RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale des douanes et des droits indirects

CONSULTATION N°2026-06

ACCORD-CADRE RELATIF A UN SERVICE DE TRANSPORT ET DE STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINE AUX SERVICES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (DGDDI)

LOT 1 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINÉ AUX SERVICES DE LA DGDDI EN FRANCE MÉTROPOLITAINE

LOT 2 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINÉ AUX SERVICES DE LA DGDDI EN OUTRE-MER (SITES DES ANTILLES-GUYANE)

LOT 3 : TRANSPORT ET STOCKAGE DE FONDS ET DE VALEURS DESTINÉ AUX SERVICES DE LA DGDDI EN OUTRE-MER (SITES DE L'OCÉAN INDIEN : LA RÉUNION ET MAYOTTE)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Procédure de passation : Lot 1 et lot 2 passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert
En application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 législative du Code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Procédure de passation : Lot 3 passé selon une procédure adaptée
En application de l'article L. 2123-1 3° et de l'article R.2123-1 2° du Code de la commande publique dans sa version annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 législative du Code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Annexe

- annexe 1 : grille d'évaluation fournisseur

Table des matières

Article 1 - Contexte et objet de l'accord-cadre....6
1.1 Présentation de l'acheteur....6
1.2 Contexte du projet d'achat....6
1.3 Références aux normes réglementaires....6
1.4 Objet de l'accord-cadre....6
Article 2 - Procédure de passation....7
Article 3 - Caractéristiques de l'accord-cadre....7
3.1 Forme et structure de l'accord-cadre....7
3.2 Allotissement....7
3.3 Durée de l'accord-cadre....7
3.4 Montants....8
3.5 Lieux d'exécution des prestations....8
Article 4 - Documents contractuels....9
4.1 Clauses et stipulations réputées non écrites....9
4.2 Références aux normes réglementaires....9
Article 5 - Représentation des parties....10
5.1 Représentation de l'acheteur....10
5.2 Représentation du titulaire....10
Article 6 - Modalités de commandes des prestations....11
6.1 Émission et exécution des bons de commande....11
6.2 Délais et prolongation du délai d'exécution....12
6.3 Modification ou annulation d'un bon de commande....13
6.3.1 Modification d'une prestation par l'acheteur....13
6.3.2 Annulation d'une prestation par l'acheteur....13
6.3.3 Difficultés liées à l'exécution d'un bon de commande....14
Article 7 - Plan de progrès....14
Article 8 - Clause de réexamen....15
8.1 Circonstances ouvrant droit à réexamen....15
8.2 Modalités de mise en œuvre de la clause de réexamen....16
8.2.1 À l'initiative du titulaire....16
8.2.2 À l'initiative de l'acheteur....16
Article 9 - Modalités et décisions suite aux opérations de vérification des prestations....17
9.1 Modalités de vérification des prestations....17
9.1.1 Vérification des prestations de transport et dégagement des fonds et valeurs (UO 1)....17
9.1.2 Vérification des prestations de stockage (UO 2)....17
9.1.3 Vérification des prestations de comptage (UO 3)....17
9.1.4 Vérification des diverses prestations administratives (UO 4)....18
9.2 Décision suite aux opérations de vérifications des prestations....18
9.2.1 Admission des prestations....18
9.2.2 Ajournement....18
9.2.3 Rejet....19
Article 10 - Obligations du titulaire....19
10.1 Obligation de résultat....19

10.2 Obligations de conseil, d'information et d'alerte....20
10.3 Obligation de confidentialité....20
10.4 Mesures de sécurité....21
10.5 Responsabilité....21
10.6 Conformité aux normes....22
10.7 Autres obligations administratives....22
Article 11 - Respect du RGPD....23
11.1 Obligations du titulaire vis-à-vis de la DGDDI....24
11.2 Obligations de la DGDDI vis-à-vis du titulaire....25
11.3 Droit des personnes concernées....25
11.4 Violation des données à caractère personnel....26
Article 12 - Pénalités....27
12.1 Généralités....27
12.2 Pénalités de retard....28
12.3 Pénalités applicables en cas de retard dans la transmission d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé....29
12.4 Pénalités applicables en cas de non-respect de toute autre obligation du présent accord-cadre....29
12.5 Plafonnement des pénalités....29
Article 13 - Régime financier....29
13.1 Forme et contenu des prix....29
13.2 Révision des prix....30
13.3 Clause de sauvegarde....31
Article 14 - Modalités de paiement....32
14.1 Avances....32
14.2 Acomptes....32
14.3 Retenue de garantie....32
14.4 Délais de paiement et intérêts moratoires....33
14.5 Nantissement et cession de créances....33
14.6 Modalités de facturation....33
14.6.1 Mentions obligatoires....34
14.6.2 Monnaie....34
14.6.3 Taux de TVA....34
14.6.4 Transmission des factures....35
Article 15 - Sous-traitance....35
Article 16 - Exécution aux frais et risques du titulaire....36
Article 17 - Résiliation de l'accord-cadre....36
Article 18 - Clauses sociales et environnementales....37
18.1 Protection de la main d'œuvre et condition de travail....37
18.2 Disposition sociale....38
18.3 Protection de l'environnement et obligations environnementales....38
18.3.1 Protection de l'environnement....38
18.3.2 Obligations environnementales....38
18.3.3 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire....38
18.3.4 Performance environnementale de la flotte de véhicules employés....39

Article 19 - DISPOSITIONS DIVERSES..... 39
19.1 Langue..... 39
19.2 Assurance..... 39
19.3 Évaluation du fournisseur..... 40
19.4 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence 41
19.5 Réclamations..... 41
Article 20 - Différends et contentieux..... 42
20.1 Règlement amiable..... 42
20.2 Juridiction compétente..... 43
Article 21 - DÉROGATIONS..... 44

Article 1 - Contexte et objet de l'accord-cadre

1.1 Présentation de l'acheteur

La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) est une administration rattachée au ministère de l'Action et des Comptes publics. Son siège est localisé à Montreuil (93). Outre son rôle traditionnel de régulation des flux de marchandises, les agents effectuent des missions variées dans les domaines de lutte contre la fraude et les grands trafics internationaux, des missions économiques (perception des droits de douane et des taxes associées, facilitation des échanges pour les entreprises) et des missions fiscales.

1.2 Contexte du projet d'achat

La mise en œuvre d'un marché national a pour objectif d'uniformiser des pratiques actuellement très hétérogènes à l'échelle nationale en matière de transport et de conservation des fonds, de réduire les coûts liés à ces opérations en facilitant le recours à un transporteur de fonds et de garantir un niveau de sécurité plus élevé pour les agents des douanes, en dégageant ainsi du temps opérationnel pour les services.

À cet effet, afin de limiter les déplacements des fonds et des valeurs entre services douaniers il est décidé de multiplier les lieux de dégagements. Ainsi, les lieux de dégagement seront : les recettes, les bureaux de douanes et les brigades.

1.3 Références aux normes réglementaires

Durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les prestations doivent répondre aux normes (ou équivalents) et spécifications techniques requises au CCTP n° 2026-06 sous peine de résiliation de l'accord-cadre, après mise en demeure préalable, dans les conditions de l'article 17 du présent CCAP.

1.4 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la réalisation d'un service de transport et de stockage de fonds et de valeurs, au profit des services de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI).

Les prestations de chacun des lots se décomposent de la façon suivante :

- Le transport sécurisé des fonds et valeurs ;
- Le stockage des fonds et valeurs en centre-fort ;
- La fourniture d'un système de comptage et de prise en charge des fonds et valeurs sur un compte Banque de France ou Banque postale de la recette ;
- La préparation d'approvisionnement en centre-fort ;
- Diverses prestations administratives figurant au BPU, notamment, la réalisation d'un audit et la mise en place d'un protocole de sécurité, la mise en œuvre de prestations de recherche et la mise à disposition de consommables.

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent accord-cadre.

Article 2 - Procédure de passation

Le lot 1 et le lot 2 sont conclus selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du code de commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.
Le lot 3 est conclu selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 3° et de l'article R.2123-1 2° du code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence. Les modalités de passation spécifiques au lot 3 sont précisées à l'article 5 du règlement de la consultation.

Le présent CCAP est commun aux trois (3) lots.

Article 3 - Caractéristiques de l'accord-cadre

3.1 Forme et structure de l'accord-cadre

Chacun des lots constitue un accord-cadre mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le marché fait l'objet d'un allotissement géographique. Les lots ne sont pas exclusifs les uns des autres.

Le lot 1 a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en France métropolitaine.

Le lot 2 a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en Outre-mer (sites des Antilles-Guyane).

Le lot 3 a pour objet le transport et le stockage de fonds et de valeurs destiné aux services de la DGDDI en Outre-mer (sites de l'océan Indien : La Réunion et Mayotte).

3.3 Durée de l'accord-cadre

En application de l'article L. 2125-1 du Code de la commande publique, la durée totale de chaque lot ne peut excéder **quarante-huit (48) mois, soit quatre (4) ans.**
Cette durée s'entend de la durée maximale de validité du marché, à savoir de la période pendant laquelle l'acheteur peut émettre des bons de commande.

Chaque lot prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Le titulaire est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des commandes émises et notifiées jusqu'à leur terme.

L'intégration progressive des directions telle que reprise en annexes 1, 2 et 3 du CCTP est sans effet sur la durée totale du marché.

3.4 Montants

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique :

- le lot 1 s'exécute par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à 1 826 667 euros HT (arrondi à 2 192 000€ TTC) pour la durée totale du marché, quatre (4) ans, soit quarante-huit (48) mois ;
- le lot 2 s'exécute par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à 630 415 HT (684 000€ TTC) pour la durée totale du marché, quatre (4) ans, soit quarante-huit (48) mois ;
- le lot 3 s'exécute par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à 79 999 € HT (86 799 € TTC) pour la durée totale du marché, quatre (4) ans, soit quarante-huit (48) mois.

Le montant estimatif est fixé pour la durée totale de l'accord-cadre de quatre (4) ans, soit quarante-huit (48) mois à :

- 913 333 euros HT (arrondi à 1 096 000 € TTC) pour le lot 1 ;
- 315 207 euros HT (342 000 € € TTC) pour le lot 2 ;
- 55 300 € HT (60 000 € TTC) pour le lot 3.

Il est rappelé que ces montants estimatifs sont établis à titre purement indicatif et n'engagent nullement l'acheteur.

3.5 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées pour :

Le lot 1 : France Métropolitaine. L'annexe 1 au CCTP précise les lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en France métropolitaine.

Le lot 2 : Outre-mer zone Antilles-Guyane. L'annexe 2 au CCTP précise les lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone Antilles-Guyane.

Le lot 3 : Outre-mer zone Océan Indien Réunion et Mayotte. L'annexe 3 au CCTP précise les lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone de l'océan Indien (La Réunion et Mayotte).

Les directions bénéficiant déjà de conventions en cours portant sur le transport et/ou le stockage de fonds et de valeurs intégreront progressivement le présent marché national, à l'issue de leurs conventions respectives. Le calendrier prévisionnel de leur intégration progressive est précisé dans chacune des annexes au CCTP concernée.

Article 4 - Documents contractuels

Le marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique.
Les documents contractuels de chacun des lots sont par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe financière (Bordereau des prix unitaires « BPU ») ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n°2026-06, commun aux 3 lots, et son annexe :
  - annexe 1 : grille d'évaluation fournisseur.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2026-06, commun aux 3 lots, et ses annexes ;
  - annexe 1 : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en France métropolitaine ;
  - annexe 2 : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone Antilles-Guyane ;
  - annexe 3 : Lieux d'exécution sur des sites douaniers des prestations situés en Outre-mer, pour la zone de l'océan Indien – La Réunion et Mayotte.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les exemplaires originaux des documents contractuels conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

4.1 Clauses et stipulations réputées non écrites

Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elles seront réputées non écrites, cependant les autres stipulations du marché conservent toute leur force et leur portée.

4.2 Références aux normes réglementaires

Durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les prestations doivent répondre aux normes (ou équivalents) et spécifications techniques requises au CCTP n° 2026-06 sous peine de résiliation de l'accord-cadre, après mise en demeure préalable, dans les conditions de l'article 17 du présent CCAP.

Article 5 - Représentation des parties

5.1 Représentation de l'acheteur

L'acheteur est représenté par le Directeur général des douanes et droits indirects ou la Sous-directrice en charge des finances et des achats ou son représentant.

Pour les besoins de l'exécution du marché, l'acheteur est représenté par :

- un agent du bureau FIN2 ;
- des représentants locaux.

La répartition des compétences des différents représentants sera précisée lors de la réunion de lancement du marché.

Les coordonnées des correspondants et les adresses e-mail destinées à faciliter les échanges lors de l'exécution de l'accord-cadre sont communiqués au titulaire à compter de la notification de l'accord-cadre et au plus tard à la réunion de lancement de chaque lot.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur à le représenter auprès du titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Elles sont désignées par tout moyen permettant de donner date certaine à sa notification. Pour ce faire, l'acheteur précise les coordonnées complètes (nom, adresse mail, adresse postale, numéro de téléphone) de la personne désignée pour le représenter durant la phase d'exécution du marché.
L'acheteur notifie toute modification du ou de(s) interlocuteur(s) désigné(s) au titulaire dans les meilleurs délais.

5.2 Représentation du titulaire

Pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire désigne, auprès de l'acheteur **dès la notification du marché et au plus tard lors de la réunion de lancement :**

- un interlocuteur centralisé habilité à le représenter auprès de l'Administration,
- des représentants locaux en lien avec les correspondants locaux de l'acheteur.

Ces personnes sont les représentants du titulaire et les interlocuteurs privilégiés de l'acheteur. Elles sont chargées du suivi des prestations du titulaire et doivent disposer des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles au nom et pour le compte du titulaire et avoir la capacité à l'engager juridiquement.
Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé de l'un des représentants du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteurs désignés.

A ce titre, en cas d'absence prolongée ou de départ définitif de cet interlocuteur, le titulaire doit, d'une part, en aviser, sitôt qu'il en a la connaissance, l'acheteur, en lui communiquant la date de son absence ou de son départ, et d'autre part, prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la

bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit désigner un remplaçant au profil comparable et en communiquer le nom et le profil à l'acheteur dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la date de l'avis précité.

Ce remplacement ne peut justifier une augmentation des prix de l'accord-cadre

L'acheteur se réserve le droit de récuser le remplaçant, par une décision écrite et motivée, dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la réception de la communication mentionnée ci-dessus.

À défaut de réponse dans ce délai, l'accord de l'acheteur est acquis au titulaire. Le titulaire dispose de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la notification de la décision récusant le remplaçant pour proposer, dans les mêmes conditions, un autre remplaçant à l'acheteur, lequel peut accepter ou refuser cette proposition de remplaçant dans les mêmes conditions que celles précédemment exposées.

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

Le titulaire est en charge du pilotage de ses propres équipes et des différentes prestations qui lui sont confiées par l'acheteur.

Article 6 - Modalités de commandes des prestations

6.1 Émission et exécution des bons de commande

Chaque lot de l'accord-cadre s'exécute par l'émission et la notification de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.

Des échanges préalables à l'émission d'un bon de commande sont possibles entre les correspondants locaux de l'acheteur et ceux du titulaire afin de permettre la transmission des informations nécessaires à sa rédaction et sa mise en œuvre opérationnelle.

Un planning prévisionnel annuel est mis en place sur la base de ces échanges.

Les bons de commande sont émis, pour le compte de l'acheteur, par le Centre de Gestion Financière de la douane (CGF). La date d'émission du bon de commande par le CGF vaut point de départ des délais d'exécution des prestations.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le titulaire s'engage à accuser réception de tout bon de commande auprès du service à contacter désigné sur ce dernier.

Aucune prestation ne peut être réalisée ou livrée par le titulaire, ni ne peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande au titulaire du présent marché.

Les modalités d'émission des bons de commande sont susceptibles d'évoluer pendant toute la durée du marché.

Les bons de commande comportent, a minima, les informations suivantes :

- la date d'émission et le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro Chorus) ;
- l'autorité émettrice du bon de commande ;
- le code de service exécutant (FAC7540075) ;
- la désignation et la quantité des fournitures/prestations commandées (en précisant a minima la nature, le nombre et le montant des fonds et valeurs transportés) ;
- le lieu de la livraison/réalisation de la prestation, avec l'indication des coordonnées (téléphone et courriel) du contact pour la réalisation de la prestation ou la livraison de la fourniture ;
- le prix unitaire HT de chaque prestation ou fourniture commandée ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total HT et TTC des prestations ou fournitures commandées ;
- le délai d'exécution et/ou la date de réalisation de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande sont adressés au titulaire au moins **trois (3) jours calendaires** avant la date de début de la prestation commandées.

Dans l'hypothèse où le titulaire propose dans son offre technique un délai de réactivité inférieur à **trois (3) jours calendaires**, celui-ci se substitue au délai formulé dans le présent CCAP, notamment pour fixer le point de départ du décompte des pénalités de retard.

L'exécution des bons de commande émis dans le délai d'exécution du marché, peut se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans les conditions de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique.

Sauf décision contraire de l'administration, la résiliation de l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 17 du présent CCAP ne remet pas en cause la validité du ou des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

6.2 Délais et prolongation du délai d'exécution

Les délais contractuels d'exécution des prestations sont précisés aux termes du CCTP du présent marché. En cas de défaillance du titulaire ou de retard dans l'exécution des prestations, il encourt des pénalités conformément aux stipulations de l'article 12 du présent CCAP.

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un événement, notamment un cas de force majeure, qui est de nature à faire obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, il peut demander une prolongation du délai d'exécution, dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un évènement qui n'est pas de son fait et fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, il peut demander un sursis de livraison dans les conditions des articles 21.5 du CCAG/FCS.

Les calendriers opérationnels que les parties peuvent être amenées à échanger en cours d'exécution du marché ne peuvent pas eux-mêmes avoir pour effet de modifier les délais contractuels d'exécution. Seule la signature d'un avenant ou l'adoption d'une décision expresse de prolongation dans les conditions de l'article 13.3 pouvant avoir le cas échéant un tel effet.

Le titulaire présente ses observations au représentant de l'acheteur à l'adresse de contact du **service émetteur du bon de commande**.

Dès réception de la demande du titulaire, l'acheteur dispose d'un délai maximal de **dix (10) jours ouvrés** pour donner une réponse écrite au titulaire.
Cette réponse écrite doit être transmise par tout moyen permettant de donner date certaine de réception par le titulaire.
A défaut de réponse dans ce délai, le refus de l'administration d'accorder une prolongation des délais d'exécution ou un sursis de livraison est réputé implicite.

Une prolongation des délais ou un sursis d'exécution ne peuvent en aucun cas entraîner une augmentation du coût de la prestation.

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

6.3 Modification ou annulation d'un bon de commande

6.3.1 Modification d'une prestation par l'acheteur

Le service bénéficiaire peut modifier le contenu d'une prestation commandée au plus tard **quarante-huit (48) heures** avant le commencement d'exécution de la prestation. Cette disposition reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'un e-mail adressé par le service bénéficiaire au titulaire pour le prévenir du changement. Le titulaire devra impérativement accuser réception de la correspondance.

Cette modification fait l'objet d'un bon de commande modificatif. Le service bénéficiaire acheteur informe le titulaire de sa décision par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

6.3.2 Annulation d'une prestation par l'acheteur

Une commande pourra être annulée par l'acheteur, avant tout début d'exécution et donner lieu au versement d'indemnités selon les modalités suivantes :

- annulation survenant moins de **quarante-huit (48) heures** avant la date planifiée : 20 % du prix en euros TTC de la prestation considérée,
- annulation survenant entre **soixante-douze (72) et quarante-huit (48) heures** avant la date planifiée : 10 % du prix en euros TTC de la prestation considérée,
- annulation **plus de 72h avant la date planifiée** : aucune indemnisation.

L'acheteur informe le titulaire de sa décision par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

6.3.3 Difficultés liées à l'exécution d'un bon de commande

Par dérogation au délai fixé à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, en cas de difficultés prévisibles dans l'exécution du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de **quarante-huit (48) heures** à compter de l'émission du bon de commande, pour présenter, sous peine de forclusion, ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve. Toute difficulté doit être justifiée.

Article 7 - Plan de progrès

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.
Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai de **un (1) an** après la notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis conjointement.

La démarche est initiée par le titulaire à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.

Le titulaire peut proposer à tout moment à l'administration des procédés ou produits innovants susceptibles d'apporter une valeur supplémentaire à ses prestations dans l'intérêt de l'acheteur.
Il s'appuie dans cette perspective sur son savoir-faire interne ou applique une veille à l'endroit des fournisseurs susceptibles de proposer un tel procédé ou produit.

Cette démarche inclura, à chaque fois que pertinent, des améliorations des performances environnementales des prestations. À défaut, le titulaire est tenu de justifier auprès de l'acheteur les raisons pour lesquelles les prestations ne présentent pas, sur la durée considérée, des évolutions susceptibles d'en améliorer la qualité environnementale.

Dans l'hypothèse où l'acheteur approuve la proposition, pour tout ou partie du périmètre des prestations, le titulaire et l'acheteur définissent conjointement les conditions de mise à disposition de cette innovation auprès des services bénéficiaires.
Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès, les objectifs, les indicateurs de mesure, les actions à la charge du titulaire, les actions à la charge de l'acheteur, les moyens et les ressources mobilisés par

chacune des parties, le calendrier prévisionnel de chacune des actions ainsi que les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers.

Article 8 - Clause de réexamen

8.1 Circonstances ouvrant droit à réexamen

Sans préjudice de la faculté de réviser ponctuellement les dispositions du présent marché par voie d'avenant, les parties se rencontreront, en vue d'examiner l'opportunité d'adapter leur situation contractuelle à d'éventuelles modifications des caractéristiques et composantes du marché, dans les circonstances suivantes :

- **En cas d'apparition d'un nouveau besoin** : lorsque la DGDDI identifie un nouveau besoin entrant dans le périmètre du marché, ou un besoin relevant du domaine d'activité du titulaire et correspondant à l'objet du contrat, les parties peuvent convenir des adaptations nécessaires ;
- **En cas d'évolution technique ou technologique** : en cours d'exécution du marché, la DGDDI peut, avec le consentement du titulaire, procéder à des modifications des prestations prévues au marché et à des ajouts afin de répondre à des évolutions d'ordre technique ou technologique ;
- **En cas d'évolution réglementaire ou normative** : en cours d'exécution du marché, une évolution de la réglementation ou des normes applicables ayant pour effet de rendre nécessaires des modifications des prestations prévues au marché ou l'ajout de prestations non initialement prévues, les parties peuvent adapter le contrat afin d'assurer sa conformité. En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise en conformité des prestations concernées.

Ces évolutions peuvent notamment aboutir à :

- La substitution de la prestation initiale par une prestation de remplacement ;
- L'ajout d'une nouvelle prestation par déclinaison fonctionnelle d'une prestation déjà existante au marché.

En tout état de cause :

- **En cas de modification**: la prestation modifiée est conforme aux spécifications fonctionnelles prévues au marché et doit être techniquement équivalente ou supérieure à la prestation proposée initialement ;
- **En cas d'ajout** : la prestation ajoutée est conforme à l'objet du marché et en lien direct (déclinaison ou accessoire ou option) avec une prestation du marché et nécessaire à la bonne exécution du marché.

Le prix de la prestation modifiée ou ajoutée est déterminé selon les modalités suivantes :

- Le titulaire justifie par tout moyen l'équivalence des conditions économiques entre la prestation modifiée ou ajoutée et la prestation existante au marché, notamment en communiquant son taux de marge.
- Dans l'hypothèse où la prestation ajoutée ne figurait pas dans le marché, la DGDDI peut demander tout justificatif permettant de prouver l'adéquation du prix à celui du marché, notamment en communiquant son taux de marge et plus largement la décomposition

détaillée du prix proposé.

8.2 Modalités de mise en œuvre de la clause de réexamen

8.2.1 À l'initiative du titulaire

Le titulaire remet un dossier comprenant :

- Les justificatifs techniques décrivant la prestation à modifier ou à ajouter ;
- Les caractéristiques techniques de la prestation à ajouter ou modifier ;
- La documentation technique de la prestation à ajouter ou modifier ;
- Éventuellement, l'annexe financière que le titulaire souhaite mettre à jour et les justificatifs tarifaires associés.

A compter de la réception du dossier complet susvisé, la DGDDI dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour valider la modification ou l'ajout. L'absence de réponse dans le délai indiqué vaut rejet de la demande de modification ou d'ajout concernée. Le titulaire, lorsqu'il est à l'origine de la demande, ne peut prétendre à aucune indemnité ni aucun dédommagement, à quelque titre que ce soit, en cas de rejet par la DGDDI de la demande de modification ou d'ajout.

Si le titulaire juge que l'ajout ou la modification est nécessaire pour la poursuite du marché et la réalisation de ses prestations, et que l'acheteur rejette ou ne répond pas dans le délai déterminé, la responsabilité du titulaire ne saurait être engagée en cas d'interruption des prestations et dommages pouvant en découler.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par la DGDDI, elle est intégrée au contrat par voie d'avenant. Les éventuels nouveaux prix sont révisés dans les conditions prévues à l'article 14.2 du présent CCAP. Les modifications entrent en vigueur à compter de la date de notification de l'avenant.

8.2.2 À l'initiative de l'acheteur

L'acheteur notifie par tout moyen sa demande de modification/intégration au titulaire qui dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour étudier la modification ou l'ajout. L'absence de réponse dans ce délai vaut rejet de la modification ou l'ajout concerné.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par le titulaire, et sous réserve de l'accord de l'acheteur sur ces nouveaux prix elle est intégrée au contrat par voie d'avenant. Les éventuels nouveaux prix sont révisés dans les conditions définies à l'article 13.2 du présent CCAP.

En cas de contre-proposition du titulaire, l'acheteur dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour valider la modification ou l'ajout résultant de la contre-proposition. L'absence de réponse de l'acheteur vaut rejet de la contre-proposition du titulaire.

Les modifications entrent en vigueur à compter de la date de notification de l'avenant.
A ce titre, les modifications interviennent conformément aux dispositions des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique.

Article 9 - Modalités et décisions suite aux opérations de vérification des prestations

9.1 Modalités de vérification des prestations

Conformément aux dispositions des articles 27 et suivants du CCAG/FCS, les prestations du marché font l'objet de vérifications avant toute admission. Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas convié à assister aux opérations de vérification.

Les opérations de vérification, réalisées par l'administration, sont de nature :

- Quantitative, consistant à vérifier la complétude des prestations réalisées et des livrables remis le cas échéant ;
- Qualitative, consistant à vérifier la conformité en tous points, des prestations réalisées et des livrables remis le cas échéant, aux spécifications techniques mentionnées dans le CCTP et aux engagements pris par le titulaire dans son offre.

9.1.1 Vérification des prestations de transport et dégagement des fonds et valeurs (UO 1)

Les attendus des prestations de transport et dégagement des fonds et valeurs sont indiqués à l'article 7.1 du CCTP.

Les opérations de vérification et d'admission de ces prestations s'effectuent dans un délai maximum de **quinze (15) jours ouvrés** à compter de la remise du livrable attendu conformément à l'article 7.1.3 du CCTP (bordereau d'enlèvement ou bordereau de remise) au site de la douane concerné.

9.1.2 Vérification des prestations de stockage (UO 2)

Les attendus des prestations de stockage sont indiqués à l'article 7.2 du CCTP.

Les opérations de vérification et d'admission de ces prestations s'effectuent dans un délai maximum de **quinze (15) jours ouvrés** à compter de la remise du livrable attendu conformément à l'article 7.2.3 du CCTP (rapport d'intervention) au service de la douane ayant émis le bon de commande.

9.1.3 Vérification des prestations de comptage (UO 3)

Les attendus des prestations de comptage sont indiqués à l'article 7.3 du CCTP.

Les opérations de vérification et d'admission de ces prestations s'effectuent dans un délai maximum de **quinze (15) jours ouvrés** à compter de la remise du livrable attendu conformément à l'article 7.3.3 du CCTP (justificatif de comptage) au service de la douane ayant émis le bon de commande.

9.1.4 Vérification des diverses prestations administratives (UO 4)

Les attendus des prestations de préparation d'un approvisionnement sont indiqués à l'article 7.4 du CCTP.

Les opérations de vérification et d'admission de ces prestations s'effectuent dans un délai maximum de **quinze (15) jours ouvrés** à compter de la remise des livrables attendus conformément aux articles 7.4.1.3, 7.4.2.3 et 7.4.3.3 du CCTP (les bordereaux de préparation, les états de rapprochement et de traçabilité, les rapports d'anomalies, le cas échéant et tout document permettant d'assurer le suivi des opérations et la justification des prestations réalisées) au service de la douane ayant émis le bon de commande.

9.2 Décision suite aux opérations de vérifications des prestations

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur ou son représentant peut prononcer dans les conditions fixées aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS :

- soit l'admission des prestations ;
- soit l'ajournement des prestations ;
- soit le rejet des prestations ;
- soit l'admission avec réfaction des prestations.

La personne publique peut ajourner ou rejeter la livraison autant de fois qu'il sera nécessaire. Les décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont motivées.

En l'absence de décision dans le délai de vérification imparti, la prestation est réputée admise.

Si l'acheteur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification, il prend une décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction sous réserve des dispositions énoncées aux articles 9.2.2, 9.2.3 ou 9.2.4 du présent CCAP.

9.2.1 Admission des prestations

L'acheteur prononce l'admission des prestations ou des fournitures, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

9.2.2 Ajournement

L'acheteur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner leur admission.
La décision d'ajournement est motivée par l'acheteur.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de **dix (10) jours calendaires** à compter de la notification de la décision d'ajournement.

En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de **quinze (15) calendaires** courant à compter de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de **dix (10) jours calendaires.**

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de **quinze (15) jours calendaires** vaut décision d'admission des prestations.

La nouvelle prestation est effectuée dans les conditions prévues aux articles 7.1.1 ; 7.2.1 ; 7.3.1 ; 7.4.1.1 ; 7.4.2.1 et 7.4.3.1 du CCTP et déclenche, à compter de la remise des livrables attendus, une nouvelle période de vérification dans les délais et conditions fixés à l'article 9.1 du présent CCAP.

9.2.3 Rejet

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises, il en prononce le rejet.
Le rejet peut être partiel ou total.

La décision de rejet est motivée par l'acheteur. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il est été mis à même de présenter des observations.

Par ailleurs, et quelle que soit la nature des prestations, lorsque l'acheteur envisage de prononcer une décision de rejet, le délai de vérification qui lui est imparti se trouve suspendu à compter de la demande faite au titulaire de présenter ses observations et ne recommence à courir qu'à compter soit de la notification des observations produites par le titulaire soit à l'expiration du délai qui lui a été laissé à cet effet.

En cas de rejet d'une prestation, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans le délai indiqué dans la décision de rejet.

En cas de rejet définitif, l'acheteur peut également, après mise en demeure préalable, résilier le marché aux torts du titulaire et, le cas échéant, à ses frais et risques.
Le titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnisation.

Toutefois, une simple erreur de forme ou de présentation dans les livrables ne saurait, à elle seule, justifier une résiliation du marché. Elle donne lieu à une demande de régularisation adressée au titulaire, dans un délai fixé par l'acheteur.

Article 10 - Obligations du titulaire

10.1 Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations visées au présent marché, laquelle s'entend notamment du respect des délais et du niveau de qualité attendu.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du présent cahier des charges. Les prestations objet du marché doivent être exécutées dans le strict respect des délais, des coûts et des niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Ces dispositions valent pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais

également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

10.2 Obligations de conseil, d'information et d'alerte

Le titulaire du marché a une obligation permanente de conseil, d'information et d'alerte de l'acheteur dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Il s'engage à informer **sans délai** l'acheteur ou son représentant de tout évènement ou de toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du présent marché, tels qu'elles ont été définies dans les pièces contractuelles.
Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport décrivant les risques et menaces et proposant des actions pour les réduire.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

- Conseiller l'acheteur (en particulier lorsque seront soumis à son arbitrage des choix techniques, fonctionnels ou opérationnels) ;
- Conseiller, avec une contrainte d'efficience, l'acheteur dans l'analyse, l'anticipation et l'évolution de ses besoins ;
- Anticiper les risques, et quelle que soit la nature du risque, proposer des solutions préventives ;
- Vérifier la teneur de tous les documents, informations, renseignements et éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement de chaque prestation, et indiquer toutes les incohérences et erreurs décelées qui ont une incidence sur l'exécution des prestations.

Par ailleurs, si le titulaire entend invoquer un manquement de l'acheteur à ses obligations contractuelles, il doit le faire en visant expressément le présent article et dans le délai de **huit (8) jours ouvrés** suivant la survenance du manquement invoqué, par tout moyen.

A défaut, il sera forclos et ne pourra plus se prévaloir du manquement de l'acheteur pour échapper à ses propres obligations contractuelles de quelque nature qu'elles soient, ni engager la responsabilité contractuelle de ce dernier.

10.3 Obligation de confidentialité

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

À ce titre, le titulaire s'engage tout particulièrement à :

- ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;

- ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ou

auxquels il a accès durant l'exécution du présent marché ;

- ne pas communiquer les documents, les fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont réalisés dans le cadre de l'exécution du présent marché à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir l'acheteur ainsi que le personnel chargé par le titulaire d'exécuter les prestations ;
- prendre toutes mesures de sécurité matérielle physique et informatique permettant de conserver les documents, fichiers informatiques ou données qui lui sont confiés ou qui sont utilisés dans le cadre de l'exécution du présent marché et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;
- ne pas accéder aux informations stockées dans les fichiers de la douane, hors de son périmètre d'intervention sans son accord exprès et à porter à sa connaissance les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement à ces informations ;
- ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques à l'issue du marché et produire l'attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée à représenter le titulaire ;
- prendre toutes mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations d'installation, de retrait ou de transfert du matériel informatique utilisé dans le cadre du marché ;
- ne pas communiquer les montants et la nature des fonds et valeurs transportés.

Le titulaire, l'ensemble de son personnel et le cas échéant, ses sous-traitants et fournisseurs, sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les méthodes, les procédures, les performances des équipements, les résultats des travaux qu'il a exécutés, dirigés ou contrôlés ainsi que toutes les documentations et informations internes à la DGDDI dont ils ont eu connaissance durant l'exécution du marché.

10.4 Mesures de sécurité

Le titulaire est informé que toute personne relevant de lui ou de ses sous-traitants intervenant dans le cadre de l'exécution du présent marché peut être soumise à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations. Le titulaire accepte de se conformer aux mesures de sécurité applicables sans élever aucune réclamation ou demande de rémunération complémentaire pour ce motif.
Le titulaire et ses éventuels sous-traitants respectent notamment les exigences de sécurité définies dans le CCTP.

10.5 Responsabilité

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du présent CCAP et du CCTP n° 2026-06.
Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la notification du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Par ailleurs, le titulaire est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations qui lui sont confiées peut causer, directement ou indirectement, au personnel et aux biens de l'acheteur, à des tiers ou encore à l'environnement.

En conséquence, il s'engage à contracter une assurance dont les garanties sont proportionnées à l'importance des prestations objet du marché et couvrant les conséquences financières des risques et responsabilités inhérents à ces prestations.

10.6 Conformité aux normes

Les normes et spécifications techniques précisées au marché sont celles en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à la DGDDI :

- Toute modification de la réglementation en vigueur et des normes ou à d'autres documents ;
- Dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** suivant cette modification de la réglementation une déclaration de conformité des prestations objet du marché aux normes ou à d'autres documents équivalents.

10.7 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
Il transmet ces éléments par courriel à l'acheteur à l'adresse suivante :

- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;

- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L. 2196-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment les bilans, les comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

Le coût de revient comprend, au-delà du prix, l'ensemble des dépenses liées à l'exploitation, qui sont nécessaires pour élaborer, produire, vendre et livrer un produit, une prestation ou un service. Le titulaire ainsi que leurs sous-traitants, ont l'obligation de permettre et de faciliter la vérification éventuelle sur pièces ou sur place de l'exactitude des renseignements demandés par la DGDDI.

Ils peuvent être tenus de présenter leurs bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tous documents de nature à permettre l'établissement des coûts de revient.

Article 11 - Respect du RGPD

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement UE – 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits et des personnes concernées.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
Le Ministère de l'Action et des Comptes Publics
59, Boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représenté par le Directeur des Achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des Achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des Achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

11.1 Obligations du titulaire vis-à-vis de la DGDDI

Le titulaire du marché s'engage à :

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) en lien avec l'objet du contrat ;
- traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions de la DGDDI ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la DGDDI ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché soient soumises à une obligation de confidentialité et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel ;
- aider la DGDDI, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits d'accès et de rectification, voire d'opposition ou de limitation vis-à-vis du traitement ;
- apporter tout son concours à la DGDDI dans l'élaboration du Dossier de conformité du traitement à la réglementation sur la protection des données (« DC-POD ») soumis à validation du délégué ministériel à la protection des données (« DPD ») et le cas échéant à consultation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle ;
- apporter le cas échéant tout son concours à la DGDDI dans la réalisation de l'Analyse d'impact relative à la protection des données (« PIA ») soumise à validation du DPD et le cas échéant pour la réalisation de la consultation préalable de la CNIL ;
- à la demande de la DGDDI, supprimer ou renvoyer à celui-ci toutes les données à caractère personnel au terme de la prestation de service relatifs au traitement, et détruire les copies existantes ;
- notifier à la DGDDI toute violation de données à caractère personnel dès le moment où elle en a connaissance et au plus tard vingt-quatre (24) heures après la découverte de la violation ;
- mettre à disposition de la DGDDI toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations qui incombent au titulaire et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement opérationnel, et contribuer à ces audits.
- informer la DGDDI de toute opération de contrôle menée par la CNIL auprès du titulaire, mettre à disposition de la DGDDI toutes les informations utiles dans le cadre du contrôle et prendre toutes mesures nécessaires afin de faciliter la tâche de l'autorité de contrôle ;
- informer la DGDDI préalablement et par écrit si elle décide de confier la réalisation d'une partie du traitement à un tiers (dit « sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques ;
- de manière générale, fournir à la DGDDI, sur sa demande, toute information relative au traitement ;
- à mettre en œuvre les mesures de sécurité arrêtées d'un commun accord avec la DGDDI .

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la DGDDI, comprenant :

- le nom et les coordonnées d'un représentant de la DGDDI, des éventuels sous-traitants, et le cas échéant, du référent du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de la DGDDI ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage :

- à renvoyer toutes les données à caractère personnel à la DGDDI. Cette restitution pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une facturation,
- et à détruire toutes les copies existantes dans ses systèmes d'information, sauf si la conservation des données à caractère personnel est exigée en vertu du droit de l'Union ou de la législation interne.

11.2 Obligations de la DGDDI vis-à-vis du titulaire

La DGDDI s'engage à respecter le RGPD et toute norme législative ou réglementaire applicable aux données à caractère personnel traitées, et notamment à :

- respecter le principe de limitation des données à caractère personnel nécessaires au regard des finalités de traitement. Par conséquent, la DGDDI s'engage à anonymiser ou pseudonymiser autant que possible ses données à caractère personnel, et en tout état de cause à ne confier au titulaire que les données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution des prestations ;
- s'assurer que les traitements et leurs finalités sont conformes au RGPD ;
- fournir au titulaire la description du traitement et les instructions associées ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect par le titulaire des obligations prévues par le RGPD, dont notamment les dispositions de l'article 25 dudit règlement relatif à la « Protection des données dès la conception et protection des données par défaut » ;
- fournir l'information requise par le RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données à caractère personnel.

11.3 Droit des personnes concernées

Droit d'information des personnes concernées :

- Il appartient à la DGDDI de fournir l'information requise par le RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données à caractère personnel.

Exercice des droits des personnes :

- Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider la DGDDI à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données à caractère personnel, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).
- Lorsque les personnes concernées exercent directement auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à la DGDDI.

11.4 Violation des données à caractère personnel

Notification des violations de données à caractère personnel :

- Une violation de données est une faille de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à ces données.
- Le titulaire notifie à la DGDDI toute violation de données à caractère personnel dès le moment où il en a connaissance et au plus tard vingt-quatre (24) heures après la découverte de la violation. La notification est réalisée par tous moyens écrits y compris les correspondances électroniques. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la DGDDI, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente dans les conditions prévues par l'article 33 du RGPD.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, elles peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La notification à l'autorité de contrôle est réalisée par la DGDDI dans les meilleurs délais et, si possible, **72 (soixante-douze) heures** au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Si l'autorité de contrôle commande la communication de la violation de données à la personne concernée, la DGDDI réalise cette communication auprès des personnes concernées lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique. Cette communication a lieu dans les meilleurs délais.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

Article 12 - Pénalités

12.1 Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité, dans les conditions prévues par le présent article.

Sauf disposition contraire, les pénalités sont applicables de plein droit et peuvent être décomptées sans mise en demeure préalable.

Avant émission de tout titre exécutoire ou déduction sur le montant des factures émises par le titulaire, les décomptes de pénalités sont notifiés de façon expresse au titulaire et précisent les modalités de calcul des pénalités.

Le montant des pénalités ainsi établies peut venir en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture suivante ou donner lieu à l'émission par la personne publique d'un titre exécutoire, notamment en cas d'insuffisance des sommes dues au Titulaire.

À réception de ce décompte ou de toute décision de la personne publique induisant le principe de l'application de pénalités, le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** pour présenter ses observations par un mémoire en réclamation.

Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités mentionnées par le décompte ou la décision précité. Si la personne publique décide d'appliquer des pénalités sans tenir compte de la contestation du titulaire, ce dernier est dispensé, pour le règlement de ce différend, du respect de l'article 46 du CCAG/FCS.

Les pénalités sont cumulatives. Au sein d'une même prestation, des pénalités de typologie ou d'origine différente, peuvent le cas échéant être appliquées. En outre, au sein d'un même bon de commande, si le retard dans la réalisation d'une unité d'œuvre entraîne un retard pour l'exécution d'autres unités d'œuvre, les pénalités s'appliqueront à chaque unité d'œuvre concernée.

Elles commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel est expiré.
Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment de l'exécution des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à mille (1000) euros en cas de réitération du même type de manquement.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues à l'article 16 du présent CCAP.

En cas d'ajournement ou de rejet de tout ou partie d'une prestation, dans le cadre des opérations de vérification, les pénalités sont dues pour toute la période comprise entre la date contractuelle de livraison de la prestation et la date de livraison (en cas de rejet) ou de nouvelle livraison (en cas d'ajournement) précédant, selon le cas et dans les conditions prévues à l'article 9.2 du présent CCAP, la décision d'admission, d'admission avec réfaction, de rejet définitif dudit livrable ou de résiliation.

En cas de résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 18 du présent CCAP et à l'article 41 du CCAG/FCS, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

12.2 Pénalités de retard

Les pénalités de retard encourues correspondent à des pénalités pour inexécution des engagements pris en termes de durée d'exécution des prestations, sous réserve de cas de force majeure dûment justifiés.

Le retard s'examine le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.

Ainsi, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de dépassement de ce délai contractuel, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées en application de la formule suivante :

P = V x R / 100

dans laquelle
P = le montant de la pénalité en € HT ;
R = nombre de jours calendaires de retard ;
V = valeur des prestations en retard sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie entraîne un retard sur d'autres prestations.

Toute journée commencée est considérée comme une journée entière de retard.

12.3 Pénalités applicables en cas de retard dans la transmission d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé

En cas de défaut de transmission des documents exigés au titre de l'article 18.3.3 du CCAP, le titulaire encourt une pénalité de **cent (100) euros par jour calendaire de retard**.

12.4 Pénalités applicables en cas de non-respect de toute autre obligation du présent accord-cadre

L'acheteur se réserve le droit de mettre le titulaire en demeure de se conformer à l'une de ses quelconques autres obligations contractuelles, dans un délai déterminé. L'absence de transmission des livrables imposés par le CCTP peut donner lieu à l'application de cette pénalité.

En cas de non-respect de cette mise en demeure, le titulaire encourt une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire de retard.

12.5 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant des pénalités applicables pour chaque accord-cadre, toutes pénalités confondues, est plafonné à 10% de la somme de l'ensemble des commandes réalisées.

L'accord-cadre peut faire l'objet d'une résiliation, sans mise en demeure préalable, lorsque l'ensemble des pénalités infligées au titulaire a atteint ce seuil.

Article 13 - Régime financier

13.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont exprimés en euros.

Tous les prix sont fermes durant les douze (12) premiers mois d'exécution du marché à compter de sa date de notification au titulaire.

Ils sont unitaires et révisables aux conditions établies à l'article 13.2 du présent CCAP.
En application de l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés comprendre toute charge fiscale afférente à la prestation et les frais afférents.

Les prix du marché comprennent tous les frais et dépenses nécessaires à son pilotage, à son exécution et, plus généralement, au respect de l'ensemble des obligations souscrites par le titulaire.

13.2 Révision des prix

Les prix des prestations établies dans l'annexe financière (BPU) peuvent faire l'objet d'une révision.

La révision intervient, le cas échéant, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, sur demande du titulaire.
La révision est donc annuelle et vaut pour l'année glissante.

Il appartient au titulaire de l'accord-cadre de solliciter la mise en œuvre de la clause de révision des prix, à la hausse ou à la baisse.

Le titulaire doit faire parvenir sa demande, accompagnée des nouveaux prix et d'une note détaillée du calcul de l'évolution des prix, par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à la réception avec un préavis **d'un (1) mois** avant la date prévue pour l'application des nouveaux tarifs, à l'adresse suivante: dg-fin2-achats@douane.finances.gouv.fr, sous peine de forclusion de sa demande.

La demande de révision des prix fait l'objet d'une acceptation ou d'un refus de la part de l'administration. En cas d'acceptation de la demande par l'administration, les nouveaux prix sont applicables à compter de chaque date anniversaire de la notification du marché.

En cas de silence de l'administration dans les **trente (30) jours calendaires** suivant la formulation de la demande de révision, la nouvelle grille des prix est réputée acceptée.

En cas de rejet de la demande de révision des prix par l'administration, les prix précédemment appliqués sont tacitement reconduits.

Les prix des prestations sont révisés par application des formules suivantes :

Pour les prestations relevant des UO1 : Transport et dégagement et UO2 : Stockage

$$Pt = Pi \times (0{,}7 \times (IPSTErev / IPSTEi)) + 0{,}3 \times (IMCHTRrev / IMCHTRi)$$

Où :

Pt = Prix révisé
Pi = Prix initial indiqué dans l'acte d'engagement signé par le titulaire et remis à l'appui de l'offre.

IPSTErev = valeur connue à la date anniversaire de la notification de l'indice de production dans les services - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niv. section poste H) –(Identifiant 010769048 Base 100 en 2021 dans le tableau des statistiques de l'INSEE)

IPSTEi = valeur correspondant à la date du mois de remise de l'offre de l'indice de production dans les services - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niv. section poste H) – (Identifiant 010769048 Base 100 en 2021 dans le tableau des statistiques de l'INSEE)

IMCHTRrev = valeur connue à la date anniversaire de la notification de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) – (Identifiant 001565190 Base 100 en décembre 2008 dans le tableau des statistiques de l'INSEE)

IMCHTRi = Valeur correspondant à la date du mois de remise de l'offre de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) – (Identifiant 001565190 Base 100 en décembre 2008 dans le tableau des statistiques de l'INSEE).

Pour les prestations relevant des UO3 : Comptage, UO4 : Diverses prestations administratives.

Pt = Pi x (ICTSHrev / ICTSHi)

Où :

Pt = Prix révisé
Pi = Prix initial indiqué dans l'acte d'engagement signé par le titulaire et remis à l'appui de l'offre.

ICTSHrev = valeur connue à la date anniversaire de la notification de l'indice du coût du travail - Salaire horaire - Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) –(Identifiant 010762015 Base 100 en 2020 dans le tableau des statistiques de l'INSEE)

ICTSHi = valeur correspondant à la date du mois de remise de l'offre de l'indice du coût du travail - Salaire horaire - Ensemble des secteurs (NAF rév. 2 sections B à N) –(Identifiant 010762015 Base 100 en 2020 dans le tableau des statistiques de l'INSEE)

En cas d'arrêt d'une série utilisée elle sera remplacée par la série équivalente conseillée par l'INSEE.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

Les prix révisés sont applicables à compter de l'émission du premier bon de commande à la date anniversaire de l'accord-cadre.

13.3 Clause de sauvegarde

En cas **d'augmentation annuelle des prix de plus de 3%,** du prix initial ou dernier prix révisé sur douze (12) mois glissants, et compte tenu des justifications transmises ayant permis d'apprécier l'augmentation demandée, l'acheteur se réserve le droit :

- soit d'accepter l'application du nouveau barème ;
- soit de résilier le marché sans préavis et sans indemnité du titulaire pour la partie non exécutée du marché, par dérogation aux dispositions de l'article 38 du CCAG/FCS ;
- soit d'exiger la poursuite dans le respect du seuil maximum.

La clause de sauvegarde s'applique pour l'ensemble des prestations du marché, et ce, pour chaque lot composant le présent accord-cadre.

Article 14 - Modalités de paiement

14.1 Avances

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance peut être accordée au titulaire, dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique (option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS).
Le délai de paiement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande ouvrant droit au versement de cette avance. Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est fixé à 5%. Cependant lorsque le titulaire est une TPE/PME, le taux est de 30%.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande.

14.2 Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes trimestriels ou à la demande du titulaire, mensuels, dans les conditions prévues aux articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Il est calculé, pour chaque prestation concernée par ledit acompte, sur la base des montants figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

L'acheteur peut demander à tout moment au titulaire de lui fournir un décompte cumulé des acomptes versés.

Les modalités de versement des acomptes respectent les règles de la comptabilité publique issues du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dans les limites du présent article.

Les demandes de paiement d'acomptes et de solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas le caractère d'un règlement partiel définitif.

Les paiements par acomptes suite à des livraisons partielles ne sont pas autorisés pour les prestations d'achat de consommables.

14.3 Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie n'est appliquée dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

14.4 Délais de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à **trente (30) jours maximum** pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités des articles R. 2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsqu'une procédure de vérification de la conformité des prestations est prévue, le délai de paiement ne court qu'à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires applicable en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de **quarante-cinq (45) jours calendaires** suivant la mise en paiement du principal.

14.5 Nantissement et cession de créances

Le présent marché peut faire l'objet de cession ou nantissement de créances de la part du titulaire conformément aux dispositions des articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements est désigné dans l'acte d'engagement.

14.6 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur dans l'outil Chorus. Il se fait par virement sur le compte du titulaire.

14.6.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes, sous peine de non-conformité, pouvant entraîner son rejet :

- la date d'émission de la facture ;
- es nom, numéro SIRET et adresse de l'émetteur de la facture ;
- le code du service exécutant ou le code d'identification du service en charge du paiement (**FAC7540075**) ;
- les références du marché (numéros de marché CHORUS communiqués lors de la notification du marché) ;
- le numéro Chorus du bon de commande ;
- le service de la DGDDI à l'origine de la commande ;
- la désignation précise des prestations fournies et leur quantité ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant total HT et TTC des prestations fournies ;
- le taux et le montant de la TVA applicable ;
- le numéro d'identifiant TVA applicable ;
- l'adresse de facturation ;
- le numéro de SF Chorus.

En cas de sous-traitance, la facture du sous-traitant doit, en sus des mentions précitées, porter le visa du titulaire et être accompagnée d'une attestation de paiement direct de la part du titulaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, qui entraînera son rejet.

Les factures sont libellées en euro.
En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au titulaire qui devra corriger les erreurs ou omissions relevées avant de renvoyer ladite facture au Centre de gestion financière mentionné supra.

Le délai légal de paiement sera suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, au sens des articles R. 2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

14.6.2 Monnaie

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

14.6.3 Taux de TVA

Les factures sont libellées en euro. Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts. Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'acheteur lui communique un numéro d'identification fiscal.

14.6.4 Transmission des factures

Conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, la transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre les trois modes de transmission des factures suivants :

1) Mode portail
Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit :
- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)
Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)
Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1

Le comptable assignataire des paiements est :

Trésorerie Générale des Douanes
30, rue Raoul Wallenberg – TSA 70031
75927 PARIS Cedex 19

Article 15 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché public dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du Code de la commande publique, à la condition expresse d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation écrite préalable du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite.
Le sous-traitant est soumis aux mêmes obligations issues des différents documents contractuels du présent marché que le titulaire. Toutefois, le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

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

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de **vingt-et-un (21) jours calendaires** à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Lorsque le montant des prestations confiées au sous-traitant est égal ou supérieur à **six cents (600) euros TTC**, le sous-traitant est payé directement par l'acheteur.
Le sous-traitant adresse sa demande de paiement conformément aux articles R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique.

Article 16 - Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation, qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard ; ou en cas de résiliation du marché aux torts du titulaire, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le présent marché, aux frais et aux risques du titulaire, en application des dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Article 17 - Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les conditions de l'article L.2521-3 du code de la commande publique et au chapitre 7 du CCAG/FCS.

Il est précisé, en complément de l'article 41 du CCAG/FCS, que l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, voire à ses frais et risques, en application des dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS :

- **après mise en demeure préalable** dans les cas suivants :

  - non-remise tous les **six (6) mois**, à compter de la date de notification et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, ou inexactitude des attestations requises à l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail après mise en demeure de l'acheteur ;

- non-réalisation dans les délais impartis, d'une ou plusieurs des obligations contractuelles mentionnées aux documents contractuels ;
- en cas de non-respect des normes définies à l'article 10.6 du présent CCAP ou aux spécifications techniques du CCTP ;
- en cas de non-respect des clauses sociales et environnementales définies à l'article 18 du présent CCAP.

- **sans mise en demeure préalable** dans les cas suivants :

- en cas de dépassement de la clause de sauvegarde en application de l'article 13.3 du présent CCAP ;
- en cas d'atteinte du plafond de pénalités prévu à l'article 12.5 du présent CCAP ;
- en cas de non-respect de l'obligation de confidentialité définie à l'article 10.3 du présent CCAP ;
- en cas de décision définitive de rejet lors des procédures de livraisons et vérifications conformément aux dispositions de l'article 9 du présent CCAP.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis **d'un (1) mois** avant la date d'effet de la résiliation.

En outre, les cas spécifiques de résiliation prévus à l'article 41 du CCAG/FCS, de même que la résiliation pour motif d'intérêt général prescrit à l'article 42 du CCAG/FCS demeurent applicables au présent marché.

Article 18 - Clauses sociales et environnementales

18.1 Protection de la main d'œuvre et condition de travail

Le titulaire de l'accord-cadre doit être en conformité avec la réglementation applicable en matière de droit fiscal, de droit du travail et de lutte contre le travail illégal, conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, sur le droit d'organisation et de négociation collective, sur le travail forcé, sur l'abolition du travail forcé, sur l'âge minimum, sur les pires formes de travail des enfants, sur l'égalité de rémunération, concernant la discrimination.

Par ailleurs, les matières premières employées dans la fabrication des fournitures ainsi que les produits finis ne doivent pas avoir d'effet néfaste sur la santé des utilisateurs et doivent être conformes aux normes européennes.

18.2 Disposition sociale

Le titulaire s'engage à assurer la promotion de l'égalité femmes/hommes et à lutter contre les discriminations en mettant en œuvre des actions de sensibilisation et/ou de formation destinées aux salariés participant de manière directe ou indirecte à l'exécution des prestations. Le titulaire devra assurer *un reporting* de ces actions auprès de l'acheteur, sur demande de ce dernier.

18.3 Protection de l'environnement et obligations environnementales

18.3.1 Protection de l'environnement

En application des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire de l'accord-cadre veille à ce que les prestations effectuées respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Le titulaire et les éventuels sous-traitants doivent respecter les stipulations prévues à l'article 3.2 du CCTP.

18.3.2 Obligations environnementales

Le titulaire respecte toute réglementation en vigueur en matière de responsabilité environnementale et particulièrement celle régie par le code de l'environnement et applicable notamment aux différents éléments mentionnés ci-dessous :

- REACH (règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances) ;
- ROHS (Directive (UE) 2017/2102 du Parlement européen et du Conseil du 15 novembre 2017 modifiant la directive 2011/65/UE relative à la limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques)

Lorsque la réglementation évolue lors de l'exécution du marché, le titulaire s'y conforme et communique à l'acheteur les mesures mises en œuvre. Dans tous les cas et sur simple demande de l'acheteur, le titulaire communique sans délai, les éventuels documents et justificatifs nécessaires justifiant le respect de la réglementation. En cas de manquement, le titulaire encourt les sanctions prévues par la réglementation concernée, sans préjudice des dédommagements pouvant lui être réclamés.

18.3.3 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises

en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de **six (6) mois** après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard **six (6) mois** après la date d'expiration du BEGES initial.

Le titulaire transmet ces éléments par courriel à l'acheteur à l'adresse suivante :

- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

18.3.4 Performance environnementale de la flotte de véhicules employés

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est préconisée. Les modalités sont précisées à l'article 3.2.2 du CCTP.

Article 19 - DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Langue

Tous les documents écrits et remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

19.2 Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de contracter une police d'assurance couvrant les risques du présent marché.
Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur. Dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification de l'accord-

cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.
Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants éventuels désignés doivent justifier, au moyen d'une attestation, au moment de la constitution, puis à tout moment en cours d'exécution, qu'ils sont couverts par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1243 du code civil ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident et de dommage occasionnés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, à l'exception de ceux résultant de fautes ou de négligence de l'administration.

Il fournit les attestations d'assurance requises par courriel à chaque date d'anniversaire de l'accord-cadre à l'adresse suivante :

- dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

Il informe expressément l'administration de toute modification de ses contrats d'assurance.

Le défaut d'assurance peut être sanctionné par la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire, dans le cadre des dispositions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS.

19.3 Évaluation du fournisseur

Les prestations, objet du marché ou des bons de commande émis font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations réalisées, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service réalisé, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au DCE à titre d'information et n'est pas contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière

industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le Code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

19.4 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire peut appeler l'application de mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique. Cette situation est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations du marché, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché, étant précisé que toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire de l'ensemble des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.
Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer des pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

19.5 Réclamations

Les réclamations peuvent être adressées au représentant de l'acheteur dont les coordonnées sont les suivantes :
Monsieur Florian COLAS
Directeur général des douanes et droits indirects
11 rue des Deux-Communes
93558 Montreuil Cedex
Conformément à l'article 55 du CCAG/FCS, tout différend entre le titulaire et la personne publique doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les

motifs du différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de constatation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Le mémoire de réclamation doit être communiqué à l'acheteur dans un délai de **deux (2) mois** maximum à partir du jour où le différend est apparu sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de **deux (2) mois** maximum 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.

Article 20 - Différends et contentieux

20.1 Règlement amiable

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.
L'acheteur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution :
dg-fin2-marchespublics@douane.finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au **médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers** à l'adresse suivante :
mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le **médiateur des entreprises** via le portail suivant :
https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir

à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où 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 dans le cadre d'un recours contentieux.

Les coordonnées du **Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics** sont les suivantes :

6 rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13
Tél : 01 44 97 0 39

20.2 Juridiction compétente

Le présent marché public est régi par le droit français.

La juridiction compétente pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Montreuil
44, Rue Irène et Frédéric Joliot Curie
93 558 MONTREUIL Cedex
Téléphone : 01.49.20.20.00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Article 21 - DÉROGATIONS

Par dérogation à l'article 1er du CCAG/FCS, le présent CCAP ne comporte aucun récapitulatif des dérogations apportées au CCAG/FCS.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCAP et celles du CCAG/FCS, les premières prévalent sur les secondes.

* *
*