 du CCAG-FCS ;
- Résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 39 du CCAG-FCS : décompte établi conformément à l'article 43.4 du CCAG-FCS.

IV.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du Code de la commande publique, en cas de résiliation totale ou partielle, quel qu'en soit le motif, et sous réserve d'un accord entre les parties, un versement provisionnel est effectué avant la liquidation définitive du solde, hors indemnisation éventuelle, dans les conditions suivantes :

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

Sur accord de l'administration, un délai de paiement peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette. Dans ce cas, et conformément à l'article R. 2191-44 du Code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si l'administration ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

IV.3 INDEMNISATION

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation calculée conformément aux stipulations du CCAG-FCS. Cette indemnité est obtenue en appliquant au montant initial hors TVA de l'accord-cadre, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à cinq pour cent (5 %).

Le titulaire a également droit à l'indemnisation de la part des frais et investissements éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui appartient d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette part de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la résiliation.

À défaut d'accord entre les parties sur le montant de l'indemnité dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est fait application des dispositions de l'article R. 2191-31 du Code de la commande publique.

Article V. PRIX

V.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, notamment les frais de prise de mesures, de fabrication, de fourniture, de livraison, de manutention, de pose, de nettoyage des lieux d'intervention, d'évacuation des emballages, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont exprimés hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC). Les parties s'engagent sur la base des prix hors taxes, auxquels s'applique la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur, dans les conditions définies à l'article V.3 du présent CCAP.

Lorsque les prix sont établis par référence à un barème, un catalogue ou une remise consentie par le titulaire, celui-ci s'engage à appliquer à l'administration les conditions tarifaires prévues par les documents contractuels de prix pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, sous réserve des modalités de révision ou d'évolution des prix prévues par le présent CCAP.

Toute évolution tarifaire autorisée dans les conditions prévues par l'accord-cadre ne peut avoir pour effet de dégrader la qualité des fournitures ou des prestations par rapport aux engagements contractuels initiaux du titulaire.

V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les prix de l'accord-cadre sont contractualisés par le bordereau des prix unitaires (BPU) et, le cas échéant, par tout autre document contractuel de prix prévu par les pièces du marché.

En application de l'article 23 du CCAG-FCS et uniquement pour des fournitures ou accessoires directement liés à l'objet de l'accord-cadre qui ne figureraient pas au bordereau des prix unitaires, l'administration peut commander des prestations hors BPU, sur la base du prix public du catalogue fournisseur applicable, diminué du taux de remise prévu par les documents contractuels de prix.

Le recours aux prestations hors BPU ne peut avoir pour effet de modifier l'objet ou les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni de remettre en cause les conditions de mise en concurrence initiale.

Le montant annuel cumulé des commandes hors BPU est limité au seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique applicable aux marchés de fournitures et services.

V.3 CHARGES FISCALES

Les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales et autres taxes obligatoirement applicables aux prestations à la date de notification de l'accord-cadre.

V.4 REVISION DU PRIX

Les prix initiaux s'appliquent de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à sa deuxième date anniversaire.

À compter de cette date, les prix sont révisés annuellement, à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, selon la formule suivante :

$$P = P0 [0,15 + (0,85 \times \text{CPF } 13.92n / \text{CPF } 13.920)]$$

Dans laquelle :

P correspond au prix révisé hors taxes ;

P0 correspond au prix initial hors taxes ;

CPF 13.92n correspond à la dernière valeur connue de l'indice à la date de révision ;

CPF 13.920 correspond à la valeur de l'indice connue à la date d'établissement du prix initial.

L'indice de référence retenu est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français — CPF 13.92 — Articles textiles confectionnés, sauf habillement — Prix de marché — Base 2021 — Données mensuelles brutes — Identifiant INSEE 010764102.

Le mois zéro (m0) est le mois au cours duquel intervient la date limite de remise des offres. À défaut de publication de l'indice de référence pour ce mois à la date d'établissement du décompte, il est fait application du dernier indice publié antérieurement à cette date.

Lorsque des fournitures ou prestations sont commandées sur la base d'un prix catalogue remis, le titulaire communique à l'administration, préalablement à toute application, le nouveau barème ou l'extrait de barème concerné, accompagné des éléments permettant d'identifier les évolutions tarifaires.

L'application d'un nouveau barème est subordonnée à son acceptation expresse par l'administration. En tout état de cause, l'évolution des prix catalogue ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, de réduire le niveau de qualité des fournitures ou prestations, ni de remettre en cause les conditions économiques prévues par les documents contractuels.

V.4.1 Règles d'arrondi

V.4.1.1 Coefficient de révision

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

L'arrondi s'effectue selon les règles suivantes :

- Lorsque la quatrième décimale est inférieure à 5, la troisième décimale est conservée ;

- Lorsque la quatrième décimale est égale ou supérieure à 5, la troisième décimale est augmentée d'une unité.

À titre d'exemple, un coefficient de 1,0544 est arrondi à 1,054, tandis qu'un coefficient de 1,0545 est arrondi à 1,055.

V.4.1.2 Prix révisé

Le prix révisé est arrondi au centième d'euro.

L'arrondi s'effectue selon les règles suivantes :

- Lorsque la troisième décimale est inférieure à 5, la deuxième décimale est conservée ;
- Lorsque la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

À titre d'exemple, un prix de 1,054 euro est arrondi à 1,05 euro, tandis qu'un prix de 1,055 euro est arrondi à 1,06 euro.

V.4.2 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire.

Le titulaire transmet à l'administration, au plus tard dans un délai de deux (2) semaines suivant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, le détail du calcul de la révision des prix, accompagné des justificatifs nécessaires, notamment la valeur de l'indice retenu et le coefficient de révision appliqué.

À défaut de transmission dans ce délai, aucune révision de prix ne peut être appliquée pour la période annuelle concernée.

La demande de révision est transmise au service chargé du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, selon les modalités indiquées par l'administration.

Les éléments transmis par le titulaire sont vérifiés par l'administration avant toute application des prix révisés. En cas d'erreur ou de désaccord sur le calcul, l'administration notifie au titulaire le calcul rectifié. Les prix révisés ne sont applicables qu'après validation expresse de l'administration.

V.4.3 Conditions d'application

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, le prix applicable à la facturation et au règlement d'une prestation est celui en vigueur à la date d'émission du bon de commande par l'administration.

V.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire peut proposer à l'administration des rabais ou offres promotionnelles applicables pour une durée limitée.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'administration, pendant toute la durée de l'accord-cadre, de toute baisse de prix pratiquée à l'égard de sa clientèle professionnelle dans des conditions comparables, qu'il s'agisse d'une offre promotionnelle, d'un rabais temporaire ou d'une baisse de son barème.

Les rabais, offres promotionnelles ou baisses tarifaires acceptés par l'administration sont formalisés par écrit et s'appliquent aux bons de commande émis pendant leur période de validité, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

L'administration se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif utile permettant de vérifier la bonne application du présent article.

V.6 CONDITIONS DE RECOURS AU CATALOGUE OU A DES COMMANDES SUR DEVIS

À titre exceptionnel, lorsque l'administration doit acquérir des équipements ou des prestations strictement liés à l'objet de l'accord-cadre mais ne figurant pas au sein des annexes de l'acte d'engagement, elle peut passer commande sur la base du catalogue public du titulaire ou sur devis. Le montant annuel cumulé de ces dépenses ne peut excéder la limite du seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique.

Article VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

VI.1.1 Engagements et obligations du titulaire

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

A ce titre, le titulaire s'engage notamment :

- À informer l'administration de l'état d'avancement des prestations et à signaler sans délai toute difficulté susceptible d'affecter leur bonne exécution ;
- À vérifier les documents, informations, plans, métrés ou contraintes techniques qui lui sont communiqués pour l'exécution des prestations et à signaler à l'administration, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de leur communication, toute erreur, incohérence ou difficulté ayant une incidence sur la réalisation des prestations, sauf délai plus court prévu par le CCTP ;
- À mobiliser les moyens humains, matériels et techniques nécessaires à la bonne exécution des prestations sur chaque site concerné ;
- À maintenir les compétences et qualifications de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre ;
- À respecter les contraintes d'accès, d'occupation, de sécurité, d'horaires et de fonctionnement propres aux sites bénéficiaires.

Le titulaire s'assure, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, qu'il dispose d'un nombre suffisant de personnels préalablement autorisés à accéder aux sites concernés, afin de garantir la continuité des prestations, y compris en cas d'absence prévisionnelle ou ponctuelle d'un intervenant.

Le titulaire accomplit, dans les délais nécessaires, l'ensemble des démarches préalables requises pour l'accès de son personnel aux sites de l'administration, notamment les formalités de sécurité et de criblage prévues par les documents contractuels. Le refus d'accès opposé à un membre du personnel du titulaire ne saurait, sauf circonstance imputable à l'administration, constituer un motif de prolongation des délais d'exécution.

Pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, le titulaire informe l'administration, sans délai et par écrit, de tout changement susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution administrative, financière ou technique de l'accord-cadre, notamment tout changement relatif à sa dénomination sociale, sa forme juridique, son adresse, ses coordonnées, ses représentants, ses sous-traitants, ses coordonnées bancaires ou les informations transmises dans le cadre de l'acceptation d'un sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement.

À défaut d'information préalable ou concomitante de l'administration, le titulaire ne peut se prévaloir des conséquences résultant d'un retard de traitement ou de paiement lié à des informations inexactes, incomplètes ou non actualisées.

VI.1.2 Suivi financier du montant maximum

Afin de permettre le suivi de l'exécution financière de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'acheteur un état trimestriel de la consommation du marché, tous bénéficiaires confondus le cas échéant.

Le titulaire transmet également, à la demande de l'acheteur, un état de consommation à date dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande.

Le titulaire alerte l'acheteur lorsque le montant des commandes atteint soixante pour cent (60 %) du montant maximum de l'accord-cadre prévu par les documents contractuels.

L'état de consommation transmis par le titulaire doit permettre d'identifier notamment les bons de commande émis, leur montant, leur date, le bénéficiaire concerné, l'état d'exécution des prestations et le montant cumulé consommé au titre de l'accord-cadre.

L'acheteur veille au respect de la fréquence de transmission des informations et peut demander toute précision utile sur les données communiquées. Le titulaire s'engage à transmettre des informations sincères, actualisées et vérifiables, ainsi qu'à participer aux réunions de suivi organisées par l'acheteur.

Le titulaire tient également à jour les outils de suivi d'exécution mis à disposition par l'administration, notamment le tableau de suivi des commandes et prestations en cours. Ce tableau est actualisé régulièrement et présenté lors des réunions de suivi. Le défaut d'actualisation ou de présentation du tableau de suivi peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article XI du présent CCAP.

VI.1.3 Engagements de l'administration

Afin de permettre la bonne exécution des prestations pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'administration s'engage à :

- Régler les prestations exécutées après constatation du service fait, dans les conditions prévues par les documents contractuels ;
- Communiquer au titulaire les informations nécessaires à l'exécution des prestations, notamment les contraintes d'accès, d'horaires, de sécurité et d'occupation des sites concernés ;
- Faciliter, dans la mesure nécessaire, l'accès du titulaire aux locaux concernés pour la prise de mesures, les visites de site, les livraisons, les poses et les éventuelles reprises ;
- Mettre le titulaire en mesure d'exécuter ses obligations contractuelles, sous réserve du respect des règles de protection, de confidentialité et de sécurité applicables aux sites de l'administration.

VI.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

VI.2.1 Assurances du titulaire

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire souscrit les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité à l'égard de l'administration et des tiers en raison des dommages susceptibles d'être causés à l'occasion de l'exécution des prestations.

Ces assurances couvrent notamment les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant résulter des opérations de prise de mesures, de livraison, de

manutention, de pose, de dépose, de reprise ou de toute intervention réalisée dans les locaux concernés.

Le titulaire justifie, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution, qu'il dispose des assurances requises, au moyen d'une attestation précisant l'étendue des garanties souscrites.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de maintenir ces garanties en vigueur et de produire, sur demande de l'administration, une attestation d'assurance actualisée dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

VI.2.2 Responsabilité contractuelle

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

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

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

VI.3 FORCE MAJEURE

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

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

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

Article VII. MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

VII.1 DECOMPTE DES DELAIS

Les délais d'exécution des prestations sont décomptés conformément aux modalités prévues à l'article 3.2 du CCAG-FCS.

Sauf stipulation contraire, les délais exprimés en jours s'entendent en jours calendaires. Lorsqu'un délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de son fait générateur et s'entend en heures courantes, sauf mention expresse contraire indiquant qu'il s'agit d'heures ouvrées.

VII.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations commence à compter de la réception du bon de commande par le titulaire, sauf stipulation contraire prévue par les documents contractuels ou par le bon de commande.

Les délais applicables aux prestations, notamment pour les visites de site, la remise des devis, la livraison, la pose ou les éventuelles reprises, sont ceux prévus par les documents contractuels, sauf disposition contraire.

Les délais expirent à la date à laquelle les prestations sont présentées à l'administration en vue des opérations de vérification ou de réception.

VII.3 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

L'administration peut accorder une prolongation des délais d'exécution dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-FCS, notamment lorsque des circonstances non imputables au titulaire font obstacle à l'exécution des prestations dans les délais prévus.

VII.4 SURSIS DE LIVRAISON

L'administration peut accorder un sursis de livraison dans les conditions prévues à l'article 21.5 du CCAG-FCS.

VII.5 ARRET D'EXECUTION D'UN BON DE COMMANDE

L'administration peut décider d'arrêter l'exécution d'une commande, que le titulaire soit en faute ou non. Cet arrêt est notifié au titulaire avec un préavis de deux (2) semaines calendaires, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant d'établir avec certitude la date et l'heure de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre et n'ouvre droit à aucune indemnité.

Le cas échéant, le titulaire et l'administration établissent contradictoirement un décompte selon les modalités prévues à l'article 43.2 du CCAG-FCS.

VII.6 SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance est admis dans les conditions des articles L2193-1 à L2193-14 et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur du ministère, et assume l'entière responsabilité des prestations objet du marché. De plus, l'ensemble des conditions liées aux qualifications, habilitations ou autres sont appliquées aux sous-traitants.

La déclaration de sous-traitance doit mentionner les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le formulaire DC4 peut faire office de déclaration de sous-traitance.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des **prestations égales ou supérieures à 600 € TTC**.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le ministère avant toutes interventions sur sites.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement correspondant sont possibles en cours de marché.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

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

Le titulaire du marché doit transmettre à l'administration la demande d'agrément d'un sous-traitant dans un délai **minimum de trois (3) semaines** avant son intervention sur site.

Cet agrément ne peut être évoqué comme motif de retard dans les prestations à réaliser au titre du marché.

L'ensemble des demandes d'agrément de sous-traitance, justificatifs et demandes modificatives de sous-traitance doivent être transmises par voie dématérialisée au représentant du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante :

Pour traitement : sailmi-execution@interieur.gouv.fr

Pour information à l'adresse suivante : siet.dcro.anfsi@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Les demandes doivent mentionner le nom précis du marché et les références. Les demandes transmises par un autre biais sont refusées.

VII.7 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre sont transmis par tout moyen permettant d'établir avec certitude la date et l'heure de réception.

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

L'administration peut, par décision motivée, refuser de communiquer certaines informations, notamment pour des raisons tenant à la sécurité ou à la confidentialité.

VII.8 REPRESENTANT DU TITULAIRE

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

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration :

- Le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration (cf. le CCTP).

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leurs noms à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Il peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- Sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'annexe 1 du présent CCAP ;
- Sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze (15) jours ouvrés ;
- Sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai de quatre (4) semaines à compter de la réception de la communication.

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

Il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Le représentant du titulaire participe aux réunions de démarrage, aux réunions trimestrielles de suivi ainsi qu'à toute réunion organisée par l'administration pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Son absence non justifiée peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article XI du présent CCAP.

VII.9 ÉQUIPE DE TRAVAIL DU TITULAIRE

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

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

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

Si l'administration juge qu'un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception. Dans un délai d'un (1) mois calendaire, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

VII.10 PRESTATIONS EXECUTEES SUR SITE OCCUPE

Les prestations sont réalisées en milieu occupé. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des sujétions et des contraintes inhérentes à ce contexte, notamment en ce qui concerne la protection des personnes et des biens, et en avoir intégré les coûts dans ses prix.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin de réduire au minimum les nuisances générées par l'intervention.

VII.11 ENTREE ET SORTIE DES OUVRIERS ET DES MATERIAUX

Le titulaire est tenu de respecter, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni majoration de prix, les instructions qui lui sont données concernant :

- Les horaires d'entrée et de sortie du personnel ;
- L'emplacement et les conditions de dépôt du matériel et des matériaux ;
- Les formalités administratives d'accès au site, notamment la fourniture des pièces d'identité du personnel et des cartes grises des véhicules.
- Les particularités des sites, le cas échéant : obligation d'identification préalable des véhicules, agrément spécifique concernant le conducteur dans le cas des sites sensibles, enlèvement simultané à la livraison, etc.

VII.12 SUJETIONS DIVERSES

Le titulaire est tenu de se rapprocher du personnel du site afin de recueillir les informations nécessaires à l'établissement, à l'intention de ses propres agents, des consignes particulières applicables en matière de sécurité, de prévention du vol et de lutte contre l'incendie.

Il informe par ailleurs les responsables du site des accès et des limites des lieux d'intervention.

Le site est soumis à des conditions de sécurité particulières, dont le détail figure à l'annexe 1 du présent CCAP.

VII.13 DEGRADATIONS CAUSEES AUX VOIES PUBLIQUES

Les contributions et frais de réparation résultant de dégradations causées aux voies publiques ou privées sont à la charge du titulaire responsable.

VII.14 CARACTERISTIQUES DES MATERIAUX ET PRODUITS, VERIFICATIONS, ESSAIS ET EPREUVES

Sur simple demande du représentant de l'administration, le titulaire communique toutes justifications et informations relatives à la provenance des matériaux et fournitures, au moyen de références, certificats ou tout autre document probant.

Les prestations peuvent être exécutées dans des bâtiments présentant un intérêt patrimonial, historique ou de représentation particulier. Le titulaire prend toutes les précautions nécessaires afin de préserver les ouvrages, décors, supports, menuiseries, revêtements et équipements existants.

VII.15 PRESTATIONS SUR SITES SECURISES

Le titulaire est expressément informé que les prestations s'exécutent dans une enceinte soumise à des exigences permanentes de sécurité. Il est tenu de respecter scrupuleusement les formalités et consignes applicables à ce contexte, détaillées au sein des annexes du présent CCAP.

VII.16 DISCIPLINE

Le titulaire s'engage à faire respecter par l'ensemble de son personnel le règlement intérieur et les consignes de sécurité propres au site.

Il est notamment interdit au personnel du titulaire de :

- Utiliser le téléphone sans autorisation préalable ;
- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées sur les lieux d'exécution des prestations ;
- Pénétrer sur le site en état d'ivresse ;
- Provoquer des troubles ou désordres sur le lieu de travail et ses dépendances ;
- Manquer de respect envers la personne publique ou les usagers ;
- Tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- Se faire assister par une personne extérieure à l'entreprise.

Cette liste n'est pas exhaustive.

VII.17 OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Il appartient au titulaire de solliciter auprès de l'autorité compétente, si nécessaire, les autorisations d'occupation temporaire du domaine public ou privé ainsi que les permissions de voirie nécessaires à l'exécution des prestations.

VII.18 STOCKAGE

Les zones de stockage sont désignées par le représentant du ministère sur le site.

Tout stockage de matériel à l'intérieur du site est subordonné à l'accord du représentant de l'administration et doit être effectué de manière ordonnée. Seuls les matériaux destinés à être mis en œuvre dans la journée peuvent être stockés sur site ; les surplus et chutes doivent être évacués quotidiennement.

Le titulaire est responsable de la protection du matériel qu'il stocke sur les lieux d'intervention.

VII.19 SECURITE ET HYGIENE DES LIEUX D'INTERVENTION.

Le titulaire est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur.

VII.20 PROTECTION DES PERSONNES

Signalisation et délimitation des zones de travail

Le titulaire met en place toutes les protections nécessaires - barrières, clôtures, pancartes, etc. - pour délimiter et signaler les zones de travail ou de manutention à l'extérieur des bâtiments, de jour comme de nuit, afin d'en interdire l'accès à toute personne étrangère au lieu d'intervention.

Plan de prévention

Avant toute première intervention, et conformément aux articles R. 4511 et suivants du Code du travail, relatifs aux interventions d'entreprises extérieures en site occupé, le titulaire se soumettra à une visite d'inspection commune obligatoire soit avec l'administration ou le bailleur du site, à l'issue d'une analyse des risques, et établira un plan de prévention ou une notice de sécurité identifiant les risques liés à son intervention pour les occupants et visiteurs du site, et réciproquement. Ce document doit pouvoir être présenté à tout moment sur simple demande d'une personne habilitée.

Les consignes d'intervention sont portées à la connaissance de l'ensemble du personnel qui devront être porteurs de leurs titres d'habilitation ou être en capacité de les fournir en amonts de l'intervention, y compris les stagiaires et les intérimaires.

Lorsque les prestations impliquent un travail en hauteur ou toute intervention présentant un risque particulier, le titulaire transmet à l'administration, préalablement à l'intervention, les documents de prévention exigés par les documents contractuels, notamment le plan de prévention prévu par le CCTP du lot concerné.

Manquements aux règles de sécurité

Le titulaire apporte des réponses adaptées à tout problème de sécurité soulevé par le représentant du ministère.

En cas de manquement aux règles de sécurité, le représentant du ministère peut, après en avoir informé le titulaire, prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer la mise en sécurité des lieux d'intervention, immédiate ou différée selon la gravité de la situation, et notamment :

- Mettre en demeure le titulaire de se conformer aux règles de sécurité applicables ;
- Suspendre les prestations dans l'attente de la mise en place des mesures adéquates ;
- Faire mettre en place les protections nécessaires aux frais du titulaire ;
- Expulser du site les membres du personnel dont le comportement serait en cause.

Respect du voisinage et des droits des tiers

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles pour limiter les nuisances causées au voisinage, notamment en matière de bruit et de projections, et pour assurer le respect des droits des tiers.

En cas de réclamation de la part d'occupants ou de propriétaires riverains, le titulaire procède sans délai à la constatation des désordres signalés et engage les prestations de remise en état et les aménagements nécessaires.

Matériels, aptitudes et habilitations du personnel

Le titulaire utilise des matériels en bon état de fonctionnement, conformes à la réglementation en vigueur en matière de conception, d'entretien et de contrôles périodiques.

Le personnel affecté aux prestations doit être déclaré apte aux tâches qui lui sont confiées et disposer des permis, formations et certifications requis.

Conformément au Code du travail, il est interdit de laisser un agent travailler seul dans les zones dites « isolées », même à titre temporaire.

L'employeur veille à la protection de ses travailleurs et au respect des règles de sécurité, notamment le port des équipements de protection individuelle (EPI).

Le nom du représentant du titulaire sur site est communiqué au représentant du ministère préalablement à toute intervention.

Trousse de premiers secours

À chaque intervention, l'équipe doit être munie d'une trousse de premiers secours conforme aux normes en vigueur.

VII.21 TRAVAIL EN HAUTEUR

Le titulaire respecte l'ensemble de la réglementation en vigueur applicable au travail en hauteur et utilise des équipements conformes aux normes et adaptés à la nature des prestations à réaliser, tels qu'échelles, échafaudages, harnais, filets antichute, etc.

Les équipements mentionnés au présent article sont indiqués sans préjudice des prescriptions plus spécifiques prévues par le CCTP.

VII.22 TRAVAIL ELECTRIQUE

Le titulaire respecte l'ensemble de la réglementation en vigueur applicable aux travaux d'ordre électrique et utilise des équipements conformes aux normes et adaptés à la nature des prestations à réaliser, tels casques, gants, tapis isolant, outillages isolés, etc.

VII.23 DOMMAGES

Le titulaire est responsable des dommages mobiliers et immobiliers ainsi que des accidents corporels survenus au cours de l'exécution des prestations qui lui sont confiés et reconnus comme lui étant imputables. Il supporte l'intégralité des dépenses qui en résultent.

VII.24 PROPRETE DES LIEUX D'INTERVENTION ET TRAITEMENT DES DECHETS

Les exigences relatives à la propreté des lieux d'intervention et au traitement des déchets sont définies à l'article IX.1 et suivants du présent CCAP.

Article VIII. MODIFICATIONS CONTRACTUELLES : CLAUSE DE REEXAMEN

La présente clause de réexamen permet l'adaptation de l'accord-cadre en cas d'évolution des besoins de l'administration ou des contraintes techniques des sites concernés par les prestations. Le recours à cette clause intervient dans l'un des cas suivants :

VIII.1 AJOUT, SUPPRESSION ET MODIFICATION DE SITES

L'ajout, la suppression ou la modification d'un ou plusieurs sites ou locaux concernés par les prestations peut être décidé par le pouvoir adjudicateur, qui notifie son choix au titulaire par ordre de service.

À cette fin, le pouvoir adjudicateur indique le ou les sites ou locaux à ajouter, supprimer ou modifier, ainsi que la nature des prestations concernées. Le cas échéant, il invite le titulaire à transmettre une proposition technique et financière détaillée, accompagnée des documents utiles, notamment devis, métrés, plans, schémas d'implantation, fiches techniques ou échantillons.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur. En cas de désaccord sur les conditions techniques ou financières de la modification envisagée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas y donner suite ou de faire exécuter les prestations correspondantes par un opérateur économique distinct, dans le respect des règles de la commande publique.

VIII.2 AJOUT, ET RETRAIT D'UN MATERIEL OU D'UNE PRESTATION

Lorsqu'une ou plusieurs fournitures ou prestations deviennent nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à la bonne exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'elles ne le sont plus, ou lorsqu'elles doivent être modifiées, le pouvoir adjudicateur peut les ajouter, les supprimer ou les modifier par ordre de service ou tout autre écrit notifié au titulaire.

À cette fin, le pouvoir adjudicateur invite, le cas échéant, le titulaire à lui communiquer une proposition technique et financière détaillée, accompagnée de la documentation technique correspondant aux fournitures ou prestations nouvelles ou modifiées. En cas de suppression, il désigne les fournitures ou prestations concernées.

Le montant des modifications tient compte des prix prévus par l'accord-cadre ou, à défaut, de prix cohérents avec l'économie générale du marché.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur. En cas de désaccord sur les conditions techniques ou financières de la modification envisagée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas y donner suite ou de faire exécuter les prestations correspondantes par un opérateur économique distinct, dans le respect des règles de la commande publique.

Article IX. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

IX.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

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

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- Les références de l'accord-cadre ;
- La désignation de la ou des prestations concernées ;
- Les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
- Les quantités si une précision s'impose ;
- Le montant en € HT et € TTC ;
- Le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution et de livraison ;
- Toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d'un bon de commande, l'administration peut recourir à un envoi dématérialisé.

Conformément à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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

Préalablement à l'émission d'un bon de commande, l'administration peut solliciter du titulaire une visite de site et l'établissement d'un devis. Le titulaire respecte les délais de visite et de remise de devis prévus par le CCTP du lot concerné. Le non-respect de ces délais peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article XI du présent CCAP.

Les délais particuliers fixés par le bon de commande, notamment en cas de prestation urgente, ont valeur contractuelle et s'imposent au titulaire.

IX.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et ses annexes.

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

Toute intervention, livraison, pose, dépose, reprise ou réparation donne lieu à l'établissement d'un bon de livraison ou d'intervention, signé contradictoirement par le représentant de l'administration et le représentant du titulaire. Ce document mentionne notamment les références de l'accord-cadre, le numéro du bon de commande, la date d'intervention, le lieu d'exécution, la nature des prestations réalisées et, le cas échéant, les réserves formulées.

La signature du bon de livraison ou d'intervention ne fait pas obstacle aux opérations de vérification prévues à l'article X du présent CCAP.

IX.3 GARANTIE

IX.3.1 Garantie sur les pièces de rechange et les matériels / fournitures acquis(es) au titre de l'accord-cadre

Les fournitures et prestations réalisées au titre de l'accord-cadre bénéficient d'une garantie d'un (1) an à compter de leur réception par l'administration. Pendant cette période, et par dérogation à l'article 33.4 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de remédier, à ses frais, à toute non-conformité, malfaçon, défectuosité ou anomalie affectant les stores, mécanismes, fixations ou leur pose, dès lors qu'elle n'est pas imputable à une mauvaise utilisation par l'administration.

La garantie inclut les frais de main-d'œuvre, de déplacement, de fourniture, de dépose, de repose, de transport et, le cas échéant, de remplacement des éléments défectueux.

Si, à l'expiration du délai de garantie, les reprises ou remises en état demandées n'ont pas été exécutées, la garantie est prolongée jusqu'à leur complète réalisation.

Article X. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

X.1 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

X.1.1 Obligations générales de gestion et de traçabilité des déchets

Le titulaire prend en charge l'ensemble des déchets générés dans le cadre du marché, y compris les emballages et les palettes, et en assure le traitement dans le strict respect de la réglementation environnementale en vigueur, sans mettre en danger la santé humaine.

Le traitement des déchets est effectué selon la hiérarchie fixée à l'article L. 541-1 du Code de l'environnement, par ordre de priorité :

- a) La préparation en vue de la réutilisation ;
- b) Le recyclage ;
- c) Toute autre forme de valorisation, notamment énergétique ;
- d) L'élimination, en dernier recours.

Le titulaire privilégie en toute circonstance les modes de traitement les plus respectueux de l'environnement.

Il garantit par ailleurs une totale transparence sur l'ensemble de la chaîne de collecte et de traitement des déchets. À ce titre, il tient à disposition de l'administration tous documents attestant du respect de la réglementation applicable et de la traçabilité des déchets, et les lui communique sur simple demande, dans le délai fixé par celle-ci. Ces documents précisent notamment le mode de traitement retenu.

Pour les déchets textiles, le titulaire respecte les obligations applicables en matière de tri, de collecte séparée, de valorisation et de recyclage. Il fournit, sur demande de l'administration, tout élément permettant d'identifier la composition des textiles, leur traçabilité et les solutions de recyclage ou de valorisation disponibles.

X.1.2 Obligations opérationnelles d'enlèvement, de tri et de nettoyage

Le titulaire enlève ou fait enlever, à titre gratuit et sur simple demande de l'administration, tout déchet produit dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les sites d'exécution des prestations étant en fonctionnement, toutes les zones de passage sont nettoyées chaque soir. Le titulaire maintient les lieux d'intervention propres et exempts de tout déchet pendant et après l'exécution des prestations. Le tri et l'enlèvement des déchets sont obligatoires.

Le titulaire assure l'évacuation de ses déchets des lieux d'intervention jusqu'aux lieux de stockage désignés par le représentant de l'administration, puis leur acheminement vers les lieux de collecte adaptés, dans le strict respect de la réglementation en vigueur.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations de nettoyage, d'évacuation des déchets ou de remise en état des installations salies ou détériorées, l'administration se réserve le droit de faire intervenir une société de nettoyage extérieure, sans mise en demeure préalable et aux frais du titulaire concerné.

Tout manquement du titulaire aux obligations prévues au présent article, notamment en matière de gestion, de tri, d'enlèvement, de traitement ou de traçabilité des déchets, donne lieu à l'application des pénalités prévues à l'article XI du présent CCAP, sans

préjudice de toute autre mesure contractuelle susceptible d'être mise en œuvre par l'administration.

Article XI. VÉRIFICATIONS – DÉCISIONS DE L'ADMINISTRATION

Par dérogation aux articles 27.2 et 28 à 30 du CCAG-FCS, l'administration procède aux opérations de vérification quantitative et qualitative ainsi qu'à la validation des livrables dans les délais définis au CCTP et à ses annexes.

À l'issue de ces opérations, l'administration notifie au titulaire l'une des quatre décisions suivantes :

- Rejet (total ou partiel) : le paiement est suspendu et le titulaire est tenu de procéder à une nouvelle livraison dans le délai fixé par la décision de rejet. L'administration peut par ailleurs suspendre la commande des prestations consécutives. Le titulaire s'expose en outre aux pénalités prévues au présent CCAP ;
- Réfaction : les prestations sont réglées avec application d'une réduction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. L'administration peut suspendre la commande des prestations consécutives ;
- Ajournement : en cas de livrables incomplets ou ayant fait l'objet de réserves, le titulaire est tenu de procéder à une nouvelle livraison dans le délai fixé par la décision d'ajournement. L'administration peut suspendre la commande des prestations consécutives. Le titulaire s'expose en outre aux pénalités prévues au présent CCAP ;
- Réception : le paiement intégral correspondant au bon de commande est déclenché.

Article XII. PENALITES

XII.1 GENERALITES

Tout manquement dans l'exécution des prestations prévues dans les pièces contractuelles fera l'objet de pénalités définies dans les conditions établies au sein du présent article du CCAP.

Concernant les délais d'exécution, il y a lieu de distinguer les délais généraux de ceux dits sous le signe de l'urgence.

Les pénalités pour retard sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, telles qu'issues des formules mentionnées au sein du présent article du CCAP, et dans la limite du plafond fixés dans ce dernier.

XII.2 PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti d'une prolongation de délai conformément aux articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS, n'est pas respecté du fait du titulaire, de l'un de ses sous-traitants ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € hors taxes par jour calendaire de retard.

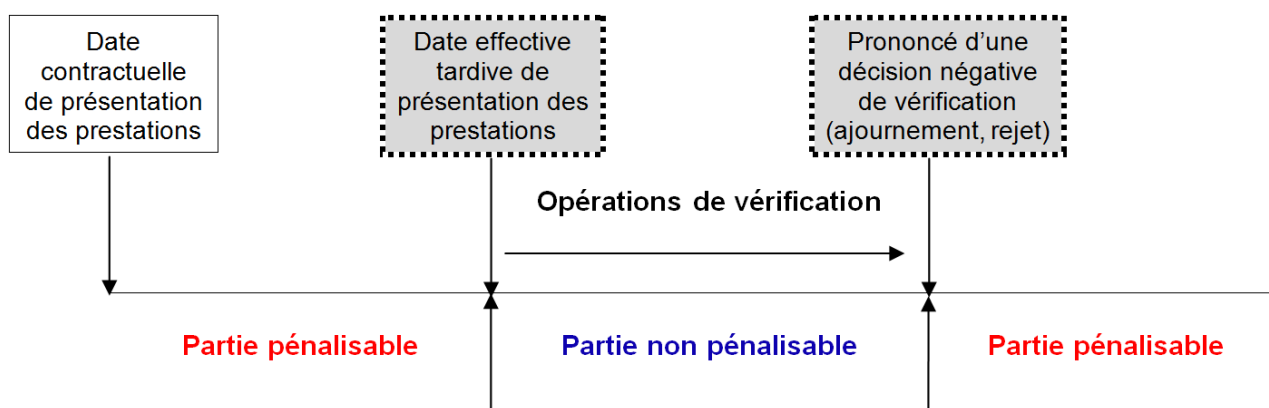
Les pénalités de retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation concernée.

Constitue des cas de retard :

- le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l'administration en vue de l'engagement des opérations de vérification ;
- les délais s'écoulant à compter d'une décision négative de l'administration à l'issue des opérations de vérification, notamment en cas d'ajournement ou de rejet, dans les conditions prévues à l'article XI du présent CCAP ;
- le non-respect du délai de commencement d'exécution des prestations, fixé dans les conditions prévues au CCTP ;
- l'intervention sur site au-delà du délai de vingt-quatre heures.

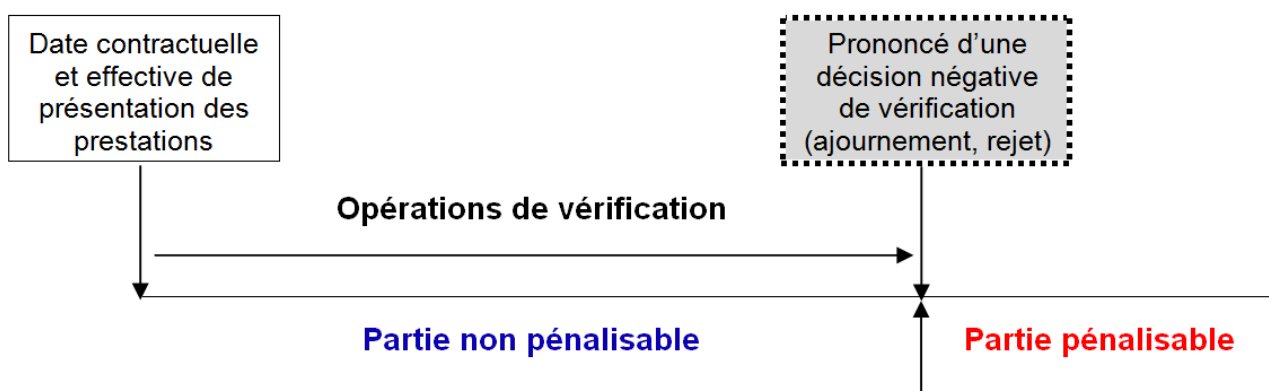
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

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

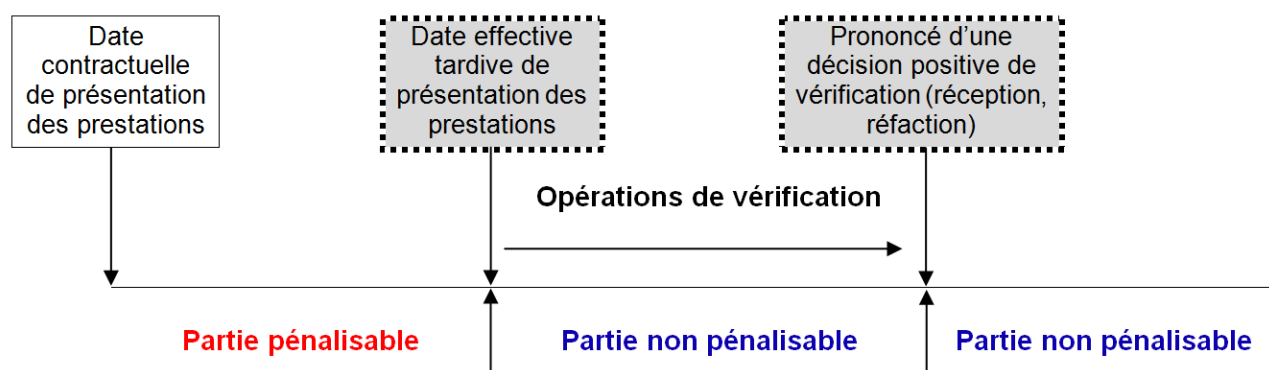


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

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



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



Les différents cas de pénalités définis sont cumulables.

Les décomptes de pénalités sont notifiés par écrit au titulaire. Ils précisent la prestation concernée, le délai contractuel méconnu, la période de retard retenue ainsi que le montant des pénalités appliquées.

Le montant des pénalités ainsi établi vient en déduction des sommes dues au titulaire au titre de toute facture afférente à la prestation ayant donné lieu à l'application des pénalités.

L'application des pénalités ne libère pas le titulaire de ses obligations contractuelles. Celui-ci demeure tenu d'exécuter l'ensemble des prestations prévues au marché, y compris celles dont l'inexécution ou l'exécution tardive a donné lieu à l'application de pénalités.

XII.3 PENALITES ET MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

En dehors des cas prévus aux articles susmentionnés, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un quelconque manquement aux obligations contractuelles auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance (courriel, lettre avec AR, etc.). Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de **vingt-quatre (24) heures** faisant suite à son signalement par l'administration.

Le manquement est constitué dans le cas suivant :

Faits constitutifs d'un manquement contractuel	Montants des pénalités
Tenue ou outils de travail non-adaptés, défectueux ou absents	150 € HT par manquement constaté
Non-respect des délais de visite du site et de fourniture du devis, respectivement fixés à deux (2) jours ouvrés et sept (7) jours calendaires.	50 € HT par jour ouvré de retard
Non-actualisation ou actualisation incomplète du tableau de suivi d'exécution des prestations	300 € HT par constat
Non-respect des délais de livraison indiqués dans le devis ou du délai maximal de cinq (5) semaines en cas de fabrication sur mesure	50 € HT par jour ouvré de retard
Pénalités environnementales (non-respect des prescriptions environnementales contenues dans les pièces contractuelles)	250 € HT par constat

XII.4 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité forfaitaire.

Cette pénalité est calculée de la façon suivante :

- En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n'impliquant pas des données à caractère personnel : pour chacun des faits

constatés, application d'une sanction égale à 0,5 % du montant exécuté en euros hors taxes de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;

- En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel : pour chacun des faits constatés, l'application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté en euros hors taxes de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

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

Les pénalités sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

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

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

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

XII.5 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XII.5.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41.1 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article IV.2 du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XII.5.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

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

XII.6 PENALITES ET INDEMNITES

L'application des pénalités prévues au présent accord-cadre exclut le versement de dommages et intérêts pour le même fait fautif.

Toutefois, lorsque ce fait fautif, bien que sanctionnable par des pénalités, compromet l'exécution globale de l'accord-cadre ou perturbe significativement les activités et missions du ministère de l'Intérieur, ce dernier se réserve le droit d'engager une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin d'obtenir réparation du ou des préjudices en résultant.

XII.7 LIMITES DES MONTANTS DES PENALITES

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 500 € pour l'ensemble du marché.

Les pénalités sont cumulables.

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

Article XIII. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

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

XIII.1 AVANCE

XIII.1.1 Versement de l'avance

Sauf renonciation expresse du titulaire mentionnée dans l'acte d'engagement, une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique, c'est-à-dire lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et que son délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée conformément aux dispositions du Code de la commande publique, dans le respect des conditions fixées à l'article R. 2191-3.

Le taux de l'avance, tel que prévu à l'article R. 2191-7 du même code, est fixé comme suit :

- À **trente pour cent (30 %)** lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise (PME) au sens du Code de la commande publique ;
- Au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7, soit **cinq pour cent (5 %)**, dans les autres cas.

L'avance est versée sans formalité dans un délai **de trente (30) jours** à compter de la date de notification du marché.

Elle est remboursée selon les modalités fixées à l'article R. 2191-11 1° du même code, par précompte sur les sommes dues au titulaire au titre des acomptes, des règlements partiels définitifs ou du solde, dès lors que le montant exécuté du lot concerné atteint 65 %.

XIII.1.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du Code de la commande publique.

XIII.2 ACOMPTES

Conformément aux articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire peut, sur demande, bénéficier d'acomptes au titre des prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution.

XIII.3 PAIEMENTS

Les prestations sont réglées sur la base des prix figurant dans l'acte d'engagement et ses annexes.

Le titulaire établit sa facture dès le prononcé de la réception des prestations par l'administration, dans les conditions définies au sein du présent CCAP.

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Elle y fait apparaître, le cas échéant, les avances à rembourser, les pénalités et les réfections applicables.

Le montant dû au titulaire est arrêté par l'administration et lui est notifié en cas de modification ou de complément apporté à la facture. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le silence du titulaire vaut acceptation du montant ainsi arrêté.

XIII.4 FACTURATION

XIII.4.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique, chaque facture comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission et le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- La raison sociale et l'adresse de l'administration et du titulaire ;
- Le numéro SIRET ou, à défaut, le numéro SIREN de l'administration et du titulaire ;
- Les montants hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC), le taux de TVA appliqué ainsi que le montant correspondant ;
- La mention « avoir », le cas échéant ;
- Le numéro de marché (numéro CHORUS à dix chiffres) ;
- Le numéro de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- Le code du service exécutant et l'adresse de facturation ;
- Le libellé et le contenu intégraux de la prestation concernée ;
- Toute autre information utile au paiement.

XIII.4.2 Modalités de transmission des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

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

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

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

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

XIII.4.3 **Comptable assignataire**

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

M. le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'Intérieur
Place Beauvau – Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

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

XIII.5 DELAI DE PAIEMENT

XIII.5.1 **Règles applicables**

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

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

par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

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

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

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

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

XIII.5.2 Information – réclamation

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

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

XIII.6 MONNAIE

L'accord-cadre, les commandes et les factures sont libellés en euros (€).

Article XIV. REGIME DES DOCUMENTS REMIS PAR LE TITULAIRE

XIV.1 DEFINITIONS

XIV.1.1 Définitions des résultats

Les « résultats » désignent les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre, notamment les plans, métrés, schémas d'implantation, notices, fiches techniques, documents de garantie, rapports d'intervention, dessins ou modèles, et plus généralement tout document ou élément remis par le titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations.

XIV.1.2 Définition des connaissances antérieures

Les « connaissances antérieures » désignent les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre et qui appartiennent, au jour de la notification de l'accord-cadre, au titulaire ou à des tiers, ou qui leur sont concédés en licence, notamment les méthodes, procédés, savoir-faire, catalogues, documentations commerciales ou techniques, dessins ou modèles, et références produits.

Les connaissances antérieures demeurent la propriété du titulaire ou des tiers concernés.

XIV.2 REGIMES DES DOCUMENTS REMIS PAR LE TITULAIRE

Les plans, métrés, fiches techniques, notices, schémas d'implantation, devis, documents de garantie, rapports d'intervention et autres documents remis par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre peuvent être librement utilisés par l'administration pour les seuls besoins de suivi, d'exploitation, de maintenance, de renouvellement ou de contrôle des prestations objet de l'accord-cadre, sans que cette utilisation n'emporte transfert des droits de propriété intellectuelle du titulaire ou des tiers.

Article XV. OBLIGATIONS DU TITULAIRE EN FIN D'ACCORD-CADRE

En fin d'accord-cadre, quelle qu'en soit la cause, le titulaire transmet à l'administration, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande qui lui en est faite, l'état des commandes en cours, des prestations réalisées, des livraisons ou poses restant à effectuer, ainsi que tout document utile au suivi des garanties, à la maintenance ou au renouvellement des fournitures posées.

Article XVI. DISPOSITIONS DIVERSES

XVI.1 CONTENTIEUX

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

L'instance chargée des procédures de recours, hors litiges relatifs à la propriété littéraire et artistique qui relèvent en principe du juge judiciaire, est la suivante :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

XVI.2 DIFFERENDS ET LITIGES

XVI.2.1 Médiation

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

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

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur,

Place Beauvau,

75800 Paris Cedex 08.

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

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

XVI.2.2 Litige

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le Cahier des Charges seront réglées conformément aux prescriptions :

- du Code de la commande publique ;
- du CCAG-FCS.

Les litiges éventuels relatifs à l'exécution du présent marché, qui n'auront pas pu faire l'objet d'un règlement à l'amiable tel que prévu à l'article 43 du CCAG-PI, relèvent de la compétence exclusive du tribunal administratif compétent mentionné précédemment.

XVI.3 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Sauf stipulation contraire, les pièces constitutives de l'accord-cadre, ainsi que l'ensemble des documents, correspondances et documentations techniques transmis dans le cadre de

son exécution, sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. En cas de traduction, seule la version française fait foi.

Article XVII. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

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

Articles du CCAP	Article du CCAG-FCS dérogé
Article V.4.3	Article 10.2.2
Article X	Article 27.2 Articles 28 à 30
Article XI.2	Article 14.1
Article XII.7	Article 14.1.3
Article XV.1.1	Article 33.4

ANNEXES AU CCAP

Les annexes au présent CCAP font chacune l'objet d'un document distinct, selon le détail suivant :

- Annexe 1 : Politique de sécurité du ministère de l'Intérieur ;
- Annexe 2 : Engagement de confidentialité ;
- Annexe 3 : Engagement de reconnaissance de responsabilité.