MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

BUREAU DES ACHATS NUMERIQUES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

Relatif à la fourniture de portiers de rue et de matériels péritéléphonie au profit de la Gendarmerie Nationale

Le présent CCAP comporte les annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Engagement de reconnaissance de responsabilité
Annexe III	Protection des données à caractère personnel
Annexe IV	Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »
Annexe V	Formulaire de déclaration d'intérêt

SOMMAIRE

ARTICLE I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE 5

I.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE 5
I.2 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE 5
I.3 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES 5
I.4 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC 6

ARTICLE II. GOUVERNANCE 7

II.1 ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION 7
II.2 REPRESENTANTS DU TITULAIRE 7
II.2.1 Représentant(s) opérationnel(s) du titulaire *7*
II.2.2 Représentant(s) commercial(aux) du titulaire *7*
II.2.3 Synthèse des correspondants de l'administration *8*

ARTICLE III. OBJET DE L'ACCORD-CADRE 9

III.1 CONTEXTE 9
III.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 9
III.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE 9
III.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE 10
III.4.1 Généralités ..... ***Erreur ! Signet non défini.***
III.4.2 Mise à jour du catalogue *10*

ARTICLE IV. DUREE DE L'ACCORD-CADRE 11

IV.1 DUREE 11
IV.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 11
IV.2.1 *Cas de résiliation* *11*
IV.2.2 *Décompte de résiliation* *11*
IV.2.3 *Montant provisionnel* *11*
IV.3 INDEMNISATION 12

ARTICLE V. PRIX 13

V.1 DEFINITION DES PRIX 13
V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX 13
V.2.1 *Forme des prix* *13*
V.2.2 *Contenu des prix* *14*
V.3 CHARGES FISCALES 14
V.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT 15
V.4.1 *Modalités de révision du prix* *15*
V.4.2 *Clause butoir* *16*
V.4.3 *Règles d'arrondi* *16*
V.4.3.1 Coefficient de révision 16
V.4.3.2 Prix révisé 16
V.4.4 *Modalités pratiques* *16*
V.4.5 *Conditions d'application* *17*
V.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES 17

ARTICLE VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES 18

VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES 18
VI.1.1 *Engagements et obligations du titulaire* *18*
VI.1.1.1 Engagements du titulaire 18
VI.1.1.2 Obligations du titulaire 18
1) **Obligation de résultat et de moyens** 18
2) **Obligation de conseil et d'information** 19
3) **Obligation de confidentialité et secret des affaires** 19
4) **Obligation de transparence de l'action des prestataires** 21
5) **Obligation de respect déontologique** 21

6) **Prévention des conflits d'intérêts** ... 21
7) **Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données** ... 22
8) **Mise en œuvre des obligations réglementaires** ... 24
VI.1.2 *Engagements de l'administration* ... *25*
VI.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE ... 25
VI.2.1 *Assurance* ... *25*
VI.2.2 *Responsabilité contractuelle* ... *26*
VI.2.3 *Responsabilité de l'administration* ... *26*
VI.3 FORCE MAJEURE ... 26
VI.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION ... 26

ARTICLE VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS ... 28

VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS ... 28
VII.1.1 *Communication entre les parties* ... *28*
VII.1.2 *Décompte des délais* ... *28*
VII.1.3 *Cotraitance* ... *28*
VII.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION ... 28
VII.2.1 *Délais d'exécution des prestations* ... *28*
VII.2.2 *Arrêt d'exécution d'un bon de commande* ... *29*
VII.3 REPRESENTANTS DES PARTIES ... 29
VII.3.1 *Interlocuteur de l'administration* ... *29*
VII.3.2 *Interlocuteur du titulaire* ... *30*

ARTICLE VIII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS ... 31

VIII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS ... 31
VIII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ... 31
VIII.3 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS INCLUANT UN CATALOGUE ... 31

ARTICLE IX. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES ... 33

IX.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ... 33
IX.1.1 *Dispositions générales* ... *33*
IX.1.2 *Certification achats responsables* ... *33*
IX.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION » ... 34
IX.2.1 Dispositions générales ... *34*
IX.2.2 Accompagnement de l'action ... *35*
IX.2.3 Modalités d'insertion ... *35*
IX.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre ... *36*
IX.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion ... *36*

ARTICLE X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION ... 37

X.1 GENERALITES ... 37
X.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS ... 38
X.3 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FOURNITURES ... 38
X.4 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE ... 39
X.4.1 Assistance à distance ... *39*
X.4.2 Maintenance corrective ... *40*
X.5 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FORMATION ... 40
X.5.1 Modalités de vérifications applicables avant le début de la formation ... *40*
X.5.2 Modalités de vérifications applicables à la suite de la formation ... *41*

ARTICLE XI. PENALITES ... 42

XI.1 GENERALITES ... 42
XI.2 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD ... 43
XI.3 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ... 44
XI.4 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE ... 44
XI.5 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ... 45

XI.6 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT 45
XI.7 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES 45
XI.7.1 Pénalités et résiliation 45
XI.7.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre 45
XI.8 PLAFONNEMENT DES PENALITES 45

ARTICLE XII. MODALITES DE REGLEMENT 47

XII.1 AVANCE 47
XII.2 ACOMPTES 47
XII.3 PAIEMENTS 47
XII.4 FACTURATION 47
XII.4.1 Contenu des factures 47
XII.4.2 Modalités d'envoi des factures 48
XII.4.3 Comptable assignataire 49
XII.5 DELAI DE PAIEMENT 49
XII.5.1 Règles applicables 49
XII.5.2 Information - réclamation 49
XII.6 MONNAIE 50

ARTICLE XIII. DISPOSITIONS DIVERSES 51

XIII.1 GARANTIE 51
XIII.1.1 Garantie des prestations (hors matériels et logiciel standard) 51
XIII.1.2 Garantie « matériels » 51
XIII.2 CONTENTIEUX 51
XIII.3 DIFFERENDS ET LITIGES 52
XIII.4 RECOURS AU MEDIATEUR INTERNE 52
XIII.5 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE 52

ARTICLE XIV. DEROGATIONS AU CCAG-TIC 54

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE 55

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE 56

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 57

Annexe IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » 58

Article I. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

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

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre comporte deux lots :

- Lot n°1 : Fourniture de portiers de rue
- Lot n°2 : Fourniture de matériels de péritéléphonie

Le présent accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 40 000 000 € HT, soit 48 000 000€ TTC et réparti comme suit :

	Montant maximum HT	**Montant maximum TTC**
Lot n°1	**5 000 000 € HT**	6 000 000 €
Lot n°2	**35 000 000€**	42 000 000 €

I.2 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

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

- produire un état trimestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus le cas échéant ;

- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 5 jours à compter de cette demande ;

- alerter l'administration lorsque les consommations atteignent 50 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

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

- L'administration :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le Titulaire ;
- Est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

- Le Titulaire :

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

I.3 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le CCAG-TIC ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

I.4 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-TIC

Toute dérogation au CCAG-TIC qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-TIC l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

Article II. GOUVERNANCE

II.1 ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION

Le service centralisateur

Il s'agit de l'Agence du Numérique des Forces de Sécurité Intérieure du ministère de l'intérieur (ANFSI MI). Le service centralisateur interministériel est chargé notamment :

- D'assurer le pilotage général du déploiement ;
- De veiller à la bonne exécution globale de l'accord-cadre. Elle est soutenue pour les sujets financiers et juridiques par la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier du MI (DEPAFI) ;
- De valider les évolutions du bordereau de prix des prestations selon les dispositions prévues à l'accord-cadre en coordination avec la DEPAFI ;

Le nombre de représentants du service centralisateur est estimé à deux (2) personnes.

II.2 REPRESENTANTS DU TITULAIRE

II.2.1 Représentant(s) opérationnel(s) du titulaire

Le représentant opérationnel du titulaire est l'interlocuteur privilégié du service centralisateur pour toute question relative à l'exécution des prestations.
Il est chargé notamment :

– D'organiser et de piloter le suivi opérationnel.

Il est expert de l'offre du présent accord-cadre et des processus liés à son exécution.
Il doit pouvoir être joint par téléphone directement sur un numéro interpersonnel fixe ou sur un numéro de téléphone mobile (sans passer par un serveur vocal interactif ou un centre d'appels).

Il est nommé au plus tard huit (8) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre.

En cas d'absence, le titulaire désigne systématiquement un remplaçant et communique ses coordonnées au service centralisateur interministériel et aux correspondants nationaux des bénéficiaires.

II.2.2 Représentant(s) commercial(aux) du titulaire

Le représentant commercial du titulaire est l'interlocuteur privilégié du service centralisateur. Le représentant commercial et le représentant opérationnel du titulaire peuvent être la même personne.

Il est en charge notamment de tenir le service coordonnateur informé des services disponibles (nouvelles offres techniques et tarifaires) dans le respect de la clause d'évolution prévue à l'article III.4 du CCAP.

Le représentant commercial est expert de l'offre d'un point de vue commercial.

Le représentant commercial est joignable et disponible en heures ouvrées.

Il est nommé au plus tard huit (8) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre

En cas d'absence, le titulaire désigne systématiquement un remplaçant et en informe l'administration.

II.2.3 Synthèse des correspondants de l'administration

Acteurs de l'administration	*Interlocuteurs privilégiés du côté du titulaire*
Représentants du service centralisateur	Interlocuteur opérationnel Interlocuteur commercial

Article III. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

III.1 CONTEXTE

Les éléments de contexte sont définis à l'article 1.1 du CCTP.

III.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de portiers de rue ainsi que du matériel de péritéléphonie.

III.3 DECOUPAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est agencé comme suit :

Lot 1 : Fourniture de portiers de rue	
Prestation 1	***Pilotage opérationnel et suivi des prestations***
Prestation 2	***Fourniture de portiers et accessoires associés***
Sous-prestation 2.1	*Fourniture de portiers configuration standard*
Sous-prestation 2.2	*Fourniture de portiers configuration clavier*
Sous-prestation 2.3	Fourniture d'accessoires
Prestation 3	*Maintenances et maintien en condition de sécurité*
Sous-prestation 3.1	*Maintenance évolutive, adaptative et corrective*
Sous-prestation 3.2	*Maintien en condition de sécurité (MCS) / Maintien en condition opérationnelle (MCO)*
Prestation 4	***Formations***

Lot 2 : Matériels de péritéléphonie	
Prestation 1	***Fourniture de postes téléphoniques***
Prestation 2	***Fourniture d'accessoires de téléphonie***
Prestation 3	***Maintenances et maintien en condition de sécurité***
Sous-prestation 3.1	*Maintenance évolutive, adaptative et corrective*
Sous-prestation 3.2	*Maintien en condition de sécurité (MCS) / Maintien en condition opérationnelle (MCO)*

III.4 EVOLUTION DE LA GAMME DE SERVICES DU TITULAIRE

III.4.1 Généralités

L'annexe II à l'acte d'engagement devra dresser la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue le document de référence des prestations au jour de la notification de l'accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses services ainsi définis et ce dans la stricte limite du périmètre prévue au CCTP de l'accord-cadre, il communique à l'administration les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques.

Sous réserve de leur acceptation par l'administration, ces nouveaux éléments se substituent / s'ajoutent à ceux figurant en annexe II à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

En tout état de cause, 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 ou d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l'annexe II à l'acte d'engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration à l'adresse suivante :

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La dernière version émise se substitue à la précédente.

III.4.2 Mise à jour du catalogue

Afin de contractualiser les pièces figurant au catalogue du titulaire, l'Administration requiert l'intégration dudit catalogue électronique. Cette intégration vise à permettre la passation de bons de commandes à partir des références du catalogue et de ses mises à jour.

Le titulaire assure la mise à jour régulière de son catalogue électronique pendant toute la durée du marché. Toute modification du catalogue, notamment l'ajout, la suppression ou le remplacement de références, est portée à la connaissance de l'Administration dans les meilleurs délais et donne lieu à la transmission d'une version actualisée du catalogue.

Les mises à jour du catalogue ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du marché ni d'introduire des produits ne relevant pas du périmètre contractuel.

Le catalogue électronique ne sera pas obligatoire, ni pris en compte dans l'évaluation des offres.

Article IV. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

IV.1 DUREE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de deux (2) ans ferme à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois, pour une période de douze mois, par une décision tacite de l'administration sans que sa durée n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'administration adressera sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision devra être notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

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, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que celle-ci ne puisse 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 définie ci-dessus correspond à la date de fin d'exécution des prestations. Elle marque également le début des opérations de vérification des prestations, telles que prévues à l'article X du présent CCAP. Ces opérations de vérification peuvent toutefois se poursuivre au-delà de ce délai de six mois.

IV.2 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

IV.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les cas visés par les articles 47 à 54 du CCAG-TIC complété par l'article 9 de l'annexe III du présent CCAP relative aux « Clauses contractuelles du ministère de l'intérieur relatives à la sous-traitance de données personnelles ».

IV.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 49.1 et 51 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 52.3 du CCAG-TIC.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 48 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 52.4 du CCAG-TIC.

IV.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- 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.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord de l'administration.

Dans cette hypothèse, et ce 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

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale de l'accord-cadre, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

Article V. PRIX

V.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations du présent accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe II à l'acte d'engagement au mois de sa signature par le titulaire.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article V.3 ci-après.

Les prix de règlement sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s'applique la clause de révision définie à l'article V.4 du présent CCAP.

V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

V.2.1 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix forfaitaires et unitaires, fixés à l'annexe II à l'acte d'engagement comme suit :

Lot 1 : Fourniture de portiers de rue		**Forme de prix**
Prestation 1	***Pilotage opérationnel et suivi des prestations***	*Forfaitaire*
Prestation 2	***Fourniture de portiers et accessoires associés***	*Unitaire*
Sous-prestation 2.1	*Fourniture de portiers configuration standard*	*Unitaire*
Sous-prestation 2.2	*Fourniture de portiers configuration clavier*	*Unitaire*
Sous-prestation 2.3	Fourniture d'accessoires	Unitaire
Prestation 3	***Maintenances et maintien en condition de sécurité***	*Mixte*
Sous-prestation 3.1	*Maintenance corrective, adaptative et évolutive*	*Unitaire*
Sous-prestation 3.2	*Maintien en condition de sécurité (MCS) / Maintien en condition opérationnelle (MCO)*	*Forfaitaire*
Prestation 4	***Formations***	*Forfaitaire*

Lot 2 : Matériels de péritéléphonie		**Forme de prix**
Prestation 1	***Suivi des prestations***	*Forfaitaire*
Prestation 2	***Fourniture de postes téléphoniques***	*Unitaire*
Prestation 3	***Fourniture d'accessoires de téléphonie***	*Unitaire*

Prestation 4	***Maintenance et maintien en condition de sécurité***	*Mixte*
Sous-prestation 4.1	*Maintenance corrective, adaptative et évolutive*	*Unitaire*
Sous-prestation 4.2	*Maintien en condition de sécurité (MCS) / Maintien en condition opérationnelle (MCO)*	*Forfaitaire*

Les prestations à prix forfaitaire sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

V.2.2 Contenu des prix

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG-TIC, dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l'acte d'engagement, lesquelles sont réputées 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 ;
- Les frais éventuels de conditionnement, d'emballage, de manutention et de livraison ;
- La documentation en langue française ;
- Les frais de transport, de déplacement, de restauration et d'hébergement du personnel du titulaire ;
- Les prélèvements obligatoires divers ;
- Les frais relatifs aux réunions et aux comptes-rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires ;
- La concession éventuelle de droits d'utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations, objet des commandes.

Ces prix sont établis hors taxes et réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations.

V.3 CHARGES FISCALES

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

A la date de notification de l'accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est

- De 20% en France métropolitaine (Corse incluse) ;
- 8,5% dans les départements de la Guadeloupe, de la Martinique et de La Réunion.

A la date de notification de l'accord-cadre, la TVA n'est pas applicable dans les départements, collectivités et territoires d'outre-mer suivants : Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna, Guyane, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Mayotte et Nouvelle-Calédonie.

V.4 REVISION DU PRIX DES PRESTATIONS PAR APPLICATION D'UNE FORMULE REPRESENTATIVE DE L'EVOLUTION DU COUT

V.4.1 Modalités de révision du prix

1) Prestations de fourniture

Les prix initiaux des sous-prestations d'acquisition sont annuellement révisables par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0{,}60 + 0{,}40 * (\text{CPF } 26\text{-}27 / \text{CPF } 26\text{-}27_0)]$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P_0	prix initial ;
CPF 26-27	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 26 et 27 − Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques - Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010764045

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE

2) Prestations de maintenance et d'initialisation

Les prix initiaux des sous-prestations de maintenance, de formation, d'expertise, d'initialisation et de réversibilité sont annuellement révisables par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0{,}60 + 0{,}40 * (\text{CPF } 33 / \text{CPF } 33_0)]$$

Dans laquelle :

P	prix révisé ;
P_0	prix initial ;
CPF 33	Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés − CPF 33 − Réparation et installation de machines et d'équipements - Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010765550

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l'offre établie dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l'INSEE.

V.4.2 Clause butoir

L'application des coefficients de révision des prix prévus aux articles V.4.1 à V.4.5 ci-avant ne peut avoir pour effet d'entraîner une variation des prix initiaux à la hausse de plus de cinq pour cent (5%).

Si la valeur du coefficient de révision des prix calculée sur la base des formules prévues aux articles V.5.1 et V.5.5 ci-avant est supérieure à plus cinq pour cent (+5%), la valeur retenue est égale à plus cinq pour cent (+5%).

V.4.3 Règles d'arrondi

V.4.3.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-TIC, 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).

V.4.3.2 Prix révisé

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).

V.4.4 Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire qui notifie par lettre à l'Administration la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul. Cette notification doit être transmise à l'Administration au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titre de laquelle la révision des prix est susceptible d'être appliquée.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

À défaut de transmission par le titulaire des éléments nécessaires au calcul de la révision dans le délai précité, la révision des prix en faveur du titulaire ne pourra pas être appliquée au titre de cette échéance.

En cas d'erreur, l'administration a la possibilité de corriger ces valeurs ainsi que ces indices.

En cas de disparition de l'indice de prix, celui-ci peut être remplacé par un autre indice de prix par voie d'avenant.

V.4.5 Conditions d'application

Le prix d'une prestation objet d'un bon de commande émis au titre de l'accord-cadre est conforme aux dispositions des articles V.4.1 à V.4.3 ci-avant.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-TIC, le prix retenu pour la facturation et le règlement d'une prestation est le prix applicable à la date de l'émission du bon de commande par l'administration.

V.5 RABAIS ET OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire a la faculté de proposer une offre promotionnelle à l'administration pour une durée limitée.

L'annexe financière à l'acte d'engagement est mise à jour, le cas échéant, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

Article VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES

VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

VI.1.1 Engagements et obligations du titulaire

VI.1.1.1 Engagements du titulaire

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

- À tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- À vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de l'accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- À maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, à l'administration 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'administration ne saurait être tenue 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.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire remet au Ministère de l'Intérieur :

- L'annexe II au présent CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé ;
- L'annexe III du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée ;
- L'annexe V du présent CCAP intitulé Formulaire de déclaration d'intérêts.

VI.1.1.2 Obligations du titulaire

1) Obligation de résultat et de moyens

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 ;

- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ainsi qu'aux prestations comportant la livraison de fournitures;

2) Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

3) Obligation de confidentialité et secret des affaires

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC, au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du présent accord-cadre. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent accord-cadre.

Pendant toute l'exécution et y compris après l'expiration de l'accord-cadre, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution de l'accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord express du pouvoir adjudicateur. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.
Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès du service bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d'exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les

locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée des prestations pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l'administration commanditaire. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent accord-cadre à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- Absence d'usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
- Absence d'utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
- L'indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie de l'accord-cadre ;
- Utilisation d'un logo type conforme à la charte graphique de l'Etat ;
- Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
- Absence de texte d'accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

4) Obligation de transparence de l'action des prestataires

Tout livrable réalisé entièrement par le prestataire doit être réalisé et selon sa charte graphique.

Le titulaire a l'interdiction d'utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l'administration. Les intervenants ne doivent pas se voir affecter une adresse de messagerie électronique qui pourrait créer une confusion avec celles des agents publics, et la signature de leurs messages doit explicitement mentionner la qualité de prestataire et l'administration qui les a mandatés pour la mission qu'ils conduisent. Si les intervenants effectuent leurs missions en équipe intégrée sur une longue durée, ils peuvent disposer d'une adresse de messagerie relevant du commanditaire mais indiquant sans ambiguïté la qualité du prestataire des intervenants (par exemple, en préfixant les adresses par prestataire-prenom.nom@interieur.gouv.fr).

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec la charte graphique de l'administration et mention du concours du titulaire et une information sur les travaux qu'il a réalisés. L'utilisation de la charte graphique de l'administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l'administration.

5) Obligation de respect déontologique

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations en respect de la charte déontologique du Ministère de l'Intérieur, cadre de référence imposant :

- Confidentialité ;
- Probité ;
- Intégrité ;
- Neutralité ;
- Transparence.

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.

6) Prévention des conflits d'intérêts

Les intervenants du titulaire 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.

Avant chaque commande, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complètent l'annexe certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'ad-

ministration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. 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 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.
En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme des prestations en cours. Cette annulation entraînera 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.

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.

7) Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données

Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) 15 jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

Obligation de protection de l'information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données

Le titulaire applique les clauses de sécurité du présent accord-cadre. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur :

– **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande du pouvoir adjudicateur.

– **Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l'exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit le pouvoir adjudicateur de toute difficulté potentielle ou avérée.

– **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l'administration et l'ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l'administration.

– **Séparation des données de l'acheteur et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l'administration de manière séparée de ses propres données ou de données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données de l'administration suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître.

– **Modalités d'échanges d'informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par courriel permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l'acheteur n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif.

– **Détection des cyberattaques :** le titulaire s'assure de la bonne installation et mise à jour d'outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d'une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l'acheteur.

– **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l'acheteur sur un SI externe à l'administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l'administration sur un système d'information externe à l'administration, l'administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l'usage de solutions détenant un visa de sécurité de l'ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l'ANSSI.

– **Systèmes d'information hébergeant des données de l'acheteur** : Les données numériques que l'administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l'objet d'un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d'hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d'information en nuage, une analyse de risque détaillée de l'écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l'administration.

Le titulaire garantit l'hébergement des données de l'administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation. En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l'administration.

- **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l'administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, sans délai et définitivement, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

- **Etat de l'art et suivi des alertes :** Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l'administration. Plus d'information : https://www.cert.ssi.gouv.fr/

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l'acheteur qui peut également solliciter l'appui de l'ANSSI dans ces vérifications.

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, il remplit le formulaire clauses contractuelles RGPD (annexe au présent CCAP). Ce document, signé conjointement par le ministère (responsable de traitement) et le titulaire devenant sous-traitant au sens du RGPD, fixe le cadre précis dans lequel le sous-traitant se voit confier une partie des traitements.

8) Mise en œuvre des obligations réglementaires

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer l'intégrité et la continuité de l'hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s'engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

- Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il comporte les mesures de sécurité

minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l'art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire.

- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d'information des différents ministères. L'ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d'affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E.

Également, les titulaires doivent se conformer à la politique générale du ministère de l'Intérieur en matière de sécurité des systèmes d'information. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire…), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d'information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d'accès et détection d'intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance…) entrent également dans le périmètre de la Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

VI.1.2 Engagements de l'administration

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 :

- Payer le prix après service fait (terme échu) concernant les prestations de fournitures ;
- Payer le prix après vérification (terme à échoir) concernant les prestations de services ;
- 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 figurant à l'annexe I du présent document.
- Veiller au respect des obligations déontologiques par les agents publics en mettant à leur disposition la liste de référents déontologues consultables sur l'intranet achat du ministère ;
- Prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts dans le respect la charte de déontologie ministérielle.

VI.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

VI.2.1 Assurance

En vertu de l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'administration et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et 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 de l'administration, 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 au montant global HT 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.

Il est entendu par obligations contractuelles essentielles :

- Le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnelle ;
- Le respect des obligations de confidentialité.

VI.2.3 Responsabilité de l'administration

Les dégâts et dommages de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire de l'accord-cadre par l'administration, du fait de l'exécution des prestations, sont à la charge de celle-ci.

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.

VI.4 CLAUSE DE REVISION POUR IMPREVISION

En application de l'article 27 du CCAG TIC, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance. Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

- Des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- Des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'administration d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l'accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par l'administration peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Article VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

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

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

VII.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-TIC.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VII.1.3 Cotraitance

En application de l'article 3.5.4 du CCAG TIC, 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 huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'administration d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

VII.2 DELAIS ET SURSIS D'EXECUTION

VII.2.1 Délais d'exécution des prestations

L'exécution des prestations débute à la date de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais particuliers d'exécution des prestations sont fixés, sauf exception, dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

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

Une prolongation du délai d'exécution des bons de commande peut être accordée par l'administration dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

Un sursis de livraison peut être accordé par l'administration dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG-TIC.

VII.2.2 Arrêt d'exécution d'un bon de commande

L'administration 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 avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé 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.

Le titulaire et l'administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon le modèle indiqué à l'article 52.2 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissement, éventuellement engagés et strictement nécessaire à l'exécution du bon de commande, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai raisonnable après la notification de l'arrêt du bon de commande

VII.3 REPRESENTANTS DES PARTIES

VII.3.1 Interlocuteur de l'administration

Les principaux acteurs de l'administration sont :

a) Le service centralisateur

Il s'agit de l'Agence du Numérique des Forces de Sécurité Intérieure du ministère de l'intérieur (ANFSI MI). Le service centralisateur interministériel est chargé notamment :

- D'assurer le pilotage général du déploiement ;
- De veiller à la bonne exécution globale de l'accord-cadre. Elle est soutenue pour les sujets financiers et juridiques par la direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier du MIOM (DEPAFI) ;
- De valider les évolutions du bordereau de prix des prestations selon les dispositions prévues à l'accord-cadre en coordination avec la DEPAFI ;

Le nombre de représentants du service centralisateur est estimé à deux (2) personnes.

b) Le représentant du pouvoir adjudicateur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur et des outre-mer (SAILMI). Le SAILMI prend notamment à sa charge :

- La passation de la procédure ;
- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Le suivi de l'exécution contractuelle du marché.

VII.3.2 Interlocuteur du titulaire

VI.3.2.1 Représentant(s) opérationnel(s) du titulaire

Le représentant opérationnel du titulaire est l'interlocuteur privilégié du service centralisateur pour toute question relative à l'exécution des prestations.
Il est chargé notamment :

- D'organiser et de piloter le suivi opérationnel.

Il est expert de l'offre du présent accord-cadre et des processus liés à son exécution.
Il doit pouvoir être joint par téléphone directement sur un numéro interpersonnel fixe ou sur un numéro de téléphone mobile (sans passer par un serveur vocal interactif ou un centre d'appels).
Il est nommé au plus tard huit (8) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre
En cas d'absence, le titulaire désigne systématiquement un remplaçant et communique ses coordonnées au service centralisateur interministériel et aux correspondants nationaux des bénéficiaires

VI.3.2.2 Représentant(s) commercial(aux) du titulaire

Le représentant commercial du titulaire est l'interlocuteur privilégié du service centralisateur. Le représentant commercial et le représentant opérationnel du titulaire peuvent être la même personne.

Il est en charge notamment de tenir le service coordonnateur informé des services disponibles (nouvelles offres techniques et tarifaires) dans le respect de la clause d'évolution prévue à l'article III.4 du CCAP.

Le représentant commercial est expert de l'offre d'un point de vue commercial.
Le représentant commercial est joignable et disponible en heures ouvrées.

Il est nommé au plus tard huit (8) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre

En cas d'absence, le titulaire désigne systématiquement un remplaçant et en informe l'administration.

Article VIII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VIII.1 MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

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
- Les quantités si une précision s'impose ;
- Le montant 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 dans les conditions définies à l'article X du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter 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.

VIII.2 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

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

VIII.3 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS INCLUANT UN CATALOGUE

Les prestations et fournitures faisant l'objet du présent marché peuvent être commandées au moyen du catalogue intégré du titulaire dans la limite de 10% du montant maximal de l'accord cadre.

Les bons de commande émis par l'Administration précisent les références commandées, les quantités, les lieux d'exécution ou de livraison ainsi que les délais éventuellement applicables.

Le titulaire accuse réception de tout bon de commande dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa notification. À défaut d'observation formulée dans ce délai, le bon de commande est réputé accepté.

Les prestations ou fournitures commandées au moyen du catalogue sont exécutées ou livrées dans les délais prévus par le bon de commande à compter de la réception de ce dernier par le titulaire.

Le titulaire s'engage à respecter les délais annoncés dans son catalogue lorsque ceux-ci sont inférieurs au délai contractuel maximal précité.

En cas d'indisponibilité temporaire ou définitive d'une référence figurant au catalogue, le titulaire en informe l'Administration dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

Le titulaire propose simultanément une solution de substitution conforme aux stipulations du présent CCAP. Cette proposition ne suspend pas les délais d'exécution, sauf accord exprès de l'Administration.

À défaut d'acceptation du produit de substitution par l'Administration, la référence concernée peut être retirée du bon de commande sans indemnité pour le titulaire.

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

Article IX. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

IX.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

IX.1.1 Dispositions générales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

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

En outre, le titulaire s'engage à respecter les exigences environnementales de l'article 2.8 du CCTP.

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

En application de l'article 16.2.2 du CCAG TIC, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par l'accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 16.2 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article XIII.6 du présent CCAP.

IX.1.2 Certification 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 fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relation Fournisseurs Responsables (RFAR) » jointe à l'annexe IV du présent CCAP ainsi qu'au label 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 les mesures prisées 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.

IX.2 CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES – « ACTIONS D'INSERTION »

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique et par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-TIC, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces engagements figurent dans une annexe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions du CCTP et plus précisément de l'article 3.2.2 relatif à la fourniture de portiers configuration clavier du lot 1, afin de garantir l'accès à toutes et tous, les portiers doivent être utilisables pour les personnes mal-voyantes et non-voyantes. Un manquement à de telles exigences entrainera des pénalités décrites à l'article XI du présent CCAP.

IX.2.1 Dispositions générales

Les publics visés sont les suivants :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (selon les critères définis par France Travail) ;
- Les allocataires de minima sociaux ou leurs ayants droits ;
- Les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Les jeunes de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP ;
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (insertion par l'activité économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou par une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ainsi que les salariés d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier et chantier d'insertion (ACI) ou encore des régies de quartier agréées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers tel que « Défense 2e chance » ;
- Les personnes employées dans les GEIQ (groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'ensemble Paris emploi compétences (EPEC) être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Compte tenu de l'accessibilité à certaines données confidentielles et sensibles qu'occasionne l'exécution des prestations du présent accord-cadre, le titulaire s'assure que les personnes désignées dans le cadre de la présente clause d'exécution sont aptes à recevoir l'habilitation requise par les services bénéficiaires.

Le public visé en charge de l'exécution des heures réservées du présent accord-cadre pour l'application de la présente clause entre dans le cadre d'une démarche de politique d'insertion sociale globale du titulaire et n'est en aucun cas consacré exclusivement à l'exécution de l'accord-cadre.

Un volume horaire du présent accord-cadre est spécialement réservé aux publics précédemment cités et réparti de la manière suivante :

Lots	Nombre d'heures minimum d'insertion à réaliser pour l'ensemble du marché
Lot 1	100
Lot 2	100

IX.2.2 Accompagnement de l'action

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'administration a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC :

Finoana ANDRIANARIVELO

Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises

finoana.andrianarivelo@epec.paris

pole-clauses@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC (facilitateur) a pour mission :

- D'informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- D'accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (préqualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- D'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion ;
- D'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés ;
- D'informer et d'orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- De suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

IX.2.3 Modalités d'insertion

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC. Un projet d'insertion est proposé par le titulaire lors de la réunion de notification de l'accord-cadre.

La mise en œuvre de la clause d'insertion sociale peut s'effectuer en recourant à une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion ;

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire) ;
- 3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise (CDI ou CDD) de personnes en difficulté d'insertion par l'intermédiaire de contrats aidés ou non, ou le recrutement dans le cadre de contrats en alternance.

Les personnes embauchées en CDI par le titulaire peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause d'insertion et ce pour la période courant de la date de recrutement à la fin d'exécution de l'accord-cadre.

IX.2.4 L'insertion pendant et à l'issue de l'accord-cadre

Tout au long de l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue de la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en poste d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Un tuteur est nommé pour l'accueil et le suivi en entreprise de la personne en insertion. Au cours de la prestation, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieures des personnes en insertion formées dans le cadre dudit accord-cadre.

IX.2.5 Contrôle et évaluation de l'action d'insertion

Pour le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, l'administration s'appuie sur l'EPEC.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC.

A sa demande, le titulaire fournit tous les 15 de chaque mois, tous les renseignements utiles (attestation mensuelle d'heures d'insertion adressée par l'EPEC, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

En cas de non-respect par le titulaire de ses obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué des pénalités conformément à l'article XI.4 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire doit informer l'administration, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à ses engagements. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement, l'administration peut procéder à la résiliation de l'accord-cadre.

A l'achèvement de l'accord-cadre, le titulaire présente à l'administration, l'attestation de l'EPEC faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par celui-ci.

Article X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

X.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire. Elles se déroulent en présence du titulaire sauf accord des parties.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l'accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire avise l'administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

- Soit directement à l'administration, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

L'administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification. Cette notification est faite, au choix de l'administration :

- Soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision :

- D'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre ;
- D'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- De réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- De rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. Conformément à l'article XI.2 du présent CCAP, l'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation à l'article 34 du CCAG-TIC.

X.2 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS

Au titre de chacune des prestations du présent accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration l'ensemble des livrables correspondants, dans les délais et selon les conditions définis au CCTP et dans son annexe intitulée « Découpage des prestations et des livrables ».

L'administration procède aux vérifications quantitatives et qualitatives ainsi qu'à leur validation, dans les délais prévus par ces mêmes documents.

En cas de décision de rejet ou d'ajournement prise par l'administration à la suite de l'examen d'un livrable, le titulaire est tenu de corriger et/ou compléter le livrable concerné dans le délai notifié par l'administration. Sauf exception précisée dans la décision de l'administration, les délais de nouvelle vérification sont identiques aux délais initiaux.

Les opérations de vérification donnent lieu à l'établissement d'un PV des opérations de vérification et à une décision selon le modèle fixé à l'annexe IV du CCAP.

X.3 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FOURNITURES

Pour ce qui se rapporte à la garantie des prestations de matériel, l'article XIII.1 du présent CCAP détail la durée et les modalités de cette garantie.

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations d'acquisition suivantes :

- **Pour le lot n°1** :

Prestation 2 : Fourniture de portiers et accessoires associés [inclus sous-prestation 2.1 / 2.2 et 2.3]

- **Pour le lot n°2 :**

Prestation 1 : Fourniture de postes téléphoniques
Prestation 2 : Fourniture d'accessoires de téléphonie

La vérification est quantitative et qualitative.

La vérification quantitative a pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité commandée par l'administration. Elle est effectuée sur la base du bon de livraison remis par le titulaire.

Les numéros de série des matériels d'un bon de livraison sont transmis au format électronique.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler que les matériels sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre. Elles sont déclenchées par la signature du bon de livraison par le(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) de la prise en charge de la livraison.

L'administration dispose de dix (10) jours ouvrés pour prendre et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

La décision prise à l'issue des opérations de vérification est notifiée au titulaire par voie postale ou électronique. Elle prend la forme, au choix de l'administration, d'un courrier électronique simple ou d'un procès-verbal.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration. Les frais de reprise, de livraison complémentaire ainsi que toute opération liée à ces prestations demeurent à la charge exclusive du titulaire.

Le délai imparti à l'administration pour procéder à la nouvelle vérification et notifier au titulaire l'une des décisions citées à l'article X.1 du CCAP est de dix (10) jours ouvrés à compter de la remise du livrable.

X.4 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Pour connaître le détail des attentes au titre des différentes maintenances, il convient de se rapporter aux article 3.3 et 4.4 du CCTP.

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations de maintenance suivantes :

- **Pour le lot n°1 :**
  Prestation 3 (incluant la sous-prestation 3.1 et 3.2) : maintenances et maintien en condition de sécurité.

- **Pour le lot n°2 :**
  Prestation 3 (incluant la sous-prestation 3.1 et 3.2) : maintenances et maintien en condition de sécurité

X.4.1 Assistance à distance

Lors de toute demande d'intervention effectuée par l'administration auprès du Centre de service client inscrit à l'article 2.2 du CCTP, le titulaire adresse, après réception de la fiche intervention, un avis de réception.

Mensuellement, et sur demande de l'administration, le titulaire lui transmet le journal horodaté portant sur l'assistance à distance.

L'administration dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés après la remise du livrable pour notifier au titulaire l'une des décisions visées à l'article X du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

X.4.2 Maintenance corrective

Lors de toute demande de correction effectuée par l'administration, le titulaire lui adresse, sans délai, le rapport d'incident.

Le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés après la correction de l'anomalie pour présenter à l'administration le rapport de correction d'anomalie.

L'administration vérifie le rapport de correction d'anomalie dans un délai de cinq (5) jours ouvrés après sa remise et notifie au titulaire l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet, le délai imposé au titulaire pour représenter le livrable est indiqué dans la décision de l'administration.

En cas de nouvelle vérification, l'administration dispose du même délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la remise du livrable pour notifier au titulaire sa décision l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

Lorsque la maintenance corrective implique le renvoi pour réparation ou le remplacement du matériel, les modalités de vérification applicables à la maintenance matérielle prévue à l'article X.3 s'appliquent.

X.5 MODALITES DE VERIFICATION APPLICABLES AUX PRESTATIONS DE FORMATION

Les modalités de vérifications visées par le présent paragraphe concernent les prestations de formation suivantes :

- **Pour le lot n°1 :**

Prestation 4 : Formations

X.5.1 Modalités de vérifications applicables avant le début de la formation

Au plus tard huit (8) jours ouvrés avant le début de la formation, le titulaire transmet à l'administration le programme de formation et les supports de formation. L'administration dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés après la remise des livrables pour prononcer l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

X.5.2 Modalités de vérifications applicables à la suite de la formation

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la fin de la formation, le titulaire transmet à l'administration le bilan de formation. L'administration dispose de cinq (5) jours ouvrés suivant la remise du livrable pour prononcer l'une des décisions citées à l'article X du CCAP.

Dans le cas où une formation est jugée insatisfaisante, et dans le délai maximum de dix (10) jours ouvrés suivant la notification de la décision, l'interlocuteur technique de l'administration transmet ses observations au titulaire qui est tenu de préparer une nouvelle session pour les agents de l'administration dans les quinze (15) jours ouvrés suivant la date à laquelle l'interlocuteur technique de l'administration a transmis ses observations au titulaire.

Article XI. PENALITES

XI.1 GENERALITES

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-TIC complété comme suit, lorsqu'un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, n'est pas respecté du fait du titulaire ou d'un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées à l'article XI.2 du présent CCAP.

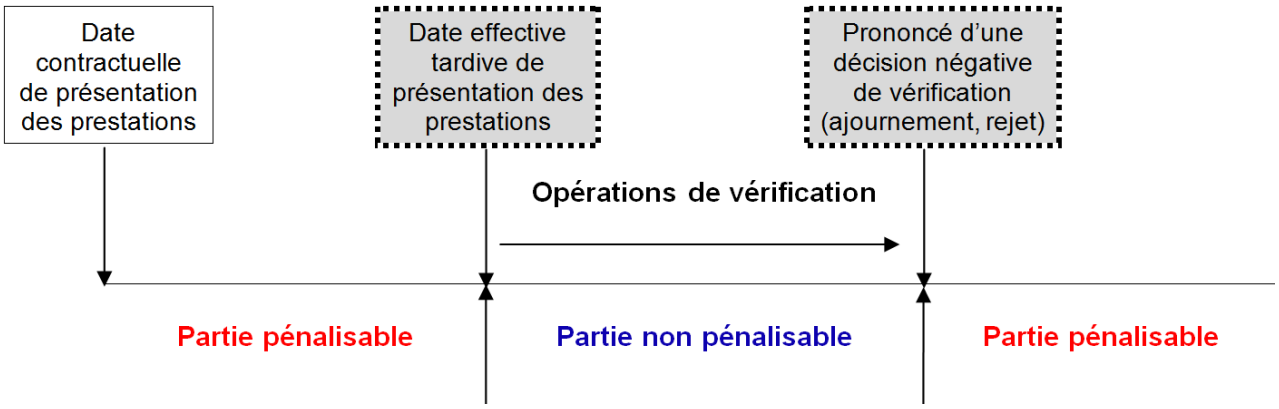
Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

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 (ajournement, rejet) dans les conditions de l'article XI du présent CCAP.

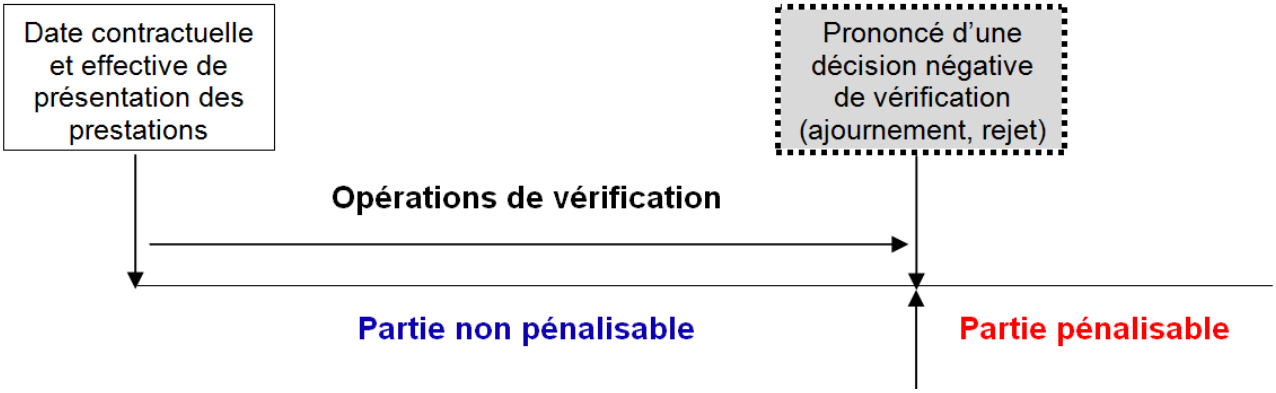
Les principes d'application des pénalités sont les suivants :

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

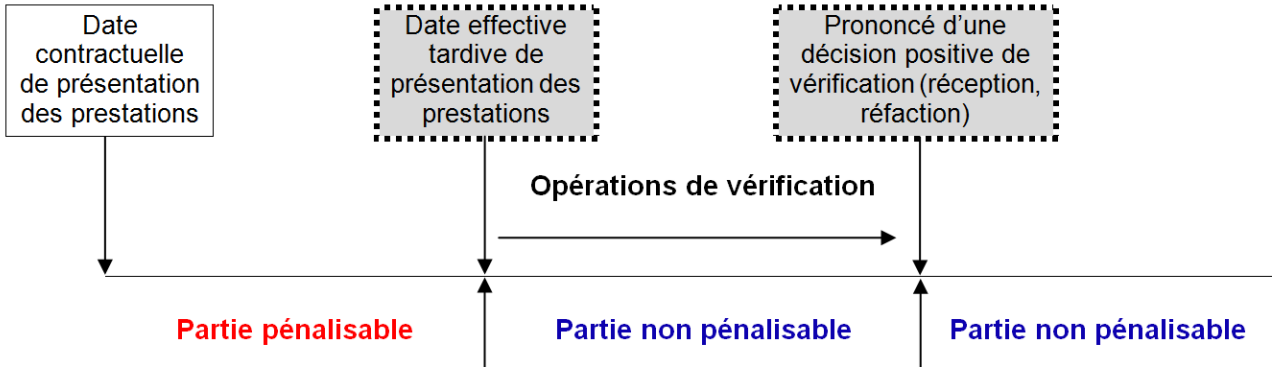


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

➢ 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 parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, les différents cas de pénalités définis aux articles XI.2 à XI.7 ci-après sont également cumulables.

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 afférente à la prestation souffrant d'un retard sanctionné par l'application de pénalités.

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.

XI.2 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 ou 14.2.3 du CCAG-TIC, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V * R) / 500$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d'heures de retard.

XI.3 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

En application de l'article 14.3 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire.

Cette sanction pécuniaire 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 HT 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, application d'une sanction égale à **2%** du montant exécuté HT 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 sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, 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 sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires 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 sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

XI.4 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE L'ENGAGEMENT D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

En application de l'article 16.1 du CCAG-TIC, en cas d'absence manifeste du titulaire aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion prévue à l'article IX.2 du présent CCAP (réunion de mise au point et réunions de suivi), l'administration applique une pénalité forfaitaire de **200 euros.**

En cas de non transmission, de transmission partielle, ou de retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs des missions confiées et heures réalisées), l'administration applique une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l'administration.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser imputable au titulaire figurant à l'article IX.2 du présent document, l'administration applique une pénalité égale à **100 euros** par heure d'insertion non réalisée.

XI.5 MODALITE DE CALCUL DES PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

En application de l'article 16.2.3 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 euros.**

Les clauses environnementales sont celles listées à l'article IX.1 du présent CCAP, et les exigences techniques listées à l'article 2.8 du CCTP.

XI.6 MODALITES DE CALCUL DES PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT

Au cours de l'exécution du présent accord-cadre, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un manquement aux obligations essentielles du contrat 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.

Les obligations considérées comme essentielles sont les obligations relatives aux cas de contrefaçons, au respect de la confidentialité et au règlement européen sur la protection des données (RGPD).

En cas de non-respect de ce délai et sans mise en demeure préalable, l'administration prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 250 euros par jour de retard dans la résolution du manquement contractuel.

XI.7 PENALITES ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XI.7.1 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 50 du CCAG-TIC.

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.

XI.7.2 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.

XI.8 PLAFONNEMENT DES PENALITES

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

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 XII. MODALITES DE REGLEMENT

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

XII.1 AVANCE

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

XII.2 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.

XII.3 PAIEMENTS

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe II *« Annexe financière »* à l'acte d'engagement.

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture au prononcé de leur réception par l'administration dans les conditions définies à l'article XII.4 ci-après.

L'administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

XII.4 FACTURATION

XII.4.1 Contenu des factures

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

- La date de facture ;
- Le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- La raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;
- Le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- Le montant TTC et le montant HT ;
- Le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- La mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- Le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;

- Le numéro de commande (numéro d'« engagement juridique ») ;
- Le code du service exécutant ;
- L'adresse de facturation ;
- Le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- Toute autre information utile au paiement.

XII.4.2 Modalités d'envoi des factures

Conformément à l'article 11.8 du CCAG-TIC, 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 connaître les conditions techniques[1] et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : / rubrique « nous contacter ».

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

XII.4.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Mme 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.

XII.5 DELAI DE PAIEMENT

XII.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 maximums 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 ou la personne habilitée à cet effet. A 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.

XII.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.

XII.6 MONNAIE

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire de l'euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l'unité monétaire susmentionnée.

Article XIII. DISPOSITIONS DIVERSES

XIII.1 GARANTIE

XIII.1.1 Garantie des prestations (hors matériels et logiciel standard)

Conformément aux dispositions de l'article 36.1 du CCAG-TIC, les prestations de l'accord-cadre font l'objet d'une garantie d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de la prestation.

La garantie s'exécute aux conditions définies par le titulaire dans son offre technique sous réserve de l'application intégrale et sans restriction des dispositions prévues au CCTP.

XIII.1.2 Garantie « matériels »

La garantie s'exécute aux conditions définies par le titulaire dans son offre technique sous réserve de l'application intégrale et sans restriction des dispositions prévues au CCTP.

Conformément aux dispositions de l'article 36.1 du CCAG-TIC, les prestations de l'accord-cadre font l'objet d'une garantie d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de la prestation.

Pendant la durée de garantie, le titulaire corrige gratuitement toute anomalie de fonctionnement des équipements par rapport aux spécifications de l'accord-cadre. Les prestations dues par le titulaire au titre de la garantie sont réalisées selon les niveaux de garantie de temps de rétablissement mentionnés au CCTP dans le cadre de l'exécution de la prestation de maintenance de l'accord-cadre et sont incluses dans le prix des matériels.

La garantie inclut les frais consécutifs aux déplacements, à l'emballage et au transport du matériel, nécessités par la remise en état.

Pendant toute la période d'exécution de la garantie, le titulaire est tenu de répondre à toute demande de correction ou d'information émise par l'administration.

Les interventions sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

XIII.2 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 pour les questions relatives aux modalités de passation et d'exécution du présent accord-cadre est la suivante :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

L'instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives à la propriété intellectuelle est la suivante :

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du Tribunal de Paris

75017 Paris

XIII.3 DIFFERENDS ET LITIGES

L'administration et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l'administration doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'administration dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'administration dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l'administration ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XIII.4 RECOURS AU MEDIATEUR INTERNE

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

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

XIII.5 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.

Article XIV. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-TIC, le présent CCAP ne comporte pas d'article récapitulant les articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé.

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

Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-TIC	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
I.3	4.1
IV.3	51
V.2.2	10.1.4
V.4.5	10.2.2
VIII.1	3.7.2
IX.2	16.1
X.1	30 à 34
XI.2	14.1.1 et/ou 14.2.3
XI.8	14.1.2
XIII.1.2	36.1
XIV	1.2

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L’annexe I fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L'annexe II fait l'objet d'un document séparé du présent CCAP.

Après notification, chacune des personnes prenant part à l'exécution de l'accord-cadre est tenue, préalablement à son intervention, de faire parvenir au représentant de l'administration, l'ERR intégralement complété et signé.

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L’annexe III fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

L’annexe IV fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.