



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**Procédure de passation :** Procédure adaptée < 90 000 € HT



## Table des matières

Article 1 - DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	3
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 3 - ALLOTISSEMENT.....	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
5.1 Cadre général.....	3
5.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	3
Article 6 - LIEU D'EXECUTION.....	4
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
8.1 Représentation des parties.....	4
8.2 Conditions d'exécution.....	4
8.3 Obligations du titulaire.....	5
8.4 Responsabilité du titulaire.....	6
8.5 Clause environnementale.....	6
8.6 Constatation de l'exécution des prestations.....	6
8.7 Garantie.....	6
8.8 Pénalités.....	7
Article 9 - REGIME FINANCIER.....	8
9.1 Forme et contenu des prix.....	8
9.2 Variation des prix.....	8
9.3 Avances.....	8
9.4 Modalités financières.....	8
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	11
10.1 Forme des notifications et des informations.....	11
10.2 Langue.....	11
10.3 Sous-traitance.....	11
10.4 Assurances.....	12
10.5 Autres obligations administratives.....	12
10.6 Résiliation.....	13
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	13
10.8 Différends.....	13
10.9 Litiges et contentieux.....	13
Article 11 - DEROGATIONS.....	13

## **Article 1 - DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Les ministères sociaux sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, ils sont attentifs dans le choix de leurs contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Au-delà du respect de ces dispositions, les ministères sociaux sont également sensibles aux actions conduites par leurs prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dans ce cadre, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera envoyé au(x) société(s) retenue(s) dans les jours suivant la notification du marché.

Ce questionnaire devra être complété et renvoyé dans le mois suivant sa réception à l'adresse suivante :

Ministères sociaux

Direction des finances, des achats et des services

Sous-direction des achats et du développement durable

14 avenue Duquesne

75350 Paris 07 SP

ou par courriel à [DFAS-DADD-RESEAU-ACHAT@sg.social.gouv.fr](mailto:DFAS-DADD-RESEAU-ACHAT@sg.social.gouv.fr) »

## **Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent marché a pour objet d'une part la maintenance préventive et d'autre part la maintenance corrective des équipements de cuisine des ministères sociaux (Ministère des solidarités et de la santé et Ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) afin de garantir une continuité de service des installations.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

## **Article 3 - ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre n'est pas alloti.

## **Article 4 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum correspondant au seuil maximal autorisé et applicable pour un marché à procédure adaptée inférieur à 90 000 € HT.

## **Article 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **5.1 Cadre général**

Le marché public est conclu pour une durée de : 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

### **5.2 Reconduction de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes : 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la fin de la validité de l'accord-cadre avec un préavis de 1 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

## Article 6 - LIEU D'EXECUTION

Les installations concernées sont situées sur les 2 sites domaniaux (distants de 1,1 km) appartenant à l'Administration Centrale du Ministère chargés des affaires sociales.

Les bâtiments sont :

- Duquesne – 14 avenue Duquesne - 75007 Paris.
- Hôtel du Châtelet – 127 rue de Grenelle - 75007 Paris.

## Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe financière (BPU);

Le présent cahier des clauses administratives particulières;

Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe "liste des équipements";

L'offre technique du titulaire;

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 19 janvier 2009 ;

Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

## Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 8.1 Représentation des parties

#### 8.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### 8.1.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 4.1 du CCTP, le titulaire désigne lors de la réunion de lancement un responsable (interlocuteur unique) habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. **Cette personne aura vocation à s'impliquer dans le suivi des prestations (être joignable à tout moment) et faire preuve de réactivité.**

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le service bénéficiaire de toute modification de l'interlocuteur désigné. Le remplaçant proposé par le titulaire doit posséder une expérience professionnelle et des compétences similaires ou supérieures à celui désigné antérieurement.

### 8.2 Conditions d'exécution

#### 8.2.1 Remplacement des intervenants

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

Le remplacement, en cours d'exécution, à l'initiative du titulaire n'est pas autorisé, sauf pour raison de santé.

Dans ce cas, le titulaire doit en aviser immédiatement l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. Ainsi, le titulaire est tenu de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à l'administration dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Si l'administration récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 15 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer l'acheteur.

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

### 8.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est : la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- le numéro de l'accord-cadre
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement )
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations

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

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, leur exécution devant être achevée dans un délai de 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

### 8.2.3 Pilotage

Le pilotage de la prestation est définie dans le cahier des charges techniques particulières (CCTP) conformément à l'article 4.3 – reporting.

### 8.2.4 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

---

## 8.3 Obligations du titulaire

### 8.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de **dérèglements, dysfonctionnements, dangers** potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

### 8.3.2 Obligation d'information

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

### **8.3.3 Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre 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.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

### **8.3.4 Mesures de sécurité**

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

---

## **8.4 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

---

## **8.5 Clause environnementale**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental à l'article V du CCTP.

---

## **8.6 Constatation de l'exécution des prestations**

### **8.6.1 Contrôle**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

### **8.6.2 Opérations de vérification**

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

Les opérations de vérification se déroulent selon les modalités prévues aux articles 22 et 23 du CCAG de référence.

Le titulaire désigne un responsable afin de veiller à la bonne exécution des prestations du marché.

Un responsable de l'administration sera chargé des relations avec le titulaire afin de vérifier la qualité des prestations lors d'un contrôle contradictoire afin d'acter le service fait.

### **8.6.3 Décision après vérifications**

Les décisions après vérifications quantitatives et qualitatives sont prises conformément à l'article 25 du CCAG-FCS.

---

## **8.7 Garantie**

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

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

---

## 8.8 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment 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.

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.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

### 8.8.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

#### Pénalité pour retard dans le cadre d'une intervention de maintenance corrective (cf. article 2.3 du CCTP)

Le titulaire encourt une pénalité de retard de 100 € par heure de retard constatée et par technicien par rapport au délai d'intervention fixé par l'Administration. Conformément à l'article 2.3 du CCTP, le titulaire doit assurer une assistance sur site dans un délai maximum de 24h maximum (jours ouvrables du lundi au samedi et jours d'astreintes – dimanches et jours fériés) soit à compter de l'appel au support téléphonique soit à la réception de demandes d'assistance par courriel.

#### Pénalité pour la non-transmission du calendrier annuel pour les interventions préventives soit entre le 15 novembre et le 15 décembre (cf. article 3.3 du CCTP) :

Conformément à l'article 3.3 du CCTP, le titulaire doit programmer un calendrier annuel des interventions préventives entre le 15 novembre et le 31 décembre et à le transmettre à l'Administration pendant cette période. En l'absence de transmission de ce document dans le délai imparti, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 €.

#### Pénalité pour la non-transmission des fiches d'intervention (article 3.3 du CCTP) :

Le titulaire doit transmettre à l'Administration les fiches d'intervention établies à l'issue des interventions de maintenance préventives accompagnées si besoin de devis pour le remplacement de pièces détachées et petites fournitures dont le montant HT est supérieur à 150 euros.

En l'absence de la transmission de ce document dans le délai imparti, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par jour de retard constaté par l'administration.

#### Pénalité pour absence à une convocation de l'Administration (cf. article 3.5 du CCTP) :

Au cours du marché, l'Administration peut convoquer le titulaire pour évoquer le bilan de l'année. Le titulaire est tenu à assister à toutes les réunions organisées par l'Administration sous peine de se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 100 euros en cas d'absence constatée à une réunion organisée par l'Administration.

#### Pénalité pour la non-transmission du bilan d'activité (article 4.3 du CCTP) :

Le titulaire doit transmettre à l'Administration avant le 15 janvier de l'année N+1 sous forme de tableur un rapport d'activité. En l'absence de la transmission de ce document dans le délai imparti, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par jour de retard constaté par l'administration.

### 8.8.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 25 % du montant du bon de commande correspondant.

### 8.8.3 Seuil d'exonération des pénalités

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

## Article 9 - REGIME FINANCIER

### 9.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)	Variation(s) de prix
Prix unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix unitaires	Sans minimum et avec un maximum correspondant au seuil maximal autorisé et applicable pour un marché à procédure adaptée inférieur à 90 000 € HT.	Fermes

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire »,

« BC » = « bons de commande »,

« QD » = « quantités demandées »

Tout montant figurant dans le tableau est en quantité.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

### 9.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres. Les prix sont fermes pour la durée totale du marché. Les prestations ne font pas l'objet de variation de prix.

### 9.3 Avances

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 20 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux



est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.  
Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.  
Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.  
Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.  
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

---

## **9.4 Modalités financières**

### **9.4.1 Répartition des paiements**

La périodicité des acomptes est fixée à **trois mois**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R.2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

### **9.4.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Sauf en cas d'exécution par carte d'achat, un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :

- arrêté du 28 janvier 2019 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

### **9.4.3 Intérêts moratoires**

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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 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 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 retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

### **9.4.4 Modalités de facturation**

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

#### **9.4.4.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)

#### 9.4.4.2 Taux de TVA

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

#### 9.4.4.3 Monnaie

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

#### 9.4.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

##### 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=e3s1/>

rubrique « nous contacter ».

#### **9.4.5 Paiement par carte d'achat**

Le recours à la carte d'achat est une faculté. En cas de recours à la carte d'achat, les articles suivants s'appliquent.

##### **Délai de mise en place de la carte d'achat**

Le présent accord-cadre peut être exécuté par carte d'achat conformément aux dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en oeuvre de la carte d'achat.

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées par le présent document.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification

##### **Prérequis à l'exécution par carte d'achat**

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte achat et certifié PCI-DSS;
- d'un contrat monétique avec une banque.

##### **Modalités de fonctionnement de la carte d'achat**

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG-FCS, les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 et de l'instruction du ministre chargé du budget Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation;
- 1 livraison;
- 1 télécollecte;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte;

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

##### **Modalités d'émission des bons de commande hors carte d'achat**

Dans l'hypothèse où six mois après la notification du marché public le titulaire ne dispose pas d'une solution carte d'achat ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.), les bons de commande sont émis, avec l'accord de l'acheteur, selon les modalités classiques fixées à l'article « EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE » et feront l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article « MODALITES DE FACTURATION » du présent document.

##### **Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat**

Parallèlement à la demande de télécollecte, le titulaire adresse la facture selon les conditions fixées à l'article « MODALITES DE FACTURATION » en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat.

Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par l'acheteur.

## **Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **10.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font : par messagerie électronique.

---

## 10.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales entre le titulaire et l'administration durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

---

## 10.3 Sous-traitance

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

**La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

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-declaration-du-candidat>

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

---

## 10.4 Assurances

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

---

## 10.5 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

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 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.

Ces documents sont transmis par le titulaire **sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante** : <http://www.e-attestations.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 :

- a) 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 ;
- b) 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. 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 bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## 10.6 Résiliation

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

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence pour les motifs suivants :

- faute grave
- récurrence de problèmes de qualité rencontrés par les utilisateurs
- manquements graves et répétés à l'engagement d'insertion

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de **5%**.

## 10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

## 10.8 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

## 10.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **Paris**.

## Article 11 - DEROGATIONS

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire – Objet de la dérogation
7	4.1	Documents contractuels
8,3.3	5.1	Obligations de confidentialité

8.12.1	14	Pénalités liées à l'exécution des prestations
8.12.5	14.1.3.	Non exonération des pénalités
9.4.5	3.7.1	Commande par carte d'achat