

ANNEXE I AU CCAP DE L'ACCORD-CADRE

DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

DES MARCHES SUBSEQUENTS

Sommaire

1. Objet du marché.....	3
2. Documents contractuels.....	3
3. Durée.....	3
4. Montant.....	3
5. Correspondants du titulaire.....	3
6. Commandes.....	4
6-1 - Exécution et délais.....	4
6-2 - Modalités de commande.....	4
7. Conditions et lieux de livraison.....	4
7.1 - Conditions de livraison.....	4
7-1-1 - Matériels.....	4
7-1-2 – Progiels (livrés sans matériel associé).....	5
7.2 - Lieux de livraison et d'exécution des prestations.....	5
8. Opérations de vérification.....	5
8-1 – Formations (sous-poste 2.3 du lot 2).....	5
8-2 – Autres prestations.....	6
9. Transfert de propriété.....	6
10. Garantie.....	7
11. Évolution technique - Innovation - Substitution de matériels.....	7
12. Pénalités - Prolongation du délai d'exécution.....	8
12-1 - Pénalités.....	8
12-2 - Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison.....	8
13. Détermination des prix.....	9
13-1 - Forme, contenu et nature des prix.....	9
13-1-1 - Forme des prix.....	9
13-1-2 - Contenu des prix.....	9
13-1-3 - Nature des prix.....	9
13-2 - Modalités de détermination des prix de règlement.....	9
13-3 - Clause de sauvegarde.....	9
13- 4 - Offres promotionnelles.....	9
14. Avance.....	10
15. Acomptes.....	10
16. Règlement - Paiement - Cession ou nantissement de créances - Facturation.....	10
16-1 - Facturation.....	10
16-2 - Paiement.....	11
16-3 - Cession ou nantissement de créances.....	11
17. Désignation du comptable assignataire.....	11
18. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	11
19. Politique d'achat responsable.....	12
20. Résiliation.....	12
21. Contentieux.....	12
22. Dérogations au CCAG/TIC.....	13

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture d'équipements informatiques et électroniques forensique et de lutte contre la cybercriminalité pour les besoins (indiquer le nom du service coordonné).

2. Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) du marché subséquent et ses annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché subséquent ;
- l'éventuel complément d'offre préalable à la conclusion du marché subséquent ;
- l'accord-cadre (AC) auquel le marché subséquent est rattaché ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC), approuvé par arrêté du 16 septembre 2009.

Les dérogations éventuelles au CCAG/TIC figurent au dernier article du présent document.

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande.

Les commandes sont régies par les documents suivants :

- le marché défini ci-avant ;
- les bons de commande émis dans le cadre du marché.

3. Durée

La durée du marché est précisée au titulaire lors de sa conclusion sans préjudice des dispositions des articles 1.2 (Durée) et 5 (Conditions de passation des marchés subséquents) de l'accord-cadre.

4. Montant

Le montant du marché (minimum, maximum ou besoin estimatif) est précisé par le service coordonné lors de la conclusion du marché subséquent.

5. Correspondants du titulaire

Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) de chaque service coordonné demeure l'unique correspondant du titulaire et la seule autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le marché subséquent et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongation de délai d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du RPA : à compléter par chaque service coordonné lors de la conclusion du marché subséquent.

6. Commandes

6-1 - Exécution et délais

L'exécution du marché s'effectue par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le titulaire fixe dans les annexes financières les délais de livraison qui ne peuvent être supérieur à 60 jours.

6-2 - Modalités de commande

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- la référence au présent marché (numéro et date) ;
- la désignation et la quantité des matériels et des prestations à réaliser ;
- les prix HT et TTC ;
- le(s) délai(s) de réalisation ;
- le(s) lieu(x) de réalisation ;
- les coordonnées de la personne responsable de la réception, le cas échéant ;
- l'autorité ayant reçu délégation pour mener les opérations de vérification ;
- les modalités d'établissement des factures correspondantes ;
- l'adresse du service auquel doivent parvenir les factures ;
- le comptable assignataire chargé des paiements ;
- le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'Administration).

La date de réception du bon de commande par le prestataire tient lieu de notification de la commande.

Les bons de commande sont communiqués au prestataire par le Centre de Prestations Financières (CPF) du Ministère de l'Intérieur.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG/TIC, lorsque le prestataire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

L'autorité signataire de l'accord-cadre peut modifier par ordre de service la liste des personnes habilitées à signer les bons de commande.

7. Conditions et lieux de livraison

7.1 - Conditions de livraison

7-1-1 - Matériels

Avant toute livraison, le titulaire prend contact, au(x) numéro(s) de téléphone figurant sur le bon de commande, avec l'entité (ou les entités) à laquelle (ou auxquelles) est destinée (sont destinées) les matériels à livrer afin de convenir d'une date et d'une heure de livraison effective.

Conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG/TIC, le titulaire établit un bon de livraison des matériels comprenant notamment les indications suivantes :

- la date d'expédition ;
- la référence au marché et à la commande ;
- l'identification du titulaire ;

- l'identification de ce qui est livré et, quand il y a lieu, la répartition par colis ;
- le numéro du lot (ou des lots) de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Le titulaire adjoint à chaque bon de livraison de matériels une fiche de synthèse détaillant les numéros de série de chaque article livré.

Le bon de livraison est fourni en 3 exemplaires répartis de la façon suivante :

- l'original, contresigné par le(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) de la prise en charge de la livraison, est joint à la facture adressée à l'administration ;
- un duplicata accompagne les matériels livrés ;
- un duplicata est remis au(x) personnel(s) prenant en charge la livraison.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre tel qu'il figure sur le bon de livraison. Il renferme l'inventaire de son contenu.

Le titulaire a la faculté de devancer les délais de livraison après accord du représentant du pouvoir adjudicateur. Les livraisons partielles peuvent être autorisées après accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 19 du CCAG/TIC, la qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et aux modalités de transport prévues par les documents du marché. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

7-1-2 – Progiciels (livrés sans matériel associé)

S'agissant des progiciels, le titulaire peut procéder à une livraison dans les mêmes conditions que l'article ci-dessus ou effectuer une livraison par voie dématérialisée.

7.2 - Lieux de livraison et d'exécution des prestations

Les matériels peuvent être livrés sur des sites du territoire métropolitain et des DOM/COM. Les formations peuvent avoir lieu en métropole et dans les DOM/COM.

8. Opérations de vérification

Le service coordonné indique ici la liste des personnels habilités à procéder aux opérations de vérification.

Le prononcé d'une décision de réception avec réfaction reste de la seule compétence du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les opérations de vérification appliquées aux différentes prestations du marché sont décrites ci-après. Les décisions afférentes à ces opérations sont prises sous réserve des vices cachés.

8-1 – Formations (sous-poste 2.3 du lot 2)

A l'issue de chaque session de formation, le titulaire établit à l'attention des stagiaires une attestation nominative de suivi de stage.

Il transmet un exemplaire de chaque attestation nominative aux personnes habilitées à procéder aux opérations de vérification.

A compter de la réception des attestations nominatives de suivi de stage, la personne publique dispose de 15 jours pour constater l'effectivité de la formation, et de son bon déroulé notamment au regard de la qualité de l'enseignement dispensé. A cet effet, la personne publique établie un procès-verbal de service fait valant décision de réception. Passé ce délai, la décision est réputée acquise au titulaire.

8-2 – Autres prestations

Les opérations de vérification sont de nature qualitative et quantitative.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- aux spécifications administratives et techniques du marché.

Au titre des opérations de vérification de nature qualitative, l'administration s'assure du bon fonctionnement nominal des fournitures.

Le délai de constatation ouvert à la personne publique pour effectuer les opérations de vérification et pour notifier sa décision au titulaire est de 15 jours à compter de la date de livraison.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision de réception des matériels.

Les résultats des opérations de vérification sont consignés dans un procès-verbal.

Au vu du procès-verbal précité, le personnel habilité notifie au titulaire une décision de réception, d'ajournement ou de rejet des prestations dans les conditions définies à l'article 28 du CCAG/TIC.

Cette décision, à laquelle est annexé le procès-verbal précité, est établie en 3 exemplaires, à savoir :

- 1 exemplaire pour notification au titulaire ;
- 1 exemplaire pour l'ordonnateur secondaire ;
- 1 exemplaire original pour le service bénéficiaire de la livraison.

La décision de rejet prononcée par le personnel habilité sera assortie d'un délai de 30 jours pour permettre au titulaire de représenter des fournitures en vue d'une nouvelle vérification.

En cas de rejet définitif à la deuxième présentation pour vérification, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Les frais consécutifs aux décisions de rejet (notamment le conditionnement et le transport) sont à la charge exclusive du titulaire.

Le délai d'enlèvement par le titulaire des fournitures ajournées ou rejetées est fixé à 1 mois à compter de la notification de la décision de rejet ou d'ajournement au titulaire. Passé ce délai, les magasins de la personne publique sont dégagés de la responsabilité du dépositaire.

9. Transfert de propriété

La décision de réception prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations entraîne le transfert de propriété.

10. Garantie

La garantie s'exerce dans les conditions prévues par l'article 30 du CCAG/TIC et selon les dispositions décrites infra.

Les matériels (dont les mises à jour, les upgrades et les évolutions) et les progiciels (dont les mises à jour) acquis au titre du présent marché sont garantis 12 mois.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception des prestations commandées.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité des matériels et des progiciels (dont les mises à jour) qui serait reconnue défectueuse dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle la personne publique notifie, par tout moyen écrit, au titulaire les anomalies constatées. La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que le matériel soit renvoyé à cette fin dans ses locaux.

La garantie ne couvre que les détériorations qui résultent d'une utilisation normale des matériels entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.

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

11. Évolution technique - Innovation - Substitution de matériels

Par principe les matériels du présent marché doivent demeurer identiques pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Néanmoins, compte tenu de l'évolution rapide des technologies, le prestataire doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des matériels proposés initialement.

En cas de changement de modèle dû à un retrait du catalogue ou à l'obsolescence du produit, le prestataire doit obligatoirement proposer des matériels de substitution présentant des caractéristiques identiques ou supérieures à celles des matériels à remplacer.

En outre, lorsque le prestataire constate que son offre initiale est technologiquement, écologiquement ou financièrement dépassée, il peut également proposer une substitution permettant à l'Administration de bénéficier de matériels présentant un meilleur rapport performance globale/prix.

Le prestataire ne propose pas au titre de cet article de matériels pour lesquels la fin de commercialisation est publiquement annoncée, programmée ou connue de lui.

Le prestataire adresse au pouvoir adjudicateur une demande de remplacement du matériel existant par le nouveau produit. Cette demande est accompagnée d'une documentation technique complète sur le nouveau produit proposé. Toute substitution ne peut intervenir qu'après accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette substitution n'est pas constatée par avenant, sauf si elle entraîne une évolution financière à la hausse.

12. Pénalités - Prolongation du délai d'exécution

12-1 - Pénalités

Lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels d'exécution qui lui sont impartis, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

dans laquelle :

- p = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur pénalisée qui correspond à la valeur des prestations non livrées dans les délais contractuels ou de l'ensemble des prestations si le retard d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

Si le retard est imputable à l'administration, le délai d'exécution sera automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard. Les retards imputables à l'administration ne sont pas opposables au titulaire et l'exonèrent du paiement de pénalités.

12-2 - Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison

Une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'il est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai d'exécution, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur (SAELSI – SDA – Place Beauvau - 75 800 Paris Cedex 08), les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Aucune demande de prolongation ou de sursis ne peut être demandée pour le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel (éventuellement déjà prolongé).

13. Détermination des prix

13-1 - Forme, contenu et nature des prix

13-1-1 - Forme des prix

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- forfaitaires pour les formations (sous-poste 2.3 du lot 2)
- unitaires pour les autres prestations ;
- hors taxes ;
- avec au plus 2 décimales ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la signature par le titulaire de l'acte d'engagement du marché.

Les propositions de prix font apparaître ;

- le prix hors taxes ;
- le taux de remise le cas échéant ;
- le prix hors taxes remisé ;
- le taux de TVA ;
- le prix toutes taxes comprises remisé.

13-1-2 - Contenu des prix

Les prix comprennent :

- la réalisation des prestations ;
- l'emballage et le conditionnement ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement compris) ;
- tous les frais et droits de douane éventuels ;
- et plus généralement tous les frais relatifs à la réalisation des prestations.

13-1-3 - Nature des prix

Les prix sont révisibles par ajustement en référence au barème public du titulaire.

13-2 - Modalités de détermination des prix de règlement

Les prix indiqués à l'acte d'engagement et ses annexes financières sont révisibles annuellement, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, selon les conditions prévues à l'article 7.2 de l'accord-cadre.

Le prix de règlement correspond au prix révisé à la date contractuelle de commande des matériels et des prestations.

13-3 - Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix par lot entraîne une variation de plus de 2 % par an et si l'évolution d'une référence au moins par lot entraîne une variation de plus de 8 %, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché pour le lot concerné sans indemnité.

13-4 - Offres promotionnelles

Le titulaire est tenu de faire bénéficier (indiquer le nom du service coordonné) de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble ou à une partie de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que dès lors qu'ils constituent une remise plus importante que celle figurant aux annexes financières du marché.

14. Avance

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le prestataire bénéficie de l'avance prévue aux articles 110 à 113 du décret n°2016-360.

Le service coordonné renseigne les modalités de calcul de l'avance dans le respect des articles 110 à 113 du décret n°2016-360 du code des marchés publics.

15. Acomptes

Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

Chaque service coordonné indique la périodicité des acomptes en fonction du type d'entreprise.

Le prestataire doit en faire la demande. Il produit à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, en 3 exemplaires.

Chaque service coordonné indique les coordonnées du service destinataire des demandes d'acompte.

16. Règlement - Paiement - Cession ou nantissement de créances - Facturation

16-1 - Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après réception définitive des prestations, en 1 original et 3 copies.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et éventuellement de chaque avenant, ainsi que la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité des prestations livrées en précisant sa destination ;
- le montant hors TVA des prestations ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total TTC des prestations livrées ;
- la date ;
- le numéro d'identification CHORUS (numéro interne à l'Administration).

Les services coordonnés indiquent dans le marché subséquent le service destinataire des factures.

16-2 - Paiement

Les prestations de mises à jour (sous-poste 2.2 du lot 2, sous-poste 3.2 du lot 3, sous-poste 4.2 du lot 4, sous-poste 5.2 du lot 5 et sous-poste 6.3 du lot 6) sont payées terme à échoir.

La réception des autres prestations donne lieu à paiement définitif.

Tout règlement s'effectue par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire.

Le délai de paiement est de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'admission des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement 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 8 points. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

16-3 - Cession ou nantissement de créances

Le prestataire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics relatifs à l'affectation des accord-cadres en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du prestataire.

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné indique les coordonnées précises de l'organisme habilité à fournir les renseignements.

17. Désignation du comptable assignataire

Les coordonnées du comptable assignataire sont précisées dans le marché subséquent par les services coordonnés.

18. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

D'une part, le titulaire doit fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation du marché à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'1 mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Par ailleurs, lorsque la personne publique est informée par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire est mis en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire ainsi mis en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le marché peut être résilié aux torts

exclusifs du titulaire sans qu'il puisse prétendre à indemnité et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

19. Politique d'achat responsable

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Les matières premières utilisées dans la fabrication des articles à livrer, ainsi que ces derniers, doivent avoir été produits dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collective (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

Les matières premières utilisées dans la fabrication des articles à livrer, ainsi que ces derniers, doivent avoir été produits dans des unités de production respectueuses de l'environnement (comportant des dispositifs de traitement des effluents liquides, des dispositifs de stockage et d'élimination des déchets, des dispositifs de captage et de traitement des émissions gazeuses...).

Lorsque des équipements contiennent des substances dangereuses au-dessus du seuil de 0,1% du produit, ces substances sont listées sur les documents accompagnant le produit.

Le titulaire s'engage dans une démarche de progrès visant à réduire les impacts environnementaux des actions nécessaires à la fourniture des articles du présent accord-cadre.

Le titulaire s'efforce de suivre les recommandations de la norme ISO 26000 relative à la responsabilité sociétale.

20. Résiliation

Lorsque le prestataire, postérieurement à la notification du marché, contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou a été exclu de toute participation aux marchés publics de la personne publique, le marché peut être résilié en application des dispositions de l'article 42 du CCAG/TIC.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, qu'il y ait ou non faute du prestataire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, dans les conditions énoncées au chapitre 8 du CCAG/TIC.

Toute violation ou inobservation par le prestataire des mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts et le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports classifiés, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

La résiliation de l'accord-cadre entraîne également la résiliation du marché subséquent.

21. Contentieux

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au représentant du pouvoir adjudicateur (*coordonnées à préciser lors de l'établissement d'un marché subséquent*), dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de

l'exécution du marché.

Lors de l'établissement du marché subséquent, le service coordonné indique les coordonnées précises du tribunal compétent en cas de litige.

22. Dérogations au CCAG/TIC

L'article 8. Opérations de vérification déroge à l'article 26 du CCAG/TIC.