

**Réalisation d'une étude des vulnérabilités des établissements
pénitentiaires face aux changements climatiques**

Marché n°24PS5004

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du
décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et
règlementaire du code de la commande publique*

*Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations
intellectuelles approuvé le 30 mars 2021 (CCAG-PI)*

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| ARTICLE 2 - DÉFINITIONS | 6 |
| ARTICLE 3 - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 8 |
| ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ | 8 |
| 4.1 - OBJET DU MARCHÉ | 8 |
| 4.2 - TYPE DE MARCHÉ | 9 |
| 4.3 - DUREE DU MARCHÉ | 9 |
| 4.4 - PERIMETRE | 9 |
| 4.5 - FORME | 9 |
| 4.6 - MONTANTS DU MARCHÉ | 9 |
| ARTICLE 5 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ | 9 |
| ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES | 10 |
| ARTICLE 7 - REPRÉSENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE | 10 |
| 7.1 - REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 10 |
| 7.2 - REPRESENTATION DU TITULAIRE | 10 |
| ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 10 |
| 8.1 - PERSONNEL AFFECTÉ PAR LE TITULAIRE À L'EXECUTION DES PRESTATIONS | 10 |
| 8.2 - MAINTIEN DES COMPETENCES | 11 |
| 8.3 - DEVOIR DE CONSEIL ET D'INFORMATION | 11 |
| 8.4 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE | 11 |
| 8.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre du marché | 11 |
| 8.4.2 - Confidentialité des données | 13 |
| 8.4.3 - Confidentialité des résultats | 13 |
| ARTICLE 9 - MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS | 14 |
| 9.1 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS | 14 |
| 9.1.1 - Modalités d'exécution des ordres de service | 14 |
| 9.1.2 - Modalités d'exécution des bons de commande | 14 |
| 9.1.3 - Délai et lieux d'exécution des prestations | 15 |
| 9.1.4 - Prestations supplémentaires ou modificatives | 15 |
| 9.1.5 - Reporting | 16 |
| 9.2 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS | 16 |
| 9.2.1 - Opérations de vérification | 16 |
| 9.2.2 - Décisions après vérification | 16 |
| 9.3 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHÉ | 18 |
| 9.3.1 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations | 18 |
| 9.3.2 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé | 18 |
| 9.3.3 - Pénalités pour violation des mesures de sécurité ou de confidentialité | 19 |
| 9.3.4 - Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales | 19 |
| ARTICLE 10 - CLAUSE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE | 20 |
| 10.1 - REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES | 20 |
| 10.2 - REGIME DES RESULTATS | 20 |
| ARTICLE 11 - RÉGIME FINANCIER | 21 |
| 11.1 - PRIX DU MARCHÉ | 21 |
| 11.2 - CONTENU DES PRIX | 21 |
| 11.3 - VARIATION DES PRIX | 21 |
| 11.4 - CLAUSE BUTOIR | 21 |

| | |
|--|-----------|
| 11.5 - VARIATION DE PRIX EN PERIODE DE CRISE | 22 |
| ARTICLE 12 - AVANCES | 22 |
| 12.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE AU TITULAIRE | 22 |
| 12.2 - MONTANT DE L'AVANCE | 22 |
| 12.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE | 23 |
| 12.4 - VERSEMENT D'UNE AVANCE AU SOUS-TRAITANT ADMIS AU PAIEMENT DIRECT..... | 23 |
| 12.5 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE | 23 |
| ARTICLE 13 - ACOMPTE | 23 |
| ARTICLE 14 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT | 23 |
| 14.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE | 23 |
| 14.1.1 - <i>Contenu des demandes de paiement.....</i> | 24 |
| 14.2 - ADRESSE DE FACTURATION | 24 |
| 14.3 - MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT | 24 |
| 14.4 - MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DAP..... | 25 |
| 14.4.1 - <i>Acceptation du montant de la facture</i> | 25 |
| 14.4.2 - <i>Modalités de paiement en cas de groupement.....</i> | 25 |
| 14.4.3 - <i>Modalités de paiement en cas de désaccord</i> | 25 |
| 14.4.4 - <i>Délai de paiement et intérêt moratoire</i> | 25 |
| ARTICLE 15 - GESTION ET SUIVI DU MARCHÉ | 26 |
| 15.1 - INTERLOCUTRICE PRINCIPALE DU MARCHÉ | 26 |
| 15.2 - INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF | 26 |
| 15.3 - FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS | 26 |
| 15.4 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHÉ | 27 |
| 15.4.1 - <i>Changement de dénomination sociale du titulaire.....</i> | 27 |
| 15.4.2 - <i>Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché</i> | 27 |
| ARTICLE 16 - CLAUSE D'EXÉCUTION ENVIRONNEMENTALE | 27 |
| ARTICLE 17 - ASSURANCES | 28 |
| ARTICLE 18 - HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCÈS DANS LES ETABLISSEMENTS | |
| PÉNITENTIAIRES | 28 |
| 18-1 - CONDITION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT | 28 |
| 18.2 – MATERIELS ELECTRONIQUES | 29 |
| ARTICLE 19- CLAUSE PÉNITENTIAIRE | 29 |
| ARTICLE 20- RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) | 30 |
| ARTICLE 21- PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS | 31 |
| ARTICLE 22 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE | 31 |
| ARTICLE 23 - RECOURS A LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE POUR LA REALISATION DE | |
| PRESTATIONS SIMILAIRES | 32 |
| ARTICLE 24 – LITIGES | 32 |
| 24.1- REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS..... | 32 |
| 24.2- PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS..... | 32 |
| 24.3- POSSIBILITE DE SAISIR LE MÉDIATEUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS | 33 |
| 24.4- POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDiateur DES ENTREPRISES | 34 |
| ARTICLE 25 - TRIBUNAL COMPÉTENT | 35 |

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- **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

- **Présentation de 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 « prévenue » en attente de jugement ou « condamnée » exécutant une peine privative de liberté.

En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « 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 probatoire 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.

À 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 des missions, sous-direction des métiers et de l'organisation des services, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services et sous-direction de la sécurité pénitentiaire) ;

- 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 neuf directions interrégionales des services pénitentiaires et une direction des services pénitentiaires de l'outre-mer.

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 un an 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), centres pour peines aménagées (CPA) 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).

L'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP)

Établissement public administratif national placé sous la tutelle du garde des Sceaux, ministre de la justice et des libertés, l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire assure la formation initiale de l'ensemble des personnels pénitentiaires répartis en cinq filières (personnels de direction, d'insertion et de probation, de surveillance, administratifs et techniques), et contribue à leur formation tout au long de la vie. L'école s'attache également à accompagner les réformes de l'institution pénitentiaire (comme la mise en œuvre des règles pénitentiaires européennes ou la loi pénitentiaire) et faciliter l'ouverture de nouveaux établissements pénitentiaires.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

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.

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.

Cantine désigne le service permettant aux détenus d'acquérir des biens et des services avec les sommes figurant sur la part disponible de leurs comptes nominatifs. Cette faculté s'exerce sous le contrôle du chef de l'établissement et dans les conditions prévues au règlement intérieur (dispositions prévues dans le cadre du Code de procédure pénale).

Capacité d'accueil des établissements désignée également **Capacité théorique** des établissements se définit de manière théorique par la somme des cellules utilisées pour héberger les détenus placés en détention. Pour chaque établissement cette Capacité d'accueil est calculée en nombre de places par référence à des critères de superficie édictés par la circulaire NOR. E 88 40016 C du 17 mars 1988.

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.

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).

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.

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.

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 3 - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La Direction de l'administration pénitentiaire est seule habilitée à émettre toutes les décisions relatives au présent marché et à prononcer les décisions prévues dans le CCAG de référence en matière de prononciation de prolongations de délais, de sursis de livraison, d'exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, réception avec réfaction, rejet, résiliation).

Les coordonnées du RPA sont :

- Ministère de la Justice
Direction de l'administration pénitentiaire (DAP)
Siège situé au 13, place Vendôme – 75042 Paris Cedex 01
Dûment représentée par Monsieur le Directeur de l'administration pénitentiaire

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

4.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude des vulnérabilités des établissements pénitentiaires face aux changements climatiques.

4.2 - Type de marché

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

4.3 - Durée du marché

La durée ferme d'exécution du marché est de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification au titulaire.

4.4 - Périmètre

Le marché est passé à destination de la Direction de l'administration pénitentiaire et de ses services déconcentrés.

Il couvre l'ensemble de la France métropolitaine ainsi que les DROM-COM. Les établissements pénitentiaires en gestion publique ou en gestion déléguée, y compris les sites des projets en étude, peuvent être concernés par le marché.

4.5 - Forme

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes. Il comprend des prestations à prix forfaitaires ainsi que des prestations à prix unitaires.

Les prestations à prix forfaitaire s'exécutent par ordre de service dès la notification du marché au titulaire.

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

4.6 - Montants du marché

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur toute la durée d'exécution du marché fixé à cinq cent mille euros hors taxes (500 000 € H.T.).

Le montant estimé des prestations est fixé à deux cent cinquante mille euros hors taxes (250 000 € H.T.).

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

Le prix est réputé complet et comprend tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché, ainsi que l'ensemble des frais de gestion, reproduction et envoi des livrables, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation. Les frais de déplacement sont réglés sur la base des justificatifs joints à la facture correspondant aux frais réels dépensés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE). Il est fait dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI s'agissant de l'ordre de priorité des pièces comme de la liste des pièces constitutives du marché.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-PI, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-PI.

ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues au présent marché et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

ARTICLE 7 - REPRÉSENTATION DES PARTIES DE L'ACCORD-CADRE

7.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur

Les interlocuteurs désignés dans ce présent document sont chargés du suivi de l'exécution des prestations.

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

7.2 - Représentation du titulaire

Le titulaire désigne nommément dans son offre un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché et en charge de la responsabilité de l'exécution des prestations, objet du marché.

Dans le cas où cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, la DAP et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à la DAP un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par la DAP, si cette dernière ne le récusé pas dans le délai d'un (1) mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent.

Si la DAP récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours pour proposer un autre remplaçant par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI. La décision de récusation prise par la DAP est motivée.

Les avis, propositions et décisions de la DAP sont notifiées selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-PI.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par la DAP, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 - Personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à maintenir une équipe d'intervenants constituée de profils et de niveaux de compétences adaptés. Tout intervenant doit pouvoir justifier d'une connaissance approfondie et d'une expérience pratique du domaine concerné.

Si, pendant la durée d'exécution du marché, il s'avère qu'au-delà des seuls critères de compétence définis dans le cadre du présent document la qualité des prestations ou l'attitude de l'intervenant se révèlent insatisfaisantes ou inappropriées, l'administration pénitentiaire se

réserve la possibilité, à tout moment, de solliciter par courrier dûment motivé le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe.

En toute hypothèse, le titulaire prend toutes les mesures nécessaires pour que ces éventuels remplacements ne perturbent en rien le calendrier et la qualité des prestations fournies. Les nouveaux intervenants doivent dans la mesure du possible être opérationnels au jour du départ des anciens. Les coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par la DAP, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un (1) mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la DAP récusé le remplaçant, le titulaire dispose de sept (7) jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par la DAP est motivée.

Les avis, propositions et décisions de la DAP sont notifiées selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-PI.

À défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par la DAP, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

En aucun cas le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant du marché.

8.2 - Maintien des compétences

Le titulaire désigne dans son offre technique la composition de l'équipe en charge de la mission. Le titulaire assume l'entière responsabilité de la composition, du nombre, du rôle et du profil des intervenants dans la réalisation des prestations.

Il garantit le maintien des compétences professionnelles du personnel affecté à l'exécution des missions durant toute la durée d'exécution du marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution de la mission demeure en toutes circonstances placées sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

8.3 - Devoir de conseil et d'information

Le titulaire s'engage à assurer un devoir de conseil.

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

8.4 - Obligation de confidentialité

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'article 5.1 du CCAG-PI comme suit :

8.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre du marché

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information de quelque nature que ce soit 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 la DAP.

Le titulaire pourra 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.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des informations sensibles entre le titulaire et la DAP, entre le titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du titulaire, il est fait usage, si nécessaire, d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de la DAP au démarrage de la prestation.

Les supports informatiques fournis par la DAP 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 la DAP.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 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 la DAP 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 toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'il 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 226-17 et 226-5 du Code pénal.

La DAP pourra 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.

8.4.2 - Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à ne pas recourir à un outil d'intelligence artificielle (IA) à partir des données fournies par l'administration pour des raisons de respect de la confidentialité.

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend des photos, celles-ci ne devront servir que pour l'exécution du marché. Elles devront être détruites à l'issue du marché.

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 (article 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.

Pour certaines typologies de données protégées, il est nécessaire de se référer à :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 ;
- l'instruction interministérielle n°901.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations figurant à l'article 8.3.1 du présent CCAP et à les faire respecter par son personnel.

8.4.3 - Confidentialité des résultats

Le titulaire s'engage à ne pas communiquer sur l'objet et les résultats de l'étude sans obtenir l'accord préalable et expresse de la DAP. Il s'engage à informer la DAP de toutes communications qu'il souhaite réaliser sur le sujet. La DAP se réserve le droit de refuser si elle porte atteinte à la confidentialité.

ARTICLE 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 - Conditions d'exécution des prestations

Le marché s'exécute par l'émission d'ordres de service et de bons de commandes établis par l'administration.

9.1.1 - Modalités d'exécution des ordres de service

Les ordres de service déclenchent les prestations à prix forfaitaires. L'ordre de service débute à compter de sa date de notification ou à compter de la date indiquée dans l'ordre de service.

- Personnes habilitées à émettre les ordres de service

La DAP ou tout autre service éventuellement désigné par celle-là, est habilité à émettre les ordres de service.

- Contenu des ordres de service

Les ordres de service comportent obligatoirement le numéro de l'ordre du service (défini par le service prescripteur), à rappeler sur le service fait et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande (la date, l'heure, le lieu, le délai d'exécution de la prestation...).

- Délai d'observation du titulaire sur les ordres de service

En application de l'article 3.8.2 du CCAG-PI, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze jours à compter de la réception de l'ordre de service.

9.1.2 - Modalités d'exécution des bons de commande

Le présent marché s'exécute également par l'émission de bons de commande établis par l'administration.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché qui précisent les prestations dont l'exécution est demandée.

Les bons de commande portent sur les prestations à prix unitaires définies dans le CCTP dont les prix sont définis dans l'annexe financière.

- Personnes habilitées à émettre les bons de commande

La DAP ou tout autre service éventuellement désigné par celle-là, est habilité à émettre les bons de commande.

Les changements de personnes habilitées à passer les bons de commande ne sont pas constatés par voie d'avenant.

- Contenu des bons de commande

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- La référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro d'engagement juridique (EJ) ;

- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à exécuter ;
 - 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 (HT et TTC).
- Délai et durée d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution du bon de commande commence à courir à compter de la notification de chaque bon de commande au titulaire envoyé par tout moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception du bon de commande.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement. Le délai d'exécution est fixé dans le bon de commande selon les prescriptions indiquées dans les documents du marché.

La durée de validité des bons de commande perdure jusqu'à la date d'admission sans réserve des prestations.

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

Par dérogation de l'article 3.7.2 du CCAG-PI, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception du bon de commande.

9.1.3 - Délai et lieux d'exécution des prestations

Les conditions et lieux d'exécution des différentes prestations sont décrits au CCTP, dans les ordres de service et/ou dans les bons de commande.

9.1.4 - Prestations supplémentaires ou modificatives

En application de l'article 23 du CCAG-PI, la DAP peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier 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.

Lorsque le marché n'a pas prévu de prix pour les prestations supplémentaires ou modificatives, l'ordre de service susmentionné, fixe provisoirement les prix retenus pour le règlement desdites prestations.

Le titulaire est réputé avoir accepté les prix provisoires si, dans un délai de quinze jours suivant l'ordre de services qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observation par dérogation à l'article 23 du CCAG-PI. En cas de désaccord, la DAP règle provisoirement les sommes qu'elle admet.

Lorsque la DAP et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant, sauf si les prix sont devenus définitifs dans le silence du titulaire en application de l'alinéa précédent.

Le titulaire n'est pas tenu de se conformer à un ordre de service lorsque cet ordre de service n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière. Un tel refus d'exécuter opposé par le titulaire n'est toutefois recevable que s'il est notifié par écrit, avec les justifications nécessaires à la DAP, dans un délai de quinze jours suivant la notification de l'ordre de service prescrivant les prestations.

9.1.5 - Reporting

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du marché. Il communique chaque mois à l'interlocuteur principal du marché, figurant à l'article 15 du présent document, un état des frais engagés pour les déplacements liés aux visites des établissements pénitentiaires (et à la DAP). Il indique dans le même temps le nombre de ces établissements visités.

9.2 - Opérations de vérification et admission des prestations

L'admission est l'acte par lequel l'administration accepte avec ou sans réserve, les prestations exécutées. En vertu de l'article 29.1 du CCAG-PI, l'administration prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché.

9.2.1 - Opérations de vérification

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites dans l'article 28 du CCAG-PI, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

Les opérations de vérification des prestations sont effectuées par la DAP sur présentation des livrables définis (provisaires ou définitifs).

À la réception des livrables, la DAP dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

9.2.2 - Décisions après vérification

À l'issue des opérations de vérification, la DAP prend, dans le délai mentionné ci-dessus à l'article 9.2.1, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si la DAP 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 la DAP les prestations mises au point dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours ouvrés 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, la DAP 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 ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours ouvrés ci-dessus mentionné.

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

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, 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 ouvrés 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.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par l'administration, aux frais du titulaire.

- Réfaction

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI, lorsque l'administration estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle en prononce la réception avec la réfaction de prix forfaitaire suivante :

Vingt-cinq pourcent (25%) du prix de la prestation

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 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 pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une telle notification, la DAP est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- Rejet

Lorsque l'administration estime que les prestations 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 ait été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour effectuer la prestation demandée.

Lorsque ce délai est écoulé, l'administration peut de nouveau prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

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 ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'administration, aux frais du titulaire.

9.3 - Pénalités – Sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché

Si les pénalités atteignent 50% du montant du marché, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire est pénalisé dès le 1^{er} euro et sans mise en demeure.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

9.3.1 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, la DAP applique les pénalités suivantes :

Le titulaire se voit appliquer une pénalité de 150 euros par jour calendaire de retard dans la transmission des livrables selon les indications mentionnées dans les ordres de service, dans les bons de commande ou dans le CCTP.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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

Si le titulaire ne s'acquiesce pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, des sanctions peuvent être appliquées en application de l'article L. 8222-1 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 L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

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

À 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 dix pourcent (10 %) du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

9.3.3 - Pénalités pour violation des mesures de sécurité ou de confidentialité

En complément de l'article 5 du CCAG-PI, en cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- En cas de non-respect des règles de sécurité ou de protection des informations sensibles de l'acheteur n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5 % du montant exécuté hors taxes (H.T.) du marché public à la date de constatation du fait générateur.
- En cas de non-respect des règles de sécurité ou de protection des informations sensibles de l'acheteur impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté hors taxes (H.T.) du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative. Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Ces pénalités ne font pas obstacle à la possibilité que se réserve la DAP de prononcer la résiliation du marché en cas d'atteinte suffisamment grave pour violation des mesures de sécurité ou de confidentialité.

9.3.4 - Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 16 « *Clauses d'exécution environnementale* », le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité égale à un pourcent (1%) du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

ARTICLE 10 - CLAUSE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 - Régime des connaissances antérieures

L'article 33 du CCAG-PI 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.

10.2 - Régime des résultats

L'article 32 du CCAG-PI sur la définition des résultats s'applique. Les 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 et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

L'article 35 du CCAG-PI 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 exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Par dérogation à l'article 35.3.1 du CCAG-PI, l'acheteur n'autorise pas le titulaire à exploiter, y compris à titre commercial, les résultats créés dans le cadre du marché, sauf autorisation préalable et expresse de la DAP.

Le titulaire s'engage à ce que l'exploitation des résultats ne porte pas atteinte aux droits et à l'image de la DAP. Il procède à toute consultation préalable utile auprès de la DAP à cet effet.

ARTICLE 11 - RÉGIME 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, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier la DAP de ses meilleurs prix, notamment lorsque plusieurs prestations sont commandées et que certains postes peuvent être mutualisés.

11.1 - Prix du marché

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

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

11.2 - Contenu des prix

Le prix est réputé complet et comprend tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché, ainsi que l'ensemble des frais de gestion, reproduction et envoi des livrables, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation. Les frais de déplacement sont réglés sur la base des justificatifs joints à la facture correspondant aux frais réels dépensés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

11.3 - Variation des prix

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification au titulaire.

Les prix sont révisables selon les modalités suivantes :

Le titulaire communique par écrit au pôle achats de la DAP, avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché, le nouveau barème des prix (avec la version révisée de l'annexe financière – AF) accompagné des pourcentages de variation et des justifications de celui-ci (étayées par des documents probants).

Toute demande transmise hors délai n'est pas prise en compte par l'administration.

L'ajustement s'opère à la hausse ou à la baisse et n'entraîne pas de diminution de la qualité du service offert.

En outre, le titulaire s'engage à faire bénéficier la DAP, sans délai, de toutes les baisses de tarifs liées à une modification de réglementation.

Tant que le nouveau barème tarifaire révisé n'a pas été expressément accepté par la DAP, il est fait application du tarif en vigueur précédemment.

11.4 - Clause butoir

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix lorsque les nouveaux tarifs présentent une augmentation supérieure à 3% par rapport aux prix initiaux ou derniers prix révisés.

Les prestations soumises à homologation tarifaire ne sont pas assujetties à cette clause.

11.5 - Variation de prix 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 seront 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 de justificatifs prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché.

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.

ARTICLE 12 - AVANCES

12.1 - Versement de l'avance au titulaire

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-10 et R.2191-15 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

12.2 - Montant de l'avance

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 à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du Code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Aussi, le taux du montant de l'avance est fixé à trente pourcent (30 %).

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

12.3 - Modalités de versement de l'avance

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

12.4 - 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 donnant 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.

12.5 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R. 2191-11 à R. 2191-12 du Code de la commande publique.

ARTICLE 13 - ACOMPTES

Conformément à l'article L.2191-4 du Code de la commande publique, des acomptes peuvent être versés au titulaire du marché, dès lors que les prestations ont commencées à être exécutées.

Le montant de l'acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

ARTICLE 14 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

14.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

La demande de paiement ne peut être présentée qu'à l'issue de l'exécution effective des prestations. Une facture doit être établie et remise au service ayant procédé aux commandes après l'exécution de chaque commande. Elle doit correspondre aux prestations réellement exécutées ou au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

14.1.1 - Contenu des demandes de paiement

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les mentions 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 prestations réalisées ;
- les taux et les montants de la TVA.

L'absence du numéro d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire.

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, du marché 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 doivent contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement ;
- les demandes de paiement doivent faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie du marché.

14.2 - Adresse de facturation

Les demandes de paiement doivent être adressées, après service fait, à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché dont l'adresse figure dans l'acte d'engagement ou sur le bon de commande.

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

14.3 - Modalités de transmission des demandes de paiement

- Envoi dématérialisé

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire utilise 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.

14.4 - Modalités de règlement par la DAP

14.4.1 - Acceptation du montant de la facture

L'administration 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 l'administration. 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 (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

14.4.2 - 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.

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

14.4.3 - Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et la DAP, le paiement sera 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-PI, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre du présent document.

14.4.4 - Délai de paiement et intérêt moratoire

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

Le défaut de paiement par la DAP dans le délai prévu à l'alinéa précédent, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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 15 - GESTION ET SUIVI DU MARCHÉ

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

15.1 - Interlocutrice principale du marché

Madame Anouk MOUSSET

Laboratoire de développement durable, d'innovation et des bonnes pratiques / DAP

Tél pro : 06.13.56.49.19

Courriel : anouk.mousset@justice.gouv.fr

15.2 - Interlocuteur administratif

Monsieur Karim TAKEZNOUNT

Chef du pôle achats / DAP

Tél. : 01.70.22.84.14 - Courriel : karim.takeznount@justice.gouv.fr et marche-public.dap@justice.gouv.fr

15.3 - Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre la DAP et le titulaire peuvent être effectués par tous moyens 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 3.2.2 du CCAG-PI.

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.

15.4 - Modification relative au titulaire du marché

15.4.1 - 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 l'interlocuteur indiqué dans ce présent document 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).

15.4.2 - 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, la DAP 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).

À la suite de cette vérification, le transfert du marché au nouveau titulaire est constaté par voie d'avenant.

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

ARTICLE 16 - CLAUSE D'EXÉCUTION ENVIRONNEMENTALE

La DAP participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économiques, sociales et environnementales.

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 est l'ensemble des étapes successives ou interdépendantes, y compris la recherche et le développement à réaliser, la production, la commercialisation et ses conditions, le transport, l'utilisation et la maintenance, tout au long de la vie du produit, de l'ouvrage ou du service, depuis l'acquisition des matières premières ou la production des ressources jusqu'à l'élimination, la remise en état et la fin de l'utilisation du produit, de l'ouvrage ou la fin du service.

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

Il doit réduire au strict nécessaire les impressions papier et doit privilégier les formats dématérialisés. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports respectueux de l'environnement tels que papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Le titulaire, pour les visites des établissements pénitentiaires sur site, ne se déplace pas en avion, sauf pour les DROM-COM ou en cas de force majeure (événement extraordinaire impossible à prévoir et dont il est impossible d'échapper aux circonstances). Le titulaire produit alors un justificatif lié à ces situations.

Il utilise des véhicules produisant peu d'émissions polluantes et/ou les transports en commun (train...). Il produit chaque mois un état des frais engagés (présentation de factures) pour les déplacements.

ARTICLE 17 - 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.

ARTICLE 18 - HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCÈS DANS LES ETABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

Les prestations sur site s'effectuent aux horaires d'ouverture administratifs des services ou établissements pénitentiaires concernés.

18-1 - Condition d'accès à l'établissement

Le titulaire prend attache avec le Laboratoire du développement durable, de l'innovation et des bonnes pratiques de la DAP qui assure le lien avec les établissements pénitentiaires pour obtenir l'autorisation d'accès sur le site ainsi que l'autorisation d'entrée de matériel(s) électronique(s) nécessaire(s) à la prestation (ex : téléphone, tablette). Ainsi, il communique la date programmée de visite avec les documents d'identité des agents en charge de l'audit au moins deux (2) semaines avant la date de la visite à des fins de vérification du B2. Puis, l'établissement donne expressément l'autorisation d'accès ou son refus de l'intervenant. En cas de refus, le titulaire doit proposer un nouvel auditeur pour assurer la prestation dans les délais fixés.

Sur site, le titulaire doit suivre les instructions et la réglementation de l'utilisation des espaces de stationnement et de stockage, des circulations, des accès et des appareils élévateurs, le respect des horaires et des conditions d'accès à l'établissement.

Le ou les intervenants doivent être identifiables et ses ou leurs coordonnées doivent être transmises en amont par le titulaire du marché.

Les modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements sont mentionnées dans l'article « Clause pénitentiaire » du présent document.

Le titulaire faisant appel à un sous-traitant doit lui communiquer les conditions définies ci-dessus et est responsable du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être conscient qu'une intervention en établissement pénitentiaire prend plus de temps qu'une intervention « normale », du fait du contexte sécuritaire. Il prévoit un temps de vérification de ce qu'il porte sur lui et du matériel amené (par exemple : tablette, ordinateur...).

18.2 – Matériels électroniques

Avant d'arriver sur site, l'intervenant télécharge les grilles d'analyse et/ou les applications nécessaires et/ou tous documents nécessaires à son intervention sur le site.

Il présente la liste de ses matériels électroniques à la DAP.

Une autorisation pour entrer dans l'établissement pénitentiaire doit être sollicitée au préalable et obtenue auprès du chef d'établissement. Le titulaire prend attache avec le Laboratoire du développement durable, de l'innovation et des bonnes pratiques de la DAP comme indiqué dans l'article 18-1 du présent.

ARTICLE 19- CLAUSE PÉNITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Le titulaire, 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. À 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.

À 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 ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, 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 le titulaire 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).

Le titulaire 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.

Le titulaire 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 pourra être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

ARTICLE 20- RÈGLEMENT GÉNÉRAL 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.

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

ARTICLE 21- PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS

La sous-traitance de la totalité des prestations est interdite conformément à l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique. Seuls les services compris dans ce marché peuvent faire l'objet d'une sous-traitance en application de l'article L. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire qui entend exécuter le présent marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants doit, au moment de la conclusion du marché, faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la DAP, conformément au modèle d'acte initial de sous-traitance.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés au règlement de consultation, à remettre à l'interlocuteur administratif indiqué dans ce présent document.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances. L'acceptation du sous-traitant et, le cas échéant, l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 22 - 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 23 - RECOURS A LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché peut être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés (ou de marchés passés selon une procédure adaptée sans mise en concurrence si le montant des marchés correspondants le permet) qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 24 – LITIGES

24.1- Règlement amiable des différends

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.

24.2- 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.

24.3- 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.

24.4- 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

ARTICLE 25 - TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent marché est régi par le Droit français. Conformément à l'article R.312-11 du code de la justice administrative, tout litige qui en résulterait et non résolu par la voie amiable serait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris, y compris en cas de référé ou de pluralité des défendeurs.

Ses coordonnées sont les suivantes :

- téléphone : 01.44.59.44.00
- courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
- télécopieur : 01.44.59.46.46
- adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr> ou <http://citoyens.telerecours.fr/>