

**Fourniture, mise en œuvre, exploitation et maintenance de téléviseurs à
destination des personnes placées sous main de justice**

Marché n° 24PS5034

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

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret
2018-1075 du 3 décembre 2018*

Ce document comporte 32 pages dont celle de garde.

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS	5
1.1 - DEFINITIONS	5
ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	6
2.1 - PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	6
ARTICLE 3 - OBJET – TYPE – FORME – PÉRIMETRE ET DURÉE DU MARCHÉ	8
3.1 - OBJET DU MARCHÉ	8
3.2 - DUREE DU MARCHÉ	8
3.3 - TYPE DE MARCHÉ	8
3.4 - FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ	8
3.5 - DEBUT DES PRESTATIONS	8
3.6 - PERIMETRE DU MARCHÉ	8
3.6.1 - <i>Volumétrie du parc de téléviseurs loués</i>	8
3.7 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	9
ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ	9
ARTICLE 5 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES	9
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	9
6.1 - BONS DE COMMANDE	9
6.1.1 - <i>Conditions d'exécution des bons de commande</i>	9
6.1.2 - <i>Modalités d'exécution des bons de commande</i>	9
6.1.3 - <i>Lieux d'exécution des prestations et délais</i>	10
6.2 - BON DE LIVRAISON ET GARANTIE TECHNIQUE DES PRODUITS LIVRES	11
6.3 - REUNION DE LANCEMENT	12
6.4 - DEPLOIEMENT	12
6.5 - CLAUSE DE REEXAMEN	12
6.5.1 - <i>Modification pour innovation</i>	12
6.5.2 - <i>Modification pour adaptation des produits au besoin</i>	12
6.5.3 - <i>Modification à l'initiative du titulaire</i>	13
6.6 - VERIFICATION ET ADMISSION DES FOURNITURES	13
6.6.1 - <i>Opérations de vérification</i>	13
6.6.2 - <i>Décision après vérification</i>	13
6.7 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION	14
6.8 - REPORTING	15
6.9 - PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS	15
ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15
7.1 - CONDUITE DES PRESTATIONS PAR UNE PERSONNE NOMMEMENT DESIGNEE	15
7.2 - GESTION DU PERSONNEL	16
7.3 - SENSIBILISATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE	16
7.4 - DEVOIR DE CONSEIL	16
7.5 - CONSISTANCE DU PARC	16
7.6 - MODALITE DE RACHAT DE PARC EN FIN DE MARCHÉ	17
ARTICLE 8 - PÉNALITÉS	17
8.1 - PENALITES POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHÉ.	17
8.1.1 - <i>Pénalités en cas de retard</i>	17
8.1.2 - <i>Pénalités en cas de non-respect de la garantie</i>	18
8.1.3 - <i>Pénalités pour modification de la livraison sans information préalable</i>	18
8.1.4 - <i>Pénalité pour non-respect du délai d'intervention suite à une discontinuité de service</i>	18
8.1.5 - <i>Pénalité pour non-respect du délai d'intervention pour des motifs autres, sans discontinuité de service</i>	19

8.1.6 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.....	19
8.1.7 - Pénalité en cas de non-respect des obligations environnementales	19
ARTICLE 9 - PRIX DU MARCHÉ- CONTENU – VARIATION	20
9.1 - PRIX DU MARCHÉ	20
9.2 - CONTENU DES PRIX.....	20
9.2.1 - Location	20
9.2.2 - Livraison	20
9.2.3 - Déplacement	20
9.2.4 - Extension de garantie.....	20
9.3 - MOIS D’ETABLISSEMENT DES PRIX.....	21
9.4 - VARIATION DES PRIX	21
9.4.1 - Forme des prix	21
9.4.2 - Modalités de révision des prix	21
9.5 - CLAUSE BUTOIR	21
9.6 - REVISION DE PRIX EN PERIODE DE CRISE	22
ARTICLE 10 - AVANCES	22
10.1 - VERSEMENT DE L’AVANCE	22
10.2 - MONTANT DE L’AVANCE.....	22
10.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L’AVANCE	23
10.4 - REMBOURSEMENT DE L’AVANCE	23
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....	23
11.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE.....	23
11.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement	23
11.1.2 - Contenu des demandes de paiement	23
11.1.3 - Adresse de facturation	23
11.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT	23
11.3 - MODALITES DE REGLEMENT PAR L’ADMINISTRATION	24
11.3.1 - Acceptation du montant de la facture	24
11.3.2 - Modalités de paiement en cas de groupement.....	24
11.3.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant.....	24
11.3.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord.....	24
11.3.5 - Délai de paiement	25
ARTICLE 12 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT.....	25
12.1 - INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ	25
12.1.1 - Interlocuteur principal.....	25
12.1.2 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif.....	25
12.1.3 - Interlocuteur chargé du suivi technique	25
12.2 - FORME DE NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	25
12.3 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	26
12.3.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire	26
12.3.2 - Changement de cocontractant en cours d’exécution du marché	26
ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITÉ	26
13.1 - CONFIDENTIALITE DES ECHANGES DANS LE CADRE DU MARCHÉ	26
13.2 - CONFIDENTIALITE DES DONNEES.....	27
ARTICLE 14 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE.....	28
ARTICLE 15 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	28
15.1 - GESTION DES EQUIPEMENTS ELECTRONIQUES ET ELECTRIQUES ET REPRISE DES MATERIELS EN FIN D’UTILISATION.....	28
ARTICLE 16 - ASSURANCES	28

ARTICLE 17 - RÉSILIATION.....	29
17.1 - RESILIATION DU MARCHÉ	29
17.2 - RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DE(S) LA RECONDUCTION(S).....	29
17.3 - RESILIATION POUR PENALITE REPRESENTANT PLUS DE 50% DU MONTANT DU MARCHÉ.....	29
ARTICLE 18 - RECOURS À UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	29
ARTICLE 19 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	29
ARTICLE 20 - LITIGES.....	30
20.1 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	30
20.1.1 - <i>Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends</i>	30
20.1.2 - <i>Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions</i>	30
20.1.3 - <i>Confidentialité</i>	30
20.2 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MEDiateur POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTERE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS	31
20.2.1 - <i>Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »</i>	31
20.2.2 - <i>Durée de la médiation</i>	31
20.3 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDiateur DES ENTREPRISES.....	32

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.1 - 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.

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'Etablissement et dans les conditions prévues au règlement intérieur (dispositions prévues dans le cadre du Code de procédure pénale).

Capacité d'accueil des Etablissements désignée également **Capacité théorique** des Etablissements 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 Etablissement pénitentiaire accueillant les personnes majeures condamnées qui présentent les perspectives de réinsertion les meilleures. Leur régime de détention est orienté principalement vers la resocialisation des détenus.

Centre pénitentiaire (CP) : Etablissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers à régime de détention 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 Etablissement pénitentiaire.

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

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

Etablissement pénitentiaire : Il existe plusieurs types d'Etablissements pénitentiaires selon le régime de détention et les catégories de condamnations : 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).

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 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) : Etablissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

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

Notification du marché : La notification transforme le projet de contrat en Marché et le candidat en Titulaire. Elle consiste en la remise au Titulaire d'une copie certifiée conforme du Marché. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception, par remise contre récépissé, ou par voie électronique avec accusé de réception.

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

Service Général désigne le Travail des Détenus affectés à des activités concourant au fonctionnement courant de l'Etablissement 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) : 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.

ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

2.1 - Présentation des pouvoirs adjudicateurs

- Le Ministère de la Justice

Pour une présentation du Ministère de la Justice, il peut être consulté le site Internet à l'adresse suivante : 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 dans le cadre de l'application 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.

Dans les deux cas, la personne en milieu fermé ou en milieu ouvert est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « SPIP »).

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 en milieu ouvert.

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 cinq 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 :

- quatre sous directions (sous-direction des personnes placées sous main de justice, sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des services déconcentrés, sous-direction des ressources humaines, sous-direction de l'état-major de sécurité) ;
- deux services (service de la communication et des relations internationales, inspection des services pénitentiaires).

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 (ci-après dites « DISP ») et une mission des départements et territoires d'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 deux 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 - OBJET – TYPE – FORME – PÉRIMETRE ET DURÉE DU MARCHÉ

3.1 - Objet du marché

Le présent marché vise à la mise à disposition (fourniture, livraison, installation et maintenance) des postes de télévision en détention.

3.2 - Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de cinq (5) ans ferme à compter de sa date de notification jusqu'au 31 mai 2030. Il peut être reconduit une (1) fois, par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois.

3.3 - Type de marché

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

3.4 - Forme et montants du marché

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commandes successifs, selon la survenance des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du CCP.

Il est conclu sans montant minimum avec un montant estimé de vingt-cinq millions cinq cent mille euros hors taxes (25 500 000 € HT).

Le montant maximum sur la totalité du marché et sur l'ensemble des prestations est fixé à soixante-seize millions d'euros hors taxes (76 000 000 € HT).

Le marché est mono-attributaire.

3.5 - Début des prestations

Les prestations de location et d'achat débutent à compter du 1^{er} juin 2025.

3.6 - Périmètre du marché

Le marché est conclu pour la direction de l'administration pénitentiaire (DAP), les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP), les établissements pénitentiaires situés en France métropolitaine et en Corse.

Cette liste est susceptible d'évoluer selon les modifications de la carte pénitentiaire (jointe au dossier de consultation) et de l'évolution du mode de gestion des établissements concernés. Le titulaire ne peut se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

3.6.1 - Volumétrie du parc de téléviseurs loués

A titre indicatif, le nombre de téléviseurs loués s'élève au 1^{er} janvier 2024 à 48 000 postes.

La volumétrie du parc de location de téléviseurs peut varier en fonction des ouvertures ou fermetures d'établissement ou encore en fonction de la volumétrie de la population.

3.7 - 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 répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- le titulaire n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) ;
- avec l'accord préalable du titulaire.

ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE 5 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

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

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 - Bons de commande

6.1.1 - Conditions d'exécution des bons de commande

Les bons de commandes sont émis sur la base du bordereau de prix unitaires transmis par le titulaire.

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.

Les bons de commande portent sur une ou plusieurs prestations définies dans le BPU.

6.1.2 - Modalités d'exécution des bons de commande

• 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 ;
- le code d'identification du service en charge du paiement de la facture (service exécutant) ;
- les conditions particulières d'exécution ;
- le délai d'exécution ;
- le montant des prestations commandées (prix unitaire HT et prix TTC).

Les conditions particulières d'exécution, les conditions de livraison, le délai de livraison sont décrits à l'article 6.1.3 - et suivants ci-dessous et au CCTP.

❖ Cas des primo-installations :

L'administration adresse au titulaire un état prévisionnel portant notamment sur le nombre de téléviseurs à installer :

Dans un délai qui ne peut excéder quinze (15) jours calendaires, le titulaire doit se rendre sur le site pour réaliser le relevé préalable. Ce relevé consiste en le recensement du besoin et fait l'objet d'un planning prévisionnel de livraison, dans un ou plusieurs établissements, par DISP. Le titulaire tient compte des contraintes inhérentes à chaque site livré. Dès validation du relevé, l'administration établira un bon de commande.

Le plan de déploiement élaboré par le titulaire est transmis pour validation à l'administration. Dès validation par l'administration, cette pièce acquiert valeur contractuelle.

L'administration émet à la suite un ou plusieurs bons de commande.

• **Délai d'exécution des bons de commande**

Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations commandées.

La durée de validité du dernier bon de commande ne pourra excéder 3 mois après la fin du marché. Passée la durée de validité du marché, aucun bon de commande ne pourra être notifié.

• **Personnes habilitées à émettre les bons de commande**

Les services habilités à émettre les bons de commande sont les suivantes :

- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- les établissements pénitentiaires ;
- l'administration centrale (AC).

• **Délais d'observation du titulaire sur les bons de commande**

Aucun minimum de commande n'est exigible par le titulaire du marché afin d'honorer les bons de commande.

Le titulaire exécute les prestations dans les délais indiqués au CCTP et dans son offre.

Les commandes sont transmises au titulaire du marché par courrier ou par courriel.

• **Confirmation de la commande par le titulaire**

Le titulaire confirme la réception de la commande par courriel. Il précise notamment :

- La disponibilité des quantités commandées ;
- La date de livraison.

6.1.3 - Lieux d'exécution des prestations et délais

Le cas échéant, les bons de commande précisent les coordonnées des lieux d'exécution ainsi que les horaires et contraintes de livraison. Le titulaire doit être en mesure de livrer l'ensemble des sites de l'administration pénitentiaire situés en France métropolitaine, Corse comprise (DAP, DISP, établissements pénitentiaires etc...).

Un autre lieu peut être défini en cours d'exécution du marché par l'administration avec l'accord du titulaire.

6.1.3.1 - Horaires de livraison

Les horaires de livraison sont déterminés avec le contact indiqué sur le bon de commande.

6.1.3.2 - Délai d'exécution

Les délais de livraison des matériels et d'intervention dans le cadre de la maintenance pour les téléviseurs loués et sous garantie sont fixés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire intervient dans les délais indiqués au CCTP et dans son offre afin de réapprovisionner le stock de l'établissement conformément aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas de la location, dès lors que le « stock tampon » est réduit de moitié, le titulaire s'engage à intervenir dans un délai maximum de trente (30) jours sur site afin de reprendre les appareils défectueux.

Dans tous les cas, qu'il s'agisse du réapprovisionnement du « stock tampon » ou du remplacement et de la maintenance des téléviseurs, pour un établissement ne disposant pas de stock, le titulaire s'engage à prendre en compte la demande d'intervention, par accusé de réception via courriel et proposition d'une date de réapprovisionnement ou d'intervention, dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Le délai de prise en compte est calculé du lundi 8h au vendredi 20h.

Si le titulaire a proposé dans son offre des délais d'exécution inférieurs aux exigences minimales de l'administration, ses délais se substituent à ceux prévus par la personne publique.

6.2 - 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 exigences du CCTP et 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.

Les emballages doivent être solides et dotés de systèmes de fermeture suffisamment efficaces pour supporter sans dommage des opérations normales de transport et de manutention. Les colis de plus de 20kg ne peuvent être acceptés.

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 site transmet une fiche de signalement au titulaire en cas de constatation de dysfonctionnements.

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

6.3 - Réunion de lancement

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification, **une réunion de lancement** est organisée entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, afin de mettre en place le cadre organisationnel et technique du marché.

Un **compte-rendu** de cette réunion doit être établi par le titulaire et adressé au pouvoir adjudicateur dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la date de ladite réunion.

6.4 - Déploiement

Le titulaire assure le déploiement du parc de téléviseurs uniquement pour les nouveaux établissements. A ce titre, il élabore un calendrier de déploiement en lien avec les DISP et / ou établissements concernés.

6.5 - Clause de réexamen

6.5.1 - Modification pour 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 CCP dans les conditions suivantes :

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

6.5.2 - Modification pour adaptation des produits au besoin

Par ailleurs, en application de l'article R. 2194-1 du CCP, dans le cas où il serait avéré que certaines fournitures définies dans l'accord-cadre ne correspondent finalement pas avec les besoins du service concerné, notamment car elles s'avèrent inadaptées, inutilisables pour des raisons, par exemple, de mauvais fonctionnement répété, usure inhabituelle constatée, inconfort manifeste à l'usage ou autres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire de lui proposer d'autres modèles, répondant au même besoin que ceux fixés initialement, à un prix équivalent. Une modification pouvant représenter 10% en plus ou en moins sur le prix initialement prévu pour le produit concerné, pourra être acceptée. Après accord entre les parties, le ou les modèles de substitution seront automatiquement intégrés au BPU.

L'accord doit être formalisé, y compris par échanges de courriel avec accusé de réception, et vaudra modification du BPU.

6.5.3 - Modification à l'initiative du titulaire

Si un changement affecte un produit ou sa référence 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 du changement.

Deux situations se distinguent :

- changement temporaire : Le titulaire prévient les DISP ayant passé la commande ;
- changement définitif : le titulaire doit prévenir et demander le changement de produit, sans délai, au pôle achats de l'administration qui donnera son accord pour l'intégration ou la substitution du nouveau produit dans le BPU. Le pôle achats communique les nouvelles références aux services déconcentrés.

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

6.6 - Vérification et admission des fournitures

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

6.6.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification et d'admission se déroulent 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 par l'établissement à réception des marchandises.

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, l'établissement n'est pas tenu de payer les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

6.6.2 - Décision après vérification

Par dérogation au CCAG applicables, à l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans un délai de sept (7) 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 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 jours calendaires à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours calendaires ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai de quinze jours calendaires 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.

- **Réfaction :**

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 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 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 jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'administration 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 a 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 (1) 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.

6.7 - 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 l'administration.

La décision de l'administration est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai d'un (1) mois.

Le titulaire fournit 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.

6.8 - Reporting

Le titulaire est tenu de fournir un reporting à l'interlocuteur administratif indiqué dans ce présent document. Le titulaire assure suivi de l'exécution des prestations du marché selon a minima, les modalités suivantes :

- Fréquence : le titulaire fournit trimestriellement l'état des commandes ;
- Structure et données du reporting : le document recense les informations suivantes.

Un exemple de présentation du reporting attendu est fourni à « l'ANX01 » du présent CCAP.

Le titulaire assure un suivi par numéro de série de l'ensemble du parc.

6.9 - Présentation des sous-traitants

La sous-traitance totale du marché est interdite.

En application de l'article L.2193-1 du CCP et de l'article 3.6 du CCAG FCS, seules les prestations de travaux de pose ou d'installation peuvent être sous-traitées.

Qu'il s'agisse de la période initiale ou d'un marché en cours d'exécution, tout sous-traitant devra faire l'objet d'une déclaration avec un agrément de la part du pouvoir adjudicateur.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur, un acte spécial de sous-traitance selon le modèle fourni par l'administration. Le titulaire demande le modèle d'acte spécial de sous-traitance 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 l'exemplaire unique ou 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 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 - Conduite des prestations par une personne nommément désignée

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

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

- en aviser, sans délai, l'administration et prendre toute disposition nécessaire, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'administration un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'administration, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'administration récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours calendaires pour en proposer un autre.

La décision de récusation prise par l'administration est motivée.

Les avis, propositions et décisions de l'administration sont notifiées selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG FCS.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'administration, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

7.2 - Gestion du personnel

Le titulaire a l'obligation de transmettre à l'administration la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de reconnaissance de responsabilité signés. En cas de sous-traitance, l'agrément du sous-traitant doit inclure l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé par les sous-traitants en accompagnement de l'agrément du sous-traitant. Une contresignature au même titre que pour le paragraphe sur la sous-traitance est exigé.

7.3 - Sensibilisation du personnel du titulaire

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information et des systèmes d'information. Le plan de sensibilisation à la sécurité devra profiter aux personnes ayant des responsabilités particulières, notamment aux personnes en charge de l'administration, de la sécurité des systèmes d'information et à ceux disposant de droits d'accès privilégiés.

7.4 - Devoir de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels et prestations fournis à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire notifie à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signaler les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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

7.5 - Consistance du parc

Le titulaire assure la mise à disposition de téléviseurs et du stock tampon associé pendant toute la durée du marché.

Toutefois et afin de prendre en compte les contraintes liées à l'amortissement du matériel, toute augmentation du parc intervenant douze (12) mois avant le terme du marché, est établie par voie d'avenant.

7.6 - Modalité de rachat de parc en fin de marché

Le titulaire du marché s'engage à céder au titulaire entrant à la demande du pouvoir adjudicateur, tout ou partie de son parc de téléviseurs pour un prix défini entre les parties, matériels et accessoires compris, à la suite de la notification du marché.

Les conditions consenties pour les introductions de TV venant en augmentation du parc sont décrites ci-après.

Les téléviseurs sont commandés dans les modalités du marché (location ou achat). En cas de location, les téléviseurs sont rachetés en fin de marché.

La valeur de rachat des téléviseurs concernés (téléviseurs ajoutés en augmentation de parc moins d'un an avant la fin du marché) est obtenue par la déduction des loyers facturés à la valeur d'achat telle que figurant au bordereau des prix unitaires.

Ainsi, pour un équipement introduit un (1) an avant la date de fin de marché et loué jusqu'à la fin du marché, le nombre de mois de location perçus entre la date de l'introduction de l'équipement, jusqu'à la date de fin du marché viendra en déduction du prix du téléviseur pour en déterminer le prix de rachat.

Toutefois, ces modalités sont écartées si postérieurement le marché subit sa reconduction ou bien est prolongé pour une durée totale d'une année.

La facturation du premier loyer démarre à la livraison.

ARTICLE 8 - PÉNALITÉS

8.1 - Pénalités pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain de l'expiration du délai prévu au CCTP et dans l'offre du titulaire.

8.1.1 - Pénalités en cas de retard

8.1.1.1 - Retard de livraison

Le montant de la pénalité ne peut dépasser 50% du montant du bon de commande.

❖ Nouvelle installation

Le montant de la pénalité est forfaitaire.

En cas de retard de livraison dans les délais maximum indiqués au CCTP et dans l'offre remise pour la livraison des téléviseurs et des fournitures, le titulaire se voit appliquer une pénalité d'un montant de cent cinquante euros hors taxes (150€ HT) par semaine calendaire à compter du 1^{er} de retard constaté.

Au-delà de cette première semaine, en cas de retard, le titulaire se voit appliquer une pénalité supplémentaire de vingt-cinq euros hors taxes (25€ HT), par jour de retard constaté.

Ex : pour un retard de 2 semaines, la pénalité sera de $(2 \times 150) + 25 \times \text{nb de jours de retard dans la deuxième semaine}$.

❖ Fournitures complémentaires

En cas de retard de livraison dans les délais maximum indiqués au CCTP et dans l'offre remise pour la livraison des téléviseurs et des fournitures, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cents euros hors taxes (100€ HT) par semaine calendaire de retard.

Au-delà de cette première semaine, en cas de retard, le titulaire se voit appliquer une pénalité supplémentaire de vingt-cinq euros hors taxes (25€ HT), par jour de retard constaté.

❖ Dossier d'exécution et de récolement

En cas de retard de livraison dans les délais maximum indiqués au CCTP et dans l'offre remise pour la livraison des téléviseurs et des fournitures, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cents euros taxes (100€ HT) par semaine calendaire de retard.

Au-delà de cette première semaine, en cas de retard, le titulaire se voit appliquer une pénalité supplémentaire de cinquante euros hors taxes (50€ HT), par jour de retard constaté.

8.1.1.2 - Retard dans l'exécution d'une prestation

❖ Visite de site préalable

En cas de retard dans la visite de site pour réaliser le relevé préalable dans les délais indiqués au présent CCAP, le titulaire se voit appliquer une pénalité journalière de vingt-cinq euros hors taxes (25 € HT), par jour de retard constaté.

8.1.2 - Pénalités en cas de non-respect de la garantie

Est entendu par non-respect de la garantie, tout défaut aux obligations définies à l'article 6.2 du présent CCAP, au CCTP, ainsi que le non-respect des éléments présent dans l'offre du titulaire.

Le montant de la pénalité est forfaitaire, soit un montant de cent cinquante euros hors taxes (150 € HT) pour chaque manquement constaté.

8.1.3 - Pénalités pour modification de la livraison sans information préalable

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 de la facture correspondant aux prestations concernées peut 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 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...

8.1.4 - Pénalité pour non-respect du délai d'intervention suite à une discontinuité de service

Le CCTP impose un délai de 48h maximum pour réaliser le diagnostic et le rétablissement sur site du service.

La pénalité s'applique dès que ce délai est dépassé, à la première heure de retard, par heure de retard (chaque heure commencée est comptabilisée comme une heure de retard). Le titulaire se voit appliquer une pénalité selon la formule suivante :

$$P = 50 + 0,1V_1 * R$$

8.1.5 - Pénalité pour non-respect du délai d'intervention pour des motifs autres, sans discontinuité de service

- 1^{er} cas :

Le CCTP impose un délai de 48h maximum pour le rétablissement du service de location de télévision.

La pénalité s'applique dès que ce délai est dépassé, à la première heure de retard, par heure de retard (chaque heure commencée est comptabilisée comme une heure de retard). Le titulaire se voit appliquer une pénalité selon la formule suivante :

$$P = 0,05V * R$$

- 2nd cas :

Le CCTP impose un délai de 72h maximum pour la livraison sur site des équipements requis et/ou d'exécution des prestations demandées.

La pénalité s'applique dès que ce délai est dépassé, à la première heure de retard. Le titulaire se voit appliquer une pénalité selon la formule suivante :

$$P = 0,1V * R$$

8.1.6 - 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 L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article 8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque l'administration 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 donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'administration la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours calendaires.

A défaut de correction des irrégularités signalées, l'administration 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 50% 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.

8.1.7 - Pénalité en cas de non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article ARTICLE 15 - , le titulaire se voit appliquer une pénalité égale à 3% du montant des prestations exécutées à la date de constatation du fait générateur.

ARTICLE 9 - PRIX DU MARCHÉ- CONTENU – VARIATION

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 l'administration, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

9.1 - Prix du marché

Les indications relatives au prix figurent à l'article III.4 de l'Acte d'Engagement.

9.2 - 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 des produits sont unitaires et en euros. Ils s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de livraison.

Les fournitures faisant l'objet du présent marché sont rendues en droits acquittés (Delivered Duty Paid) à l'administration, le titulaire prend en charge les coûts de transport et supporte tous les risques jusqu'à ce que les marchandises soient livrées sur site, avec le concours de l'administration lorsque cela est nécessaire et dans les conditions de prix prévues au présent article ainsi qu'au BPU. Ces dispositions sont applicables aussi bien pour les livraisons que pour les réexpéditions.

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.

Le titulaire fournit à l'administration pour chaque unité d'œuvre prévue au présent marché, le matériel de dernière génération en cas d'évolution(s) ou mise(s) à jour par le fabricant du modèle proposé.

9.2.1 - Location

Le prix unitaire de la location d'un téléviseur comprend le prix de la mise à disposition du stock de maintenance, le coût du maintien en condition opérationnelle.

9.2.2 - Livraison

Le prix unitaire de la livraison en cas d'achat de téléviseur comprend l'ensemble des frais de transport pour l'acheminement des téléviseurs.

9.2.3 - Déplacement

Le prix unitaire du déplacement au titre de la première installation d'un parc de téléviseurs comprend l'ensemble des frais de transport et d'hébergement pour une journée de déplacement.

9.2.4 - Extension de garantie

Le prix unitaire de l'extension de garantie couvre les pièces, la main d'œuvre, le déplacement et le remplacement de l'appareil défectueux s'il ne peut pas être réparé.

9.3 - Mois d'établissement des prix

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.

9.4 - Variation des prix

Les prix indiqués dans l'annexe financière (BPU) annexée à l'acte d'engagement sont révisables annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire doit faire parvenir ses nouveaux tarifs, les pourcentages de variation ainsi que les justifications au moins deux mois avant la date de révision des prix au pôle achats de l'administration à l'attention de l'interlocuteur désigné dans ce présent document. Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis n'est pas prise en compte.

L'administration se réserve la possibilité de procéder à la révision des prix un mois avant la date anniversaire selon les mêmes conditions.

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

9.4.1 - Forme des prix

Les prix du marché sont révisables par référence au barème du titulaire applicable à la date anniversaire de la notification du marché.

9.4.2 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables à la date d'anniversaire du marché.

❖ Téléviseurs

Les prix sont révisables à la date d'anniversaire du marché en utilisant l'indice INSEE qui mesure **le prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31 et 32 – Autres produits manufacturés -Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764350** et l'indice INSEE qui mesure **le coût du travail - Salaire horaire - Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - Base 100 en 2020 - Identifiant 010762024** calculé selon la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_0 \left(0,55 * \frac{I_n}{I_0} + 0,45 * \frac{IR_n}{IR_0} \right)$$

Où :

P_n = prix révisé pour l'année n ;

P_0 = Prix au mois m_0 du marché ;

I_n = Indice indiqué pour chaque coût correspondant au dernier indice publié à la date de demande de révision des prix pour l'année n ;

I_0 = Indice indiqué pour chaque coût correspondant au dernier indice publié au mois m_0 du marché ;

IR_n = Indice indiqué pour chaque coût correspondant au dernier indice publié à la date de demande de révision des prix pour l'année n ;

IR_0 = Indice indiqué pour chaque coût correspondant au dernier indice publié au mois m_0 du marché.

9.5 - Clause butoir

L'administration 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 5% par an.

9.6 - Révision de prix en période de crise

Cette clause provisoire 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 événement 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.

ARTICLE 10 - AVANCES

10.1 - Versement de l'avance

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du CCP ainsi qu'en application de l'article III.4.2 de l'acte d'engagement conformément à l'article R. 2191-5 du CCP

10.2 - 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. A la réception du bon de commande, le titulaire communique au service ayant passé la commande, pour le versement de l'avance, la répartition des prestations associées au bon de commande et la part correspondant à chaque partie.

Pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux (2) mois et inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % du bon de commande en cause ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

10.3 - Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter de la notification du marché.

10.4 - 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 et R. 2191-12 du CCP.

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

11.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

11.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement

Une facture doit être établie après l'exécution de chaque commande. Elle est transmise selon les modalités définies par chaque établissement ou DISP.

La facture doit correspondre au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

11.1.2 - Contenu des demandes de paiement

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original et deux copies et devra comporter 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 H.T. et T.T.C. des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA.

IMPORTANT

En cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent préciser un éventuel paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement.

11.1.3 - Adresse de facturation

Les demandes de paiement devront être adressées à la direction émettrice 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.

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

11.2 - Modalités de transmission des demandes de paiement

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions du décret 2016-1748 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire doit utiliser le **portail Chorus Pro** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- En déposant ses factures ;
- 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 ».

11.3 - Modalités de règlement par l'administration

11.3.1 - 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.

11.3.2 - 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.

11.3.3 - 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 l'administration, 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 l'administration :

- sa demande de paiement libellée au nom de l'administration, 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.

11.3.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par l'administration dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.5 du présent CCAP.

11.3.5 - 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.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du prestataire. 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.

ARTICLE 12 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

12.1 - Interlocuteurs du marché

12.1.1 - Interlocuteur principal

M. Karim TAKEZNOUNT
DAP/Pôle achats
Courriel : marche-public.dap@justice.gouv.fr

12.1.2 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif

Mme Evode JAMES
DAP/Pôle achats
Courriel : marche-public.dap@justice.gouv.fr

12.1.3 - Interlocuteur chargé du suivi technique

M. Patrick GOMEZ
DAP/PSE
Courriel : patrick.gomez@justice.gouv.fr

Les changements d'interlocuteurs ne sont pas constatés par voie d'avenant.

12.2 - Forme de notifications et communications

Les échanges de communication entre l'administration 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 l'administration 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 d'e-mail) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procèdera 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 l'administration, dans un délai de 15 jours calendaires décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 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.

12.3 - Modification relative au titulaire du marché

12.3.1 - 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 le correspondant administratif indiqué à l'article 10.1 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), dans les plus brefs délais.

12.3.2 - 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, l'administration procédera à la vérification 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 devra produire les documents listés à l'article 46 du code des marchés publics 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 seront demandés. Un relevé d'identité bancaire devra 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).

Suite à cette vérification, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

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

ARTICLE 13 - 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 FCS comme suit :

13.1 - 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 l'administration. 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 l'administration, entre le Titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du Titulaire, il est fait usage 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 l'administration au démarrage de la prestation.

13.2 - Confidentialité des données

Les supports informatiques fournis par l'administration au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants 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.

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 l'administration 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.

L'administration 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.

L'administration 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.

ARTICLE 14 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Ils 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 et 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 " 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".

ARTICLE 15 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

15.1 - Gestion des équipements électroniques et électriques et reprise des matériels en fin d'utilisation

Le titulaire enlève ou fait enlever à titre non onéreux, ou à faire enlever à titre non onéreux (selon des modalités de tonnages, volumes, lieux de collecte et fréquence précisées au CCAP), les déchets issus des équipements qu'il produit et faisant l'objet de l'offre soumise ;

Il assure la valorisation ou l'élimination des déchets considérés conformément à la réglementation en vigueur. Les modes de traitement doivent notamment respecter la hiérarchie précisée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :

- la préparation en vue de la réutilisation ;
- le recyclage ;
- toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
- l'élimination.

Le titulaire fournit un mémoire décrivant les conditions d'enlèvement des déchets issus des équipements électriques et électroniques et précisant le système de gestion choisi : système individuel ou système collectif et le cas échéant le nom de l'éco-organisme agréé en charge du système collectif.

ARTICLE 16 - ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 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 17 - RÉSILIATION

17.1 - Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 et suivants du CCAG FCS.

Il est rappelé que l'administration 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 citées à l'article 12 du présent document.

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

Le marché sera 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 copie de la présente décision. Ces pièces seront listées dans la notification de la décision de reconduction.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, l'administration pourra 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.

17.3 - Résiliation pour pénalité représentant plus de 50% du montant du marché

En cas de pénalité excédant 50% du montant total du marché, l'administration peut résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

ARTICLE 18 - RECOURS À UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles R.2122-1 à R.2122-10 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché dans le cadre d'une procédure adaptée sans mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser deux (2) ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 19 - 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).

L'administration 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 l'article 41 du CCAG FCS.

ARTICLE 20 - LITIGES

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.

20.1 - Principes communs au règlement amiable des différends

20.1.1 - 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.

20.1.2 - 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.

20.1.3 - 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.

20.2 - 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.

20.2.1 - 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.

20.2.2 - 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.

20.3 - 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 - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13