

# **Fourniture, livraison, installation et maintenance de portiques à ondes millimétriques (POM)**

**Marché n°24PS5023**

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

*Code de la commande publique (CCP)*

*Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique*

Ce document comporte 46 pages y compris celle de garde.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - DEFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>11</b>
3.1 - TYPE DE MARCHÉ.....	11
3.2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	11
3.3 - ALLOTISSEMENT .....	11
3.4 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	11
3.5 - PROCEDURE DE PASSATION.....	11
3.6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	11
3.7 - DEBUT DES PRESTATIONS .....	12
3.8 - MONTANTS.....	12
<b>ARTICLE 4 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>12</b>
4.1 - FORME.....	12
4.2 - BENEFICIAIRES DU MARCHÉ .....	12
4.3 - PERIMETRE DU MARCHÉ.....	12
4.4 - LIEUX D'EXECUTION .....	13
4.5 - LANGUE D'EXECUTION .....	13
4.6 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	13
<b>ARTICLE 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 6 - REPRESENTATION DES PARTIES .....</b>	<b>13</b>
6.1 - REPRESENTATION DE L'ACHETEUR .....	13
6.2 - REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	14
<b>ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>14</b>
7.1 - ASSURANCES .....	14
7.2 - OBLIGATION DE CONSEIL .....	14
7.3 - OBLIGATION D'INFORMATION .....	14
7.4 - OBLIGATIONS LIEES A LA CONFIDENTIALITE ET AU SECRET .....	14
7.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché .....	14
7.4.2 - Confidentialité des données .....	15
7.5 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » .....	16
7.6 - OBLIGATION DE RESULTAT .....	17
<b>ARTICLE 8 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES.....</b>	<b>17</b>
8.1 - COTRAITANCE.....	17
<b>ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>17</b>
9.1 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	17
9.2 - PERSONNES HABILITEES A EMETTRE LES BONS DE COMMANDE .....	17
9.3 - CONTENU DES BONS DE COMMANDE .....	17
9.4 - DELAI ET DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	18
9.5 - DUREE DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE.....	18
9.6 - DELAI D'OBSERVATION DU TITULAIRE SUR LES BONS DE COMMANDE .....	18
9.7 - DELAIS DE LIVRAISON.....	18
9.7.1 - Prolongation des délais de livraison et d'intervention .....	18
9.7.2 - Lieux d'exécution.....	19
9.7.3 - Bon de livraison et garantie technique des produits livrés.....	19
9.8 - CLAUSE DE REEXAMEN.....	20
9.8.1 - Changement de produit ou indisponibilité d'une référence : .....	20
9.8.2 - Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution.....	20
9.8.3 - Modification pour cause d'innovation .....	20

9.8.4 - Modification relative au titulaire du marché .....	21
9.8.5 - Offres promotionnelles.....	22
9.9 - VERIFICATION ET ADMISSION DES FOURNITURES.....	22
9.9.1 - Opérations de vérification.....	22
9.9.2 - Fiches incidents .....	23
9.9.3 - Décisions après vérification.....	23
<b>ARTICLE 10 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D’EXECUTION DES PRESTATIONS N’ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>25</b>
10.1 - PENALITES EN CAS DE RETARD DANS L’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	25
10.2 - PENALITE POUR DEFAUT DE TRANSMISSION D’INFORMATIONS NECESSAIRES.....	26
10.3 - SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	27
10.4 - SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE .....	27
10.5 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	27
<b>ARTICLE 11 - GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE .....</b>	<b>28</b>
11.1 - GARANTIES .....	28
11.2 - SERVICE APRES-VENTE .....	28
<b>ARTICLE 12 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....</b>	<b>28</b>
12.1 - DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS .....	28
12.2 - GESTION DE LA DUREE ET FIN DE VIE DES EQUIPEMENTS.....	29
12.3 - OPTIMISATION DES EMBALLAGES .....	29
12.4 - EVALUATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX.....	29
<b>ARTICLE 13 - PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 14 - REGIME FINANCIER.....</b>	<b>30</b>
14.1 - REPARTITION DU MONTANT EN CAS DE GROUPEMENT .....	30
14.2 - CONTENU DES PRIX .....	30
14.3 - MOIS D’ETABLISSEMENT DES PRIX .....	30
14.4 - DEMANDE DE REVISION DE PRIX.....	30
14.5 - FORMULE DE REVISION DES PRIX .....	31
14.5.1 - La variation des prix du matériel (équipements et pièces détachées) .....	31
14.5.2 - La variation du prix des prestations de formation .....	31
14.5.3 - La variation du prix de la maintenance .....	31
14.6 - MODALITES DE REVISION DES PRIX .....	32
14.6.1 - A la demande du titulaire à la date anniversaire .....	32
14.6.2 - A l’initiative de la DAP .....	32
14.6.3 - En période de crise .....	32
14.7 - CLAUSE BUTOIR.....	33
<b>ARTICLE 15 - AVANCES .....</b>	<b>33</b>
15.1 - VERSEMENT DE L’AVANCE AU TITULAIRE .....	33
15.2 - MONTANT DE L’AVANCE .....	33
15.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L’AVANCE.....	33
15.4 - VERSEMENT D’UNE AVANCE AU SOUS-TRAITANT ADMIS AU PAIEMENT DIRECT.....	34
15.5 - REMBOURSEMENT DE L’AVANCE.....	34
<b>ARTICLE 16 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....</b>	<b>34</b>
16.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE .....	34
16.1.1 - Périodicité de présentation des demandes de paiement .....	34
16.1.2 - Contenu des demandes de paiement.....	34
16.1.3 - Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement .....	35
16.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement .....	35
16.2 - MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DAP.....	36
16.2.1 - Acceptation du montant de la facture .....	36

16.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement.....	36
16.2.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant.....	36
16.2.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord.....	37
16.2.5 - Délai de paiement.....	37
<b>ARTICLE 17 - CLAUSE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</b>	<b>37</b>
17.1 - REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES.....	37
17.2 - REGIME DES RESULTATS.....	38
<b>ARTICLE 18 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT.....</b>	<b>38</b>
18.1 - INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX DU MARCHE.....	38
18.2 - FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS.....	38
18.3 - REPORTING.....	39
<b>ARTICLE 19 - CLAUSE PENITENTIAIRE.....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 20 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD).....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 21 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES....</b>	<b>41</b>
<b>ARTICLE 22 - RESILIATION.....</b>	<b>42</b>
22.1 - RESILIATION UNILATERALE DU MARCHE.....	42
22.2 - RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DE(S) LA RECONDUCTION(S).....	42
22.3 - RESILIATION POUR FAUTE.....	42
22.4 - RESILIATION POUR PENALITE REPRESENTANT PLUS DE 50% DU MONTANT DU MARCHE.....	43
22.5 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	43
22.6 - RESILIATION POUR NON-RESPECT DES REGLES DE SECURITE.....	43
<b>ARTICLE 23 - DIFFERENDS.....</b>	<b>43</b>
23.1 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS.....	43
23.2 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MEDIATEUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTERE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS.....	44
23.3 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDIATEUR DES ENTREPRISES.....	46
23.4 - TRIBUNAL COMPETENT.....	46

## ARTICLE 1 - DEFINITIONS

**Administration** désigne la Direction et les services relevant du Ministère de la Justice. Elle participe à l'exécution des décisions pénales et au maintien de la sécurité publique. Elle met en œuvre des actions de réinsertion sociale des personnes placées sous-main de justice.

**Application** désigne un ensemble de logiciels nécessaires pour l'exécution d'une tâche donnée.

**Attributaire** d'un marché public désigne le soumissionnaire classé premier à l'issue de l'analyse des offres auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

**Centre de détention (CD)** désigne un établissement pénitentiaire accueillant des personnes détenues condamnées à une peine supérieure à deux ans et qui présentent les meilleures perspectives de réinsertion sociale. A ce titre, les centres de détention ont un régime de détention principalement orienté vers la resocialisation des personnes détenues.

**Centre pénitentiaire (CP)** désigne un établissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers de détention à régime différents (maison d'arrêt, centre de détention et/ou maison centrale).

**Chef d'Etablissement** désigne le directeur des services pénitentiaires nommé par arrêté ministériel pour diriger et gérer un établissement pénitentiaire.

**Condamné** désigne la personne déclarée coupable d'avoir commis une infraction par une décision définitive.

**Connaissances antérieures** désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont incorporés aux résultats et/ou sont fournis pour répondre aux besoins de l'acheteur dans le cadre d'une prestation intellectuelle et qui appartiennent à l'acheteur, au titulaire ou à des tiers, ou qui leurs sont concédés en licence, mais qui ont été réalisés dans un cadre extérieur et indépendamment du marché, tels que notamment les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques, noms de domaine et autres signes distinctifs, les dessins ou modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les connaissances antérieures standards désignent les connaissances antérieures conçues pour être fournies à plusieurs clients en vue de l'exécution d'une même fonction, tels que les logiciels standards et les autres contenus proposés sous licence standard.

**Détenu** désigne une personne écrouée dans un établissement pénitentiaire.

**Données** désigne les données produites par le logiciel et les matériels (position, évènements, alarmes...), et les rapports analysant ces données.

**Documentation** désigne toute la documentation que le titulaire livre au pouvoir adjudicateur, avec chaque matériel ou chaque logiciel, mises à jour et nouvelles versions, au fur et à mesure de leur réalisation ou de leur utilisation. Elle est rédigée en langue française exclusivement, et indique notamment les modalités de leur mise en fonction. Le prix de cette documentation est inclus dans le prix du marché. Cette documentation donne la composition et les caractéristiques du matériel ou du logiciel, ainsi que leurs procédures d'utilisation, et comprend également les guides et manuels utilisateurs, les spécifications, et de manière générale, toutes informations, instructions écrites, illustrations et contenus de toutes natures permettant au pouvoir adjudicateur de disposer pleinement et de manière autonome des droits qui lui sont conférés au titre du Contrat.

**Etablissement pénitentiaire** : Il existe plusieurs types d'établissements pénitentiaires selon le régime de détention et les catégories de condamnation : les centres de détention (CD), les centres pénitentiaires (CP), les centres de semi-liberté (CSL), les maisons d'arrêt (MA), les maisons centrales (MC), les Etablissements pour mineurs (EPM).

**Etat** désigne le Ministère de la justice représenté par la Direction de l'Administration pénitentiaire (DAP).

**Jour calendaire** correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés et chômés.

**Jour ouvrable** correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'administration.

**Jour ouvré** correspond à un jour effectivement travaillé dans une administration. Le plus souvent, une semaine compte cinq (5) jours ouvrés (par exemple, du lundi au vendredi).

**Livrables** désigne tous éléments de toute nature livrés au pouvoir adjudicateur dans le cadre du projet, quels que soient la forme et le support et désignés comme tels dans le contrat.

**Logiciel** est une œuvre constituée d'un ensemble de programmes, procédés et règles, relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de données. Il englobe également le matériel de conception préparatoire (cahier des charges fonctionnel, ébauches, maquettes, dossier d'analyse fonctionnelles, spécifications, prototypes), l'architecture, les interfaces, codes sources, codes objet, et la documentation afférente.

Le terme logiciel employé seul dans le présent document désigne indifféremment des progiciels ou des logiciels spécifiques.

**Maison d'arrêt (MA) :** Etablissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à deux (2) ans, ou les condamnés en attente d'affectation dans un Etablissement pour peine (centre de détention ou maison centrale). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

**Maison centrale (MC)** désigne l'établissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

**Matériels** désigne l'ensemble des équipements, matériels, configurations et paramétrages mis à la disposition du pouvoir adjudicateur par le titulaire pour réaliser les prestations.

**Mise à jour** désigne toutes versions successives et nouvelles versions de la solution, des développements spécifiques, progiciels, des logiciels libres, comportant soit des corrections soit des améliorations techniques et/ou de fonctionnalités, et manière générale, toutes les modifications apportées à ces éléments pour le mettre à jour par rapport aux évolutions réglementaires, fournies par le fournisseur au titulaire.

**Notification** est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

**Placé** désigne la personne pour laquelle une mesure de port d'un bracelet électronique a été prononcée.

**Prestations** désignent toutes les prestations confiées au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Les prestations sont réalisées sous la responsabilité du titulaire conformément au contrat.

**Prévenu** désigne la personne (en liberté ou détenue dans un établissement pénitentiaire) poursuivie pour contravention ou délit, et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est pas définitive.

**Résultats** désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou

par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence ou toute consultation écrite de l'acheteur en vue de la remise d'une offre et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

**Savoir-faire** désigne un ensemble d'informations pratiques non brevetées, résultant de l'expérience et testées, qui est :

- Secret, c'est-à-dire qu'il n'est pas généralement connu ou facilement accessible ;
- Substantiel, c'est-à-dire important et utile pour la production des résultats ;
- Identifié, c'est-à-dire décrit d'une façon suffisamment complète pour permettre de vérifier qu'il remplit les conditions de secret et de substantialité.

**Service Général** désigne le travail des détenus affectés à des activités concourant au fonctionnement courant de l'établissement pénitentiaire, notamment la maintenance, l'entretien des locaux, la préparation ou la distribution des repas, et des produits cantinés.

**Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP)** désigne une structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, préparation à la sortie, enseignement, travail, propositions de soins, contribution aux activités sportives et lutte contre la toxicomanie.

**Titulaire** désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

L'attributaire d'un marché public devient le titulaire de ce marché après la notification de la signature du marché par l'acheteur après qu'il ait apporté la preuve de la régularité de sa situation.

## ARTICLE 2 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

### **Le Ministère de la Justice**

Pour une présentation du Ministère de la Justice, le candidat peut consulter le site Internet à l'adresse suivante : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)

### **La Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP)**

#### **❖ Les missions de la DAP**

##### **▪ L'exécution des décisions de justice**

L'Administration Pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement. Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

- En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenu » en attente de jugement ou « condamné » exécutant une peine privative de liberté.
- En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dits « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis avec mise à l'épreuve ou le travail d'intérêt général.

##### **▪ La réinsertion sociale**

L'Administration Pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical par exemple) qu'elle propose aux personnes détenues ou aux personnes suivies par les SPIP.

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

La législation pénale pose en principe l'individualisation des peines en milieu ouvert comme en milieu fermé. L'exécution de la peine tient compte de la personnalité, du comportement et des possibilités de réinsertion du condamné.

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, placement sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de sécurité et de réinsertion de l'Administration Pénitentiaire.

#### ❖ **Les structures de la DAP**

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction de l'Administration Pénitentiaire est l'une des six directions du Ministère de la Justice.

A sa tête, le directeur est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du garde des Sceaux.

Elle se compose d'une Administration centrale et de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP).

##### ▪ **L'Administration centrale**

L'Administration centrale de la direction de l'Administration Pénitentiaire est organisée en :

- Deux services : service des métiers et service de l'administration ;
- Cinq sous-directions : sous-direction de la sécurité pénitentiaire, sous-direction de l'insertion et de la probation, sous-direction de l'expertise, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et de la sécurité des services.

##### ▪ **Les services déconcentrés**

- Les Directions Interrégionales des Services Pénitentiaires (DISP)

L'échelon de déconcentration retenu par la direction de l'Administration Pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe dix (10) directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP »).

Les directions interrégionales animent, contrôlent et coordonnent l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires d'insertion et de probation de leur ressort.

- Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

- Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas deux (2) ans lors de leur condamnation définitive. Il existe une maison d'arrêt au moins par département (sauf le Gers) ;

- Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres Pénitentiaires (CP), en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent ;
- Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

- Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (SPIP)

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation sont des structures administratives regroupant, au niveau de chaque département géographique, l'ensemble des ressources humaines et des moyens affectés aux missions d'insertion et de probation sur le département (en milieu ouvert ou fermé).

## **ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 - Type de marché**

Le présent marché est un marché de fournitures relevant de l'article L. 1111-3 du code de la commande publique.

### **3.2 - Objet de l'accord-cadre**

Le présent marché a pour objet la fourniture, livraison, installation et maintenance de portiques à ondes millimétriques (POM). Le marché comprend également des prestations de formation.

### **3.3 - Allotissement**

Le présent marché n'est pas alloti en raison de la volonté de mutualiser les achats dans les différents établissements pénitentiaires pour favoriser une économie d'échelle.

### **3.4 - Description technique des prestations attendues**

Les spécifications techniques des prestations attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **3.5 - Procédure de passation**

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

### **3.6 - Durée de l'accord-cadre**

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de notification du marché au titulaire, renouvelable tacitement une (1) fois un (1) an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché.

### **3.7 - Début des prestations**

Les bons de commande peuvent être émis à compter de la notification du marché au titulaire. Les prestations débutent à compter de l'émission du bon de commande. Les délais d'exécution des bons de commandes sont indiqués dans le CCTP et dans le bon de commande, le cas échéant.

### **3.8 - Montants**

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de dix millions d'euros hors taxes (10 000 000 € H.T.).

Le montant estimé des prestations exécutées dans le cadre du présent marché s'élève à deux millions d'euros hors taxes (2 000 000 € H.T.).

## **ARTICLE 4 - FORME ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE**

### **4.1 - Forme**

Le marché est mono-attributaire.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande selon la survenance des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique. Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

### **4.2 - Bénéficiaires du marché**

Les services du marché et habilités à passer des commandes sont :

- les services de l'administration centrale ;
- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- les établissements pénitentiaires (EP) ;
- l'ENAP (école nationale d'administration pénitentiaire) ;
- la direction des services judiciaires (DSJ) et ses services déconcentrés.

### **4.3 - Périmètre du marché**

Le périmètre du marché comprend l'ensemble des établissements pénitentiaires y compris ceux en outre-mer et ceux à construire.

#### **4.4 - Lieux d'exécution**

Les lieux d'exécution sont les suivants :

- sur le site du Ministère de la Justice ;
- sur le site de la Direction de l'administration pénitentiaire (Olympe de Gouges, 35 rue de la gare, 75019 Paris) ;
- sur les sites des DISP ;
- sur les sites des établissements pénitentiaires ;
- sur le site de la Direction des services judiciaires et de ses services déconcentrés ;
- sur le site des juridictions ;
- sur les sites prévus dans l'offre du titulaire.

#### **4.5 - Langue d'exécution**

La langue d'exécution du marché est le français. L'ensemble des documents et livrables fournis par le titulaire est écrit **en français, exclusivement.**

#### **4.6 - Dérogation au principe d'exclusivité**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre fournisseur dans les situations suivantes :

- le titulaire n'est pas en capacité de livrer ou de réaliser les prestations dans les délais contractuels ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard de livraison, rupture de stock, etc.) ;
- avec l'accord préalable du titulaire.

### **ARTICLE 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE**

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) en vigueur à la date de notification du marché s'applique.

Par dérogation à l'article 1 du CCAG FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulatif des dérogations au CCAG FCS.

### **ARTICLE 6 - REPRESENTATION DES PARTIES**

#### **6.1 - Représentation de l'acheteur**

L'acheteur désigne dans ce présent document les interlocuteurs en charge du suivi de l'exécution des prestations (Cf. Paragraphe 18.1 - du présent document).

## **6.2 - Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont nommément désignés dans son offre.

Si d'autres personnes physiques sont habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché, le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification de ou des interlocuteurs désignés.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **7.1 - Assurances**

Le titulaire remet dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1240 à 1242 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle, en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

### **7.2 - Obligation de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, ainsi qu'à une obligation de mise en garde, notamment s'il se rend compte de dysfonctionnements potentiels au titre des prestations.

Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de performance de sa solution et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée d'exécution du marché.

### **7.3 - Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Le titulaire doit informer sans délai l'acheteur par écrit de toute difficulté rencontrée ou dont il aurait connaissance au fur et à mesure de l'exécution du marché public.

### **7.4 - Obligations liées à la confidentialité et au secret**

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par **ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.**

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG FCS selon les modalités ci-après.

#### *7.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché*

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques,

est tenu de maintenir confidentielle cette communication et devra rendre ces documents ou objets à la fin de l'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de l'administration.

Le titulaire peut toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

#### *7.4.2 - Confidentialité des données*

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend ou utilise des photos, celles-ci ne doivent servir que pour l'exécution du marché. Elles doivent être détruites, effacées ou restituées à l'issue du marché. Elles ne peuvent être communiquées à une personne extérieure à la société titulaire.

Les supports informatiques fournis par l'administration au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire, restent la propriété de l'administration.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (articles 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;
- et en fin de marché à :

- procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de la DAP en charge de l'exécution du marché ;

ou à :

- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai l'administration de toute difficulté dans l'application de ces mesures, de fuite ou de suspicion de fuite d'informations sensibles qu'il rencontre ou constate.

La DAP se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtrait utiles pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'elle aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

La DAP peut prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

La restitution et la destruction des données seront constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

### **7.5 - Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »**

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1<sup>er</sup> juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

### **7.6 - Obligation de résultat**

Le titulaire a une obligation de résultat au titre du présent marché. Il doit assurer la livraison, la configuration, le bon fonctionnement du système, de la maintenance et de ses mises à jour dans l'ensemble des sites concernés.

## **ARTICLE 8 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES**

### **8.1 - Cotraitance**

En cas de cotraitance, par dérogation à l'article 3.5 du CCAG FCS, dans le cas d'un groupement, le groupement est solidaire.

Le mandataire est l'interlocuteur privilégié de l'administration pénitentiaire, tout en garantissant la parfaite coordination entre les cotraitants.

## **ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **9.1 - Modalités d'émission des bons de commande**

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à mesure de l'apparition des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Les bons de commande portent sur les prestations définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **9.2 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande**

Les services habilités à émettre les bons de commande sont la Direction de l'Administration pénitentiaire, les DISP, l'ENAP les EP, la DSJ et ses services déconcentrés.

### **9.3 - Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- La référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le numéro d'EJ du bon de commande ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- La désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;

- La désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Les conditions de livraison ;
- Le délai de livraison ;
- Le montant des prestations commandées.

#### **9.4 - Délai et durée d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution du bon de commande commence à courir dès la notification du bon de commande au titulaire ou de la date ultérieure indiquée au bon de commande.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Le délai d'exécution des prestations est celui imparti pour la réalisation des prestations incombant au titulaire, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Le délai d'exécution applicable est précisé selon les prescriptions indiquées au CCTP.

#### **9.5 - Durée de validité des bons de commande**

La durée de validité des bons de commande perdure jusqu'à la date d'admission sans réserve des prestations. La durée de validité des bons de commande ne peut pas excéder les délais habituels pour l'exécution des prestations à compter de la date d'échéance du marché.

#### **9.6 - Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande**

En application de l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du bon de commande.

#### **9.7 - Délais de livraison**

Le délai de livraison, d'installation et de mise en service du portique est fixé à un (1) mois maximum à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire ou de la date indiquée dans le bon de commande.

Pour les autres prestations, le délai d'exécution est indiqué dans le CCTP et par le titulaire dans son offre.

Les délais débutent à compter de la date de notification du bon de commande ou de la date indiquée sur le bon de commande correspondant.

##### *9.7.1 - Prolongation des délais de livraison et d'intervention*

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG FCS.

### 9.7.2 - Lieux d'exécution

L'équipement est livré, installé et maintenu, sauf dans le cas où une maintenance en usine est rendue nécessaire, sur le site livré.

Les prestations se déroulent par défaut sur le site d'installation du portique. Un autre lieu pourra être défini par le titulaire ou l'administration avec l'accord de son co-contractant.

Le cas échéant, les bons de commande précisent les coordonnées des lieux d'exécution ainsi que les horaires et contraintes de livraison.

### 9.7.3 - Bon de livraison et garantie technique des produits livrés

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison valorisé, remis au site et contenant au minimum les informations suivantes :

- l'identité du titulaire ;
- l'identification et l'adresse de l'EP livré ;
- le numéro d'EJ Chorus du marché et du bon de commande ;
- la référence de la commande ;
- la date de la commande ;
- la date et l'heure de la livraison (à l'occasion de l'émargement) ;
- l'identification des produits livrés (libellé, catégorie etc.) ;
- la quantité livrée pour chaque produit ;
- le nombre de palettes ou de colis ;
- le poids net ;
- le prix unitaire HT du produit et le prix total TTC.

Les produits livrés doivent être strictement conformes aux fiches techniques présentées à l'appui de l'offre.

Le titulaire garantit que les produits :

- sont conformes aux normes européennes et nationales applicables, aux normes de fabrication, aux règles déontologiques de la profession ;
- sont catalogués, identifiés et étiquetés correctement et conformément à la réglementation en vigueur (ceci comprenant notamment la présence des marquages prévus par la réglementation communautaire si nécessaire);
- ne présentent pas de danger et comportent les instructions, avertissements et notices nécessaires;
- sont protégés et emballés correctement lors du transport et du stockage.

En cas de contestation quant à la qualité des produits, l'administration se réserve le droit de faire procéder aux analyses, épreuves ou expertises qu'elle juge nécessaires. Si les résultats sont défavorables au titulaire du marché, les frais en sont à sa charge.

Le titulaire s'engage à répondre sous huit (8) jours au site qui lui a transmis une fiche de signalement.

## 9.8 - Clause de réexamen

### 9.8.1 - Changement de produit ou indisponibilité d'une référence :

Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit en cours de marché, le prestataire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement.

Deux situations se distinguent :

- *Changement temporaire ou localisé à une région* : prévenir le référent sécurité interrégional ;
- *Changement définitif* : Le titulaire doit prévenir sans délai le pôle achat de la DAP de sa demande de changement de produit. L'administration centrale donnera son accord pour intégration du nouveau produit dans le BPU.

Dans cette seconde hypothèse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons du produit ou de faire procéder aux tests nécessaires afin de vérifier qu'il satisfait aux exigences de l'administration. Ces tests sont aux frais du titulaire.

Dans toutes les hypothèses de modifications énoncées ci-dessus, qu'elles aient un impact financier ou non, la DAP se réserve la possibilité de demander des échantillons du nouveau produit afin de s'assurer qu'il satisfait aux exigences contractuelles.

### 9.8.2 - Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution

En application de l'article 23 du CCAG FCS, la DAP peut prescrire au titulaire avant le terme du marché des modifications des spécifications du marché ou accepter les modifications qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire du marché lors de la mise en concurrence.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DAP.

La décision de la DAP est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai d'un mois.

Le titulaire fournira un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir. Il dispose à cet effet d'un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de la DAP ou prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.

La formulation de ces modifications par la DAP donne lieu à l'établissement d'un avenant.

### 9.8.3 - Modification pour cause d'innovation

Le titulaire du marché s'engage, en cas d'apparition de modèles innovants similaires/substituables à ceux commandés dans le marché initial, à proposer lesdits modèles pouvant être commandés en cours d'exécution du présent marché, sans qu'il ne soit nécessaire

d'établir un prix nouveau au sein du BPU. Le marché pourra alors être modifié conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique dans les conditions suivantes :

- le titulaire justifie l'innovation des nouveaux modèles proposés (attestations, recommandations, fiches techniques...);
- le pouvoir adjudicateur accepte ou non la proposition de substitution par courriel avec accusé de réception au titulaire du marché.

#### 9.8.4 - Modification relative au titulaire du marché

- Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le pôle achats de la DAP et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

- Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

En cas de transfert du marché à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif du marché.

Prenant acte de cette demande de transfert, l'administration vérifie que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise doit produire les documents listés à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique et aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui sont demandés. Un relevé d'identité bancaire doit également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

A la suite de cette vérification, le transfert du marché au nouveau titulaire est constaté par avenant.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, l'administration procède à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

- Changement dans la constitution du groupement

L'administration se réserve la possibilité de réexaminer les conditions de modification de la constitution des membres d'un groupement en cours d'exécution.

L'administration se réserve la possibilité d'activer la clause notamment lors de circonstances que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans leur nature ou dans leur ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché.

### 9.8.5 - Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier à la personne publique des offres promotionnelles qu'il effectue. Pour ce faire, le titulaire doit, dix (10) jours ouvrés avant l'entrée en vigueur de l'offre promotionnelle, informer par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception l'administration.

Les réductions de prix affectées aux articles durant la promotion, s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas, les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits proposés par rapport aux conditions initiales de marché.

## 9.9 - Vérification et admission des fournitures

L'admission est l'acte par lequel l'administration accepte avec ou sans réserve, les fournitures livrées.

### 9.9.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification et d'admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

Les deux vérifications, qualitative et quantitative, sont effectuées à l'instant de la livraison et de l'installation dans la mesure du possible, et sur les lieux de celles-ci par un représentant du site qui peut se faire assister par toute personne de son choix et le titulaire.

Après le contrôle du respect de l'heure de livraison, de la conformité des documents de transport et de livraison, les contrôles sont réalisés de manière contradictoire par le réceptionnaire et le représentant du titulaire.

La vérification est quantitative et qualitative : le site bénéficiaire exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation.

Les opérations de vérifications sont effectuées de la façon suivante :

- La vérification quantitative est effectuée par un représentant du site lors de la réception des marchandises et repose sur la conformité de la commande ;
- La vérification qualitative est effectuée lors de l'installation du portique. L'établissement pourra procéder, en présence du titulaire, aux opérations de vérification qualitatives qui consistent en l'exécution complète de l'installation. Le titulaire effectue sans surcoût les essais et vérifications de fonctionnement de ses installations, jugées indispensables par le titulaire et l'administration. Les principaux contrôles sont les suivants :
  - ✓ contrôle de conformité, qualitative et quantitative ;
  - ✓ contrôle de conformité aux fonctionnalités demandées ;
  - ✓ contrôle de conformité aux règlements et normes en vigueur ;

- ✓ contrôle du redémarrage automatique des systèmes en cas de perte d'alimentation ;
- ✓ contrôle de fonctionnalité du logiciel.

En cas de non-conformité, il peut être procédé à l'admission sous réserve, partielle ou au rejet des fournitures.

En cas de rejet partiel ou total, le titulaire propose un remplacement des fournitures et convient le cas échéant d'une nouvelle livraison avec le site sans frais supplémentaire. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, le site n'est pas tenu de payer les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

#### *9.9.2 - Fiches incidents*

En cas de mauvaise exécution des prestations (non-respect des horaires, des quantités mentionnées au bon de commande, produits abîmés, etc.) l'administration peut refuser tout ou partie de la livraison.

Le correspondant du site établit alors une « fiche incident » destiné au référent sécurité et à l'unité achats et marchés publics de la direction interrégionale des services pénitentiaires concernée.

En cas d'anomalies répétées, le représentant du pouvoir adjudicateur est fondée à mettre en demeure le fournisseur d'exécuter correctement les prestations attendues, sous peine de l'application des pénalités indiquées dans ce présent CCAP.

#### *9.9.3 - Décisions après vérification*

À l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans un délai de quinze (15) jours, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'administration ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

##### ○ **Admission**

L'administration prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception.

- **Ajournement**

L'administration, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau, à l'administration, les prestations mises au point dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, l'administration a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai de quinze (15) jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les produits, après la décision d'ajournement des prestations, l'administration dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de l'administration, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

- **Réfaction**

Lorsque l'administration estime que des fournitures, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze (15) jours calendaires suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze (15) jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- **Rejet**

Lorsque l'administration estime que les fournitures sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet partiel ou total, le titulaire propose un remplacement de la fourniture et convient le cas échéant d'une nouvelle livraison avec le site sans frais supplémentaire. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, le site n'est pas tenu de payer les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

Lors de l'utilisation des produits, un contrôle sera réalisé à l'ouverture des emballages. Sans préjudice de ses autres droits et recours, le site est en droit de suspendre le paiement des sommes dues, pour les produits non admis, au titulaire jusqu'à modification ou substitution des produits non conformes.

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par l'administration et, entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, l'administration ne peut prendre une décision d'ajournement, de d'admission avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé l'administration des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que l'administration a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

## **ARTICLE 10 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHE**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le premier (1er) euro. Les pénalités sont cumulables entre-elles. Le titulaire et l'administration peuvent procéder à un contrôle contradictoire. Le montant des pénalités est plafonné à 50% du montant hors taxes du bon de commande auquel la prestation se rattache.

Les pénalités sont prononcées par l'administration centrale ou chaque DISP concernée et transmises au titulaire.

La pénalité est appliquée dès lors que les délais d'exécution ne sont pas respectés ou qu'un défaut d'exécution est constaté.

Les pénalités sont prononcées par l'administration centrale ou chaque DISP concernée et transmises au titulaire.

Le déclenchement de la pénalité tient compte du délai pris par l'administration pour réaliser les tâches qui lui incombent. La pénalité est appliquée dès lors que les délais d'exécution ne sont pas respectés ou qu'un défaut d'exécution est constaté.

### **10.1 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le 1<sup>er</sup> euro.

- Pénalités pour retard de livraison des fournitures et retard d'intervention du technicien sur site

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités applicables en cas de retard de livraison des fournitures et de l'intervention d'un technicien en cas de dysfonctionnement sont calculées selon la formule suivante :

$$P = V * R / 100$$

dans laquelle :

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

- Pénalités pour indisponibilité

Conformément à l'article 14.2.1 du CCAG FCS, la pénalité pour indisponibilité du portique est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 30$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations forfaitaires de maintenance curative, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

- Pénalité pour modification de la livraison sans information

En cas de livraison non conforme à la commande et sans information préalable du titulaire à l'administration, une pénalité forfaitaire de 10% du montant total de la facture correspondante pourra être appliquée.

La livraison est considérée comme non-conforme lorsqu'elle ne répond pas aux exigences contractuelles fixées au présent marché, notamment dans les situations suivantes :

- non-respect des exigences relatives au conditionnement, à l'étiquetage ou au transport ;
- produits ne correspondant pas aux caractéristiques techniques précisées dans le CCTP;
- rupture d'approvisionnement non signalée ou justifiée ;
- substitution d'un produit par un autre sans accord préalable et justification ;
- écart entre la commande et la livraison sans information préalable (quantité inférieure ou supérieure à celle commandée, absence d'un ou plusieurs produits, etc.)

## **10.2 - Pénalité pour défaut de transmission d'informations nécessaires**

En cas de défaut de transmission d'informations nécessaires à l'exécution du marché ou emportant des changements qui affectent sa mise en œuvre (ex : changement de référent), soit auprès des référents du marché, soit auprès du pouvoir adjudicateur ou de son

représentant sur le site, dans tous les cas prévus par le marché, conformément aux dispositions de l'article 5 du présent CCAP, la pénalité suivante sera appliquée : **pénalité forfaitaire de deux cents (200) euros par mois où le défaut de transmission d'information est constaté.**

### **10.3 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations environnementales**

En cas de non-respect des actions indiquées dans les documents du marché mises en place par le titulaire conformément à l'ARTICLE 12 - du CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de cinquante euros (50 €) par infraction constatée.

En cas de retard dans la communication des documents exigés par l'acheteur, conformément à l'article 18.3 - Reporting du CCAP, le titulaire encourt une pénalité de vingt euros (20 €) forfaitaire par jour ouvré de retard et par document. Cette pénalité s'applique à compter du lendemain du délai jusqu'au jour de la réalisation effective de la transmission.

En cas de non-respect des engagements prévus par le titulaire dans son offre sur la part d'énergie renouvelable et la part de produits reconditionnés, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après une mise en demeure restée infructueuse, une réfaction de 0,3% sur le montant des factures annuelles.

### **10.4 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé**

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article L8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque la DAP est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L8221-3 à L8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DAP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de quinze (15) jours.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la DAP informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

### **10.5 - Exécution aux frais et risques du titulaire**

En cas de mauvaise exécution répétée des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 36 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 11 - GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE**

### **11.1 - Garanties**

Les fournitures sont garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du code civil.

Une garantie totale (pièces, main d'œuvre, frais de déplacements et d'installation) à compter de la date de livraison sera assurée par le titulaire pour une période de 24 mois minimum. Durant la période de garantie, le titulaire s'engage à remplacer toute pièce ou matériel défectueux et à effectuer toute intervention jugée nécessaire, les frais occasionnés étant à sa charge. Le titulaire précise dans son offre si les interventions de maintenance préventive sont à sa charge durant la période de garantie.

### **11.2 - Service après-vente**

Le titulaire doit délivrer au minimum les prestations suivantes dans le cadre de son service après-vente :

Une assistance à distance (hotline) : dans le cadre de l'exécution des prestations, l'administration doit pouvoir joindre un interlocuteur désigné par le titulaire afin de signaler tout dysfonctionnement éventuel et/ou panne lors de plages horaires et journalières indiquées dans son offre. Le titulaire répond aux questions et oriente l'administration.

## **ARTICLE 12 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

La DAP participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économique, sociale et environnementale.

Le titulaire du marché veille, à travers l'exécution des prestations prévues au marché, au respect de l'environnement et s'engage dans une démarche de développement durable.

Conformément à l'article L. 2112-3 du code de la commande publique, les conditions d'exécution qui se rapportent aux travaux, fournitures ou services objet du marché, à quelque égard que ce soit et à n'importe quel stade de leur cycle de vie sont réputées liées à l'objet du marché.

Le cycle de vie de l'équipement s'entend comme l'ensemble des états successifs qu'il peut connaître, y compris la recherche et développement, le développement industriel, la production, la réparation, la modernisation, la modification, l'entretien, la logistique, la formation, les essais, le retrait, le démantèlement et l'élimination.

Le titulaire, pendant toute la durée d'exécution du marché, à la demande de l'administration et dans le délai imparti par cette dernière, les moyens de preuve et de traçabilité garantissant le respect de la réglementation et des engagements pris dans l'offre.

### **12.1 - Dématérialisation des documents**

Le titulaire doit réduire au strict nécessaire les impressions papier et privilégier les formats dématérialisés. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format pdf) et/ou sur des supports papier recyclé ou éco labellisé

garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

### **12.2 - Gestion de la durée et fin de vie des équipements**

Le titulaire recherche les solutions optimales pour gérer la durée et fin de vie des équipements, en mettant en place des actions pour :

- Optimiser les possibilités de réparation ;
- Procéder au recyclage ou reconditionnement de ses appareils ;
- Acheter reconditionné.

Le titulaire s'assure d'être transparent sur toute la chaîne de réparation et de traitement des équipements et fournit, à la demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours, les moyens de preuve et de traçabilité garantissant le respect de la réglementation et précise le mode de traitement appliqué.

### **12.3 - Optimisation des emballages**

Le titulaire s'engage à réduire ou optimiser les emballages liés à l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à favoriser la réutilisation de ceux-ci.

### **12.4 - Evaluation des impacts environnementaux**

Le candidat s'engage dans une démarche d'évaluation et de compréhension de ses impacts environnementaux, notamment de ses émissions de gaz à effet de serre. Il met en place une politique visant à limiter ses impacts environnementaux.

## **ARTICLE 13 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE**

Le titulaire du marché s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution du marché. Il s'engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

La DAP est en droit pour l'application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l'honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de résiliation du marché.

## **ARTICLE 14 - REGIME FINANCIER**

Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à la DAP, à sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

Le marché est conclu à prix unitaires. Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification du marché, à la demande du titulaire et selon les formules prévues.

### **14.1 - Répartition du montant en cas de groupement**

En cas de groupement, le titulaire fournit la répartition des prestations et des montants de ces prestations entre cotraitants.

### **14.2 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis en euros avec deux décimales. Ils s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur le jour de livraison.

Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs à la documentation fournie dans le cadre du marché sans supplément de prix, a minima pendant toute la durée du marché.

L'article 10.1.4 du CCAG FCS relatif aux prix des prestations couvertes par la maintenance est applicable.

### **14.3 - Mois d'établissement des prix**

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois «  $m_0$  » correspondant au mois de remise de l'offre.

### **14.4 - Demande de révision de prix**

Les prix unitaires sont révisables à la date anniversaire de la date de notification du marché au titulaire.

Le titulaire communique au pôle achats, au plus tard un (1) mois avant la date d'application, toute demande de révision de prix par courriel aux interlocuteurs indiqués dans ce présent document (article 18.1 -). Il transmet les nouveaux prix, révisés à la baisse comme à la hausse, selon les formules de révision indiquées dans ce présent document.

Cette demande est accompagnée du ou des nouveaux prix (BPU), des justificatifs des évolutions en considération, des pourcentages de variation pour chaque ligne du BPU, joints à la demande.

Les prix révisés sont arrondis à la deuxième décimale après application de la formule correspondant à la nature des prestations référencées au BPU. Le coefficient de révision n'est pas arrondi au millième supérieur lors des éventuels calculs intermédiaires.

Pour toute demande de révision de prix, la DAP transmet par courrier ou courriel son accord ou son refus. Le refus de la DAP peut notamment être motivé par l'envoi hors délai de la demande du titulaire.

La DAP dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour donner son avis sur la révision des prix. En cas de refus, les raisons sont exposées au titulaire sur sa demande. L'absence de réponse de la DAP dans ce délai d'un (1) mois vaut rejet de la demande de révision.

En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

L'ajustement s'opère à la baisse ou à la hausse.

## **14.5 - Formule de révision des prix**

### *14.5.1 - La variation des prix du matériel (équipements et pièces détachées)*

Les prix sont ajustables annuellement, à compter de la première date anniversaire de la notification du marché, par référence au barème des tarifs du titulaire, auquel est appliquée la remise proposée par le titulaire dans le cadre du marché. Cette remise est ferme sur toute la durée du marché.

Le candidat transmet l'évolution de son prix public conformément aux modalités indiquées.

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur aux prix initiaux de 3% pour les équipements et pièces détachées par rapport aux prix initiaux ou aux derniers prix révisés.

### *14.5.2 - La variation du prix des prestations de formation*

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \left( 0,5 + 0,5 \frac{S_n}{S_0} \right)$$

Dans laquelle :

- $P_n$  = Prix révisé pour l'année n ;
- $P_0$  = Prix initial (au mois « m0 ») ou prix de la dernière révision ;
- $S_n$  = le dernier indice SYNTEC connu à la date de demande de révision de prix ;
- $S_0$  = le dernier indice SYNTEC connu au mois « m0 » ou à date de la dernière révision de prix.

### *14.5.3 - La variation du prix de la maintenance*

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0(0,15 + 0,85 \left( 0,2 \frac{S_n}{S_0} + 0,8 \frac{I_n}{I_0} \right))$$

Dans laquelle :

- $P_n$  = Prix révisé pour l'année n ;
- $P_0$  = Prix initial (au mois « m0 ») ou prix de la dernière révision ;
- $I_n$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565185 dont la valeur correspond au dernier indice publié à la date de demande de révision des prix pour l'année n ;
- $I_n$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565185 dont la valeur correspond au dernier indice publié au mois « m0 » ou à l'indice utilisé à la dernière révision de prix ;
- $S_n$  = le dernier indice SYNTEC connu à la date de demande de révision de prix ;
- $S_0$  = le dernier indice SYNTEC connu au mois « m0 » ou à date de la dernière révision de prix.

## 14.6 - Modalités de révision des prix

### 14.6.1 - A la demande du titulaire à la date anniversaire

Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis n'est pas prise en compte.

Les prix révisés entrent en vigueur au premier jour du mois suivant la date d'anniversaire de la notification du marché.

### 14.6.2 - A l'initiative de la DAP

La DAP peut spontanément calculer et faire parvenir au titulaire le(s) nouveau(x) prix accompagné(s) d'un courrier justifiant leur évolution au regard des indices utilisés. Les mêmes règles sur la variation des prix s'appliquent.

### 14.6.3 - En période de crise

Cette clause prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de lettres entre le titulaire du marché et l'administration. Le titulaire s'engage à communiquer ses nouveaux tarifs trente (30) jours avant la date prévue de mise en place de ceux-ci. Les nouveaux tarifs sont appliqués à compter de la date fixée par l'administration et notifiés par tout moyen permettant d'attester la date de notification (courriel, courrier avec accusé de réception, etc.).

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un évènement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché ;
- le titulaire serait contraint de vendre à perte.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation du BPU révisé ainsi que des justificatifs, tels que la décomposition globale des prix prenant en compte l'augmentation imprévisible du coût de revient, prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché et la vente à perte des produits concernés.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

En revanche, la situation doit être réexaminée périodiquement afin de suivre l'évolution des tarifs proposés et permettre à l'administration de bénéficier des prix les plus justes. Il est spécifiquement convenu que les hausses en cas de crise ne permettent que de couvrir les coûts et non les marges bénéficiaires du titulaire.

Cette clause ne s'applique qu'en cas de crise bouleversant temporairement l'équilibre du marché et devient caduque dès lors que le marché tend à se stabiliser.

#### **14.7 - Clause butoir**

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur aux prix initiaux de :

- 8% pour les deux (2) premières révisions ;
- 12% pour la dernière révision en cas de reconduction du marché.

Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

### **ARTICLE 15 - AVANCES**

#### **15.1 - Versement de l'avance au titulaire**

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique et dans l'acte d'engagement.

#### **15.2 - Montant de l'avance**

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant de la partie forfaitaire ou à bon de commande, divisée par la durée du marché exprimée en mois.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

#### **15.3 - Modalités de versement de l'avance**

L'avance est versée par le service qui procède au paiement des prestations que ce dernier a commandées. Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations ou de l'émission du bon de commande.

Le règlement de l'avance intervient dans les trente (30) jours à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **15.4 - Versement d'une avance au sous-traitant admis au paiement direct**

L'avance n'est due au titulaire du marché que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des sous-traitants et qui ne donnent pas lieu au paiement direct.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du marché, diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et qui donnent lieu au paiement direct. Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

#### **15.5 - Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R. 2191-11 du code de la commande publique et dans les conditions décrites à l'article R. 2191-12 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 16 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **16.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire**

#### *16.1.1 - Périodicité de présentation des demandes de paiement*

Le titulaire dépose sa facture sur le portail Chorus Factures après établissement du service fait par le service ayant effectué la commande. Elle doit correspondre au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

#### *16.1.2 - Contenu des demandes de paiement*

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original et doit comporter les mentions suivantes :

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le n° du bon de commande CHORUS ;
- le n° du marché CHORUS ;
- le n° de l'engagement juridique (EJ) ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;

- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du prestataire.

**IMPORTANT :**

- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l'indication s'il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement ;
- les demandes de paiement devront faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie du marché.

*16.1.3 - Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement*

Les demandes de paiement doivent être adressées à la direction émettrice de l'ordre de service ou du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché.

Les changements d'adresse de facturation ne sont pas constatés par voie d'avenant.

*16.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement*

**Envoi dématérialisé :**

La transmission des factures doit être sous forme dématérialisée.

Le titulaire a deux possibilités :

**I- Adresser ses factures par échange de données informatisées (EDI) :**

- 1- En les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire ;

ou

- 2- En demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

**II- Recourir à un portail**

Utiliser le **portail Chorus Factures** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 1- en déposant ses factures ;

ou

- 2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange, etc.) 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://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

À l'aide du portail Chorus factures, le titulaire du marché peut adresser ses factures sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire vos coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures ;
- suivre l'avancement du traitement des factures dématérialisées par les services de l'État depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement ;
- réduire les délais de paiement de vos factures ;
- réduire l'empreinte carbone.

Ce service est gratuit.

## **16.2 - Modalités de règlement par la DAP**

### *16.2.1 - Acceptation du montant de la facture*

La DAP vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la DAP. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

### *16.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement*

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Chaque membre indique le RIB. Le mandataire peut déposer les factures en indiquant la répartition des sommes à régler pour chaque membre du groupement ou chaque membre du groupement peut déposer directement sa facture si la répartition des sommes est indiquée directement dans l'annexe financière.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

### *16.2.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant*

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par la DAP, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse à la DAP :

- sa demande de paiement libellée au nom de la DAP, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
- l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu'il a été mentionné dans l'acte spécial de sous-traitance.

#### *16.2.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord*

En cas de désaccord entre le titulaire et la DAP, le paiement est effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DAP dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues.

#### *16.2.5 - Délai de paiement*

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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 (8) points.

## **ARTICLE 17 - CLAUSE DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **17.1 - Régime des connaissances antérieures**

L'article 35 du CCAG FCS sur le régime des connaissances antérieures s'applique au présent marché.

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards.

L'acheteur et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des connaissances antérieures ou des connaissances antérieures standards, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration et/ou

utilisation d'une connaissance antérieure ou d'une connaissance antérieure standard non prévue dans l'offre.

### **17.2 - Régime des résultats**

L'article 37 du CCAG FCS sur le régime des résultats s'applique au présent marché.

Le titulaire accorde au titre du présent article à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

## **ARTICLE 18 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT**

### **18.1 - Interlocuteurs principaux du marché**

Amélie OUVRARD

DAP/PS5/Pôles achats

Tél. : 01 70 22 78 62

Courriel : [amelie.ouvrard@justice.gouv.fr](mailto:amelie.ouvrard@justice.gouv.fr) / [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr)

Maxime GILMANT-MERCI

DAP/SP/SP1

Tel : 01 70 22 90 17

Courriel : [maxime.gilmant-merci@justice.gouv.fr](mailto:maxime.gilmant-merci@justice.gouv.fr)

Le changement d'interlocuteur n'est pas constaté par voie d'avenant.

### **18.2 - Forme des notifications et communications**

Les échanges de communication entre la DAP et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de la DAP doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour de mël) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procède de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la

DAP, dans un délai de quinze (15) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.1 du CCAG FCS.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

### **18.3 - Reporting**

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du marché. Il communique un état d'avancement et de recensement des prestations exécutées tous les semestres. Ce suivi du marché est sans rapport avec les livrables que doit rendre le titulaire selon les prescriptions du CCTP.

Ce rapport est communiqué par courrier électronique à la personne responsable du suivi pour le compte de l'administration pénitentiaire : [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr)

Ce rapport est transmis sous format Excel ou équivalent en fichier non protégé et doit récapituler les informations suivantes :

DISP	Etablissement	Date du bon de commande	Date de livraison du POM	Date de mise en service	Maintenance réalisée	Coût HT	Coût TTC

Le titulaire fournit également en annexe de ce reporting en lien avec l'ARTICLE 12 - de ce présent document, les indicateurs environnementaux prouvant les actions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations indiquées dans son offre technique. Il fait part de l'évolution de ces indicateurs tous les six (6) mois.

### **ARTICLE 19 - CLAUSE PENITENTIAIRE**

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Lui, ses employés et ses sous-traitants éventuels se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

#### Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements :

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D. 121-4, R. 123-1, R. 123-3, D. 221-5, D. 222-2 et D. 222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose que :

*« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques en dehors des cas autorisés par les règlements.*

(...)

*La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus. »*

Par ailleurs, l'entrée dans un établissement pénitentiaire impose le respect de consignes strictes auxquelles l'auditeur doit se conformer et notamment :

- présentation d'une pièce d'identité ;
- passage sous un portique de détection d'objets métalliques (justifier le cas échéant du port de prothèses métalliques avec un certificat médical), et passage des effets sous le tunnel à rayons X ;
- dépôt à l'accueil des objets interdits en détention (téléphones portables, clés USB, ordinateurs, tablettes, appareils photos, à moins qu'une autorisation préalable ait été sollicitée et obtenue auprès du chef d'établissement).

L'auditeur est accompagné d'un personnel de l'établissement en permanence, afin de respecter les règles de sécurité propres au fonctionnement de l'établissement et de faciliter sa circulation. Il se soumet au règlement intérieur.

L'auditeur doit s'attacher à respecter strictement sa mission.

Le titulaire et les personnes qu'il emploie s'interdisent de divulguer, de diffuser ou de permettre leur divulgation ou diffusion les informations qu'il aura collectées ou les documents, mêmes de façon partielle, auxquels il aura eu accès.

Sans préjudice des poursuites auxquelles le ou les auteurs (personnes morales ou physiques) s'exposent en cas de non-respect de l'interdiction mentionnée supra, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues à l'ARTICLE 22 - du présent document.

## **ARTICLE 20 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toute législation applicable en matière de protection des données dans le cadre de l'exécution du contrat, notamment le règlement

(UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et toute disposition nationale applicable.

La direction de l'administration pénitentiaire agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément aux seules instructions strictes et précises de l'administration.

Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- s'assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu'ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l'espèce et avec des obligations de confidentialité ;
- mettre en place une procédure pour s'assurer qu'il informe l'administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;
- désigner un organisme de contrôle indépendant composé de membres indépendants pour procéder à des audits concernant les traitements de données personnelles et communiquer le résultat desdits audits à l'administration sur demande ;
- coopérer activement avec l'administration afin de lui permettre d'évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;
- ne pas partager les données personnelles de l'administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l'administration.

S'il est raisonnable pour le titulaire de penser qu'il y a eu ou qu'il risque d'y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l'administration, il doit en informer l'administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

A cette fin, le titulaire et l'administration établiront une cartographie du traitement des données à caractère personnel.

## **ARTICLE 21 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

## **ARTICLE 22 - RESILIATION**

### **22.1 - Résiliation unilatérale du marché**

La résiliation du marché peut être prononcée sans faute du titulaire après un préavis de trois (3) mois, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le paiement des prestations se fait au prorata des prestations réellement exécutées.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

### **22.2 - Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s).**

Le marché est reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du code du travail dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, l'administration peut résilier le marché aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un (1) mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

### **22.3 - Résiliation pour faute**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, l'administration pénitentiaire est en droit de résilier l'accord-cadre après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet dans un délai de dix (10) jours.

La résiliation pour faute ne donne pas lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, 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 du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

En cas de non-respect des règles de sécurité, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire.

#### **22.4 - Résiliation pour pénalité représentant plus de 50% du montant du marché**

Pour les prestations à bons de commandes, en cas de pénalité excédant 50% du montant total des bons de commandes émis sur les douze (12) derniers mois, l'administration pourra résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

#### **22.5 - Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché pour motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, aucune indemnité de résiliation n'est versée au titulaire.

#### **22.6 - Résiliation pour non-respect des règles de sécurité**

En complément de l'article 41 du CCAG FCS, en cas de non-respect des règles de sécurité, le commanditaire peut résilier pour faute le marché :

- avec mise en demeure dans les conditions de l'article 41 du CCAG FCS ;
- sans mise en demeure.

### **ARTICLE 23 - DIFFERENDS**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

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

#### **23.1 - Principes communs au règlement amiable des différends**

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur

recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### **23.2 - Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs**

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du Ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation

des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

### **23.3 - Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises**

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

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13

### **23.4 - Tribunal compétent**

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative.