



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Marché de fournitures et de services

Consultation n° 2024SGAMI57051

ACCORD-CADRE

**FOURNITURE DE PILES, BATTERIES ET ACCUMULATEURS AU
PROFIT DES SERVICES DES RÉGIONS DE GENDARMERIE
GRAND EST ET BOURGOGNE FRANCHE COMTE**

Procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE	5
1.1 - Objet de l'accord-cadre	5
1.2 - Lieux d'exécution	5
1.2.1 Sites de livraison	5
1.2.2 Retrait/ajout de site	5
1.3 - Procédure de passation	5
1.4 - Forme et étendue de l'accord-cadre	5
1.5 - Décomposition en lots et en tranches	6
1.6 - Variantes – prestations supplémentaires éventuelles	6
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DE L'ACCORD-CADRE	6
2.1 - Dispositions environnementales	6
2.2.1 Généralités	6
2.2.2 Spécificités	7
2.2.3 Contrôles	7
2.2 - Dispositions sociales	7
2.3 - Prestations similaires	7
2.4 - Clause de réexamen	8
ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	8
3.1 - Validité de l'accord-cadre	8
3.2 - Durée de l'accord-cadre	8
ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE	9
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'ACCÈS A LA CONSULTATION	9
5.1 - Assurances	9
5.2 - Titulaire étranger	9
5.3 - Sous-traitance	9
5.3.1 - Demande de sous-traitance formulée au moment de l'offre	10
5.3.2 - Demande de sous-traitance présentée après le dépôt de l'offre	10
5.4 - Sous-traitance de second rang	11
5.5 - Groupement – co-traitance	11
5.6 - Computation des délais	11
5.7 - Forme des notifications et communications	11
5.8 - Droit - Langue	12
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	12
6.1 - Obligations générales	12
6.2 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	13
6.3 - Régularité de la situation des personnels employés	13
6.4 - Règles de bonne conduite et accès aux sites	13
6.5 - Obligation de confidentialité	13
6.6 - Protection des données à caractère personnel	14
ARTICLE 7 - LANCEMENT ET SUIVI DU MARCHÉ	14
7.1 - Liste nominative du personnel	14
7.2 - Pilotage et suivi des prestations	15
7.2.1 - Réunion de lancement du marché	15
7.2.2 - Réunions de suivi techniques	15
7.2.3 - Visite	15
ARTICLE 8 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	16
8.1 - Commandes par carte achat	16
8.1.1 - Délai de mise en place de la carte d'achat	16
8.1.2 - Prérequis à l'exécution par carte d'achat	16
8.1.3 - Modalités de fonctionnement de la carte d'achat	16
8.2 - Émission des bons de commande	16
ARTICLE 9 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS	17

9.1 - Approvisionnement.....	17
9.1.1 Recours au référentiel général du fournisseur.....	17
9.1.2 Stock.....	17
9.2 - Livraisons.....	18
9.3 - Délais d'exécution.....	18
9.4 - Clause d'exclusivité.....	18
9.5 - Garantie.....	18
ARTICLE 10 - CONTRÔLES DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	19
10.1 - Qualité des prestations – obligation de résultats.....	19
10.2 - Opérations de vérifications.....	19
10.2.1 - Réception.....	19
10.2.2 - Admission.....	19
10.2.3 - Ajournement.....	20
10.2.4 - Réfaction.....	20
10.2.5 - Rejet.....	20
10.3 - Délai de réception.....	20
ARTICLE 11 - PÉNALITÉS.....	21
11.1 - Pénalités pour retard.....	21
Les modalités de calcul des pénalités de retard dérogent à l'article 14.1.1 et sont définies forfaitairement ci-après.....	21
11.2 - Pénalité pour absence.....	22
11.3 - Autres pénalités.....	22
ARTICLE 12 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	23
12.1 - Contenu des prix.....	23
12.2 - Dates d'établissement des prix.....	23
12.3 - Forme des prix.....	23
12.4 - Révision des prix.....	23
12.4.1 - Prix fermes.....	23
12.4.2 - Révision.....	23
12.5 - Prix promotionnels.....	24
Le titulaire est tenu de faire bénéficier les services bénéficiaires de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils sont moins élevés que ceux figurant à l'annexe financière de l'accord-cadre.....	24
12.6 - Indice de révision.....	24
12.7 - Clause de sauvegarde.....	24
ARTICLE 13 - RÈGLEMENT DES COMPTES.....	25
13.1 - Modalités de règlement par carte achat.....	25
13.1.1 - Facturation.....	25
13.1.2 - Règlement.....	25
13.2 - Modalités de règlement des achats par bon de commande.....	25
13.2.1 - Périodicité.....	25
13.2.2 - Facturation.....	25
13.2.3 - Règlement.....	26
13.3 - Avance.....	26
13.3.1 - Conditions.....	26
13.3.2 - Application.....	26
13.4 - Cession ou nantissement.....	26
ARTICLE 14 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ.....	27
ARTICLE 15 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	27
ARTICLE 16 - MÉDIATION.....	27
ARTICLE 17 - CERTIFICATION ACHATS RESPONSABLES.....	28
ARTICLE 18 - RÈGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES.....	28
ARTICLE 19 - DÉROGATIONS.....	28

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet les prestations de fourniture de piles, batteries et accumulateurs au profit des services des Régions de Gendarmeries Grand Est et Bourgogne Franche-Comté.

Les fournitures sont à usage professionnel et feront l'objet d'un emploi intensif.

L'ensemble des fournitures est réputé être garanti, outre la garantie légale de conformité ou de vice caché, deux (2) ans minimum.

Concernant l'acquisition et le choix des fournitures, l'Administration n'exclut pas de se faire assister techniquement par le prestataire ou un de ses représentants.

1.2 - Lieux d'exécution

1.2.1 Sites de livraison

Les bénéficiaires et les lieux d'exécution de la prestation seront mentionnés sur le bon de commande.

Concernant la Région de Gendarmerie Bourgogne Franche-Comté (RGBFC) le lieu de livraison est le suivant : RGBFC/BSO - 30 BOULEVARD MARÉCHAL JOFFRE - 21000 DIJON

Adresse mail : sm.bso.rgbfc@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Téléphone : 03,80,70,66,76

Contact : ADJ ROYER / MDC KLINGER

Heure de livraison : 8H30-11H30 14H00-16H30

Concernant la Région de Gendarmerie Grand Est, la liste des sites concernés figure sur l'annexe 1 du CCAP.

1.2.2 Retrait/ajout de site

En cas de retrait d'un ou plusieurs sites, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

En cas d'ajout d'un ou plusieurs sites, un devis sera soumis au représentant du pouvoir adjudicateur qui décidera de les inclure ou non à l'accord-cadre.

Toute évolution de la liste fera l'objet d'un avenant.

1.3 - Procédure de passation

Le présent accord-cadre est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-1 du Code de la commande publique.

1.4 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** conformément aux prescriptions des articles L2125-1, R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque lot est conclu sans minimum et avec un maximum indiqué ci-dessous et pour toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises :

Concernant la RGGE :

LOT	MONTANT MAXIMUM (€HT)
1	174 204,34 €
2	14 688,38 €

3	2 155,86 €
4	82 672,01 €
5	64 673,70 €
6	34 634,67 €
7	151 099,65 €
8	28 235,18 €
9	5 037,28 €

Concernant la RGBFC :

LOT	MONTANT MAXIMUM (€HT)
1	10 000,00 €
5	120 000,00 €
6	60 000,00 €
7	130 000,00 €
8	50 000,00 €
10	2 000,00 €

1.5 - Décomposition en lots et en tranches

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

Il est décomposé en 10 lots :

- lot 01 : Piles – piles boutons – accus rechargeables – chargeurs de piles
- lot 02 : batteries pour groupe électrogène
- lot 03 : batteries pour outillage
- lot 04 : batteries pour B110 et VCT
- lot 05 : batteries pour sites RUBIS
- lot 06 : batteries stationnaires
- lot 07 : batteries PMR
- lot 08 : batteries pour cinémomètre
- lot 09 : batteries informatiques
- lot 10 : conteneur adapté aux piles/batteries défectueuses

Chaque lot constitue un marché distinct et indépendant.

1.6 - Variantes – prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 - Dispositions environnementales

2.2.1 Généralités

En application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, la dimension environnementale est prise en compte dans l'exécution du marché.

Le présent marché contient une clause environnementale comme condition d'attribution et d'exécution.

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire s'engage à respecter les exigences législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de gestion des déchets, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

S'agissant de fournitures et services, la transmission des documents livrables (catalogues, etc.) se fera dans la mesure du possible, uniquement par voie dématérialisée (format .xls, .pdf ou équivalent). En cas d'impossibilité, les livrables papiers devront être imprimés des supports en papier recyclé ou écolabellisé.

Les matériels devront avoir une consommation énergétique limitée et la livraison des matériels devra être optimale, tout comme leurs emballages.

2.2.2 Spécificités

Pour chaque lot, le titulaire s'engage sur ces points :

- Les biens du présent marché, ainsi que leurs différents composants, doivent être ou avoir été produits dans des unités de production et selon des processus respectueux de l'environnement : des unités de production qui comportent notamment des dispositifs de traitement des effluents liquides, des dispositifs de stockage et d'élimination des déchets, des dispositifs de captage et de traitement des émissions gazeuses, et qui fonctionnent selon des processus de production conformes à une utilisation durable des ressources.
- Disposer d'un système de traçabilité des produits, en particulier la localisation des sites de production des marchandises et, le cas échéant, des composants qui les constituent et en rendre disponible les résultats à toute demande du pouvoir adjudicateur.
- Disposer obligatoirement d'un marquage sur les piles, accumulateurs et batteries mis sur le marché communautaire : symbole chimique des substances dangereuses contenues, capacité pour les piles, symbole de la poubelle sur roues barrée d'une croix...).
- Disposer de rendements minimaux de recyclage (compris pour chaque procédé de recyclage entre 50 et 75 % selon les cas).

Il est à noter que les distributeurs de piles, accumulateurs et batteries ont l'obligation de reprendre gratuitement et sans obligation d'achat les déchets du même type que ceux qu'ils commercialisent.

Le titulaire s'engage également sur les dispositions décrites dans son mémoire environnemental à l'appui de son offre

Ces règles sont applicables au titulaire dès signature du marché et pendant toute sa durée. Il est responsable du respect de celles-ci par ses éventuels sous-traitants.

2.2.3 Contrôles

Sur demande de l'administration, le titulaire fournit également les documents de suivi et d'origine des matières premières, des produits et des demi-produits entrant dans la composition des fournitures.

L'Administration pourra demander des éléments sur la traçabilité en termes de recyclage des piles usagées (bons d'enlèvement), des batteries et des accumulateurs.

2.2 - Dispositions sociales

Le marché ne comporte pas de clause d'insertion sociale.

2.3 - Prestations similaires

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser quatre (4) ans à compter de la notification du présent marché.

2.4 - Clause de réexamen

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Conformément à l'article R.2194-3 du Code de la commande publique, le montant de la modification pour cause de circonstance imprévue ne peut excéder 50 % du montant du marché initial.

ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 - Validité de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification via PLACE, à réception de l'acte d'engagement (ATTR11) signé.

3.2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une période de un (1) an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification.

Le titulaire sera informé avec un préavis de trois (3) mois en cas de non-reconduction de l'accord-cadre. La décision de non-reconduction intervient alors par tout moyen permettant de disposer d'une preuve certaine de la réception de ladite décision. La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution des bons de commande émis pendant la période de validité du marché.

L'exécution des prestations débute à la notification du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et exécutés jusqu'à six (6) mois après la fin de validité du marché.

Si à l'expiration du marché, un nouveau titulaire n'était pas désigné, l'administration pourrait demander au titulaire de poursuivre les prestations pour une durée maximale de six (6) mois.

Cette décision sera notifiée par ordre de service sans que le titulaire du marché ne puisse s'y opposer.

ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE);
- Le présent Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique remis par le titulaire à l'appui de son offre.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Cette pièce n'est pas jointe au présent marché mais est réputé être connue par le titulaire. Elle est consultable sur le site de Légifrance.
- Les pièces postérieures à la conclusion du marché : Il s'agit des pièces relatant les éventuelles modifications au cours du contrat (ordre de service, révision de prix), ainsi que toutes les pièces jugées nécessaires par le pouvoir adjudicateur garantissant la bonne exécution du marché.

En cas de contradiction entre une ou plusieurs clauses figurant dans un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaut.

Seuls les exemplaires originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre.

La notification comporte l'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires, et, seulement selon l'estimation par le pouvoir adjudicateur de l'opportunité de les transmettre, les autres pièces constitutives du marché public.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'ACCÈS A LA CONSULTATION

5.1 - Assurances

Le titulaire (et ses éventuels sous-traitants) doit être garanti par une police d'assurance destinée à couvrir sa responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel.

Le titulaire s'engage à fournir au bureau de la commande publique du SGAMI Est, une copie de sa police d'assurance à chaque échéance.

5.2 - Titulaire étranger

Outre les dispositions précisées au présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le titulaire étranger doit accepter le paiement en euros.

Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

5.3 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu préalablement du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est toutefois précisé que la sous-traitance totale d'un marché public est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1^{er} rang a droit au paiement direct.

5.3.1 - Demande de sous-traitance formulée au moment de l'offre

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
 - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- le cas échéant, copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

5.3.2 - Demande de sous-traitance présentée après le dépôt de l'offre

Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur :

- soit par messagerie électronique avec demande d'accusé de réception en cas de signature électronique ;
- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en cas de signatures manuscrites ;

ou à défaut lui remet contre récépissé une déclaration contenant les renseignements et les pièces mentionnés au paragraphe 4.3.1 du présent document.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Le silence du représentant du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt-et-un (21) jours à compter de la réception des documents vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est rappelé que le sous-traitant ne peut être autorisé à intervenir sur le marché tant que le DC4 n'est pas signé par l'ensemble des parties.

Par ailleurs, la sous-traitance lors d'un contrat portant uniquement sur de la fourniture est interdite.

5.4 - Sous-traitance de second rang

Un sous-traitant de second rang doit être déclaré selon les dispositions précitées pour la déclaration d'un sous-traitant.

Le formulaire DC4 peut être utilisé pour la déclaration d'un sous-traitant de second rang, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de 1er rang. Ce formulaire doit être signé par le titulaire du marché, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang qui demande à être agréé.

De plus, l'ensemble des pièces ci-avant listées sont à transmettre avec, en sus, une caution personnelle et solidaire établie par le sous-traitant de 1er rang auprès d'un organisme de crédit, au profit du sous-traitant de second rang garantissant ainsi son paiement, le montant cautionné étant identique au montant sous-traité à ce dernier (TTC).

5.5 - Groupement – co-traitance

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Les documents de candidature sont produits par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement.

En cas de candidature sous forme de groupement, la solidarité est exigée :

- soit du groupement ;
- soit du mandataire, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

5.6 - Computation des délais

Tout délai imparti au représentant du pouvoir adjudicateur ou au titulaire commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et expire à la fin du dernier jour.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

5.7 - Forme des notifications et communications

Lorsque la notification d'une décision ou communication du représentant du pouvoir adjudicateur doit faire courir un délai, le document est notifié au titulaire soit :

- à son adresse indiquée dans le contrat par courrier recommandé avec demande d'avis de réception ;
- directement à lui-même ou à son représentant qualifié ; la notification est constatée par un récépissé ou un émargement daté donné par l'intéressé ;
- par voie dématérialisée via la messagerie intégrée à la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ;
- par voie dématérialisée via la messagerie électronique avec demande d'accusé de réception.

En cas d'impossibilité de procéder à la notification directement ou par voie dématérialisée, le document pourra être transmis par courrier avec demande d'accusé de réception.

L'avis de réception, le récépissé ou l'émargement donné par le destinataire font foi de la notification.

Les communications du titulaire avec la personne publique auxquelles il entend donner date certaine sont soit :

- remises contre récépissé daté au représentant du pouvoir adjudicateur ;
- transmises par messagerie électronique avec demande d'accusé de réception.

En cas d'impossibilité de procéder à la communication directement ou par voie dématérialisée, le document pourra être transmis par courrier avec demande d'accusé de réception.

La date de l'avis de réception ou du récépissé est retenue comme date de remise de la décision ou de la communication.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur PLACE) reste valide sur toute la durée de l'accord-cadre et soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

5.8 - Droit - Langue

Le présent accord-cadre est régi par les lois et règlements français exclusivement.

Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration française à ses fournisseurs étrangers.

Il est précisé que tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre devra être rédigé en langue française.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 - Obligations générales

Le titulaire peut désigner, dès la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour son exécution.

Le titulaire est tenu de communiquer immédiatement au bureau de la commande publique du SGAMI Est les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il se présente ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à sa nationalité ;
- à son domicile ou à son siège social ;
- au montant de son capital social ;
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- au groupement auquel il participe, lorsque ce groupement intéresse l'exécution de l'accord-cadre.
- à ses coordonnées bancaires.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai au RPA toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de difficulté sur le plan judiciaire durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au représentant du pouvoir adjudicateur dans les quinze (15) jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement ou

liquidation judiciaire, ainsi qu'une copie de tous les documents afférents aux autorisations de poursuite des activités du titulaire.

6.2 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

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

6.3 - Régularité de la situation des personnels employés

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à réaliser la prestation avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1 à L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 du Code du travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Conformément aux articles L.8222-1, L.8222-2, L.8254-5 et L.8222-6 du Code du travail, le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les pièces nécessaires attestant de sa régularité fiscale, du respect de ses obligations en matière de travail dissimulé et de la couverture de ses activités par les assurances adaptées.

En cas d'inexactitude ou de défaut de mise à jour des renseignements nécessaires, le titulaire s'expose à l'application de pénalités prévues. Le marché peut également être résilié pour faute.

6.4 - Règles de bonne conduite et accès aux sites

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doit respecter les règles de bonne conduite, les directives et consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens qui lui auront été communiquées par l'autorité responsable des lieux.

Les livraisons seront réalisées directement sur les sites concernés, dont l'adresse et le nom du responsable ainsi que du service prescripteur figure sur le bon de commande.

Au maximum 48 heures avant sa venue sur le site, dans la mesure du possible, le livreur devra prévenir le responsable de site, par téléphone ou sur la boîte fonctionnelle du site, du jour et de l'heure de son arrivée.

Les agents affectés à l'exécution du présent marché doivent se présenter au poste de sécurité ou au planton de l'unité dans laquelle ils se rendent. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité officielle comportant leur photographie, qu'ils remettent sur demande au personnel du poste de sécurité. La pièce d'identité est conservée jusqu'à la sortie de l'enceinte de l'unité.

Le personnel chargé de la prestation peut être accompagné pendant l'exécution de celle-ci. Il n'est pas autorisé à se déplacer dans les locaux sauf pour rejoindre le lieu concerné par la livraison.

Par dérogation à l'article 32.2.2 du CCAG-FCS, l'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des employés jugés par elle indésirables et cela sans être tenue d'en préciser le motif. Cette disposition s'applique également aux éventuels sous-traitants. Elle peut amener le titulaire à modifier ses équipes pour permettre l'intervention et ne peut entraîner aucun dédommagement.

Ces mesures s'appliquent sous réserve des mesures particulières qui pourraient être édictées en fonction de circonstances exceptionnelles ou de règlements de sécurité spécifiques à chaque unité et dont le titulaire doit prendre connaissance.

6.5 - Obligation de confidentialité

Le marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder secrets ou confidentiels les informations et documents auxquels il aura accès lors de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

De même, la personne publique s'engage à maintenir confidentielles ou secrètes les informations signalées comme telles, qu'elle aurait pu recevoir du titulaire à l'occasion du présent accord-cadre.

Lorsque les prestations stipulées dans le présent accord-cadre sont à exécuter dans les lieux qualifiés de zone sensible ou de zone protégée, le titulaire s'engage à :

- respecter les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer ;
- aviser immédiatement le chef d'établissement après constatation de tout acte de sabotage ou de malveillance caractérisé ainsi que de toute dégradation pouvant être causé lors de l'exécution du présent accord-cadre.

La violation de l'obligation de discrétion par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à aucune indemnité.

6.6 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (« règlement général sur la protection des données » RGPD).

Pour toute question relative à la protection des données, les parties pourront prendre l'attache du :

- Délégué Ministériel à la Protection des Données (DMPD) – delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr
- et du Correspondant à la protection des données pour la Zone Est - M. Michel GILBERT – michel.gilbert@interieur.gouv.fr

L'ensemble des données transmises dans le cadre de ce marché seront utilisées uniquement dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat.

ARTICLE 7 - LANCEMENT ET SUIVI DU MARCHÉ

7.1 - Liste nominative du personnel

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les prestations sont effectuées dans des enceintes protégées qui font l'objet d'un contrôle d'accès.

Le titulaire devra fournir pour accord du service utilisateur une liste nominative de son personnel devant intervenir sur le site, de même que celle de ses sous-traitants le cas échéant.

Cette liste devra être remise dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché ou huit (8) jours avant la prestation si modification dans la composition de la liste du personnel.

La liste comportera obligatoirement le nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, domicile et qualification professionnelle de l'employé(e), ainsi que l'identification de l'agent chargé de l'encadrement.

Le titulaire fournira une pièce d'identité en cours de validité pour chacun des personnels présentés.

À compter de la date de réception de la liste par l'Administration, le gestionnaire des locaux pourra, dans un délai de six (6) jours, procéder à des récusations, sans en préciser le motif, auquel cas le titulaire proposera les changements nécessaires qui seront soumis à la même procédure. Les récusations ne pourront en aucun cas justifier, de la part du titulaire, une demande d'indemnité pour charge supplémentaire ou une diminution provisoire des prestations exécutées.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel devront être notifiées au gestionnaire des locaux, au moins huit (8) jours avant l'intervention sur les sites, sauf en cas de maladie où la tolérance sera évaluée par le(s) gestionnaire(s) des locaux en fonction des contraintes de sécurité et de logistique. À cette fin, s'il le souhaite, le titulaire peut présenter une seconde liste de personnels composée d'une équipe volante et désignant des agents de remplacement.

7.2 - Pilotage et suivi des prestations

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un interlocuteur unique pour les besoins de l'exécution des prestations. Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment à l'interlocuteur unique.

Plus généralement le titulaire doit notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Pour des fins d'analyse et de reporting, le pouvoir adjudicateur est fondé à demander au titulaire de l'accord-cadre la communication de toute information, notamment statistique, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

7.2.1 - Réunion de lancement du marché

Une réunion de lancement pourra être organisée par l'acheteur au plus tard un mois après la notification du marché.

Cette réunion aurait notamment pour objet :

- de fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution du présent marché,
- préparer l'état des lieux de l'installation des conteneurs et la récupération des déchets,
- rappeler les exigences générales du marché et vérifier qu'elles sont prises en compte,
- préciser les prestations et l'autocontrôle mis en place,
- établir le plan de prévention des risques conformément à l'article R 4512-7 du Code du Travail (pour les sites).

7.2.2 - Réunions de suivi techniques

Le titulaire s'engage à organiser, sur demande du pouvoir adjudicateur ou de sa propre initiative chaque fois que nécessaire, une réunion avec le pouvoir adjudicateur ou ses représentants, afin d'effectuer une revue du contrat. L'organisation de cette réunion ne doit pas engendrer des frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur. Aucun complément de rémunération ne pourra être demandé par le titulaire au titre des réunions de suivi des prestations. Les comptes rendus de ces réunions sont consignés sur un procès-verbal, visé par le titulaire et le responsable de site.

Une réunion de présentation de synthèse pourra également être organisée à la fin du marché.

7.2.3 - Visite

L'acheteur se donne la possibilité d'une visite ponctuelle des plateformes de valorisation, traitement ou d'élimination du titulaire durant l'exécution du marché.

L'accord-cadre s'exécute par carte achat et par l'émission de bons de commande.

8.1 - Commandes par carte achat

Le marché s'exécute par carte achat et par l'émission de bons de commande.

Le recours à une carte d'achat a pour objectif de simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement.

La carte d'achat est systématiquement privilégiée pour la notification de commandes inférieures à 200 € HT.

8.1.1 - *Délai de mise en place de la carte d'achat*

Le présent marché sera exécuté par carte d'achat conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six mois, à compter de la notification du marché, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat. En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées par le présent document. Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification.

8.1.2 - *Prérequis à l'exécution par carte d'achat*

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par le pouvoir adjudicateur dans son marché d'émission de carte achat (Visa, Mastercard, American Express...) et certifié PCI-DSS.
- d'un contrat monétique avec une banque.

8.1.3 - *Modalités de fonctionnement de la carte d'achat*

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat et de l'INSTRUCTION INTERMINISTÉRIELLE du 16 mai 2023 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat NOR : ECOA2312033C qui en définit les modalités d'application (Bulletin Officiel de la Comptabilité publique). Les commandes par téléphones sont interdites.

Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape «commande» et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation
- 1 livraison
- 1 ligne télécollecte
- 1 facture correspondant à une ligne de relevé d'opérations bancaires

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

8.2 - Émission des bons de commande

Les bons de commande sont établis par chaque service bénéficiaire, au fur et à mesure des besoins, et qui s'assure de la bonne exécution des prestations prévues dans l'accord-cadre. Le bon de commande

précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.

Chaque bon de commande mentionne notamment :

- la date d'émission du bon de commande et son numéro (ce numéro correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la désignation et la quantité des prestations commandées jointes en annexe
- le prix correspondant hors taxes (H.T) et toutes taxes comprises (T.T.C)
- le montant total H.T et T.T.C du bon de commande

La Section Budget notifie ses bons de commande au titulaire, par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Le titulaire doit systématiquement envoyer un accusé de réception de la commande, par mail. Cet accusé de réception vaut acceptation de la commande.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise. Le courriel utilisé pour notifier le bon de commande sera envoyé aux interlocuteurs désignés par le titulaire ou sur la boîte mail générique indiquée par le titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est **sa date de notification**, sauf mention spécifique portée dans le bon de commande.

Par dérogation à l'article 3 .7 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est adressé appellent des observations de sa part, il doit les notifier au service bénéficiaire dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler au service bénéficiaire une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au C.C.A.G de référence.

En cas de résiliation, le titulaire du marché est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

ARTICLE 9 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 - Approvisionnement

9.1.1 *Recours au référentiel général du fournisseur*

En supplément de son BPU, le titulaire propose un pourcentage de remise sur son catalogue de prix.

L'acheteur pourra donc, en plus des produits prévus au BPU, commander les produits figurant dans le catalogue du titulaire et bénéficiant de prix remisés, au fur et à mesure de ses besoins.

9.1.2 *Stock*

Le prestataire doit disposer d'un stock suffisant concernant les matériels référencés au BPU. Ce stock doit permettre de répondre à l'ensemble des bons de commande pendant toute la durée du marché, tout en faisant face aux aléas les plus fréquents liés à la consommation et à la livraison (notamment retard de livraison des fournisseurs ou accroissement de la demande des clients internes).

En cas de rupture de stock le titulaire propose, au même tarif, un produit de substitution de caractéristiques et de qualité au moins égales à celles du produit initialement commandé.

En cas de défectuosité du produit, le titulaire devra remplacer le produit dans un délai de 72 heures ou proposer, au même tarif, un produit de substitution de caractéristiques et de qualité au moins égales à celles du produit initialement commandé.

9.2 - Livraisons

Les fournitures livrées par le titulaire sont accompagnées d'un bulletin de livraison qui comporte les mentions suivantes :

- Le n° et la date de la commande ;
- La date d'expédition ;
- Le nombre de colis et leurs répartitions ;
- Le n° d'engagement juridique (EJ) ;
- L'unité concernée
- L'adresse exacte du site de livraison ;
- Les références des articles commandés et leurs désignations ;
- Les quantités livrées
- Le montant hors-taxes et toutes taxes comprises de la commande.

9.3 - Délais d'exécution

Le prestataire doit être en capacité de livrer le matériel sur les sites de livraisons indiqués à l'annexe 1 du présent CCAP dans un délai maximum de deux (2) semaines. Le délai court à compter de la notification du bon de commande.

Les contenants devront être mis à la disposition des services dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification du marché.

Le titulaire remplace les contenants prévus à la collecte et à la récupération des fournitures usagées en cas de dégradation et d'usure, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande.

La collecte des produits usagés et/ ou défectueux et la maintenance des contenants devront être faits dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la demande du responsable de site ou son représentant.

Enfin, le titulaire devra retirer ces contenants lui appartenant dans les dix (10) jours ouvrés suivant la date de fin du marché.

9.4 - Clause d'exclusivité

Le titulaire dispose de l'exclusivité pour cet accord-cadre.

Par conséquent, service bénéficiaire ne peut faire appel à un tiers que dans les cas suivants :

- le produit recherché n'est référencé ni aux CCTP ni au catalogue de prix.
- le produit recherché est référencé aux CCTP ou au catalogue des prix mais indisponible au moment de la commande ET le délai de « *retour en stock* » annoncé par le titulaire est supérieur à 5 jours ouvrés.

9.5 - Garantie

Les garanties légales telles que définies aux articles L.1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L.1386-1 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L.221-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux fournitures du présent accord-cadre.

La garantie contractuelle est conforme aux normes en vigueur pour l'utilisation normale à laquelle elles sont destinées. Conformément à l'article 33 du CCAG FCS applicable, les prestations font l'objet d'une

garantie minimale d'un an à laquelle s'ajoute au minimum une année de garantie supplémentaire, soit minimum 2 ans.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais, dans un délai de 10 jours, la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs de déplacement de personnels, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Le cas échéant, le délai de garantie sera prolongé d'une durée équivalente à la durée des réparations effectuées par le titulaire pour les rendre conformes à leur destination d'origine.

Le représentant du pouvoir adjudicateur a droit, en outre, à des dommages et intérêts au cas où, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour lui un préjudice.

La garantie légale débute à la date d'acceptation des prestations

ARTICLE 10 - CONTRÔLES DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

10.1 - Qualité des prestations – obligation de résultats

Le titulaire de l'accord-cadre est soumis à une obligation de résultats.

Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à livrer les fournitures commandées et à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution du marché, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

10.2 - Opérations de vérifications

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du présent CCAP et du CCTP, et doivent respecter la réglementation en vigueur.

10.2.1 - Réception

La réception de la commande se fera en présence du responsable de site ou de la personne désignée par le responsable de site.

Cette personne contrôlera le colis (carton ou contenant en bon état, sans déchirure ou ouverture pouvant présager d'une dégradation ou d'un vol des marchandises commandées.), elle effectuera un contrôle visuel du matériel livré et correspondant au bon de livraison.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou d'un double du bulletin de livraison.

En cas de dégradation du colis et/ou du matériel ou bien d'articles manquants, elle pourra refuser la réception de ce colis.

En cas de refus, le responsable du site notifie le titulaire du marché par courriel et demande une autre livraison dans un délai de 72 heures après le refus.

10.2.2 - Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, le Pouvoir Adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. Celle-ci prend

effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai d'un (1) mois à dater de la livraison.

10.2.3 - Ajournement

Le Pouvoir Adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au Pouvoir Adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours (10) à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du Titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le Pouvoir Adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles ci-dessous, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné. Le silence du Pouvoir Adjudicateur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le Pouvoir Adjudicateur 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 du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour enlever les biens ayant fait l'objet de la décision d'ajournement. Passé ce délai, les biens vérifiés peuvent être évacués ou détruits par le Pouvoir Adjudicateur, aux frais du titulaire.

10.2.4 - Réfaction

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au Titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

10.2.5 - Rejet

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il 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 mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le Pouvoir Adjudicateur, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

10.3 - Délai de réception

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de livraison pour effectuer les opérations de vérification plus approfondies. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Toute constatation de défaut de qualité fera l'objet d'une dénonciation par écrit et par tout moyen et dûment notifiée au titulaire.

ARTICLE 11 - PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à l'application de pénalités,

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable, dès le premier constat, ou le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Le constat de manquement aux obligations contractuelles se matérialise par tout écrit faisant foi (courrier, mail).

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire. Ce dernier reste donc redevable de l'ensemble des prestations dues au titre du présent marché, y compris celles ayant fait l'objet desdites pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, il n'est pas prévu d'exonération de pénalités. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de renoncer à l'application de tout ou partie de ces pénalités s'il le juge opportun, au regard des explications fournies par le titulaire.

Les pénalités définies ci-après sont cumulables.

11.1 - Pénalités pour retard

Les modalités de calcul des pénalités de retard dérogent à l'article 14.1.1 et sont définies forfaitairement ci-après.

Motif	Montant HT (TVA non applicable)
Retard dans la mise en place du dispositif de la carte achat (art 8.1.1 du présent CCAP)	100 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission de la liste nominative du personnel (art 7.1 du présent CCAP)	100 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission d'un document demandé par l'administration	50 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission des rapports trimestriels (art 3.5 du CCTP)	50 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission des justificatifs d'assurance (art 6.3 du présent CCAP)	50 € par jour calendaire de retard
Retard dans la transmission des pièces nécessaires attestant de la régularité fiscale, du respect de des obligations en matière de travail dissimulé (art 6.3 du présent CCAP)	50 € par jour calendaire de retard

Retard dans la livraison des commandes (art 9.3 du présent CCAP)	150 € par jour calendaire de retard
Retard dans la mise à disposition des contenants (art 9.3 du présent CCAP)	100 € par jour calendaire de retard et par contenant
Retard pour la collecte des produits usagés et la maintenance des contenants (art 9.3 du présent CCAP)	100 € par jour calendaire de retard dès 8 jours ouvrés à compter de la requête de l'administration
Retard dans le remplacement des contenants usagés et dégradés (art 9.3 du présent CCAP)	100 € par jour calendaire de retard et par contenant
Retard dans l'enlèvement des contenants à la fin du marché (art 9.3 du présent CCAP)	50 € par jour calendaire de retard et par contenant

11.2 - Pénalité pour absence

Motif	Montant HT (TVA non applicable)
Absence aux réunions (art 7.2.1 et 7.2.2 du présent CCAP)	100 € par absence et dès 15 minutes de retard

11.3 - Autres pénalités

Motif	Montant HT (TVA non applicable)
Violation de l'obligation de confidentialité (art 6.5 du présent CCAP)	300 € par manquement
Non respect des règles relatives à la sous-traitance (art 5.3 du présent CCAP)	150 € par manquement
Non respect des dispositions environnementales (art 2.1 du présent CCAP)	100 € par manquement

Non respect des règles d'accès aux sites (art 6.4 du présent CCAP)	100 € par manquement
---	-----------------------------

ARTICLE 12 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE

12.1 - Contenu des prix

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

Les prix sont réputés complets, ils comprennent tout ce qui est nécessaire à l'exécution des prestations et aux exigences du CCAP et du CCTP.

Ces frais comprennent notamment les charges fiscales et parafiscales ainsi que la garantie de deux ans et les frais liés à la remise des livrables tels que : assurances, conditionnement, stockage, emballage, transport, manutention, collecte des consommables usagés, traçabilité et valorisation des déchets, location éventuelle de matériel.

Par ailleurs, les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire

12.2 - Dates d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Le mois « n » retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations ou, à défaut, la dernière valeur connue lors de la situation.

12.3 - Forme des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires et fermes.

Les prix sont ceux indiqués au bordereau de prix unitaire (BPU) de chaque lot, et/ou de l'application du prix remisé indiqué au catalogue de prix. Les conditions tarifaires sont précisées dans le BPU de chaque lot.

Ces prix doivent être établis en euros hors taxes et ne doivent pas comporter plus de deux décimales.

Le taux de TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date d'exécution des prestations.

12.4 - Révision des prix

12.4.1 - *Prix fermes*

Les prix des prestations sont fermes la première année d'exécution du marché.

Les prix sont ensuite révisibles à chaque date anniversaire de notification du marché, à la diligence du titulaire.

12.4.2 - *Révision*

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre, qui permet de définir le « mois zéro » (M0).

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées ci-après :

$$Pr = Po \times (In/Io)$$

Pr = Prix révisé HT à la date de révision (mois « n »)

Po = Prix initial HT établi sur la base des conditions économiques du « mois zéro »

In = dernière valeur connue de l'indice à la date d'anniversaire de l'accord-cadre (mois « n »)

Io = valeur de l'indice correspondant au mois d'établissement des prix (« mois zéro »)

Le mois « n » retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations ou, à défaut, la dernière valeur connue lors de la situation.

Le coefficient de révision de prix sera arrondi au millième supérieur conformément au CCAG-FCS.

Pour toute demande de révision des prix, le titulaire doit en avoir informé le pouvoir adjudicateur ou son représentant, par courriel à sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr un (1) mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire fournit les éléments de calcul de la formule de révision ainsi que les nouveaux tarifs en résultant. À défaut de révision, les montants de l'année précédente continueront à s'appliquer.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant dispose, à compter de la date de réception de la demande, de trente (30) jours pour formuler ses éventuelles observations. Il informe le titulaire de l'acceptation de la révision des prix par tout moyen écrit. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, des nouveaux prix.

La révision se fait prix par prix et est applicable à compter de la date anniversaire du marché.

12.5 - Prix promotionnels

Le titulaire est tenu de faire bénéficier les services bénéficiaires de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils sont moins élevés que ceux figurant à l'annexe financière de l'accord-cadre.

12.6 - Indice de révision

L'indice de référence « I », choisi pour la révision des prix dans le cadre du présent marché est l'indice Insee Identifiant 010765227 « Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 27.20 – Piles et accumulateurs électriques Toutes zones – Base 2021 – Données mensuelles brutes »

L'indice peut être consulté sur :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010765227>

En cas de disparition de l'indice ou index de référence, celui-ci peut être remplacé par un autre indice ou index équivalent par voie d'avenant.

12.7 - Clause de sauvegarde

Afin d'éviter les évolutions excessives, la personne publique se réserve la faculté de résilier l'accord-cadre sans indemnité si la variation des prix conduit à une hausse des tarifs hors taxe excédant trois (3) %.

Cette résiliation reste une faculté dont dispose l'administration. Celle-ci pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications fournies par le titulaire quant à l'impact de ces circonstances sur les prix de l'accord-cadre.

13.1 - Modalités de règlement par carte achat**13.1.1 - Facturation**

Parallèlement à la demande de télécollecte prévue à l'article 9.1 du présent CCAP, le titulaire adresse la facture selon les conditions fixées ci-après en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat.

13.1.2 - Règlement

Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par l'administration.

13.2 - Modalités de règlement des achats par bon de commande**13.2.1 - Périodicité**

Facturation à l'issue de chaque prestation commandée.

13.2.2 - Facturation**Facturation dématérialisée**

Conformément aux articles L.2192-1 à 7 du CCP, les titulaires des marchés conclus avec l'État ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme électronique.

La transmission des factures dans le cadre du présent marché doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016, déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée. Le titulaire a deux possibilités :

- adresser ses factures au « concentrateur* » par EDI (*le concentrateur est le dispositif de traitement automatisé des données, géré par l'AIFE pour l'État) :
 - en les adressant directement au « concentrateur » de factures de la personne publique ;
 - en demandant à un opérateur de se raccorder au « concentrateur » et de transmettre les factures au concentrateur ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_index
 - en déposant ses factures ;
 - en saisissant en ligne ses factures par le portail.

Pour connaître les préalables techniques et réglementaires : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : chorus-demat@interieur.gouv.fr

Numéro de SIRET État : 11 000 201 100 044

Numéro de service exécutant : MI5PLTF057

Outre les mentions légales, la facture comprend les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture et son numéro ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le nom, la raison sociale et l'adresse du créancier du titulaire du marché ;
- le numéro de SIRET ;
- **le numéro de l'engagement juridique (n° du marché) ;**
- **le numéro du bon de commande ;**
- la date d'exécution des travaux effectués ;

- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il figure sur l'acte d'engagement ;
- le montant hors taxes (HT) ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant toutes taxes comprises (TTC) en chiffres et en lettres ;

Si la société se trouve dans l'incapacité de faire mention de l'un ou l'autre élément, elle est priée de le préciser dans son dossier d'offre.

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'une notification au titulaire afin qu'il procède aux rectifications qui s'imposent. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de la demande pour la contester. Passé ce délai de trente (30) jours, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté les modifications demandées.

Le pouvoir adjudicateur ne procédera au paiement qu'après réception de la facture modifiée ou des avoirs correspondants.

13.2.3 - Règlement

Le paiement sera effectué par virement (mandat administratif) suivant les règles de la comptabilité publique dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture.

Le dépassement du délai entraîne, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

13.3 - Avance

13.3.1 - Conditions

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas dans le cas où le titulaire accepte le paiement par carte achats (en référence l'article R.2192-37 – annexe 3 du Code de la commande publique).

L'avance s'applique sous réserve que le titulaire n'y renonce pas expressément.

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant **supérieur à 50 000 €** (cinquante mille) HT et d'une durée d'exécution **supérieure à deux mois**.

13.3.2 - Application

Le taux de l'avance est de 5 %, conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

En l'absence de précision dans l'acte d'engagement, le pouvoir adjudicateur considérera que le titulaire accepte l'avance, sous réserve de remplir les conditions fixées par le Code de la commande publique.

Un sous-traitant peut obtenir une avance sur la partie des prestations qu'il exécute dans les mêmes conditions.

Le taux de l'avance est porté à trente (30) % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise selon l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues à l'article R.2191-11 du Code de la commande publique.

13.4 - Cession ou nantissement

En cas de cession ou de nantissement des créances résultant des marchés publics, le représentant du pouvoir adjudicateur délivrera sans frais, au titulaire, les pièces nécessaires.

ARTICLE 14 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Le titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il a souscrit des contrats d'assurances dont les garanties permettent de couvrir toute l'ampleur des prestations.

Pour ce faire, il produit une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, les garanties souscrites et tout dommage corporel, sans limite.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues.

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et local mis à sa disposition par la personne publique. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par la personne publique ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par la personne publique est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état et d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou leur exécution.

ARTICLE 15 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 7 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/FCS.
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS.
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effective ou les dates d'exécution des prestations concernées.

ARTICLE 16 - MÉDIATION

Le présent accord-cadre est conclu et 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 et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir :

- le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.
- le médiateur des entreprises : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> ;
- le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, 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.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

ARTICLE 17 - CERTIFICATION ACHATS RESPONSABLES

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats responsables – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

ARTICLE 18 - RÈGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion de la procédure de passation et d'exécution du présent accord-cadre sera de la compétence exclusive du :

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix
BP 51038 – 67070 STRASBOURG CEDEX
Téléphone : 03 88 21 23 23
Télécopie : 03 88 36 44 66
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Tous les documents, mémoires, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 19 - DÉROGATIONS

Les articles suivants dérogent au CCAG-FCS :

Article du CCAP	Article du CCAG
4 pièces contractuelles	4
6.4 accès au site	32.2.2
8.1.3 modalités de fonctionnement de la carte achat	3.7.1
8.2 émission des bons de commande	3.7
10.2.2 admission	30.1
10.3 délai de réception	28.2
11 pénalités	14.1.1 et 14.1.3