MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER
SERVICE ACHAT INNOVATION 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 PARTICULIÈRES

(CCP)

Relatif à l'assistance technique et administrative dans le cadre du renouvellement du marché de prestations d'agence de voyages pour les déplacements professionnels des agents du ministère et personnes privées sur décision aux frais du ministère - dit « Voyagiste »

Le présent marché public a été passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Le présent CCP comporte l'annexe suivante :

Annexe 1	Clauses contractuelles « RGPD » du ministère de l'intérieur
Annexe 2	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe 3	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe 4	Déclaration conflit d'intérêt
Annexe 5a	Présentation label RFAR
Annexe 5b	Charte label RFAR

1 GENERALITES 4
2 DISPOSITIONS GENERALES 4
2.1 CONTEXTE 4
2.2 OBJET DU MARCHE 4
2.3 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE 4
2.4 ALLOTISSEMENT 5
2.5 FORME DU MARCHE 5
3 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 5
3.1 DUREE 5
3.2 DUREE D'EXECUTION 5
3.3 DELAIS D'EXECUTION 5
3.4 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 6
3.5 SURSIS D'EXECUTION 6
3.6 SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES 6
4 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE 7
5 REPRESENTATION DES PARTIES 7
5.1 L'ACHETEUR 8
5.2 LE TITULAIRE 8
5.3 LA SOUS-TRAITANCE 9
6 MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 9
6.1 REUNION DE DEMARRAGE 9
6.2 EQUIPE DEDIEE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET MODALITES DE REMPLACEMENT 9
6.3 LIEUX D'EXECUTION 10
6.4 CLAUSES DE DEVELOPPEMENT DURABLE 10
6.5 SUBSTITUTION ET EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICE 11
6.6 **PROPRIETE INTELLECTUELLE** 11
6.7 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 12
6.8 MESURES DE SECURITE 12
7 DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS 12
7.1 UNITE D'ŒUVRE N°1 : ASSISTANCE A LA BONNE DEFINITION DU BESOIN 12
7.2 UNITE D'ŒUVRE N°2 : REDACTION DES PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION 14
7.3 UNITÉ D'ŒUVRE N° 3 : ACCOMPAGNEMENT DANS LA PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE 15
7.4 UNITE D'ŒUVRE N°4 : ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN PLACE DU COMPTE D'EXPLOITATION 17
7.5 UNITÉ D'ŒUVRE N° 5 : ACCOMPAGNEMENT EN CAS DE RECOURS CONTENTIEUX RELATIF À LA PASSATION 18
8 MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION 18
8.1 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES 18
8.2 CLAUSE DE REEXAMEN 19
9 MODALITE ET DETERMINATION DU PRIX 20
9.1 FORME DU PRIX 20
9.2 CONTENU DU PRIX 20
9.3 VARIATION DU PRIX 21
10 PASSATION D'UN BON DE COMMANDE 23
11 ARRET DES PRESTATIONS 24
12 PENALITES 24
12.1 PENALITES 24
12.2 APPLICATION DES PENALITES 24
12.3 DECOMPTES DES PENALITES 25
13 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 25
14 REGLEMENT 29
14.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 29
14.2 AVANCE 29

14.3 ACOMPTES 29
14.4 PAIEMENT 30
14.5 DEMANDE DE PAIEMENT 31
15 ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES 33
15.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS 33
15.1 LABEL RELATION FOURNISSEURS ACHATS RESPONSABLES 34
15.2 ASSURANCE 34
15.3 CONFLITS D'INTERET 35
16 RESILIATION 36
16.1 CAS DE RESILIATION 36
16.2 DECOMPTE DE RESILIATION 36
16.3 INDEMNISATION POUR RESILIATION DE MOTIF D'INTERET GENERAL 36
17 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 36
18 DIFFERENTS 36
18.1 MEDIATION 36
18.2 LITIGE 37
19 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 37

1 GENERALITES

Le sigle « MI », utilisé dans le présent document, désigne le ministère de l'Intérieur.

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Contexte

Le marché public « voyagiste » en cours d'exécution comporte 2 lots distincts :

- Lot n° 1 : Déplacements professionnels de tout type ;
- Lot n° 2 : Eloignement forcé.

Le présent accord-cadre concerne l'accompagnement au renouvellement des prestations relatives aux déplacements professionnels de tout type et à l'éloignement forcé.

Une durée de déploiement doit être anticipée avant la fin des différents supports juridiques actuels : le 15 août 2028 (éloignement forcé) et le 17 juillet 2028 (déplacements professionnels de tout type).

En raison de la multiplicité des parties prenantes, du large périmètre de bénéficiaires, d'une forte hétérogénéité des besoins et contraintes, de la complexité financière (mise en place d'un compte d'exploitation) et de la spécificité du secteur du voyage, l'acheteur a besoin d'être accompagné par un spécialiste du secteur afin de :

- Sécuriser la définition du besoin et l'adéquation au marché fournisseurs ;
- Optimiser la stratégie d'achat ;
- Renforcer la qualité des pièces de consultation ;
- Professionnaliser la conduite de la procédure, notamment en phase d'analyse et de négociation.

2.2 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour l'objet l'assistance technique et administrative dans le cadre du renouvellement du marché de prestations d'agence de voyages pour les déplacements professionnels des agents du ministère et personnes privées sur décision aux frais du ministères - dit « Voyagiste ».

Plus particulièrement, cet accord-cadre porte sur :

- L'accompagnement opérationnel dans le cadre de la procédure de marché public visant au renouvellement du marché « voyagiste » ;

2.3 Procédure de passation du marché

Le présent accord-cadre est un marché passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.4 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, les prestations de l'accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

2.5 Forme du marché

Conformément au Code de la commande publique, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

2.6 Montant du marché

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** et avec les montants maximums en € suivants :

Montant maximum en € sur 24 mois	
HT	TTC
250 000 €	300 000 €

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum sur 24 mois aura été atteint, quelle que soit la durée initialement prévue par l'acheteur.

3 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Durée

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une **période ferme de 2 ans.**

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

3.2 Durée d'exécution

La date limite d'exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que définies à l'article 13 du présent CCP (« Vérification et admission des prestations »).

3.3 Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG-PI, sauf mention contraire, les délais indiqués sont des délais ouvrés.

De plus tout délai d'exécution des prestations mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

En cas de retard d'exécution par rapport au délai d'exécution, l'acheteur pourra appliquer les pénalités de retard prévues dans le présent document.

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l'administration, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

L'ensemble des délais d'exécution sont mentionnés dans le présent document.

Les délais d'exécution courent à compter de la date de notification du bon de commande.

3.4 Prolongation des délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement imprévisible pour un opérateur diligent, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-PI, pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire dispose, à cet effet, d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du délai d'exécution du bon de commande, dans le cas où le bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à 15 jours. Il indique, par la même demande, à l'acheteur public la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur public dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la date de réception de la demande du Titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le bon de commande concerné n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

3.5 Sursis d'exécution

Un sursis d'exécution peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Un sursis d'exécution peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de l'exécution suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis d'exécution sont les mêmes que celles de la prolongation de délai.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

3.6 Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Conformément à l'article 24 du CCAG-PI, lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, la suspension de tout ou partie des prestations est prononcée par l'acheteur.

La reprise des prestations se fait conformément aux modalités fixées dans le CCAG-PI.

4 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent, ci-après par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la responsabilité de la société ;

    - l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires (BPU) dument complétée ;

NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) n'a pas de valeur contractuelle.

- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :

    - l'annexe 1 au CCP relative aux clauses contractuelles « RGPD » du ministère de l'Intérieur ;
    - l'annexe 2 au CCP relative à la protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité ;
    - l'annexe 3 au CCP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité ;
    - l'annexe 4 au CCP relative à l'absence de conflit d'intérêt.
    - l'annexe 5a au CCP relative à la présentation du label RFAR ;
    - l'annexe 5b au CCP relative à la charte du label RFAR.

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-PI) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, dans sa dernière version * ;

- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

- l'offre du titulaire.

* Ces documents sont supposés être connus par les opérateurs économiques et ne sont pas annexés au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre du titulaire puis durant l'exécution de l'accord-cadre n'est admise. Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces constitutives de l'accord-cadre.

Les exemplaires conservés par l'acheteur public font seuls foi en cas de litiges.

NB : Il est précisé que l'ensemble des conditions générales de vente du titulaire ne font pas partie des documents contractuels.

5 REPRESENTATION DES PARTIES

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

La désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations tel que prévu à l'accord-cadre.

5.1 L'acheteur

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-PI, l'administration désigne lors de la réunion de démarrage les interlocuteurs chargés de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

Ils ont la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

5.2 Le titulaire

5.2.1 Représentant du titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur public.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG-PI, le titulaire désigne dès la notification une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le(s) interlocuteur(s) désigné(s) par le titulaire, peut être remplacé(s) 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 2 au présent CCP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à 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 récuse pas dans un délai de 4 semaines à compter de la réception de la communication.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, en cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de 15 jours calendaires pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

Le nom des personnes habilitées sera notifié à l'acheteur public par écrit, et mis à jour en cas de remplacement temporaire ou définitif.

5.2.2 Le groupement d'opérateurs économiques

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG-PI, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

5.3 La sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

A ce titre, la sous-traitance est autorisée pour les marchés de travaux, les marchés de services et la part de services ou de travaux de pose ou d'installation des marchés de fournitures.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acheteur n'exige pas que le titulaire effectue certaines tâches.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

6 MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage, initiée par l'administration, devra être réalisée sous un délai **15 jours ouvrés** après la date de notification de l'accord-cadre.

Celle-ci réunit les représentants de l'acheteur, du titulaire et l'ensembles des parties prenantes afin de mettre en œuvre les aspects pratiques de l'accord-cadre.

Un compte-rendu est établi par le représentant du titulaire de l'accord-cadre. Ce compte-rendu est transmis au représentant du MI dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la date de la réunion.

6.2 Equipe dédiée à l'exécution des prestations et modalités de remplacement

6.2.1 Equipe dédiée

Le titulaire s'engage à affecter à l'exécution de l'accord-cadre les personnes ayant à minima les compétences et l'expérience indiquées dans son offre.

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

6.2.2 Modalités de remplacement

Lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit en informer l'acheteur et proposer un remplaçant selon les modalités de l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

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'acheteur, 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 à l'accord-cadre est fixée à quinze (15) jours calendaires.

Si l'acheteur 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 de 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.

6.3 Lieux d'exécution

Les réunions et entretiens ayant pour objet la réalisation des prestations de l'accord-cadre peuvent avoir lieu sur les 5 sites franciliens du ministère de l'Intérieur suivants, à savoir :

- Le site Lumière (40 avenue des terroirs de France - 75012 Paris) ;
- Le site Beauvau (11 Place Beauvau - 75008 Paris) ;
- Le site Garance (18-20 rue des Pyrénées - 75020 Paris) ;
- Le site de Lognes (27 cours des petites écuries - 77185 Lognes) ;
- Le site Universeine (rue Volta - 93200 Saint-Denis).

Ces adresses sont susceptibles d'être modifiées à l'initiative de l'acheteur, pendant toute la durée du marché, sans que cette formalité ne donne lieu à la passation d'un avenant.

6.4 Clauses de développement durable

6.4.1 Une information facile à lire et à comprendre

Conformément aux règles européennes pour une information facile à lire et à comprendre (FALC), sauf avis contraire de l'acheteur, pour chaque livrable prévu au présent accord-cadre, les livrables que le titulaire remet à l'acheteur respectent les 20 règles présentées dans la section 1 « règles générales pour les informations faciles à comprendre » et ainsi que les règles spécifique aux informations écrites de la section 2.

Cette méthode « FLAC » a pour objectif de permettre à toutes les personnes en situation de handicap être des citoyens autonomes, informés et pleinement intégrés dans la société.

La méthode FALC repose sur 5 règles d'or :

- Des informations présentées dans un ordre logique,
- Un niveau de langage simplifié constitué de mots courants, sans jargon ni métaphore,
- Des phrases courtes (pas plus de 12 mots) et ne contenant qu'une seule idée,
- Des images et des pictogrammes pour améliorer la compréhension du texte,
- une mise en page adaptée et une police facilement lisible par tous.

6.4.2 Allègement des échanges

Tous les livrables ou documents d'information doivent être mis à disposition au format dématérialisé via l'espace collaboratif resana.numerique.gouv.fr afin de limiter limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

Dès la notification de l'accord-cadre, lors de la réunion de lancement, une invitation par l'acheteur vous permettra de rejoindre la plateforme.

6.5 Substitution et évolution de la gamme de service

Le titulaire s'engage à fournir le service strictement identique à ce qui a été indiqué dans son offre. L'offre du titulaire constitue la référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

6.5.1 Substitution des services

En cas de difficulté avérée et justifiée pour le titulaire de l'accord-cadre à maintenir au B.P.U sur toute la durée du de l'accord-cadre les services qui ont fait l'objet de la mise en concurrence initiale, il peut proposer à l'acheteur une substitution pour chaque service, de qualité équivalente et à prix identique.

En tout état de cause, la substitution des services est soumise au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique.

6.5.2 Evolution des services

Le titulaire peut proposer à l'acheteur une évolution de la gamme des services. Ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s'est engagé.

En tout état de cause, l'évolution se réalise dans la stricte limite des conditions prévues au document de l'accord-cadre.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration, ces nouveaux éléments se substituent à ceux figurant dans l'offre du titulaire.

En tout état de cause, l'évolution des services est soumise au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique.

6.6 Propriété intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats sont cédés à l'acheteur à titre exclusif.

L'acheteur peut utiliser les prestations couvertes par des droits de propriété intellectuelle, pour les besoins exprimés dans le marché.

Le titulaire n'est pas autorisé à utiliser les résultats y compris commercialement. A ce titre, les résultats ne seront également pas utilisés par l'acheteur à des fins commerciales.

6.7 Protection des données à caractère personnel

Concernant la protection des données à caractère personnel, il est rappelé que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, dit « *RGPD* », et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite « *LIL* » sont applicables.

Ainsi, pour réaliser les prestations du présent marché, transmet au titulaire l'ensemble des éléments nécessaires à l'exécution des prestations.

Ces données correspondent notamment :

- Aux parties prenantes ;
- Aux opérateurs économiques sourcés ou déposant un pli

A partir de leur réception, le titulaire devient responsable du traitement des données à caractère personnel qui lui ont été transmises pour réaliser les prestations, ainsi que des autres données qu'il pourra traiter à cette fin.

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur de toute mesure (*rappel à l'ordre, injonction, limitation ou suspension temporaire ou définitive du traitement, amende, etc.*) prononcée par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (*CNIL*) à son encontre.

6.8 Mesures de sécurité

Les devoirs et obligations du titulaire concernant les mesures de sécurité sont définis à l'annexe 2 du présent document.

7 DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

7.1 Unité d'œuvre n°1 : Assistance à la bonne définition du besoin

7.1.1 Description

Le titulaire assiste l'acheteur dans la définition précise de son besoin en matière de déplacements professionnels des agents du Ministère et personnes privées sur décision aux frais du MI.

Cette prestation comprend notamment :

- L'assistance à l'acheteur dans la phase de sourçage

Le titulaire devra assister l'acheteur dans la préparation du sourçage opérationnel, participer, le cas échéant, aux réunions de sourçage auprès des opérateurs économiques identifiés et effectuer une synthèse des différents échanges.

Le nombre d'opérateurs économiques sollicités dans le cadre de ce sourçage est défini en concertation avec l'acheteur, au regard du besoin et des caractéristiques du marché, dans le respect des principes de la commande publique.

- L’assistance à l’acheteur pour le recueil du besoin, des spécificités et contraintes de chaque partie prenante.

Cette prestation comprend notamment l'identification, en lien avec l'acheteur, de la liste des parties prenantes à consulter et l'élaboration d'un plan de recueil (calendrier, méthodes retenues, personnes à mobiliser), la conduite d'entretiens individuels ou collectifs avec les parties prenantes identifiées, la diffusion, le cas échéant, de questionnaires permettant de recueillir de manière structurée et quantifiable les besoins, usages et contraintes des utilisateurs notamment les contraintes réglementaires, budgétaires, organisationnelles, techniques, calendaires et environnementales, le recensement des irritants et difficultés rencontrés dans le cadre de l'exécution du marché précédent.

- La formalisation de recommandations argumentées

Sur la base des enseignements tirés du sourçage et du recueil du besoin et des contraintes des parties prenantes, le titulaire formalise à l'attention de l'acheteur des recommandations argumentées destinées à éclairer sa décision.

Ces recommandations sont formalisées dans un rapport écrit, structuré et argumenté, présentant de façon claire et hiérarchisée les différentes options envisageables ainsi que l'option privilégiée par le titulaire, dûment justifiée. Le rapport précise également, pour chaque recommandation, son niveau de priorité et son impact estimé (délai, coût, qualité de service)

7.1.2 Documents mis à disposition du titulaire

Pour l'exécution de cette prestation, l'acheteur met à la disposition du titulaire lors de la réunion de démarrage les documents suivants (liste non exhaustive) :

- la stratégie ministérielle en matière de déplacements professionnels ;
- le marché public précédent, dans son ensemble contractuel.

Ils sont communiqués à titre strictement confidentiel et ne peuvent être utilisés par le titulaire qu'aux fins de l'exécution de la présente prestation. Le titulaire s'engage à ne pas les divulguer à des tiers et à les restituer ou les détruire, au choix de l'acheteur, à l'issue de la prestation.

7.1.3 Réunions

Dans le cadre de cette phase d’assistance à la bonne définition, outre les réunions de sourçage et les entretiens avec les parties prenantes, le titulaire participe à autant de réunion travail que nécessaire avec l’acheteur. Le nombre de réunion de travail, d’une durée effective de 3h30 environ, est estimé à 6.

7.1.4 Livrables

Les livrables attendus sont à minima :

- la synthèse du sourçage ;
- la synthèse des besoins et contraintes recueillis, sous une forme permettant leur exploitation ultérieure ;
- le rapport écrit sur les différentes options envisageables et recommandations.

7.1.5 Délais

- Le recueil du besoin des spécificités et contraintes des parties prenantes devra commencer à compter de la notification du bon de commande. Le titulaire devra transmettre du recueil du besoin dans un délai de **10 jours ouvrés maximum** à compter soit de la date de l'entretien avec la dernière partie prenante soit à compter de la réception des questionnaires complétés.

- Le titulaire devra transmettre la synthèse du sourçage dans un délai de **5 jours ouvrés** maximum à compter soit de la date de réunion avec le dernier opérateur sourcé soit à compter de la notification des questionnaires complétés ;

- Le rapport écrit relatif aux options envisageables et recommandations devra être transmis à l'acheteur dans un délai de **10 jours ouvrés maximum** à compter de la réalisation de la dernière étape réalisée entre le sourçage et le recueil des besoins des parties prenantes.

7.2 Unité d'œuvre n°2 : Rédaction des pièces du dossier de consultation

7.2.1 Description

Au vu de la phase de sourçage et du recueil des besoins du MI, le titulaire appuie l'acheteur dans la rédaction des différents documents du marché « voyagiste ».

Son expertise est particulièrement attendue sur :

- Le respect de règles et procédures prévues par le code de la commande publique ;
- Les éléments d'appréciation des candidatures et des offres et des critères d'attribution ;
- La connaissance de mécanismes propres au secteur du voyage (gestion des cartes logées, intégration des dispositifs d'assurance rapatriement, mise à disposition et interfaçage des outils de réservation, etc.)
- La construction financière (compte d'exploitation, suivi flux financier, outils d'aide au pilotage, etc.) ;
- l'analyse des flux économiques propres à l'activité (achats de prestations touristiques, marges, commissions, charges directes et indirectes) ;
- la définition de la structure du compte d'exploitation (postes de charges, postes de produits, indicateurs de rentabilité) ;
- La structuration du marché voyagiste ;
- Les documents à faire figurer au dossier de consultation afin que les opérateurs proposent des offres fiables.

A ce titre, il est demandé au titulaire de rédiger l'ensemble des pièces nécessaires à la consultation des opérateurs et à l'exécution du marché « voyagiste »

Le titulaire devra proposer et justifier en fait la procédure à mettre en place et être force de proposition dans les techniques ou leviers d'achat (*à titre d'exemples : reconduction, options, durée, allotissement, négociation, clause de réexamen, etc.*).

A la suite de cette production, s'ensuivent des échanges entre le titulaire et l'acheteur, dans lesquels, l'acheteur peut, le cas échéant, émettre des annotations, des demandes de rectifications ou de précisions afin d'aboutir à un dossier de consultation définitif.

Le titulaire est informé que le nombre d'échanges et de versions ne sont pas limités.

Enfin, il peut être demandé au titulaire de produire des supports de présentation, des notes de conseil ou d'orientation, de relire les pièces du marché avant sa publication.

7.2.2 Réunions

Dans le cadre de cette phase de rédaction des pièces du dossier de consultation, outre les réunions de sourçage et les entretiens avec les parties prenantes, le titulaire participe à autant de réunion travail que nécessaire avec l'acheteur. Le nombre de réunion de travail, d'une durée effective de 3h30 environ, est estimé à 6.

7.2.3 Livrables

Les livrables attendus sont à minima :

- Un règlement de la consultation précisant notamment les informations et les documents à fournir ainsi que les critères d'analyse des candidatures et des offres qui seront appliqués par l'acheteur pour attribuer le marché ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes le cas échéant ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes le cas échéant ;
- Les annexes financières ;
- Les données nécessaires aux candidats pour établir précisément leurs propositions ;
- Les cadres de réponses administratifs et techniques ;
- Tout document devant être intégré dans le document de consultation, car nécessaire à l'élaboration des offres par les soumissionnaires ou l'acheteur pour prendre sa décision d'attribution ;
- le compte d'exploitation finalisé, sous le format convenu (fichier tableur ou export du logiciel utilisé)
- Les supports de présentation, les notes ou conseils.

7.2.4 Délais

- Le titulaire devra transmettre la 1ère version des pièces du dossier de consultation dans un délai de **15 jours ouvrés** maximum à compter de la notification du bon de commande.
- Les versions ultérieures devront être transmises dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification des annotations ou des demandes de l'acheteur ;
- Les supports de présentation, les notes ou conseils devront être transmises dans un délai de **5 jours ouvré**s compter de la notification de la demande de l'acheteur.

7.3 Unité d'œuvre n°3 : Accompagnement dans la procédure de mise en concurrence

7.3.1 Description

Lors de la consultation, les opérateurs peuvent être amenés à poser des questions sur l'ensemble du dossier de consultation. Le titulaire devra présenter un projet de réponse aux questions des candidats portant sur la partie technique du dossier de consultation et pourra être associé aux projets de réponse portant sur les autres parties.

Il accompagne ensuite l'acheteur lors du dépouillement des plis.

Le titulaire devra procéder à l'analyse des capacités professionnelles, techniques et financières, ou le cas échéant, au regard des critères d'analyse des candidatures indiqués dans le règlement de consultation. Le titulaire pourra être amené à préciser, à compléter, le contenu de son projet de rapport à la demande de l'acheteur.

Le titulaire procédera également à l'analyse étayée des offres initiales sur la base des critères d'analyse des offres indiqués dans le règlement de consultation. Le titulaire pourra être amené à préciser, à compléter, le contenu de son projet de rapport à la demande de l'acheteur.

Aussi, il est demandé au titulaire d'identifier l'ensemble des irrégularités ou imprécisions potentielles.

Le cas échéant, le titulaire devra émettre des propositions d'axes de négociation. Dans l'hypothèse de négociation en présentiel, le titulaire devra se rendre disponible et participer à cette phase de négociation avec les différents soumissionnaires. A l'issue de cette phase, il devra rédiger un compte rendu de négociation retraçant l'ensemble des échanges avec les opérateurs économiques.

A la suite des éventuelles négociations, les candidats pourront être amenés à adresser une offre finale. Le titulaire procédera également à l'analyse finale des offres après remises après négociation sur les mêmes bases que les offres initiales. Le titulaire pourra être amené à préciser, à compléter, le contenu de son projet de rapport à la demande de l'acheteur.

En tout état de cause, le titulaire doit assister l'acheteur dans la décision d'attribution à l'offre la plus avantageuse économiquement.

La finalisation des documents d'analyse sera soumise à la validation expresse de leur contenu par l'acheteur, qui reste seule compétente pour attribuer les notes aux différentes offres, sur la base des critères validés, pour classer ces dernières et attribuer le marché.

Par ailleurs, le titulaire assistera l'acheteur dans l'établissement et la rédaction d'une mise au point avec l'attributaire pressenti notamment en formalisant les éléments définitivement arrêtés entre les parties, dans le strict respect du principe selon lequel la mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, ni de porter atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats et vérifiant la cohérence juridique et technique du document au regard des pièces du marché (CCAP, CCTP, règlement de la consultation) et de l'offre négociée ;

7.3.2 Réunions

Dans le cadre de cette phase d'accompagnement dans la procédure de mise en concurrence, outre les réunions de sourçage et les entretiens avec les parties prenantes, le titulaire participe à autant de réunion travail que nécessaire avec l'acheteur. Le nombre de réunion de travail, d'une durée effective de 3h30 environ, est estimé à 9.

7.3.3 Livrables

Les livrables attendus sont :

- Un rapport d'analyse des candidatures ;
- Un rapport initial d'analyse des offres,

- Une proposition d'axes de négociation avec les candidats si l'acheteur confirme son souhait de négocier avec tout ou partie des soumissionnaires ;
- Un compte-rendu de négociation ;
- Un rapport d'analyse des offres finales à la suite de la négociation précitée, le cas échéant.
- Le cas échéant, rédaction conjointe d'une mise au point au marché en fonction des évolutions nécessaire du DCE issues de la phase de négociation.

7.3.4 Délais

- Le titulaire doit remettre un projet de réponse aux questions des candidats dans un délai **de 3 jours ouvrés** à compter de la notification de la demande ;
- Le titulaire devra remettre le rapport d'analyse des candidatures dans un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la notification de la transmission des plis ;
- Les versions ultérieures du rapport d'analyse des candidatures devront être transmises dans un délai de **3 jours ouvrés** à compter de la notification des demandes de l'acheteur ;
- Le titulaire devra remettre le rapport d'analyse des offres et, le cas échéant, les axes de négociations, dans un délai de **15 jours ouvrés** à compter de la notification de la transmission des plis ;
- Les versions ultérieures du rapport d'analyse des offres devront être transmises dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification des demandes de l'acheteur ;
- Le cas échéant, le titulaire devra remettre le rapport d'analyse des offres finales après négociations le cas échéant dans un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la notification de la transmission des plis ;
- Les versions ultérieures du rapport d'analyse des offres après la phase de négociation devront être transmises dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification des demandes de l'acheteur.

7.4 Unité d'œuvre n°4 : Accompagnement dans la mise en place du compte d'exploitation avec le nouveau titulaire

7.4.1.1 Description

Le titulaire accompagne l'acheteur dans la conception, construction et la mise en place du compte d'exploitation du marché « voyagiste ». Cette prestation comprend notamment :

- la formation des équipes de l'acheteur à l'utilisation et à la mise à jour du compte d'exploitation ;
- un accompagnement méthodologique pour l'interprétation des premiers résultats.

Le titulaire n'intervient qu'à titre de conseil et d'accompagnement méthodologique ; il appartient à l'acheteur de valider les données financières intégrées et d'assurer, le cas échéant, leur certification par un expert-comptable.

7.4.1.2 Réunions

Dans le cadre de cette phase d'accompagnement dans la mise en place du compte d'exploitation, et les entretiens avec les parties prenantes, le titulaire participe à autant de réunion travail que nécessaire avec l'acheteur. Le nombre de réunion de travail, d'une durée effective de 3h30 environ, est estimé à 4.

7.4.1.3 Délais

La prestation se déroule selon le calendrier suivant, à titre indicatif sauf stipulation contraire :

- Phase de diagnostic et de collecte des données du CE provisoire et du CE définitif : …30… jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande ;
- Phase de formation de l'acheteur à l'utilisation et à la mise à jour du compte d'exploitation : …15… jours ouvrés à compter du diagnostic ;

7.4.1.4 Livrables

Les livrables attendus sont :

- un document de diagnostic présentant l'analyse des flux économiques de l'activité voyagiste et les résultats du CE ;
- une notice méthodologique décrivant la structure du compte d'exploitation, les hypothèses retenues;
- un support de formation destiné aux équipes du client ;
- un compte-rendu de restitution synthétisant les principaux indicateurs et pistes d'analyse.

7.5 Unité d'œuvre n°5 : Accompagnement en cas de recours contentieux relatif à la passation

En cas de recours contentieux dans le cadre de la passation du marché voyagiste, le titulaire peut être sollicité pour fournir à l'acheteur des éléments techniques entrant dans le champ de compétence professionnel permettant à celui-ci la rédaction de mémoires en défense :

- En cas de procédure en référé, le titulaire dispose d'un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification du bon de commande pour transmettre son projet d'argumentaire à l'acheteur ;

- Dans les autres procédures, le titulaire dispose d'un délai de **15 jours ouvrés** à compter de la notification du bon de commande pour transmettre son projet d'argumentaire à l'acheteur.

Enfin, il est précisé que les prestations de représentation en justice sont exclues du périmètre de cet accord-cadre.

8 MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION

8.1 Prestations supplémentaires ou modificatives

Conformément à l'article 23.1 du CCAG-PI, pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Le prix provisoire de ces prestations sera mentionné dans l'ordre de service. A défaut, le titulaire n'est pas tenu de se conformer à cet ordre de service et doit notifier son refus dans un délai de 15 jours calendaires.

Les prix provisoires sont rendus définitifs selon les modalités fixées à l'article 23 du CCAG-PI.

En tout état de cause, les prestations supplémentaires ou modificatives sont soumises au régime des avenants et doivent trouver leur fondement dans l'une des modifications autorisées à l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique.

8.2 Clause de réexamen

L'accord-cadre peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ainsi, outre, la clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles prévue à l'article 25 du CCAG-PI, le présent accord-cadre introduit une clause de réexamen rendant possible :

8.2.1 Modifications dues à une évolution réglementaire ou législative

Dans le cas d'une évolution réglementaire ou législative impactant les modalités d'exécution des prestations liées au secteur du voyage notamment concernant la gestion financière, les dispositifs d'assurance et l'obligation de disposer d'une capacité technique ou professionnelle particulière, les parties s'engagent à examiner de bonne foi les conséquences de cette évolution.

Les modifications sont bornées à ce qui est strictement rendue nécessaire par l'évolution réglementaire ou législative.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23.1 du CCAG-PI.

8.2.2 Ajouts de prestations en cas d'abandon de procédure

En cas d'abandon de la procédure de mise en concurrence, l'ajout de prestations pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur peut solliciter le titulaire pour exécuter à nouveau les prestations mentionnées aux articles 6.2.1, 6.2.2 et 6.2.3 du présent document.

Après un contradictoire avec le titulaire sur l'origine de l'abandon de procédure, sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

Dans l'hypothèse où l'abandon de procédure est dû à une erreur ou un manquement du titulaire, les prestations ajoutées ne peuvent pas faire l'objet d'un impact financier.

En l'absence d'erreur ou de manquement du titulaire, les prix pour les nouvelles prestations devront obligatoirement être inférieurs ou égaux aux prix établis dans l'annexe financière pour les phases 1.1 et 1.2.

Dans le cas où les prestations envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23 du CCAG-PI.

L'ajout de ces prestations ne pourra pas conduire à une modification de plus de 40 % du montant total de la partie ordinaire de l'accord-cadre.

8.2.3 Modifications des lieux de réunions ou de comités

L'ajout ou la suppression de lieux de réunions ou de comités pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur informera le titulaire de l'ajout ou de la suppression des lieux à intégrer dans l'accord-cadre. L'ajout de lieux est borné à la région Ile de France.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23 du CCAG-PI.

8.2.4 Ajouts ou suppressions de livrables

L'ajout ou la suppression de livrables pourra s'effectuer de la manière suivante :

L'acheteur informera le titulaire des livrables à ajouter ou supprimer. Ces ajouts ou suppressions sont bornés à ce qui est strictement nécessaire pour la passation ou pour le suivi du marché de déplacements.

Sur proposition du titulaire, acceptée par l'acheteur après une éventuelle phase de négociation, la modification est intégrée à l'accord-cadre soit :

- Par ordre de service si l'impact financier est nul ;
- Par acte modificatif au contrat (avenant) en cas d'impact financier.

En cas d'impact financier, la fixation des prix pour les livrables utilisateurs devra obligatoirement être cohérent avec les prix établis dans l'annexe financière pour des livrables similaires.

Dans le cas où les modifications envisagées ont un impact financier et ne peuvent souffrir aucun retard, il sera fait application pour la fixation du prix des modalités fixées à l'article 23 du CCAG-PI.

La modification des livrables ne pourra pas à la hausse comme à la baisse conduire à une modification de plus de 5 % du montant total de l'accord-cadre.

9 MODALITE ET DETERMINATION DU PRIX

9.1 Forme du prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires fixés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

9.2 Contenu du prix

Ces prix sont réputés complets et comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

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

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;
- la documentation en langue française ;
- les frais de transport, de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les charges fiscales frappant obligatoirement les prestation* ;
- les frais relatifs aux réunions et aux compte-rendu, y compris les éventuelles réunions préparatoires ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle à titre exclusif.

Le prix TTC porté à cette annexe comprend toutes les taxes en vigueur à la date de son établissement.

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

Le titulaire est informé que l'unité monétaire est l'euro.

9.3 Variation du prix

9.3.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux sont révisables.

Les prix initiaux des prestations sont réputés fermes et définitifs pour une période d'un an à compter de la notification du présent marché/accord-cadre puis seront révisés annuellement à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-PI, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre finale. Ce mois est appelé « mois 0 ».

La formule de révision est la suivante :

P = P0 (Ind / Ind0)

Dans laquelle :
P = nouveau prix
P_0 = prix initial
Ind = dernière valeur connue de l'indice Syntec
Ind0 = valeur de l'indice Syntec au mois zéro
(Ind / Ind0) = coefficient de variation

Les indices provisoires sont réputés définitifs.

Les prix issus de cette révision sont réputés définitifs.

Les indices sont lus sur le site internet https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/.

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire. Il dispose d'un délai d'**un mois** à compter de la date de révision des prix pour communiquer une demande de révision des prix faisant apparaitre faisant

apparaître les indices et les modalités de calculs, à l'adresse suivante : sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr.

Si la révision du/des prix n'est pas communiquée dans le délai indiqué ci-dessus, le titulaire est réputé y renoncer. Il ne pourra alors y avoir d'application rétroactive de la formule de révision.

La valeur du coefficient ainsi que la valeur des indices utilisées pour son calcul sont validés par l'administration. Les prix révisés et le coefficient de révision sont validés par l'administration.

En tout état de cause, en l'absence de demande du titulaire, si la révision des prix est en faveur de l'acheteur, celui-ci peut imposer au titulaire la révision des prix.

La révision des prix unitaires s'applique à tout bon de commande émis postérieurement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

9.3.2 Clause de sauvegarde

Concernant la partie « ordinaire, si l'application de la formule de révision conduit à une augmentation du de 3 % ou plus, par rapport au prix de l'année N-1, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité à la date du changement des prix ou de négocier avec le titulaire le taux de révision.

Si les deux parties parviennent à un accord, les nouveaux prix pourront être appliqués. Sans l'accord entre les parties, l'acheteur pourra résilier l'accord-cadre sans indemnité à la date du changement de prix.

9.3.3 Règles d'arrondi

9.3.3.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10 du CCAG-PI, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

9.3.3.2 Prix révisés

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

9.3.4 Remplacement ou disparition de l'indice

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement publié par la Fédération Syntec ou, à défaut, de choisir un indice similaire.

En cas de remplacement de l'indice par la Fédération Syntec, si aucun indice de raccordement des deux séries n'est publié par la Fédération Syntec, il sera calculé selon la méthodologie suivante :

- Prendre la dernière valeur définitive de la série arrêtée (Va) ;
- Prendre la valeur définitive de la série poursuivante à la même date (VPd) ;
- Calculer le coefficient de raccordement en effectuant l'opération suivante : Va / Vpd et arrondir le résultat à quatre décimales ;
- Ensuite, pour prolonger l'ancienne série, multiplier les indices de la nouvelle série par le coefficient de raccordement et arrondir les résultats à une décimale.

Le nouvel indice choisi par les parties sera acté par voie d'avenant à l'accord-cadre au marché.

10 PASSATION D'UN BON DE COMMANDE

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets au-delà de l'admission définitive des prestations.

10.1 Besoins simples

Les commandes sont passées selon les besoins, en référence au BPU, par le moyen d'un bon de commande, envoyé par mail et régularisé par courrier avec AR, qui comportera :

- L'identification des contractants ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- La désignation de la ou des prestations concernées ;
- La quantité commandée ;
- Le niveau de complexité de la ou des opérations (simple, moyen ou complexe), le cas échéant ;
- Le(s) lieu(x) et délai(s) d'exécution ;
- Les prix unitaires HT et TTC ;
- Le taux de remise consentie, le cas échéant ;
- Le montant total HT et TTC ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- L'ordonnateur donnant ordre de payer, le cas échéant ;
- le comptable assignataire chargé des paiements, le cas échéant ;
- toute autre information utile à la commande.

La notification des bons de commande donne lieu un envoi dématérialisé.

Le titulaire accuse immédiatement réception du bon de commande par les mêmes moyens.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, il dispose toutefois d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de la date de notification du bon de commande pour adresser à l'administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

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

11 ARRET DES PRESTATIONS

L'acheteur peut, qu'il y ait ou non faute du titulaire, décider de l'arrêt de l'exécution d'une commande.

Il notifie cet arrêt au titulaire immédiatement par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

L'arrêt d'exécution des prestations d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre et ne donne lieu à aucune indemnité.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon les modalités fixées à l'article 41.2 du CCAG-PI.

12 PENALITES

12.1 Pénalités

12.1.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, lorsque le délai d'exécution est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité de 150 euros HT par jour ouvré de retard.

12.1.2 Pénalités pour absence à une réunion

En cas d'absence à une réunion ou à un comité, le titulaire encourt une pénalité de 300 euros HT par réunion. Il est à noter qu'un retard d'1h ou plus est considéré comme une absence.

12.1.3 Pénalités pour non-respect des obligations de développement durable

En cas de non-respect des obligations de développement durable, le titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 30 euros HT par manquement.

12.1.4 Pénalité pour non-respect des exigences relatives au système d'information

En cas de non-respect des règles de sécurité ou de protection des informations ou de protection des informations sensibles fixées dans l'annexe 2 du CCP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de **5 000 euros HT pour chaque manquement constaté**.

12.1.5 Pénalité pour non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données

En cas de non-respect des obligations relatives au règlement européen sur la protection des données, mentionnées à l'annexe du présent CCP, la pénalité applicable est de **1 000 euros HT** par violation de donnée personnelle constatée.

12.2 Application des pénalités

L'ensemble des pénalités susmentionnés sont cumulables.

~ ~ ~ ~

Conformément à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités au titre de l'accord-cadre sont applicables après une phase contradictoire préalable.

~ ~ ~ ~

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, les pénalités liées au retard, à l'absence de réunion ou au non-respect des obligations de développement durable sont plafonnées à 25 % du montant HT 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.

- Les pénalités liées au non-respect des exigences relatives au système d'information, au règlement européen sur la protection des données sont plafonnées à 50 % du montant HT des bons 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.

~ ~ ~ ~

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, l'ensemble des pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités.

12.3 Décomptes des pénalités

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture ou par l'émission d'un titre de recette.

Le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

13 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

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

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues ci-dessous.

En l'absence d'indication, les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes ou services en cause.

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités définies par la suite.

Pour les vérifications effectuées dans les locaux de l'acheteur ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date de la livraison ou de mise en service, le cas échéant, en ce lieu.

Pour les vérifications qui, aux termes du marché, sont effectuées dans les locaux du titulaire ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire signale que, sous réserve des stipulations ci-dessous, la totalité des fournitures ou des services est prête à être vérifiée.

Les contrôles de quantité et de qualité ont pour objet de vérifier que la quantité et la qualité des prestations fournies par le titulaire est conforme aux documents contractuels et s'appliquent sur l'ensemble du périmètre et des prestations du présent accord-cadre.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives et inversement.

Par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI, la constations de l'exécution des prestations se réalise selon les modalités suivantes :

Prestations	Modalités de vérifications	Délais de vérifications	Décisions	Phase contradictoire	Action du titulaire à la suite de la décision
Unité d'œuvre n° 1 – article 7.1 du présent document ~ ~ **Unité d'œuvre n° 2** – article 7.2 du présent document ~ ~ **Unité d'œuvre n° 3** – article 7.3 du présent document ~ ~ **Unité d'œuvre n° 4** – article 7.4 du présent document	Les opérations de vérification sont réalisées au regard des différents livrables transmis pour chaque phase.	**15 jours ouvrés** à compter de la livraison ou de l'exécution des prestations Passé ce délai, les prestations sont réputées admises.	Admission[1]	/	Présenter la demande de paiement
			Ajournement [2]	Dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision d'ajournement, le titulaire doit : - Accepter l'ajournement - Refuser l'ajournement Le silence gardé durant ce délai vaut refus de l'ajournement	Présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de **10 jours ouvrés** à compter de l'acceptation de l'ajournement
			Réfaction[3]	Dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision d'admission avec réfaction, le titulaire doit : - Accepter la réfaction - Formuler des observations sur lesquelles l'acheteur prononcera une nouvelle décision dans un délai de **10 jours ouvrés** Le silence gardé durant ces délais vaut acceptation de la réfaction ou des observations	Présenter la demande de paiement avec la réfaction le cas échéant

[1] Admission : les prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché

[2] Ajournement : les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point.

[3] Réfaction : les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état. Une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées est appliquée.

			Rejet[4]	Dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision de rejet, le titulaire doit formuler ses observations	Exécuter à nouveau les prestations rejetées dans un délai de **10 jours ouvrés**.
Prestations	**Modalités de vérifications**	**Délais de vérifications**	**Décisions**	**Phase contradictoire**	**Action du titulaire à la suite de la décision**
~ ~ **Unité d'œuvre n° 5** – article 7.5 du présent document	Les opérations de vérification sont réalisées au regard des différents livrables transmis pour chaque phase.	**5 jours ouvrés** à compter de la livraison ou de l'exécution des prestations Passé ce délai, les prestations sont réputées admises.	Admission	/	Présenter la demande de paiement
			Ajournement	Dans un délai de **2 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision d'ajournement, le titulaire doit : - Accepter l'ajournement - Refuser l'ajournement Le silence gardé durant ce délai vaut refus de l'ajournement	Présenter à nouveau à l'acheteur les prestations mises au point, dans un délai de 2 **jours ouvrés** à compter de l'acceptation de l'ajournement
			Réfaction	Dans un délai de **2 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision d'admission avec réfaction, le titulaire doit : - Accepter la réfaction - Formuler des observations sur lesquelles l'acheteur prononcera une nouvelle décision dans un délai de **2 jours ouvrés** Le silence gardé durant ces délais vaut acceptation de la réfaction ou des observations	Présenter la demande de paiement avec la réfaction le cas échéant
			Rejet	Dans un délai de **2 jours ouvrés** à compter de la notification de la décision de rejet, le titulaire doit formuler ses observations	Exécuter à nouveau les prestations rejetées dans un délai de **3 jours ouvrés**.

[4] Rejet : Les prestations ne peuvent être admises en l'état

14 REGLEMENT

14.1 Répartition des paiements

En cas de groupement de commandes, l'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement à :

– l'opérateur économique mandataire ;
– l'opérateur économique cotraitant.

14.2 Avance

14.2.1 Conditions de versement

Conformément au Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire de l'accord-cadre sans montant minimum, s'il n'y renonce pas, pour chaque bon de commande est supérieur au seuil de 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

L'avance est versée dans un délai de 30 jours à compter de la notification du bon de commande.

14.2.2 Montant de l'avance

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande.

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir **l'option A** de l'article 11.1 du CCAG-PI.

A savoir, le montant de cette avance est fixé à **5%** (*ou **30%** pour les petites ou moyennes entreprises*) du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises divisé par sa durée exprimée en mois divisé par sa durée exprimée en mois.

En cas de versement d'une avance en application de l'article R. 2191-3 du CCP, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification du bon de commande.

14.2.3 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11 du CCP.

14.3 Acomptes

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

Il est rappelé qu'un acompte rémunère un service fait.

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. Le cas échéant, il est diminué de la fraction correspondante de la retenue de garantie mentionnée à l'article R. 2191-32.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois et à 1 mois pour les petites ou moyennes entreprises ou les artisans au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou à des artisans au sens du I de l'article 19 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat, les sociétés coopératives de production, les groupements de producteurs agricoles, les sociétés coopératives d'artisans, les sociétés coopératives d'artistes ou les entreprises adaptées.

14.4 Paiement

14.4.1 Principe

Les prestations sont rémunérées par application des prix fixés à l'annexe de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires) aux quantités réellement exécutées.

14.4.2 Mode de règlement

Les références du compte bancaire ou postal (compte commun en cas de groupement solidaire, un compte pour chaque membre en cas de groupement conjoint) où les paiements devront être effectués, seront indiqués dans l'Acte d'Engagement ; un RIB ou un RIP sera joint.

Conformément au Code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder trente jours calendaires à compter de la date de réception de la facture par l'acheteur ou de la date de décision prise par l'acheteur après les opérations de vérification des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date de décision prise par l'acheteur après les opérations de vérification. Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par les articles susmentionnés.
Conformément au Code de la commande publique, le retard de paiement donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €. Ces frais sont payés dans un délai de 45 jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

14.4.3 Interruption du délai de paiement

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le pouvoir adjudicateur.

Pour les pouvoirs adjudicateurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense.

L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Cette notification précise les raisons imputables au créancier qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

L'interruption débute le jour de sa notification et prend fin à compter de la réception de la totalité des pièces exigées.

Dès lors, un nouveau délai de paiement est ouvert : il est de 30 jours calendaires ou égal au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à 30 jours calendaires.

14.4.4 Modalités de paiement en cas de groupement

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

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

14.5 Demande de paiement

14.5.1 Contenu de la demande de paiement

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

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, l'offre promotionnel;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

14.5.2 Modalités de demande de paiement

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 https://chorus-pro.gouv.fr aux fins :
    - soit de déposer ses factures sur le portail ;
    - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques[5] 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.gouv.fr

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

1.1.1 Comptables assignataires

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

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

14.5.3 Ordonnateurs

L'ordonnateur principal est le suivant :

[5] Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

Centre des prestations financières
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

14.5.4 Spécificité en cas de groupement

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

15 ENGAGEMENT ET RESPONSABILITES

15.1 Engagements et obligations

15.1.1 Engagements et obligations du titulaire

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

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires de l'accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'acheteur tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

Le titulaire est tenu :

- à une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés
- à une obligation de résultat relativement aux délais à respecter ;
- à une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le MI, de toute difficulté ou évènement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.
- de tenir l'administration informée périodiquement du déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- de vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration les erreurs décelées qui ont une

incidence sur le déroulement des prestations. Le titulaire en informe l'administration dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la communication des documents, sauf hypothèse d'un délai d'exécution de la prestation plus restreint.
- de maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

15.1.2 Engagements et obligations de l'acheteur

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'administration s'engage à :

- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;
- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité.

15.1 Label relation fournisseurs achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les titulaires et sous-traitants intervenant de ses marchés publiés, l'acheteur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint en annexe 5 du présent document et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de *« la charte RFR »*, puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche.

Pour toute information : https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises**.**

15.2 Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire doit justifier, dès la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

15.3 Conflits d'intérêt

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, défini comme une situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

L'annexe est également complétée par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

L'administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de 15 jours calendaires et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Les titulaires s'engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

Les actions de démarchage ou de prospection sont prohibées.

Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro bono) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie. Toute mission pro-bono ou mécénat de compétence doit être autorisée par l'acheteur Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro-bono.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant leur terme.

Cette annulation entrainera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non-déclaration de conflit d'intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d'intérêt grave et répété, ou d'absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

16 RESILIATION

16.1 Cas de résiliation

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code de la commande publique.

Aussi, il est fait application des cas de résiliation prévus 37, 38, 39 et 40 du CCAG-PI.

En outre, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire dans l'hypothèse où le plafond des pénalités est atteint.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse.

A défaut, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées aux articles 27 et 41.3 du CCAG-PI.

Enfin, en dehors des cas prévus au CCAG-PI, l'acheteur se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre, sans indemnité ni préavis en cas de non-respect répété des délais ou conditions d'exécution de l'accord-cadre sans motif valable à l'appréciation de l'acheteur.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, l'acheteur public se réserve la possibilité de résilier tout ou partie des bons de commande préalablement émis, qui n'ont pas été exécutés en totalité.

16.2 Décompte de résiliation

La résiliation dans les cas fixés à l'article 38 et 40 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.2 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.3 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI ou à la suite d'une demande du titulaire donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41.4 du CCAG-PI.

16.3 Indemnisation pour résiliation de motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre.

17 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Il est fait application de l'article 27 et 41.3 du CCAG-PI.

18 DIFFERENTS

18.1 Médiation

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

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.

18.2 Litige

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le présent document seront réglées conformément aux prescriptions :

- du Code de la commande publique
- du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

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 46 du CCAG-PI, relèvent de la compétence exclusive du tribunal administratif compétent:

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

19 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.
Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

20 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Toute dérogation au CCAG-PI qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le présent article est réputée non écrite.

Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-PI l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique dans ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCP dans lesquels figurent des dérogations	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Objet de la dérogation
3.3	3.2.2	Sauf mention contraire, les délais sont entendus en jours ouvrés
3.4	13.3	Cas pour demander une prolongation des délais (élargissement de la possibilité aux circonstances imprévisibles)
4	4.1	Documents contractuels
5.1	3.3	Désignation du représentant de l'acheteur
5.2.1	3.4.3	Remplacement du représentant du titulaire et d'une personne nommément désignée
5.2.2	3.5.4	Remplacement du mandataire en cas de défaillance
6.6	35	Cession à titre exclusif
9.3.1	10.2.4	Mois d'établissement du prix initial
10.1	3.7.2	Délai pour apporter des observations sur une commande
12.1.1	14	Absence d'exonération et modification du plafond des pénalités de retard
13	28 et 29	Vérifications des opérations
15.2	9	Délais de remise attestation assurance
16.3	40	Absence d'indemnisation en cas de résiliation