

**page n°**1/15

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES ACHATS

**APPEL D’OFFRE OUVERT (AOO)**

**-**

**Accord-cadre n°2025-0811/EdA-DA**

**-**

*Fourniture et livraison de cartes cadeaux à destination des militaires de l’opération Sentinelle*

**Cahier des clauses particulières (CCP)**

TABLE DES MATIERES

[**ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES** 4](#_Toc208567463)

[**1.1** **Pouvoir adjudicateur** 4](#_Toc208567464)

[**1.2** **Contexte législatif et règlementaire** 4](#_Toc208567465)

[**1.3** **Objet de l’accord-cadre** 4](#_Toc208567466)

[**1.4** **Nature, forme et durée de l’accord-cadre** 4](#_Toc208567467)

[**1.5** **Allotissement** 4](#_Toc208567468)

[**1.6** **Variante(s)/option(s)/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** 4](#_Toc208567469)

[**ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE** 5](#_Toc208567470)

[**ARTICLE 3 – MODIFICATIONS CONTRACTUELLES** 5](#_Toc208567471)

[**3.1** **Modifications** 5](#_Toc208567472)

[**3.2** **Clause de réexamen** 5](#_Toc208567473)

[**3.3** **Prestations similaires** 6](#_Toc208567474)

[**ARTICLE 4 – CONDITIONS TECHNIQUES** 6](#_Toc208567475)

[**4.1** **Dispositions spécifiques aux cartes cadeaux** 6](#_Toc208567476)

[*4.1.1* *Choix du support* 6](#_Toc208567477)

[*4.1.2* *Valeur faciale* 6](#_Toc208567478)

[*4.1.3* *Périmètre d’utilisation des cartes* 6](#_Toc208567479)

[*4.1.4* *Activation des cartes* 6](#_Toc208567480)

[*4.1.5* *Validité des cartes* 7](#_Toc208567481)

[*4.1.6* *Garantie et SAV* 7](#_Toc208567482)

[*4.1.7* *Conditionnement* 7](#_Toc208567483)

[*4.1.8* *Livraison* 7](#_Toc208567484)

[**ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION** 7](#_Toc208567485)

[**5.1** **Réunion de cadrage** 7](#_Toc208567486)

[**5.2** **Emission des bons de commande** 7](#_Toc208567487)

[**ARTICLE 6 – VERIFICATION ET ADMISSION** 8](#_Toc208567488)

[**6.1** **Operations de vérification** 8](#_Toc208567489)

[**6.2** **Admission des prestations** 8](#_Toc208567490)

[**6.3** **Ajournement** 8](#_Toc208567491)

[**6.4** **Rejet des prestations** 8](#_Toc208567492)

[**ARTICLE 7– OBLIGATIONS DES PARTIES** 9](#_Toc208567493)

[**7.1** **Obligations du titulaire** 9](#_Toc208567494)

[*7.1.1*  *Obligation générale de résultat* 9](#_Toc208567495)

[*7.1.2* *Assurance et responsabilité* 9](#_Toc208567496)

[*7.1.3* *SOUS TRAITANCE* 10](#_Toc208567497)

[*7.1.4* *Co-traitance* 10](#_Toc208567498)

[*7.1.5* *Confidentialité* 10](#_Toc208567499)

[*7.1.6* *Données personnelles (RGPD)* 10](#_Toc208567500)

[*7.1.7* *Développement durable et intégration sociale* 10](#_Toc208567501)

[*7.1.8* *Clause éthique et déontologie* 11](#_Toc208567502)

[**7.2** **Obligations du pouvoir adjudicateur** 11](#_Toc208567503)

[*7.2.1* *Transmission des informations nécessaires* 11](#_Toc208567504)

[*7.2.2* *Notification des bons de commande et actes modificatifs* 11](#_Toc208567505)

[*7.2.3* *Contrôle, admission et suivi des prestations* 11](#_Toc208567506)

[*7.2.4* *Paiement et respect des délais financiers* 11](#_Toc208567507)

[*7.2.5* *Confidentialité réciproque* 11](#_Toc208567508)

[**ARTICLE 8 – PRIX** 11](#_Toc208567509)

[**8.1** **Nature des prix** 11](#_Toc208567510)

[**8.2** **Contenu des prix** 11](#_Toc208567511)

[**8.3** **Révision des prix** 12](#_Toc208567512)

[**ARTICLE 9 – FACTURATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT** 12](#_Toc208567513)

[**9.1** **Facturation dématérialisée** 12](#_Toc208567514)

[**9.2** **Délai de paiement** 12](#_Toc208567515)

[**9.3** **Modalités de paiement** 13](#_Toc208567516)

[**9.4** **Intérêts moratoires** 13](#_Toc208567517)

[**9.5** **Nantissement et cession de créance** 13](#_Toc208567518)

[**9.6** **Avance** 13](#_Toc208567519)

[**ARTICLE 10 – PENALITES** 13](#_Toc208567520)

[**10.1**  **Pénalités pour manquement** 13](#_Toc208567521)

[**10.2**  **Pénalités pour retard de livraison** 14](#_Toc208567522)

[**10.3**  **Pénalités pour non-respect des dispositions des pièces contractuelles** 14](#_Toc208567523)

[**ARTICLE 11 – RESILIATION** 14](#_Toc208567524)

[**11.1**  **Résiliation pour motif d’intérêt général** 14](#_Toc208567525)

[**11.2**  **Résiliation d’un commun accord** 14](#_Toc208567526)

[**11.3**  **Résiliation par le pouvoir adjudicateur** 14](#_Toc208567527)

[**11.4**  **Difficultés d’exécution** 15](#_Toc208567528)

[**11.5**  **Exécution aux frais et risques du titulaire** 15](#_Toc208567529)

[**ARTICLE 12 – LITIGES ET DIFFERENDS** 15](#_Toc208567530)

[**ARTICLE 13 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX** 16](#_Toc208567531)

## **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

## **1.1 Pouvoir adjudicateur**

L’Économat des Armées (EdA) est un établissement public à caractère commercial représenté par son directeur général, dénommé ci-après le « Pouvoir Adjudicateur », sis 26 rue Delizy à PANTIN – 93507 CEDEX.

## **1.2 Contexte législatif et règlementaire**

Le présent accord-cadre est établi conformément aux dispositions suivantes :

* les articles L. 2124-2 et R. 2124-1 du Code de la commande publique, qui encadrent les procédures formalisées, notamment les appels d’offres ouverts ;
* l’arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) ;

* le code CPV 66113000-9 (Cartes cadeaux et bons d’achat), correspondant à l’objet du marché.

Ces textes sont disponibles sur le portail internet Légifrance <http://www/legifrance.gouv.fr>

## **1.3 Objet de l’accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de cartes cadeaux à destination des personnels militaires détachés sur l’opération Vigipirate (Sentinelle) sur le territoire métropolitain.

Le détail des prestations attendues est précisé dans le cahier des clauses particulières (CCP).

## **1.4 Nature, forme et durée de l’accord-cadre**

L’accord-cadre est conclu selon une procédure formalisée, sous la forme d’un appel d’offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 du Code de la commande publique.

Il s’agit d’un marché de fourniture mono-attributaire à bons de commande, régi par les articles R2162-1 à R2162-14 du même code.

Cet accord est mono-attributaire et conclu à prix unitaires, sans montant minimum. Le montant estimé du marché est de 475 000 € HT par an. Le montant maximum autorisé, incluant toutes les reconductions, est fixé à 1 900 000 € HT. Ce plafond ne constitue pas une estimation budgétaire globale du marché, mais une limite maximale de dépenses autorisées.

Il est conclu à compter de sa date de notification pour une durée d’un (1) an et pourra être reconduit trois (3) fois pour une période d’un (1) an par tacite reconduction sauf en cas de dénonciation de l’accord-cadre par l’une ou l’autre des parties au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire de l’accord-cadre.

## **1.5 Allotissement**

Conformément à l’article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre n’est pas alloti. Cette décision est justifiée par le fait que l’allotissement rendrait l’exécution des prestations techniquement complexe ou financièrement moins avantageuse. Une approche globale permet d’assurer une gestion optimale des commandes et une cohérence dans la fourniture des cartes cadeaux.

## **1.6 Variante(s)/option(s)/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Option(s)** | Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation. |
| **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** | Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation. |
| **Variante(s)** | Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation. |

## **ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE**

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces constitutives de l’accord-cadre sont les suivantes :

* L’acte d’engagement (AE), ses annexes et ses éventuels avenants ;
* Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fourniture courantes et de services (CCAG/FCS), dans sa rédaction issue de l’arrêté du 30 mars 2021 ;
* Les bons de commande notifiés au titulaire.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l’accord-cadre, ces pièces prévalent dans l’ordre où elles sont énumérées.

**Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s’intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, le catalogue, les documents d’offres commerciales.**

## **ARTICLE 3 – MODIFICATIONS CONTRACTUELLES**

## **3.1 Modifications**

Conformément à l’article 19.4 du CCAG/FCS, toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du présent accord-cadre doit être impérativement notifiée au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans que cette liste soit exhaustive, la modification peut concerner :

* la personne ayant le pouvoir d’engager la société ;
* la forme de l’entreprise, sa raison sociale, sa dénomination, son adresse ;
* le capital de l’entreprise ;
* le numéro de compte bancaire à créditer… ;
* toutes les prestations nouvelles liées à l’objet du marché dans la limite du seuil de 50 % du montant estimatif annuel de l’accord-cadre ;
* de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l’entreprise pouvant influer sur le bon déroulement du présent marché.

Un acte de modification peut être établi afin de prendre en compte les modifications susmentionnées.

Par ailleurs, l’accord-cadre peut être reconsidéré – sous réserves de l’accord des parties – pour prendre en compte des modifications non substantielles, quel qu’en soit leur montant.

Toute modification de l’accord-cadre à bons de commande non substantielle donne lieu, selon sa nature, à l’élaboration d’un acte de modification soumis à l’approbation des parties. Néanmoins, en cas d’accord des parties concernant des modifications mineures (notamment sans incidence financière), les modifications peuvent être formalisées par ordre de service (OS), notifié par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

## **3.2 Clause de réexamen**

Le réexamen de l’accord-cadre a pour objet de permettre :

1. l’ajout de prestations lorsque survient un besoin nouveau ou complémentaire, non prévu au présent CCP, mais directement lié à l’objet du marché ;
2. l’augmentation du montant maximum de 25% pour la durée restante à couvrir de l’accord-cadre (durée ferme + reconductions) lorsque le montant cumulé des commandes sur les deux premières années de la durée de l’accord-cadre à bons de commande est supérieur à 50% du montant maximum global de l’accord-cadre à bons de commande.

Conformément à l’article R2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié par acte modificatif lorsque les conditions définies par la présente clause sont réunies.

Il est expressément entendu que :

* les modifications ne changent pas la nature globale du marché (article R2194-2 du Code de la commande publique) ;
* les modifications demeurent proportionnées et justifiées par l’intérêt du service ;
* le montant cumulé des modifications introduites dans le cadre de la présente clause ne peut excéder 10 % du montant initial du marché, conformément à l’article R2194-5 du Code de la commande publique.

La mise en œuvre de la présente clause donne lieu à un acte modificatif émis par EdA et notifié au titulaire par tout moyen permettant d’attester sa bonne réception. Cet acte précise :

* l’objet exact de la modification ;
* ses conséquences techniques, administratives et financières ;
* la date d’effet de la modification.

Le titulaire exécute les prestations ainsi modifiées dans les conditions définies par l’acte modificatif.

## **3.3 Prestations similaires**

En application de l’article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire, par un ou plusieurs marchés distincts, la réalisation de prestations similaires à celles prévues par le présent marché.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS TECHNIQUES**

## **4.1 Dispositions spécifiques aux cartes cadeaux**

## *4.1.1 Choix du support*

Les cartes cadeaux fournies par le titulaire sont exclusivement des cartes physiques multi-enseignes, utilisables hors stations-service.

Chaque carte porte obligatoirement le marquage unique suivant : « Carte condition du personnel ».

## *4.1.2 Valeur faciale*

Chaque carte cadeau a une valeur faciale fixe et invariable de 20 €.

## *4.1.3 Périmètre d’utilisation des cartes*

Les cartes cadeaux sont utilisables pour des achats :

* physiques en magasin sur l’ensemble du territoire français ;
* en ligne sur les sites internet des enseignes partenaires.

La liste complète des enseignes partenaires figure dans l’offre. Toute modification de cette liste pendant la période de validité des cartes est signalée sans délai au pouvoir adjudicateur.

L’utilisation des cartes est fractionnable : le bénéficiaire peut régler ses achats partiellement et reporter automatiquement le solde disponible pour un usage ultérieur, jusqu’à épuisement du crédit ou expiration de la carte.

## *4.1.4 Activation des cartes*

L’activation des cartes intervient après leur réception, selon un processus proposé par le titulaire.

Les cartes n’étant pas nominatives, l’activation s’effectue à distance, sans nécessiter d’action du bénéficiaire.

L’offre décrit de manière précise le processus d’activation retenu, qui garantit sa fiabilité, sa rapidité et la sécurisation des données.

## *4.1.5 Validité des cartes*

Chaque carte cadeau est valable deux (2) ans à compter de sa date d’activation.

## *4.1.6 Garantie et SAV*

Le titulaire assure un service après-vente permettant notamment :

* la prise en charge des dysfonctionnements (carte défectueuse, non activée, refusée lors du paiement, etc.) ;
* l’assistance aux bénéficiaires en cas de difficulté d’utilisation ;
* le remplacement des cartes en cas de besoin.

L’offre précise les modalités d’intervention du SAV et les délais de traitement des réclamations.

## *4.1.7 Conditionnement*

Les cartes sont livrées avec leur notice ou mode d’emploi, dans un conditionnement conforme aux dispositions précisées par le titulaire dans son offre.

## *4.1.8 Livraison*

Le titulaire indique dans son offre les délais de fabrication et de livraison applicables à compter de la réception de la commande. Ces délais constituent un critère d’évaluation des offres.

**Plusieurs commandes et livraisons peuvent intervenir au cours d’une même année au fur et à mesure des relèves de Vigipirate.**

Les cartes sont livrées sur les sept (7) sites prévisionnels suivants :

1. Saint-Germain-en-Laye ;
2. Lille ;
3. Montigny-lès-Metz ;
4. Lyon ;
5. Marseille ;
6. Bordeaux ;
7. Rennes.

## **ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION**

## **5.1 Réunion de cadrage**

Dès la notification du marché, l’EdA prend contact avec le titulaire afin d’organiser une réunion de lancement (dite *réunion de cadrage*).

Cette réunion a pour objectifs :

* de présenter l’ensemble des intervenants impliqués dans l’exécution du marché, tant du côté EdA que du côté du titulaire ;
* de rappeler les obligations contractuelles, les procédures de communication et de validation applicables ;
* de préciser et confirmer le cadre organisationnel décrit au présent CCP ;
* de définir conjointement le planning d’exécution de l’accord-cadre et, le cas échéant, d’y apporter les ajustements nécessaires ;
* de fixer les modalités pratiques de suivi de l’exécution (référents, fréquence des points d’avancement, canaux de communication, outils de reporting).

Un compte rendu de réunion, est transmis par l’EdA pour validation dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réunion. Ce compte rendu, une fois validé, engage les parties.

## **5.2 Emission des bons de commande**

Les prestations sont exécutées sur la base de bons de commande émis par l’EdA, conformément aux stipulations de l’accord-cadre.

Le titulaire accuse réception de chaque bon de commande par tout moyen permettant d’attester de la date de réception. Cet accusé de réception vaut engagement ferme du titulaire d’exécuter la prestation dans les conditions prévues.

Aucune commande ne peut être prise en compte si elle est passée oralement.

En cas de désaccord sur la commande, le titulaire et le support des ventes de l’EdA se rapprochent pour un rectificatif sous 24 heures maximum à compter du courriel de confirmation.

Si le titulaire n’est pas en mesure d’honorer la commande dans sa totalité et dans les délais prévus par le marché il doit en informer le service émetteur dans les 24 heures suivant la réception du bon de commande, à défaut des pénalités s’appliquent.

Des bons de commandes peuvent être émis jusqu’à l’expiration du présent marché.

## **ARTICLE 6 – VERIFICATION ET ADMISSION**

## **6.1 Operations de vérification**

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler que le titulaire exécute les prestations conformément aux dispositions contractuelles.

Ces vérifications portent notamment sur :

* le respect des quantités commandées ;
* la conformité des cartes (support, marquage, valeur faciale, conditionnement, notice d’utilisation) ;
* la conformité du périmètre d’utilisation et du processus d’activation ;
* le respect des délais de livraison ;
* l’intégrité des colis et le respect des lieux de livraison.

Les vérifications s’effectuent au moment de la livraison et tout au long de l’exécution du marché.

L’admission provisoire ou définitive des prestations est prononcée par la Direction Internationale des Opérations (DIO) après service fait, sous réserve de vices cachés, dès lors que les prestations sont jugées conformes.

## **6.2 Admission des prestations**

Le pouvoir adjudicateur prononce l’admission des prestations uniquement si elles répondent intégralement aux dispositions du marché.

L’admission prend effet :

* soit à la date de notification au titulaire de la décision expresse d’admission ;
* soit, en l’absence de décision, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de livraison et de la constatation de la conformité.

## **6.3 Ajournement**

Si la qualité des prestations est jugée perfectible par l’EdA (réserves mineures ne remettant pas en cause la conformité globale), un ajournement peut être prononcé.

Dans ce cas, le titulaire dispose d’un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la notification de l’ajournement pour apporter les corrections nécessaires et présenter de nouveau les prestations ajustées.

## **6.4 Rejet des prestations**

Lorsque les prestations livrées :

* ne sont pas conformes aux besoins ;
* ne respectent pas les spécifications techniques du marché ;
* ou présentent des défauts ne permettant pas un simple ajustement.

Le pouvoir adjudicateur prononce un rejet partiel ou total des prestations.

Le rejet entraîne l’application de pénalités contractuelles. Dans ce cas, le titulaire doit fournir à l’EdA, selon les modalités convenues, de nouvelles prestations conformes dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du rejet.

Passé ce délai, et sans préjudice des pénalités encourues, EdA se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 7– OBLIGATIONS DES PARTIES**

## **7.1 Obligations du titulaire**

## *7.1.1 Obligation générale de résultat*

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l’ensemble des prestations prévues au présent marché. À ce titre, il :

* désigne un interlocuteur unique pour toute la durée du marché, chargé d’assurer le suivi des commandes et des livraisons, conseiller l’EdA, et être joignable en urgence en cas de dysfonctionnement ;
* applique strictement les dispositions du code de la commande publique, du CCAG/FCS, et des textes spécifiques aux cartes cadeaux, en veillant au respect des normes de sécurité et de protection des données ;
* identifie et signale sans délai à l’EdA tout risque ou dysfonctionnement lié à l’activation des cartes, aux livraisons ou à la conformité des cartes, et transmet un rapport écrit sous 24h avec les mesures correctives proposées ;
* fournit des cartes cadeaux physiques multi-enseignes strictement conformes aux spécifications techniques avec une valeur faciale de 20 €, marquage « carte condition du personnel », validité de 2 ans, et utilisables chez les enseignes partenaires ;
* garantit une logistique irréprochable : livraison sur les 7 sites militaires dans les délais contractuels, conditionnement sécurisé et activation des cartes selon le processus validé ;
* applique les prix unitaires fixés dans l’annexe financière, sans dépassement ni frais supplémentaires non prévus ;
* affecte du personnel qualifié pour la gestion des commandes, des livraisons et du service après-vente (SAV), avec un traitement des réclamations sous 48h ;
* dispose d’un système informatique sécurisé pour l’activation et le suivi des cartes, ainsi que pour la traçabilité des livraisons ;
* remplace gratuitement toute carte défectueuse, non conforme ou endommagée pendant le transport, et prend en charge les erreurs imputables au titulaire (ex. : défauts de conditionnement, retards de livraison non justifiés) ;
* assume la responsabilité de toute dégradation, perte ou défaut de conformité lié à l’exécution du marché.

## *7.1.2 Assurance et responsabilité*

Le titulaire (et ses éventuels sous-traitants) dispose d’une assurance couvrant ses risques d’exploitation pendant toute la durée de l’accord-cadre. L’assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qu’il encourt vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur en cas d’accident, et de tous dommages causés à l’occasion de l’exécution de l’accord-cadre à bons de commande.

Le titulaire est tenu de produire une attestation de cette assurance avant tout début d’exécution de l’accord cadre : cette attestation doit indiquer le type de garantie, les montants, la nature des risques et sa période de validité. A défaut de production, dans le délai imparti, l’accord-cadre à bons de commande concerné peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans mise en demeure supplémentaire ni indemnités.

## *7.1.3 SOUS TRAITANCE*

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire indique tous les sous-traitants connus auxquels il souhaite s’adresser ; il indique, dans un formulaire DC4 ; les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l’exécutent à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur agrée les conditions de déclaration et de paiement du sous-traitant.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

## *7.1.4 Co-traitance*

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de groupement solidaire, nonobstant la désignation d'un mandataire du groupement, chacun des membres du groupement est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des autres membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## *7.1.5 Confidentialité*

Le titulaire considère comme strictement confidentiels tous documents, données et informations relatifs à l’EdA, à ses pratiques, à ses bénéficiaires ou à son organisation, dont il peut avoir connaissance dans le cadre du marché.

Réciproquement, l’EdA s’engage à préserver la confidentialité des informations commerciales et financières communiquées par le titulaire.

La divulgation d’informations confidentielles n’est permise qu’en cas d’obligation légale ou réglementaire.

Le titulaire répond de ses salariés, sous-traitants et co-traitants comme de lui-même dans le respect de cette obligation.

Le non-respect expose le titulaire aux sanctions prévues par le CCAG/FCS.

## *7.1.6 Données personnelles (RGPD)*

Lorsque l’exécution du marché implique le traitement de données à caractère personnel, le titulaire agit en qualité de sous-traitant au sens du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Il s’engage notamment à :

* traiter les données uniquement pour les besoins de l’exécution du marché,
* mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles pour garantir leur sécurité,
* ne pas transférer de données hors de l’Union européenne sans autorisation expresse,
* assister l’EdA dans le respect de ses obligations légales.

## *7.1.7 Développement durable et intégration sociale*

Le titulaire met en œuvre des pratiques conformes aux principes du développement durable et de la responsabilité sociétale, notamment :

* recours à des procédés respectueux de l’environnement (réduction des emballages, recyclabilité des supports, logistique optimisée) ;
* intégration, lorsque cela est possible, de dispositifs favorisant l’insertion professionnelle de publics éloignés de l’emploi ;
* respect des normes sociales et environnementales en vigueur.

Ces pratiques, appréciées conformément aux modalités fixées dans le règlement de consultation, deviennent contractuelles et s’imposent au titulaire pendant toute la durée du marché.

À la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire rend compte des actions entreprises dans ce domaine.

## *7.1.8 Clause éthique et déontologie*

Le titulaire respecte, dans le cadre de l’exécution du marché, les principes d’éthique, de loyauté et de transparence.

À ce titre, il s’engage à :

* respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de droit du travail (interdiction du travail dissimulé, respect des normes sociales et de sécurité) ;
* prévenir et éviter toute situation de conflit d’intérêts ;
* s’abstenir de tout acte de corruption, de favoritisme ou de concurrence déloyale ;
* informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout incident ou manquement constaté dans ce domaine ;
* ne pas recourir à des pratiques commerciales abusives ou trompeuses.

En cas de violation grave de ces obligations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité.

## **7.2 Obligations du pouvoir adjudicateur**

## *7.2.1 Transmission des informations nécessaires*

Le pouvoir adjudicateur fournit au titulaire, dans les délais requis, toutes les informations et documents nécessaires à la bonne exécution du marché.

## *7.2.2 Notification des bons de commande et actes modificatifs*

Le pouvoir adjudicateur notifie les bons de commande et tout acte modificatif dans les conditions prévues au marché.

## *7.2.3 Contrôle, admission et suivi des prestations*

Le pouvoir adjudicateur contrôle la conformité des prestations et notifie leur admission, ajournement ou rejet dans les délais contractuels.

## *7.2.4 Paiement et respect des délais financiers*

Le pouvoir adjudicateur règle les sommes dues au titulaire dans les conditions fixées par le marché et dans les délais légaux de paiement.

## *7.2.5 Confidentialité réciproque*

Le pouvoir adjudicateur respecte la confidentialité des informations commerciales et techniques communiquées par le titulaire dans le cadre de l’exécution du marché.

## **ARTICLE 8 – PRIX**

## **8.1 Nature des prix**

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année d’exécution de l’accord-cadre à compter de sa notification.

## **8.2 Contenu des prix**

Les prix comprennent :

* toutes dépenses nécessaires à l’exécution des prestations ;
* les impôts, taxes et charges applicables ;
* le conditionnement, l’emballage, le stockage, l’assurance, le transport et la livraison jusque lieux désignés par l’EdA ;
* le SAV, y compris le remplacement sans frais des cartes défectueuses, inactivables ou non conformes.

## **8.3 Révision des prix**

À compter de la deuxième année, les prix deviennent révisables annuellement à la date anniversaire de l’accord-cadre.

La révision est effectuée selon la formule suivante :

**P = P0 × (I/I0)**

où :

- **P** = prix révisé ;

- **P0** = prix initial figurant dans l’offre du titulaire,

- **I** = dernier indice connu à la date de révision (indice INSEE des prix à la consommation ensemble des ménages, France entière, base 100 en 2015) ;

- **I0** = valeur de ce même indice au mois de référence publié au moment de la remise des offres.

La révision ne peut intervenir qu’à la hausse ou à la baisse en fonction de l’évolution de l’indice de référence.

## **ARTICLE 9 –** **FACTURATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

## **9.1 Facturation dématérialisée**

Conformément aux dispositions de l’article L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, les factures doivent être transmises sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures :

(<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Lorsqu’une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter.

Afin que le traitement de la facture soit facilité et optimal, le titulaire doit impérativement faire apparaître les mentions légales et les indications suivantes :

* le nom et l’adresse du titulaire ;
* le numéro de SIRET du titulaire ;
* les coordonnées du compte bancaire, tel qu’il est précisé sur l’acte d’engagement ;
* le code service : DIO\_PRESTA ;
* les références du marché (numéro et date) ;
* le n° de SIRET de l’EdA (542 085 907 00013) ;
* le numéro de l’accord cadre à bon de commande ;
* **le numéro et la date du bon de commande** ;
* le numéro et la date d’établissement de la facture ;
* les coordonnées de l’émetteur du bon de commande ;
* l’adresse de facturation ;
* les références du bon de livraison établi par le titulaire ;
* les dates de livraison et de facturation ;
* le taux et le montant de la TVA, le cas échéant ;
* le montant total en euros HT par ligne de prestation et TTC de la facture ;
* les dates et signatures.

Si le titulaire ne respecte pas les prescriptions susmentionnées, le traitement des factures ne peut être effectué de façon automatique. De ce fait, le délai de traitement des factures – par la Direction Financière et Comptable du pouvoir adjudicateur - est allongé et la mise en règlement retardée.

## **9.2 Délai de paiement**

Les délais de paiement sont conformes à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics : les factures établies par le titulaire sont réglées dans un délai ne pouvant excéder trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture conforme, sous réserve de l’acceptation par le pouvoir adjudicateur des prestations et matériels, ou d’acceptation des prestations et matériels si celle-ci est postérieure.

## **9.3 Modalités de paiement**

Le mode de règlement est le virement établi par la Direction Financière et Comptable (DFC) de l’EdA au profit du compte bancaire du titulaire (indiqué dans son offre). Toute modification des coordonnées bancaires est portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur par le titulaire, et formalisée par la transmission d’un RIB.

Les factures erronées et/ou non accompagnées des pièces justificatives sont retournées au titulaire ; le délai de paiement est alors suspendu dans l’attente de la production par le titulaire d’un document conforme.

## **9.4 Intérêts moratoires**

À défaut de paiement dans les délais fixés à l’article 9.2, des intérêts moratoires sont dus au titulaire.

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 8 %.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. En outre, le bénéficiaire des prestations n’ayant pas honoré son paiement dans les délais est tenu de régler une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 40 euros.

## **9.5 Nantissement et cession de créance**

Le pouvoir adjudicateur délivre au titulaire, sur demande et sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créances est directement notifiée au comptable du pouvoir adjudicateur par l’établissement cessionnaire.

## **9.6 Avance**

Aucune avance n’est prévue dans le cadre de la réalisation des prestations du présent marché.

## **ARTICLE 10 – PENALITES**

En cas de manquement à ses obligations contractuelles, le titulaire s’expose à l’application de pénalités. Ces pénalités, définies ci-dessous, sont cumulatives et s’appliquent sans mise en demeure préalable. Elles peuvent être déduites du montant toutes taxes comprises (TTC) des factures émises par le titulaire.

Les manquements ou incidents à l’origine des pénalités sont présumés imputables au titulaire, sauf preuve contraire apportée par ce dernier. Le montant total des pénalités ne peut, en aucun cas, excéder 10 % du montant total de l’accord-cadre.

## **10.1 Pénalités pour manquement**

En cas de prestations non conformes aux exigences contractuelles, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire, dont le montant varie selon la gravité ou le risque engendré pour le bénéficiaire ou pour l’EdA :

* **Manquement mineur** : 100 € HT par non-conformité constatée ;
* **Manquement majeur** : 200 € HT par non-conformité constatée.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exemples concrets de manquements et pénalités associées** | | |
| *Types de manquement* | *Exemple concret* | *Pénalité applicable* |
| **Manquements mineurs** | Absence ou erreur dans le marquage obligatoire | **100 € HT par non-conformité constatée** |
| Cartes livrées sans notice d’utilisation ou dans un emballage endommagé |
| Retard de 1 à 2 jours dans la livraison d’un lot de cartes, sans conséquence sur la distribution |
| Erreur mineure dans la liste des enseignes partenaires (ex. : omission d’une enseigne secondaire) |
| **Manquements majeurs** | Non-livraison totale d’un lot de cartes pour un site | **200 € HT par non-conformité constatée** |
| Livraison de cartes inutilisables (ex. : non activables ou bloquées par les enseignes) |
| Cartes livrées avec une valeur faciale inférieure à 20 € |
| Fourniture de cartes déjà utilisées, périmées ou ne correspondant pas aux enseignes agréées |
| Refus de remplacer des cartes défectueuses dans les délais contractuels. |

## **10.2 Pénalités pour retard de livraison**

Tout dépassement des délais contractuels d’exécution des prestations expose le titulaire à une pénalité forfaitaire de 500 € HT par jour calendaire de retard. Ces pénalités s’appliquent automatiquement, sans mise en demeure préalable, à compter du lendemain de l’expiration du délai contractuel.

## **10.3 Pénalités pour non-respect des dispositions des pièces contractuelles**

En cas de non-respect des clauses des pièces du marché (manquements ou violations), le titulaire peut se voir infliger une pénalité forfaitaire de 100 € HT par infraction constatée (exemple : défaut de conseil). Le non-respect d’une obligation contractuelle est constaté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 11 – RESILIATION**

Les dispositions du CCAG/FCS s’appliquent au présent marché. Toute résiliation, quel qu’en soit le motif, est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception (LR/AR), en précisant la date d’effet et, le cas échéant, la durée du préavis. Les parties restent responsables de leurs obligations jusqu’à la complète exécution des prestations en cours.

## **11.1 Résiliation pour motif d’intérêt général**

Le marché peut être résilié pour motif d’intérêt général, conformément à l’article 42 du CCAG/FCS. Dans ce cas, aucune indemnité n’est due au titulaire.

## **11.2 Résiliation d’un commun accord**

Les parties peuvent convenir à tout moment de la résiliation du marché, par échange de LR/AR. Elles fixent alors d’un commun accord la date de fin du marché. Aucune indemnité n’est due, à l’exception du paiement des prestations déjà exécutées avant la résiliation.

## **11.3 Résiliation par le pouvoir adjudicateur**

*11.3.1 Résiliation pour force majeure ou cas prévus par le CCAG/FCS*

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché sans faute du titulaire, en cas de :

* Force majeure ;
* Conditions prévues à l’article 40 du CCAG-FCS.

Si une indemnité est due, elle est calculée selon les modalités prévues à l’article 43 du CCAG-FCS.

*11.3.2 Résiliation pour manquement du titulaire*

Conformément à l’article 41 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire en cas de :

* Manquements répétés (retards, non-exécution) ;
* Faute grave (ex. : non-respect d’une obligation essentielle, tromperie, non-respect des règles d’hygiène et de sécurité) ;
* Non-respect de la législation applicable à l’objet du marché ;
* Cession ou sous-traitance non autorisée du marché ;
* Défaut de transmission des pièces demandées (après deux relances) ;
* Absence de présentation des attestations d’assurance dans les délais.
* **Procédure de mise en demeure** :

1. Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au titulaire, précisant la sanction envisagée.
2. Le titulaire dispose d’un délai de 10 jours ouvrés pour présenter ses observations.
3. Si la mise en demeure reste infructueuse, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation, qui prend effet 20 jours après notification.

* **Notification** :

La résiliation est notifiée par LR/AR. À défaut de date fixée, un préavis de 30 jours ouvrés s’applique à compter du lendemain de la réception de la lettre.

* **Conséquences financières** :

Aucune indemnité n’est due, sauf paiement des prestations déjà exécutées.

*11.3.3 Résiliation pour décès, incapacité ou liquidation judiciaire*

En cas de décès, incapacité, redressement ou liquidation judiciaire du titulaire, les modalités de résiliation sont celles prévues par l’article 39 du CCAG-FCS. Aucune indemnité n’est due, sauf pour les prestations déjà réalisées.

## **11.4 Difficultés d’exécution**

Conformément à l’article 40.1 du CCAG-FCS, si le titulaire rencontre des difficultés techniques imprévues nécessitant des moyens disproportionnés par rapport au montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, à sa propre initiative ou sur demande du titulaire.

En cas de force majeure empêchant l’exécution du marché, le pouvoir adjudicateur procède à sa résiliation.

## **11.5 Exécution aux frais et risques du titulaire**

En application de l’article 45 du CCAG-FCS, si le pouvoir adjudicateur fait exécuter les prestations par un tiers aux frais du titulaire défaillant, des frais administratifs sont facturés au titulaire, à hauteur de 10 % du montant des prestations concernées, avec un minimum de 100 €.

## **ARTICLE 12 – LITIGES ET DIFFERENDS**

L’accord-cadre et l’ensemble des documents qui en découlent sont soumis aux dispositions du droit français. En cas de litige, le règlement à l’amiable est dans un premier temps privilégié et le mode opératoire suivant est appliqué :

* Le pouvoir adjudicateur adresse au titulaire concerné un courrier d’observation sous pli recommandé avec accusé de réception (LR/AR), assorti d’un délai pour se conformer au marché. Cette dernière doit répondre dans un délai de vingt (20) jours calendaires ;
* Parallèlement, les deux parties se rapprochent pour établir une solution (définition de mesures correctives à appliquer par le titulaire, etc).
* Aux termes de ce délai :
  + Soit la partie défaillante engage des mesures pour se conformer aux dispositions du marché ;
  + Soit les parties s’accordent sur une solution commune ;
  + Soit, en cas d’impossibilité pour les parties à trouver une solution, la résiliation pour faute peut être prononcée par la partie constatant le manquement contractuel dans les conditions de l’article 11 du présent document.

En cas de litiges répétés sans amélioration, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire après envoi d’un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut d’accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

## **ARTICLE 13 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Dérogations au CCAG/FCS :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Référence CCP** | **Référence CCAG/FCS** |
| Pièces constitutives de l’accord-cadre | Article 2 | Article 4.1 |
| Vérification et admission | Article 6 | Article 27 |
| Prix | Article 8 | Article 10 |
| Facturation | Article 9 | Article 11 |
| Pénalités | Article 10 | Article 14 |
| Résiliation | Article 11 | Articles 38 à 45 |
| Litiges et différends | Article 12 | Article 46 |