



**Services du Premier ministre
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

Représentée par Monsieur Serge DUVAL, Directeur,
nommé par décret du 7 mai 2015, publié au JORF du 8 mai 2015
18, rue Vaneau – 75700 PARIS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**ASSISTANCE A LA CONCEPTION ET A LA MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE
DE PROJETS DE TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE**

Référence de consultation : 17_BAM_086

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles 33, 66 et 67 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

**SECRETARIAT GENERAL
POUR LA MODERNISATION DE L'ACTION PUBLIQUE**

Table des matières

1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2	ALLOTISSEMENT.....	4
3	PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE.....	4
4	PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
5	MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE.....	5
6	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
7	LIEU D'EXECUTION.....	6
8	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
9	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
10	CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	6
10.1	Les publics visés.....	7
10.2	Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	8
	Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).	8
10.3	Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales	9
10.4	Les modalités de contrôle de l'action d'insertion	9
11	ROLE DES PARTIES PRENANTES.....	10
11.1	Rôle de la personne publique.....	10
11.2	Rôle du titulaire.....	10
12	DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	11
12.1	Obligation de conseil.....	11
12.2	Droits de propriété intellectuelle.....	11
12.3	Droits concédés.....	11
12.4	Références.....	12
12.5	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.....	12
13	GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE.....	12
13.1	Groupement.....	12
13.2	Sous-traitance.....	12
14	MODALITES D'EXECUTION.....	13
14.1	Passation des bons de commande.....	13
15	MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHÉ.....	13

15.1	Forme du prix du marché	13
15.2	Validité du prix du marché.....	13
	Formule de révision des prix :.....	14
16	AVANCE.....	14
17	PRESTATIONS LOGISTIQUES - FRAIS ANNEXES	14
18	MODALITES DE FACTURATION.....	15
19	MODALITES DE REGLEMENT	17
20	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE : FORME DES LIVRABLES.....	17
21	RECEPTION DES PRESTATIONS – OPERATIONS DE VERIFICATION.....	17
21.1	Réception des livrables.....	18
21.2	Ajournement des livrables	18
21.3	Réfaction des livrables.....	18
21.4	Rejet.....	18
22	PENALITES	19
22.1	Pénalités de retard	19
22.2	Pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique	19
23	RESILIATION	19
23.1	Résiliation pour faute du titulaire	19
23.2	Résiliation pour motif d’intérêt général	19
24	RECOURS ET LITIGES	19
25	CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE.....	19
26	DEROGATION.....	20

1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet l'assistance à la conception et à la mise en œuvre opérationnelle de projets de transformation de l'action publique.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

2 ALLOTISSEMENT

Il est composé de trois lots :

Lot 1 - Stratégie et politiques publiques

Lot 2 – Conception et mise en œuvre des transformations

Lot 3 - Performance et réingénierie des processus

3 PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La procédure suivie est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des articles 33, 66 et 67, dudit décret.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et ne donnera pas lieu à la conclusion de marchés subséquents. Il est sans minimum ni maximum et s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Chacun des lots sera attribué, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats à :

- 3 attributaires pour les lots 1 et 3
- 4 attributaires pour le lot 2

Les bons de commande sont déclenchés après notification du marché et sont émis au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

4 PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément au mandat de délégation de la Direction des Achats de l'Etat (DAE) au profit des Services du Premier Ministre (SPM), le présent accord-cadre est passé par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) pour le compte du Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) au bénéfice de l'ensemble des ministères, à l'exception du ministère des armées.

Les entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre (MIN 12) peuvent également émettre des bons de commande pour leurs besoins propres. Toutefois, pour ce périmètre budgétaire, le suivi de l'attribution des bons de commande sera effectué par le SGMAP.

Une liste des entités du groupe achat MIN 12 est jointe en annexe de l'acte d'engagement. Cette liste peut faire l'objet d'évolutions en augmentation et/ou en soustraction tout au long de la durée du marché. Le titulaire est avisé sans délai des évolutions correspondantes.

La DSAF est chargée de signer le marché, de le notifier et d'exécuter, au nom du SGMAP et de l'ensemble des ministères, à l'exception du ministère des armées, la passation, la

signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation.

Pendant l'exécution, chaque ministère émet les bons de commande dont il assure le financement sur son budget propre. Chaque ministère est responsable de la bonne exécution des prestations commandées, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Les parties informent le SGMAP des commandes émises dans le cadre du présent marché.

5 MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires du marché selon les règles suivantes :

- **Règle n°1 :**
Pour les lots 1 et 3 : les trois premiers bons de commande (BC) sont attribués dans l'ordre de classement des offres.
Pour le lot 2 : les quatre premiers BC sont attribués dans l'ordre de classement des offres.
- **Règle n°2 :** à partir du quatrième BC pour les lots 1 et 3 et à partir du cinquième BC pour le lot 2, sauf exception tirée des règles 3 et 4 définies ci-dessous, chaque BC est attribué à celui des titulaires dont le montant total d'engagements (somme des BC à date, à savoir : montant total des commandes déjà émises auprès du titulaire considéré, calculé au moment de l'établissement du BC à attribuer) est, au moment de l'établissement du BC, le plus faible.

Deux exceptions sont adossées à cette règle :

- **Règle n°3 :** l'exception pour complément de mission : dans le cas d'une mission ayant fait l'objet d'un BC précédent, le BC pourra être attribué au titulaire qui a bénéficié du BC précédent pour assurer la continuité des missions. Cette règle s'applique y compris si le commanditaire est différent.
- **Règle n°4 :** l'exception pour impossibilité : si le titulaire s'avère dans l'incapacité d'exécuter le BC, il en informera l'entité émettrice du BC. Celle-ci sera alors autorisée à s'adresser au titulaire classé immédiatement après lui en application des dispositions prévues dans la règle n°2 et ainsi de suite ; sans que cela n'entraîne de préjudice au titulaire ayant passé son tour.

Pour le périmètre budgétaire des services du Premier ministre, le suivi de l'attribution des bons de commande sera effectué par le SGMAP.

Pour les ministères, les règles d'attribution des commandes s'appliquent indépendamment à chaque ministère.

Néanmoins, pour des raisons de taille et de commodités, certains peuvent décider de fusionner leurs périmètres pour l'application de ces règles.

Les attributaires seront informés au plus tard à la notification du premier BDC des éventuels regroupements mis en œuvre par les Ministères.

Chaque ministère ou groupement de ministères est responsable de la bonne application de ces règles.

6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa date de notification et peut être reconduit deux fois 12 mois par tacite reconduction.

La durée totale de l'accord cadre est fixée à 48 mois.

Dans le cas d'une non reconduction, l'administration notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 3 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.

7 LIEU D'EXECUTION

A titre d'information, et sans que cela puisse avoir valeur contractuelle, jusqu'à présent la majorité des de projets de modernisation se sont déroulées à Paris ou en Ile-de-France (80% Ile de France – 20% hors Ile de France).

8 POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : ETAT Premier ministre – Secrétariat Général du Gouvernement – Direction des services administratifs et financiers

Représenté par :

Serge DUVAL, Directeur des services administratifs et financiers

Maître d'ouvrage et représentant technique

Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP)

9 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque lot, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels suivants énumérés par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière,
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009, publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009,
- l'offre technique du titulaire.

10 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2 et 3 du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

10.1 Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayant droits
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'ATA (Allocation Temporaire d'Attente), de l'ASI (Allocation Supplémentaire d'Invalidité), de l'AV (Allocation Veuvage), de l'ATS (Allocation Transitoire de Solidarité)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, en suivi renforcé de type PACEA, ANI Jeunes, SMA, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, les personnes en sortie d'une SIAE ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2^{ème} chance ; CIVIS »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire

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

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot	Libellé du lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur les <u>2 premières années</u> d'exécution du marché	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour <u>chaque année</u> suivante d'exécution du marché en cas de renouvellement
Lot 1	Stratégie et politiques publiques	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés
Lot 2	Conception et mise en œuvre des transformations	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés
Lot 3	Performance et réingénierie des processus	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés	1 heure d'insertion pour chaque tranche de 4 000 € facturés

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'insertion, une entreprise titulaire de plusieurs lots peut mutualiser l'ensemble des objectifs qui lui sont fixés pour l'ensemble des lots elle est titulaire.

10.2 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une Association intermédiaire.

✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion ou d'une entreprise adaptée.**

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion ou une entreprise adaptée.

10.3 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

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

Ensemble Paris Emploi Compétences

Madame Erika MAILLOT

@ erika.maillot@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC)
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion

10.4 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Durant l'exécution du marché, **le titulaire adresse au Bureau des Achats Ministériels (BAM) de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) un bilan trimestriel** récapitulatif de l'ensemble des factures de la période pour vérification et transmission au facilitateur. En retour, l'EPEC indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste sera transmise au titulaire.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

erika.maillot@epec.paris
beatrice.calvet@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 22 du présent CCAP.

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

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées dans le cadre de l'opération.

11 RÔLE DES PARTIES PRENANTES

11.1 Rôle de la personne publique

La personne publique s'engage à mettre à disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) conformément aux décisions prises lors des réunions de lancement.

Pour chaque ministère, la personne publique nomme au moins un correspondant technique qui assure le suivi des différentes prestations et qui est l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Toutes les demandes d'informations, questions et réponses, entre le titulaire et la personne publique se font par écrit, sous forme de message électronique ou de télécopie.

A tout moment, la personne publique a la possibilité de refuser la poursuite de l'intervention d'un membre de l'équipe du titulaire. La personne publique informe le titulaire par écrit.

Par ailleurs, la personne publique peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

11.2 Rôle du titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations.

Le titulaire désigne un interlocuteur unique de l'administration qui coordonnera l'ensemble des opérations. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire a toute autorité sur le personnel qu'il aura affecté à la réalisation des prestations.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de la qualité des prestations, conformément aux niveaux prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

En cas de modification de son équipe, le titulaire doit en aviser la personne publique au moins dix jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification en indiquant les motifs ayant présidé à cette décision.

Pour tout remplacement de son équipe, il doit présenter en même temps à la personne publique un collaborateur avec un profil équivalent à celui indiqué dans son offre. Il communique à la personne publique les profils et compétences de la nouvelle équipe et/ou de la nouvelle organisation et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Le titulaire s'engage à assurer la formation de tout remplaçant.

Dans le cas où la personne publique refuse la poursuite de l'intervention d'un membre de l'équipe du titulaire, celui-ci doit fournir à la personne publique, dans les cinq jours à compter de la réception du courrier par le titulaire, un collaborateur de compétence équivalente.

12 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1 Obligation de conseil

Le titulaire du présent marché s'oblige à faire part aux services du Premier ministre de toute son expérience, de toutes ses compétences et connaissances.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre du projet.

Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer aux services du Premier ministre toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

12.2 Droits de propriété intellectuelle

En matière de propriété intellectuelle, l'option B du CCAG/PI s'applique : selon l'article B.25. Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales, pour les destinations précisées dans les documents particuliers de l'accord-cadre.

12.3 Droits concédés

Au titre du droit de la propriété intellectuelle, le titulaire consent à l'administration le libre droit d'utilisation, de représentation, de reproduction et d'adaptation de l'œuvre comprenant :

- le droit de reproduction de l'œuvre sur tout type de support connu ou inconnu à ce jour,
- le droit de représenter ou faire représenter tout ou partie de l'œuvre,
- le droit d'adaptation de l'œuvre,

- le droit de captation et de diffusion de l'œuvre,
- le droit de modification de l'œuvre dans l'intérêt de celle-ci, dans le respect de l'honneur et de la réputation de l'auteur.

12.4 Références

L'utilisation du présent accord-cadre ou des prestations réalisées en tant que référence, est subordonnée à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

12.5 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 36 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée pour faute du titulaire.

13 GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

13.1 Groupement

Le mandataire du groupement représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Il n'est pas autorisé aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

13.2 Sous-traitance

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur. La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

En cas de sous-traitance, les dispositions des articles 133 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 s'appliquent.

En vue de s'assurer de cette acceptation et de cet agrément, le titulaire qui souhaite, en cours d'exécution, avoir recours à un ou des sous-traitants, remet au représentant du pouvoir adjudicateur du marché une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée,
- les conditions d'intervention du sous-traitant,
- le nom ou la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé à l'acceptation de l'administration,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant,
- le montant qu'il est envisagé de sous-traiter,
- le compte à créditer.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants et partenaires éventuels.

L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la notification d'un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire ou les membres d'un groupement doivent inclure dans leurs contrats de sous-traitance les clauses du présent CCAP, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.

14 MODALITES D'EXECUTION

Le présent accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande selon les besoins pendant toute la durée de validité jusqu'à l'expiration de la durée de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

14.1 Passation des bons de commande

Des bons de commande sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils peuvent être émis pendant toute la durée d'exécution du marché.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Chaque bon de commande précisera :

- le numéro et la date du bon de commande,
- le nom et l'adresse du créancier,
- le nom, numéro référence et date de l'accord-cadre,
- la référence et le nombre d'UO à réaliser,
- le délai d'exécution de la commande à compter de sa date de notification (délai pris en compte pour le calcul des pénalités de retard)
- le prix HT et TTC des UO,
- le montant net HT et TTC du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis par chacune des entités précitées jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée d'exécution d'un bon de commande, émis le dernier jour de validité de l'accord-cadre, ne peut pas excéder 3 mois.

15 MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX DU MARCHE

15.1 Forme du prix du marché

Les prix sont indiqués dans l'annexe financière, s'entendent en euro HT et TTC.

Le prix proposé par le titulaire dans son offre financière est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro.

15.2 Validité du prix du marché

Les prix sont fermes durant la première période du marché soit 24 mois.

Les prix sont ensuite révisibles à la date anniversaire du marché, à la demande du prestataire. Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision 3 mois avant la date anniversaire.

Les prix révisés doivent être envoyés au :

Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique

Formule de révision des prix :

$$P = P_0 (0,3 + 0,7 * ICHT \text{ rev TS1} / ICHT \text{ rev TS0})$$

dans laquelle :

P = prix révisé HT

P 0 = le prix initial HT (= mois zéro)

Indice « 0 » = indice en vigueur au mois de remise des offres (M0) ;

Indice « 1 » = indice en vigueur à la date de révision des prix.

Indice ICHT rev TS = Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (Coût du travail pour le secteur d'activité : services administratifs, soutien).

Il s'agit d'un indice mensuel publié chaque trimestre et ce quel que soit le secteur d'activité. Il est accessible gratuitement sur le site de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE).

Dispositions générales

Les prix ainsi révisés seront fermes pendant les douze mois suivants.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'administration, avec l'accord du titulaire, déterminera un nouvel indice.

A l'appui de sa demande, le titulaire fournit les éléments de calcul de la formule de révision ainsi que les nouveaux tarifs en résultants.

Les nouveaux tarifs s'appliquent après approbation de la personne publique et à la date anniversaire du marché. Le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi. Les tarifs révisés se substituent aux tarifs initiaux sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

16 AVANCE

Sauf refus exprimé par le titulaire dans l'acte d'engagement, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois mais inférieure ou égale à douze mois, une avance de 5 % du montant de ce bon de commande est versée au titulaire, conformément à l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Son remboursement s'effectue selon les modalités prévues par l'article 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

17 PRESTATIONS LOGISTIQUES - FRAIS ANNEXES

Les prestations logistiques et les frais annexes sont décrits à l'article V du le Cahier Clauses Techniques Particulières (CCTP).

18 MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après attestations du service fait par la personne en charge du suivi des prestations.

Les factures comportent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture
- la date de réalisation de la prestation
- l'identification du titulaire (raison sociale, adresse, n° SIRET, SIREN)
- la domiciliation bancaire du titulaire (du cotraitant et du sous-traitant le cas échéant) imprimée sur la facture ou un relevé d'identité bancaire ou postal si celui-ci est différent des mentions figurant à l'acte d'engagement
- le numéro comportant dix chiffres correspondant à l'engagement juridique (n° EJ court en page de garde de l'acte d'engagement)
- le numéro du bon de commande (EJ en 14)
- le numéro service exécutant de la demande de paiement
- les UO exécutées
- le montant de la facture HT, TTC et le montant de la TVA

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) 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.

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 à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>
et

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1^{er} janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1^{er} janvier 2020 (pour les microentreprises).

Dans cet intervalle, la possibilité est laissée aux fournisseurs d'adresser leurs factures par courrier.

Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Pour les prestations correspondant à un bon de commande du SGMAP :

- Les factures doivent être transmises à l'adresse suivante :

Services du Contrôle budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre

Service facturier - DSAF

A la date de la consultation : 69, rue de Varenne - 75007 PARIS

A compter de la date de notification : 20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

- L'ordonnateur des paiements est :

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre

A la date de la consultation : 18, rue Vaneau - 75007 Paris

A compter de la date de notification : 20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

- Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Département comptable ministériel

A la date de la consultation : 69, rue de Varenne - 75007 PARIS

A compter de la date de notification : 20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Pour les autres entités :

- L'ordonnateur des paiements est :

L'ordonnateur indiqué sur le bon de commande.

- Le comptable assignataire des paiements est :

L'ensemble des comptables assignataires de l'Etat compétents sur le territoire de la France métropolitaine, Corse incluse, dont les coordonnées sont mentionnées sur les bons de commande.

19 MODALITES DE REGLEMENT

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Le point de départ du délai global de paiement de l'avance est la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution de l'accord-cadre si un tel acte est prévu ou, à défaut, la date de notification de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Ces dates sont constatées par les services de la personne publique contractante. A défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Conformément à l'article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, et du décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

20 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE : FORME DES LIVRABLES

Pour chaque prestation, la description des livrables que le titulaire doit exécuter est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Sauf indication contraire, tous les livrables seront fournis au format électronique.

Le titulaire s'engage à conserver les livrables dans un lieu sécurisé.

21 RECEPTION DES PRESTATIONS – OPERATIONS DE VERIFICATION

Le titulaire remet les livrables définis dans le CCTP et lors des réunions de cadrage dans un délai de cinq jours ouvrés à l'issue de la fin de la prestation.

Chaque administration commanditaire est responsable de la constatation et de la certification du service fait (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet).

Les opérations de vérification des prestations ont pour but de s'assurer que les productions réalisées sont conformes aux prescriptions fixées dans le présent CCAP et dans le CCTP conformément aux articles 26 et 27 du CCAG/PI.

A la fin de chaque prestation, les livrables produits par le titulaire sont adressés à la personne publique par voie électronique.

A compter de la remise des livrables, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve un délai d'un mois maximum pour prononcer l'admission des livrables.

21.1 Réception des livrables

La personne publique prononce la réception des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations du marché.

Si la personne publique ne notifie pas de décision dans un délai d'un mois à compter de la réception des livrables, les prestations sont considérées admises.

21.2 Ajournement des livrables

Si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, la personne publique prononce l'ajournement assorti d'un délai de quinze jours pour parfaire les prestations. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai imparti.

A défaut, la personne publique ou son représentant prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.

21.3 Réfaction des livrables

Si la personne publique estime que les prestations présentées, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

La décision de réfaction est motivée. A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision.

En cas d'observation du titulaire, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, la personne publique est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

21.4 Rejet

Si suite à l'ajournement des prestations, elles appellent de la part de la personne publique des réserves telles qu'il n'est pas possible d'en prononcer la réfaction, la personne publique notifie au titulaire une décision motivée de rejet partiel ou total.

A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur.

En cas d'observations du titulaire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans un délai raisonnable et inférieur au délai initial fixé par la personne publique.

22 PENALITES

22.1 Pénalités de retard

Le non respect des délais d'exécution prévus dans le bon de commande, pour des motifs imputables au titulaire, entraîne l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur de la prestation concernée

R = nombre de jours de retard en jours calendaires

22.2 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **160 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

23 RESILIATION

23.1 Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les dispositions prévues à l'article 32 du CCAG/PI, après une mise en demeure restée infructueuse dans les vingt jours suivant la notification de cette dernière.

23.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment, sans qu'il y ait faute du titulaire, mettre un terme à l'exécution de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, conformément à l'article 33 du CCAG/PI.

Si cette résiliation ouvre droit à indemnité pour le titulaire, celle-ci est calculée selon les modalités définies au deuxième alinéa de l'article 33 dudit CCAG.

24 RECOURS ET LITIGES

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de Paris.

25 CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer, sans délai, à la personne publique tout document justifiant d'un changement ayant une incidence sur le statut de sa société.

Si le titulaire ne se conforme pas à cette disposition, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de

modifications intervenues au sein de la société et dont elle n'aurait pas été informée en temps utile.

26 DEROGATION

L'article 21 du présent CCAP déroge aux articles 26.2, 27.3, 27.4 du CCAG/PI.

L'article 22 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG/PI.