



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

***Direction de l'évaluation de la performance,
de l'achat, des finances et de l'immobilier***

*Sous-direction de l'achat et du suivi de
l'exécution des marchés
Service achat, innovation et logistique du
ministère de l'Intérieur
Bureau des achats métiers*

CCAP n° PRA 034210

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Tenues motocyclistes et gilets de protection gonflable au profit des forces de sécurité intérieure

Annexe 1 : « Cybersécurité_Confidentialité_RGPD_Données personnelles » ;

Annexe 2 : « Charte et label RFAR MI ».

Annexe 3 : « Liste des TDS »

Annexe 4 : « Tolérances aux propriétés physico-chimiques »

*Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 36 pages, y compris celle-ci,
numérotées de 1 à 36*

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET – DÉCOMPOSITION – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.1. Objet de l'accord-cadre.....	5
1.2. Décomposition de l'accord-cadre.....	5
1.3. Forme et durée de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE.....	6
ARTICLE 3. QUANTITÉS DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
ARTICLE 5. REPRÉSENTATION DES PARTIES.....	9
5.1. Représentation du pouvoir adjudicateur.....	9
5.2. Interlocuteurs désignés par l'Administration.....	9
5.3. Représentation du titulaire.....	9
ARTICLE 6. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES.....	9
6.1. Obligations du titulaire.....	9
6.1.1. OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	9
6.1.2. OBLIGATION DE CONSEIL.....	10
6.1.3. OBLIGATION D'INFORMATION.....	10
6.1.4. OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ.....	10
6.1.5. FOURNITURE D'ÉTATS STATISTIQUES.....	10
6.1.6. MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTATION TECHNIQUE.....	11
6.2. Responsabilités du titulaire.....	11
6.3. Continuité de service.....	11
6.4. Assurances.....	11
6.5. Obligation de l'administration.....	12
ARTICLE 7. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	12
7.1. Production, qualité et traçabilité des effets de l'accord-cadre.....	12
7.2. Écoconception des produits.....	12
7.3. Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports.....	13
7.4. Conditionnements écoresponsables.....	13
7.5. Analyse du cycle de vie.....	13
7.6. Fin de vie.....	13
ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE.....	14
ARTICLE 9. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	14
9.1. Monnaie.....	14
9.2. Forme des prix.....	14
9.3. Contenu des prix.....	14
9.4. Nature des prix.....	14
9.5. Prix de règlement.....	14
ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	14
10.1. Dispositions générales.....	14
10.2. Modalités de déclenchement des prestations.....	15
10.3. Lieux de livraison.....	15

10.4. Délais maximums de livraison.....	16
10.4.1. CONDITIONS DE LIVRAISONS ET CONDITIONNEMENT.....	16
10.5. Transport.....	17
ARTICLE 11. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE (LOT 1 UNIQUEMENT).....	17
11.1. Publics visés.....	18
11.2. Volume horaire.....	18
11.3. Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.....	18
11.4. Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales.....	19
11.5. Modalités de contrôle de l'action d'insertion.....	19
ARTICLE 12. REMISES DES TÊTES DE SÉRIES.....	20
12.1. Kits d'essayage.....	20
12.2. Têtes de séries.....	20
12.3. Changement ou ajout de sourcing.....	21
12.4. Lieux de livraisons des livrables.....	21
ARTICLE 13. CONTRÔLES QUALITÉS DES EFFETS.....	22
13.1. Contrôle qualité réalisé par le titulaire.....	22
13.2. Contrôle qualité réalisé par l'Administration.....	22
13.2.1. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DE L'ADMINISTRATION OU DE SES PRESTATAIRES.....	23
13.2.2. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DU TITULAIRE DU PRÉSENT ACCORD-CADRE.....	23
13.2.3. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DE L'ADMINISTRATION SUR DES PIÈCES PRÉLEVÉES.....	23
13.3. Rapport et décision de l'administration.....	23
13.4. Litiges lors des contrôles.....	23
ARTICLE 14. CONSTATATION ET VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	24
14.1. Personnes chargées des opérations de vérifications.....	24
14.2. Principes.....	24
14.3. 1 ^{re} pièces de production.....	24
14.4. Fourniture des effets.....	24
ARTICLE 15. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ – GARANTIE – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	25
15.1. Transfert de propriété.....	25
15.2. Garantie.....	25
15.3. Propriété intellectuelle des effets.....	26
ARTICLE 16. SUIVI DE L'EXÉCUTION.....	26
ARTICLE 17. AVANCE.....	26
ARTICLE 18. ACOMPTES.....	26
ARTICLE 19. RÈGLEMENT – FACTURATION – CESSIION DE CRÉANCES.....	27
19.1. Règlement.....	27
19.2. Facturation.....	27
19.3. Délai de paiement.....	28
19.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire.....	28
19.5. Cession ou nantissement de créances.....	28
19.6. Personne habilitée à fournir les renseignements.....	28
ARTICLE 20. MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX.....	29
20.1. Révisions des prix.....	29
20.2. Offre promotionnelle.....	30

20.3. Variation de prix.....	30
20.4. Clause de réexamen.....	30
20.4.1. MODIFICATIONS PRÉVUES AU CONTRAT.....	30
20.4.2. MODIFICATIONS IMPRÉVISIBLES.....	31
ARTICLE 21. EVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATÉRIELS.....	31
21.1. Initiative du titulaire.....	31
21.2. À l’initiative de l’administration.....	32
ARTICLE 22. RESPONSABILITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES DES ENTREPRISES.....	32
22.1. Protection de la main d’œuvre et conditions de travail.....	32
22.2. Protection de la santé et de la sécurité des personnes.....	32
22.3. Développement durable et achats éthiques.....	32
22.4. Traitement des données à caractères personnels.....	33
ARTICLE 23. PÉNALITÉS – PROLONGATION DU DÉLAI D’EXÉCUTION – SURSIS.....	33
23.1. Pénalités pour retard.....	33
23.2. Pénalités pour retard de transmission des TDS.....	33
23.3. Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles.....	34
23.4. Prolongation du délai d’exécution et sursis de livraison.....	34
23.5. Pénalités applicables pour retard de transmission du bilan carbone.....	34
23.6. Pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique (Lot 1 uniquement).....	34
ARTICLE 24. RÉSILIATION.....	34
ARTICLE 25. CONTENTIEUX.....	35
ARTICLE 26. DISPOSITIFS COMPLÉMENTAIRES POUR LE TITULAIRE ÉTRANGER.....	35
ARTICLE 27. DÉROGATIONS AU CCAG/MI.....	36

ARTICLE 1. OBJET – DÉCOMPOSITION – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet, l'acquisition de tenues motocyclistes et de gilets de protection gonflable au profit des forces de sécurité intérieure.

1.2. Décomposition de l'accord-cadre

En application des dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloté. Il est constitué de 2 lots, de postes et sous-postes listés ci-dessous :

Lot 1 Tenues motocycliste

Postes	Sous-postes	intitulé
Poste 1	1.1	Veste mi-saison/hiver motocycliste GN (sans doublure amovible thermique)
	1.2	Veste mi-saison/hiver motocycliste PN (sans doublure amovible thermique)
	1.3	Veste mi-saison/hiver motocycliste banalisée (sans doublure amovible thermique)
	1.4	Veste mi-saison/hiver cyclomotoriste (sans doublure amovible thermique)
Poste 2	2.1	Blouson été motocycliste GN (sans doublure amovible imper-respirante)
	2.2	Blouson été motocycliste PN (sans doublure amovible imper-respirante)
	2.3	Blouson été motocycliste banalisé (sans doublure amovible imper-respirante)
	2.4	Blouson été cyclomotoriste (sans doublure amovible imper-respirante)
Poste 3	3.1	Doublure amovible imper-respirante pour veste/blouson motocycliste
	3.2	Doublure amovible imper-respirante pour veste/blouson cyclomotoriste
	3.3	Doublure amovible thermique pour veste/blouson motocycliste
	3.4	Doublure amovible thermique pour veste/blouson cyclomotoriste
Poste 4	4.1	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste GN (sans doublure amovible thermique)
	4.2	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste PN (sans doublure amovible thermique)
	4.3	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste banalisé (sans doublure amovible thermique)
Poste 5	5.1	Pantalon été motocycliste GN (sans doublure amovible imper-respirante)
	5.2	Pantalon été motocycliste PN (sans doublure amovible imper-respirante)
	5.3	Pantalon été motocycliste banalisé (sans doublure amovible imper-respirante)
Poste 6	6.1	Doublure amovible imper-respirante pour pantalon
	6.2	Doublure amovible thermique pour pantalon
Poste 7		Protecteur contre les chocs gonflables interne filaire (airbag)
Poste 8		Cartouches
Poste 9		Accessoires airbags
Poste 10	10.1	Protecteur dorsal
	10.2	Paire de protecteurs épaules
	10.3	Paire de protecteurs coudes
	10.4	Paire de protecteurs hanches
	10.5	Paire de protecteurs genoux
Poste 11	11.1	Kit d'essayage GN
	11.2	Kit d'essayage PN
Poste 12	12.1	Veste de pluie moto GN
	12.2	Veste de pluie moto PN
	12.3	Pantalon de pluie moto

Poste 13	13.1	Kit d'essayage tenue de pluie GN
	13.2	Kit d'essayage tenue de pluie PN

Lot 2 Gilets de protection gonflable

Poste 1	1.1	Gilet de protection gonflable banalisé
	1.2	Gilet de protection gonflable modulaire
Poste 2		Protecteur dorsal
Poste 3		Cartouches
Poste 4		Accessoires airbags
Poste 5	5.1	Kit d'essayage gilet de protection gonflable banalisé
	5.2	Kit d'essayage gilet de protection gonflable modulaire

Les caractéristiques techniques des lots sont détaillées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) propres à chaque lot.

1.3. Forme et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera conclu pour une durée de 5 ans à compter de la date de sa notification.

ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE

L'accord-cadre, objet de cette consultation, est soumis au code de la commande publique.

ARTICLE 3. QUANTITÉS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans minimum en quantité et en valeur et avec un maximum financier.

À titre indicatif, les quantités estimatives pour la durée de l'accord-cadre est de l'ordre de :

Lot 1 Tenues motocycliste

Postes	Sous-postes	intitulé	Besoin estimatif sur 5 ans
Poste 1	1.1	Veste mi-saison/hiver motocycliste GN (sans doublure amovible thermique)	500
	1.2	Veste mi-saison/hiver motocycliste PN (sans doublure amovible thermique)	4375
	1.3	Veste mi-saison/hiver motocycliste banalisée (sans doublure amovible thermique)	4375
	1.4	Veste mi-saison/hiver cyclomotoriste (sans doublure amovible thermique)	438
Poste 2	2.1	Blouson été motocycliste GN (sans doublure amovible imper-respirante)	8125
	2.2	Blouson été motocycliste PN (sans doublure amovible imper-respirante)	438
	2.3	Blouson été motocycliste banalisé (sans doublure amovible imper-respirante)	438
	2.4	Blouson été cyclomotoriste (sans doublure amovible imper-respirante)	438
Poste 3	3.1	Doublure amovible imper-respirante pour veste/blouson motocycliste	8125
	3.2	Doublure amovible imper-respirante pour veste/blouson cyclomotoriste	438
	3.3	Doublure amovible thermique pour veste/blouson motocycliste	8125
	3.4	Doublure amovible thermique pour veste/blouson cyclomotoriste	438
Poste 4	4.1	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste GN (sans doublure amovible thermique)	6250
	4.2	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste PN (sans doublure amovible thermique)	5000
	4.3	Pantalon mi-saison/hiver motocycliste banalisé (sans doublure amovible thermique)	4375
Poste 5	5.1	Pantalon été motocycliste GN (sans doublure amovible imper-respirante)	6250
	5.2	Pantalon été motocycliste PN (sans doublure amovible imper-respirante)	5000
	5.3	Pantalon été motocycliste banalisé (sans doublure amovible imper-respirante)	4375
Poste 6	6.1	Doublure amovible imper-respirante pour pantalon	10000
	6.2	Doublure amovible thermique pour pantalon	10000
Poste 7		Protecteur contre les chocs gonflable interne filaire (airbag)	13750
Poste 8		Cartouches	18750
Poste 9		Accessoires airbags	625
Poste 10	10.1	Protecteur dorsal	63
	10.2	Paire de protecteurs épaules	63
	10.3	Paire de protecteurs coudes	63
	10.4	Paire de protecteurs hanches	63
	10.5	Paire de protecteurs genoux	63
Poste 11	11.1	Kit d'essayage GN	13
	11.2	Kit d'essayage PN	13
Poste 12	12.1	Veste de pluie moto GN	2500
	12.2	Veste de pluie moto PN	1875
	12.3	Pantalon de pluie moto	4375
Poste 13	13.1	Kit d'essayage tenue de pluie GN	13
	13.2	Kit d'essayage tenue de pluie PN	13

Lot 2 Gilets de protection gonflable

Poste 1	1.1	Gilet de protection gonflable banalisé	1250
	1.2	Gilet de protection gonflable modulaire	1250
Poste 2		Protecteur dorsal	63
Poste 3		Cartouches	625
Poste 4		Accessoires airbags	250
Poste 5	5.1	Kit d'essayage gilet de protection gonflable banalisé	2
	5.2	Kit d'essayage gilet de protection gonflable modulaire	2

Ces quantités estimatives ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu avec les maximums financiers pour la durée de l'accord-cadre de :

Lot	Maximum financier (en € HT)
Lot 1_Tenues motocycliste	56 800 000
Lot 2_Gilets de protection gonflable	1 700 000

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe 1 relative aux prix et délais de livraison ;
2. le présent cahier des clauses particulières (CCAP), son annexe 1 « Cybersecurite_Confidentialite_RGPD_Données personnelles », son annexe 2 « Charte et label RFAR MI », son annexe 3 « Liste des TDS » et son annexe 4 « Tolérances aux propriétés physico-chimiques » ;
3. les cahiers des clauses techniques particulières (3 CCTP : 2 pour le lot 1 et 1 pour le lot 2) ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de marchés industriels (CCAG-MI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
5. l'offre technique du titulaire ;
6. les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
7. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Le CCAG/MI n'est pas annexé au présent accord-cadre.

Les dérogations au CCAG/MI figurent au dernier article du présent CCAP.

ARTICLE 5. REPRÉSENTATION DES PARTIES

5.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le correspondant du titulaire et est l'autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongations de délais d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur :

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)
sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

5.2. Interlocuteurs désignés par l'Administration

Le RPA donne délégation au sous-directeur de l'innovation et de la prescription (SDIP) du Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur (SAILMI) en matière de gestion opérationnelle du présent accord-cadre.

Les coordonnées de la SDIP sont :

Ministère de l'Intérieur
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'innovation et de la prescription (SDIP)
sailmi-sdip@interieur.gouv.fr

5.3. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

L'interlocuteur de l'administration est désigné à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer l'administration, dans les plus brefs délais, d'un éventuel changement d'interlocuteur.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

6.1. Obligations du titulaire

6.1.1. OBLIGATION DE RÉSULTAT

Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat dans la fourniture des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

6.1.2. OBLIGATION DE CONSEIL

Le titulaire, en sa qualité de professionnel et de spécialiste du domaine objet du présent accord-cadre, est tenu à une obligation de conseil pour permettre la bonne exécution des prestations et pour identifier les risques et menaces.

Pour ce faire, il réalise notamment une veille juridique : législative, réglementaire et jurisprudentielle. Cette veille juridique permet au titulaire d'alerter au plus vite l'Administration des évolutions ayant un impact sur les approvisionnements réalisés et la mise en conformité des effets objet du présent accord-cadre.

6.1.3. OBLIGATION D'INFORMATION

Le titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

6.1.4. OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ

Il est fait application des dispositions prévues à l'article 5 du CCAG-MI « Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité », ainsi que des dispositions prévues en annexe 2 (Dispositions relatives à la protection des données personnelles).

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, reçoit communication – à titre confidentiel ou secret – de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ou secrète cette communication. Le titulaire s'engage également à garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'Administration, divulgués ou communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre. Il en est de même pour tout renseignement de même nature, parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public quel qu'il soit sur les dossiers qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à étendre ces obligations de discrétion et de confidentialité à l'ensemble des personnes qui interviendront pour son compte.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires quant à la sécurité des informations sensibles, confidentielles et personnelles qu'il pourrait être amené à stocker concernant les agents.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation des obligations de discrétion et de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

6.1.5. FOURNITURE D'ÉTATS STATISTIQUES

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration, tous les six mois, un état statistique récapitulatif des commandes passées pendant le semestre passé, mentionnant, pour chaque commande, les informations suivantes :

- la date de commande ;
- les références des fournitures commandées ;
- les quantités commandées ;
- la date de livraison.

Cet état statistique est transmis électroniquement dans un délai maximum de quinze jours suivant la fin du semestre concerné, dans un format exploitable à l'aide d'un logiciel tableur.

Pour les commandes passées mais non encore réceptionnées, l'état statistique précise la cause de non réception (préparation, livraison en cours, cause d'un retard éventuel ou autre). Les informations concernant ces commandes sont alors reprises dans l'état statistique établi le semestre suivant. Les coordonnées des personnes destinataires des statistiques sont communiquées au titulaire à la notification de l'accord-cadre.

6.1.6. MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration, sans surcoût et au format dématérialisé, la documentation des fournitures objet du marché (en langue française). Cette documentation peut être sous forme de mémoire technique.

6.2. Responsabilités du titulaire

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres causés par, ou, du fait de ses préposés ou de ses matériels ainsi que les dommages causés par les agissements de ses préposés.

Conformément à l'article 9.1 du CCAG/MI, les dommages de toute nature causés aux personnels ou aux biens de l'administration par le titulaire, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés aux personnels ou aux biens du titulaire par l'administration, du fait de l'exécution de l'accord-cadre, sont à la charge de l'administration.

Le montant toutes taxes comprises des sommes versées à la personne publique par le titulaire, suite à l'engagement de la responsabilité contractuelle de ce dernier, pour quelque cause que ce soit, est plafonné au cumul des prestations commandées par l'administration au moment de la constatation du dommage concerné.

La clause limitative de responsabilité ne s'applique pas en cas de faute lourde.

6.3. Continuité de service

Au regard de la nécessité d'assurer la continuité du service public en matière de fourniture de vêtements professionnels et de représentation, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre des mesures de gestion des risques tout au long de l'exécution du marché afin de prévenir toute rupture d'approvisionnement.

Au moment de l'offre, le Titulaire fournit les informations suivantes concernant sa capacité à maintenir la continuité de service :

- Les noms, adresses, pays et points de contact des sites de production et des entrepôts de stockage des articles textiles concernés par le marché.
- Une description complète des capacités de production, incluant le pourcentage de la production dédiée au marché.
- L'existence d'un stock de sécurité.

Le Titulaire ne peut recourir, en cours d'exécution, à un autre site de production ou de stockage sans l'accord préalable de l'Administration. Tout changement proposé doit garantir des caractéristiques équivalentes en termes de capacité de production, de qualité des articles, et de sécurité des approvisionnements. Pour garantir la sécurité des approvisionnements, les lieux de production sur le territoire de l'Union européenne sont à privilégier.

6.4. Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

6.5. Obligation de l'administration

L'administration est tenue au secret des affaires.

ARTICLE 7. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

7.1. Production, qualité et traçabilité des effets de l'accord-cadre

Le titulaire et l'ensemble des opérateurs économiques liés par le présent accord-cadre doivent se conformer aux exigences ci-dessous et fourniront les documents nécessaires sur demande de l'administration :

- Les effets objet du présent accord-cadre, ainsi que leurs différents composants, doivent être ou avoir été produits dans des unités de production et selon des processus respectueux de l'environnement (notamment des unités de production qui comportent 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.
- Le titulaire est invité à justifier que les matières des doublures fournies sont au standard OEKO-TEX standard 100 (ou équivalent), attesté par un certificat délivré par OEKO-TEX ou équivalent. Le titulaire s'engage tout au long de la durée de l'accord-cadre à fournir ces mêmes preuves de certification, annuellement et pour chaque lot (OF) des matières des doublures.
- 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 disponibles les résultats sur demande du pouvoir adjudicateur.

7.2. Écoconception des produits

Dans un souci de réduire l'impact environnemental de la filière textile, le titulaire devra proposer au cours du marché des produits favorisant l'écoconception du produit. Il est notamment attendu une réduction du nombre de matières différentes. Ces propositions devront être faites de manière à ce que le titulaire facilite le recyclage des matières premières. Une attention particulière sera faite sur la bonne connaissance du développement des filières de recyclage du textile.

Il est attendu qu'à terme, le titulaire intègre de la fibre recyclée dans un souci de créer une boucle vertueuse de réduction de la matière comme le stipule la loi AGECL.

Dans le cadre de ce groupe de travail, le titulaire du présent accord-cadre pourra être amené à participer à certains échanges, réunions, conférences et ou d'auditions, dans la constitution d'une filière de recyclage et de retraitement de ces effets. La fréquence des réunions auxquelles il devra participer lui sera communiqué en temps utile. À cette fin, le titulaire sera convoqué par les interlocuteurs représentants de la :

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Mission ministérielle développement durable
40 Avenue des terroirs de France – 75012 PARIS

En charge des fonctions suivantes :

- Le/La chef(fe) du bureau Mission Développement durable, 01.80.15.34.64
- Le/ La chargé(e) des achats responsables et économie circulaire, 01 80 15 31 20

Lorsque la filière de retraitement et de recyclage sera élaborée et active, le titulaire devra collaborer à sa vie effective dans le cadre de cet accord-cadre notamment en intégrant dans le cycle de vie

des effets qu'il produit dans le cadre du marché.

L'intégralité des effets, produits du présent accord-cadre, restent la propriété du Ministère de l'Intérieur jusqu'à leur traitement en fin de vie.

7.3. Limitation des émissions de gaz à effet de serre et transports

Relatif aux obligations et à l'engagement de l'Etat de réduire les émissions de gaz à effet, il est attendu que nos fournisseurs s'engagent également à réduire ses émissions de gaz à effet de serre.

Sur le fondement de l'article L. 1431-3 du code des transports, le titulaire détermine annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché. Ainsi, il communique à l'acheteur, au plus tard à la fin de chaque année civile, le tableau-bilan fourni en annexe XXX au présent document « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché » complété par ses soins sous format électronique en accès libre et facilement exploitable.

En cas de sous-traitance de la prestation de transport, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan et renseigne le tableau de manière consolidée pour l'ensemble des prestations réalisées.

Le titulaire est invité à prendre connaissance de la fiche explicative d'utilisation de ce tableau-bilan annexée au présent marché. A la demande du titulaire, les modalités de renseignement sont explicitées par l'acheteur à l'occasion de la réunion de lancement du marché.

Selon les évolutions à venir extérieures à l'acheteur durant l'exécution du présent marché, les données d'entrées utilisées au sein de ce tableau (ex. facteurs d'émission de la Base Empreinte® de l'ADEME) peuvent faire l'objet d'une mise à jour avec l'accord des deux parties.

En complément du tableau, le titulaire communique à l'acheteur selon la même échéance annuelle toute information utile attestant d'une meilleure maîtrise des émissions de GES des transports mobilisés dans le cadre du marché :

- moyens pour fiabiliser la démarche de collecte des données renseignées dans le tableau (augmentation du recours à des données primaires, i.e. de mesure réelle, par exemple sur les quantités de carburant consommées) et de calcul des émissions de GES correspondantes (par exemple suivant les exigences de la norme ISO 14083 ou équivalent) ;
- mesures proposées pour réduire les émissions de GES : qualité de la flotte de véhicules, optimisation des tournées de livraison (taux de remplissage des véhicules, réduction des trajets à vide, horaires de livraison évitant les congestions, etc.).

7.4. Conditionnements écoresponsables

Le candidat s'engage à mener une réflexion et des échanges avec l'administration sur la faisabilité d'instaurer un conditionnement de l'intégralité de ses produits livrés dans des emballages réemployables et réemployés. Ces emballages devront respecter les objectifs de durabilité et s'inscrire dans une logique de cycle de vie optimisé.

7.5. Analyse du cycle de vie

Le titulaire s'engage à fournir au cours du marché l'analyse du cycle de vie (ACV) des produits. Ce document devra être transmis de manière annuelle à l'administration. Un suivi sera fait concernant les données relatives l'impact environnemental du produit (ex : consommation des fluides, émissions carbone...). Cette analyse du cycle doit être communiqué dans un souci du titulaire de réduction de l'impact environnemental.

7.6. Fin de vie

Le titulaire s'engage à suivre la fin de vie des produits tout au long du marché dans un objectif de recyclage des matières premières afin de faciliter l'écoconception. Il devra suivre les actions du ministère et s'adapter à l'organisation ministérielle afin de récupérer les produits en fin de vie. Il devra justifier de la revalorisation des effets et fournir des documents de preuve justifiant les exutoires des produits et de la matière première.

ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, sous traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre. Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du même code.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

9.1. Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

9.2. Forme des prix

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires HT
- unitaires TTC
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Le taux de TVA est indiqué à part dans la colonne TVA de l'annexe financière.

9.3. Contenu des prix

Les prix comprennent :

- les fournitures ;
- le conditionnement et l'emballage ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement à destination compris) ;
- toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
- plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.

9.4. Nature des prix

Les prix sont définitifs et révisables.

Les modalités de révision des prix figurent à l'article 20.1 « Révision des prix » du présent document.

9.5. Prix de règlement

Par dérogation aux dispositions de l'article 11.2.1 du CCAG/MI, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXÉCUTION

10.1. Dispositions générales

L'exécution de l'accord-cadre s'effectue par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins et suivant les dispositions énoncées ci-dessous.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du contrat.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre sans que leur

exécution ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Pour le ministère de l'Intérieur : SAILMI / SDASEM

Le titulaire accuse réception d'un bon de commande par tout moyen permettant d'attester de façon certaine de sa date de réception.

La date de réception d'un bon de commande par le titulaire tient lieu de notification de la commande.

Il est mentionné sur chaque bon de commande :

- ▶ l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- ▶ la référence de l'accord-cadre ;
- ▶ le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- ▶ la désignation de la prestation ;
- ▶ la quantité commandée ;
- ▶ le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- ▶ le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;
- ▶ le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- ▶ les coordonnées de la personne chargée de la réception des livraisons ;
- ▶ l'autorité ayant reçu délégation pour mener les opérations de vérification ;
- ▶ les modalités d'établissement des factures correspondantes ;
- ▶ les modalités de règlement ;
- ▶ l'adresse du service auquel doivent parvenir les factures ;
- ▶ le comptable assignataire chargé des paiements ;
- ▶ le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'Administration).

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

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

10.2. Modalités de déclenchement des prestations

Les prestations sont déclenchées par bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'apparition des besoins, jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que la durée totale des prestations ne puisse excéder de plus de 6 mois la durée de l'accord-cadre.

10.3. Lieux de livraison

Le lieu de livraison est un site unique, situé en France métropolitaine.
Ce site est situé à l'adresse suivante :

**Viaposte Log
50 Rue des Tamaris
Viaposte Log I Saint-Aunès
34 130 Saint-Aunès
FRANCE**

Il s'agit d'un site logistique utilisé par le prestataire de fourniture et de distribution des effets d'habillement (Gendarmerie Nationale – GN et Police Nationale – PN) du Ministère de l'Intérieur.

L'adresse est susceptible de changer au cours de l'exécution de l'accord-cadre pour un autre site en France métropolitaine.

A titre exceptionnel, la livraison pourrait intervenir sur un autre site en France métropolitaine, désigné par l'Administration.

10.4. Délais maximums de livraison

Les délais maximums de livraison sont ceux pour lesquels le titulaire s'est engagé au sein de l'annexe financière.

Le délai de livraison court à compter de la notification du bon de commande au titulaire.

Au-delà dudit délai de livraison, des pénalités de retard seront encourues par le titulaire conformément aux dispositions de l'article 23.1 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Passé un délai de trente (90) jours maximum à compter de la fin du délai de livraison mentionné dans l'annexe financière, la commande non honorée pourra être annulée, sans indemnités, par l'administration sur décision notifiée par écrit au titulaire.

En cas de nouvelle livraison suite à un ajournement, le délai qui s'applique est celui défini à l'article 14.4 du présent document.

10.4.1. CONDITIONS DE LIVRAISONS ET CONDITIONNEMENT

Pour toute livraison, le titulaire effectue une prise de rendez-vous en ligne via le portail du prestataire de fourniture et de distribution des effets d'habillement (GN et PN) du Ministère de l'Intérieur. L'adresse du portail sera communiquée au titulaire après notification.

Les effets livrés par le titulaire doivent impérativement être accompagnés d'un bon de livraison ou d'un état dans les conditions prévues par l'article 30.2 du CCAG/MI, comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou à l'accord-cadre ;
- l'identification du titulaire (nom et adresse);
- l'identification de ce qui est livré et, quand il y a lieu, la répartition des SKU par colis et par palette ;
- le numéro du ou des lots de fabrication ;
- le nombre total de colis et de palette.

Le titulaire transmettra au SAILMI l'e-mail de confirmation de rendez-vous ainsi que les bons de livraisons aux adresses mail suivantes :

- sailmi-bh-programmation-et-pilotage-gn@interieur.gouv.fr
- sailmi-bh-programmation-et-pilotage-pn@interieur.gouv.fr

Les effets livrés par le titulaire doivent respecter les conditionnements ci-dessous :

Colis :

- Les effets sont conditionnés dans des cartons à minima à double cannelure.
- Les cartons sont solidement fermés de manière à pouvoir les manipuler sans qu'ils ne s'ouvrent.
- Les effets doivent être protégés lors de l'ouverture du carton avec un cutter.
- Si les SKU contenus dans un colis sont hétérogènes, le titulaire apposera une étiquette par SKU sur la face du carton.
- Une étiquette doit être apposée sur chaque colis.
 - Elle est présente sur une des petites faces du carton.

- Le modèle d'étiquette (trame) est imposé par l'administration et sera transmis après notification. Elle comprend notamment la taille, l'OF, le nom de l'article, la référence de l'article et des codes à barres de type EAN13 et EAN 128.

Palette :

- Les cartons sont disposés sur des palettes Europe (EPAL) de format 120 x 80 cm.
- La hauteur des palettes ne doit pas excéder 1m30.
- Les cartons sont disposés de manière à ce que les étiquettes des cartons soient visibles et du même côté.
- Les palettes sont de trois types : homogène, hétérogène ou incomplète :
 - Homogène : Le titulaire doit réaliser un maximum de palette dont le contenu est homogène (même SKU de la même commande).
 - Hétérogène : Le reste des colis ne permettant pas d'obtenir une palette homogène sont regroupés sur une palette dite hétérogène (même article mais de tailles différentes de la même commande).
 - Incomplète : Les colis incomplets sont regroupés sur la dernière palette.
- Les palettes constituées sont filmées (2 tours de film minimum).
- Les palettes doivent être gerbables.
- Sur chaque palette doit être présent :
 - Le bon de livraison dans une pochette d'expédition ;
 - Une étiquette palette dont le modèle (trame) est imposé par l'administration et sera transmis après notification.
 - Elle est placée en haut de la palette du même côté que les étiquettes des colis.
 - Elle comprend notamment : le numéro de la palette et son type (homogène, hétérogène ou incomplète), un code à barres, le nom du fournisseur du marché étatique, le numéro de commande, le numéro de livraison et la quantité de cartons sur la palette.
 - Ils sont placés sur le haut de la palette, sur la face visible des étiquettes colis. Ils sont placés de manière à ne pas couvrir les étiquettes des colis.

Les livrables attendus sont :

- Les effets dans les quantités commandées et conformément au CCTP ;
- Le(s) rapport(s) d'autocontrôle qualité ;
- Le bon de livraison est fourni en 3 exemplaires répartis de la façon suivante :
 - l'original, contresigné par le(s) représentant(s) du site de livraison est joint à la facture adressée à l'Administration ;
 - un duplicata accompagne les effets livrés ;
 - un duplicata est remis au(x) personnel(s) prenant en charge la livraison.

10.5. Transport

Conformément à l'article 29.3 du CCAG/MI, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les opérations de chargement, d'arrimage et de déchargement, incombent, dans leur intégralité, au titulaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 11. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE (LOT 1 UNIQUEMENT)

Afin de promouvoir l'emploi et de combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-1 du Code de la commande publique en incluant dans les documents de la consultation du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique, constitutive d'une condition d'exécution.

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

11.1. Publics visés

Les publics visés doivent impérativement relever des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2^e chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC), être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

11.2. Volume horaire

Le volume horaire de travail minimum suivant, sur la durée de l'accord-cadre leur est obligatoirement réservé : **1 500 heures**.

11.3. Modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser cette action d'insertion au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent accord-cadre et sa date de fin d'exécution (tenant compte de toutes les périodes contractuelles).

Le titulaire désigne un responsable qui est l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités suivantes :

- 1^{re} modalité : l'embauche directe par le titulaire

Le titulaire peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) les publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par le titulaire peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

Un tuteur est nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion chez le titulaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- 2^e modalité : la mise à disposition de salariés

Le titulaire peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- 3^e modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une Entreprise d'Insertion un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet de l'accord-cadre à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

11.4. Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences – Monsieur Clément COQUERY
Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises
clement.coquery@epec.paris / 06 38 08 02 10

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- d'informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (notamment par des fiches de poste établies conjointement entre le titulaire et l'EPEC) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'informer et d'orienter le titulaire en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- de suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

11.5. Modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux :

- un contrôle de l'éligibilité des publics ;
- un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie. En dehors de ces dates fixes, le titulaire fournit ces renseignements à la demande du pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours calendaires suivants la demande.

Ces éléments sont à envoyer au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :
beatrice.calvet@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 23.6 « Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique » du présent document.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception, des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

À l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 12. REMISES DES TÊTES DE SÉRIES

12.1. Kits d'essayage

Les kits pourront être commandés via la ligne du poste correspondant au sein de l'annexe financière.

Les adresses de livraisons des kits, en France métropolitaine, seront fixées au moment de la notification.

12.2. Têtes de séries

Pour limiter au maximum l'incertitude liée à la production et validation des têtes de série, la présentation de celles-ci s'effectue en deux temps. Dans un premier temps le titulaire remet les têtes de série prévues au sein de l'annexe 3 au CCAP « Liste des TDS » colonne G « TDS à remettre suite à la notification ». Ces têtes de séries et documents techniques associés sont fournis dans un délai de 120 jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre.

Une fois ces premières têtes de série validées par l'administration, le titulaire présentera un second volet de têtes de série listé au sein de l'annexe 3 au CCAP « Liste des TDS » colonne H « TDS à remettre suite à la validation des TDS remises à notification ». Ces têtes de séries et documents techniques associés sont fournis dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la validation de la première tête de série.

Un seul sourcing par produit fini et par matière doit être présenté. Toutefois, d'autres sources d'approvisionnement en effets et en matières peuvent être soumises pendant la durée de l'accord-cadre.

Les fournitures remises à l'Administration au titre des têtes de série ne font l'objet d'aucune indemnisation, quelle que soit la décision rendue quant à leur conformité.

Pendant toute l'exécution du marché, l'envoi et le retour des échantillons (TDS, produits finis et matières premières), entre l'administration et le titulaire, est organisé et à la charge du titulaire.

Les quantités de têtes de série par lot sont précisées en annexe 3 « Liste des TDS » du présent document.

Ces produits sont répartis comme suit :

- 1 à 2 exemplaires sont conservés par l'Administration ;
- 1 exemplaire plombé par l'Administration est restitué au titulaire du présent accord-cadre ;

Les tailles des têtes de série seront communiquées dans l'ordre de service.

Les têtes de série, sont livrées à l'adresse mentionnée dans l'ordre de service.

Les têtes de série sont soumises à des opérations de vérification de conformité et de qualité du produit par le titulaire (PV à remettre avec les TDS) et l'Administration (Rapport transmis au titulaire après expertise).

Dans son rapport de contrôle, l'administration peut prendre les 3 décisions suivantes :

- TDS conforme : déclenche la mise en production de l'effet ;
- TDS validée sous réserve : déclenche la mise en production avec la prise en compte des réserves formulées par l'administration dans son rapport de contrôle. Des premières pièces

de production doivent être envoyées à l'administration pour lever ces réserves avant toute livraison.

- TDS refusée : une réunion de calage est programmée, en présentiel ou distanciel, afin que le titulaire présente les adaptations ou les modifications envisagées pour rendre conforme les TDS. Une nouvelle présentation complète de TDS doit parvenir à l'Administration.

2) le dossier technique comprenant :

La liste des éléments figure au sein de l'annexe 3 du CCAP liste des TDS colonnes I « Pièces d'études à fournir » / J « commentaires »

Les TDS validées par l'Administration constituent les pièces de référence pour l'ensemble des fabrications lancées pendant l'exécution de l'accord-cadre. Elles ne sont pas restituées.

Aucune production ne peut être lancée avant la validation des têtes de séries.

12.3. Changement ou ajout de sourcing

Un changement ou l'ajout de sourcing impose la présentation d'une nouvelle tête de série (dans les conditions du paragraphe 12.2 du présent document) pour l'effet concerné avant tout lancement de fabrication. Chaque changement de sourcing concerne aussi bien : les matières premières, les produits finis, les nouvelles sources d'approvisionnement ou une évolution de l'effet.

Après 3 présentations consécutives de TDS refusées, le titulaire doit présenter un nouveau sourcing pour l'effet concerné.

Une demande argumentée, comprenant a minima la raison de ce changement ou de l'ajout d'un nouveau sourcing et les précisions sur les modifications, doit être envoyée à l'Administration dans des délais permettant d'anticiper les difficultés de distribution. Le titulaire doit transmettre sa demande argumentée à l'Administration au minimum 15 jours calendaires avant la date souhaitée de présentation de la nouvelle tête de série. Toutefois, aucune TDS ne pourra être transmise avant l'acceptation de cette demande par l'Administration. L'acceptation de l'Administration relève de sa libre appréciation.

Comme pour la remise de la TDS en début d'exécution de l'accord-cadre (article 12.2 du présent document), un seul sourcing par produit fini et par matière doit être présenté.

Les fournitures remises à l'Administration au titre des têtes de série ne font l'objet d'aucune indemnisation, quelle que soit la décision rendue quant à leur éventuelle conformité.

Au cours du marché, l'envoi et le retour des échantillons, entre l'Administration et le titulaire, est organisé et à la charge du titulaire.

12.4. Lieux de livraisons des livrables

Les livrables attendus : têtes de série (12.2 du présent document) et changements et ajouts de sourcing (12.3 du présent document), sont livrés aux adresses suivantes :

- soit par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
SDIP/Bureau de l'habillement/Section technique
Place Beauvau
75 800 Paris Cedex 08

- soit par porteur/livreur à l'adresse suivante :

ARTICLE 13. CONTRÔLES QUALITÉS DES EFFETS

13.1. Contrôle qualité réalisé par le titulaire

Le titulaire réalise un contrôle qualité, par effet, avant envoi de la marchandise selon les prescriptions de la norme ISO 2859-1 (niveau II avec le NQA : critique = 0 ; majeur = 4,0 ; mineur = 10) en matière d'échantillonnage statistique afin de vérifier la qualité des produits et leur conformité aux TDS validées.

Ce contrôle qualité donne lieu à la rédaction d'un rapport de contrôle qualité, dont la trame est agréée par le BH. Le rapport est envoyé, à chaque livraison, ou avant export de la marchandise. Le rapport doit indiquer précisément :

- la date de réception et la date de contrôle ;
- la quantité d'effet réceptionné et la taille du prélèvement contrôlé ;
- la répartition par taille de l'échantillon prélevé et contrôlé ;
- le numéro d'OF ;
- le fabricant du produit fini ;
- le fabricant de la matière première ;
- le lot de matières premières utilisé (OF des matières premières) et la consommation moyenne pour la fabrication du produit fini ;
- le nom de l'effet et la référence de la notice technique ;
- le nombre de défauts critiques, majeurs et mineurs ainsi que le NQA de contrôle associé ;
- les photos illustrant les défauts, photos des produits et accessoires (devant/dos) et des étiquettes (produit, conditionnement). La qualité des photos doit être suffisante pour qu'elles soient facilement lisibles ;
- la bonne compatibilité avec les autres matériels (doublures, protecteurs, airbag, système de maintien veste mi-saison/hiver ou un blouson été avec un pantalon été ou hiver) ;
- ses conclusions sur le lot analysé (rejet, ajournement ou acceptation) ;
- le détail des pièces écartées et les éventuelles réparations.

Le numéro d'OF doit permettre de tracer précisément les origines de fabrication (notamment le lot matière utilisé, date/mois et lieu de fabrication) afin d'écarter facilement et de manière isolée tout lot non conforme.

Le numéro d'ordre de fabrication doit être indiqué ou marqué :

- au niveau de l'étiquette des effets ;
- et/ou directement sur l'effet ;
- et/ou sur l'étiquette de l'emballage.

Pour les effets où la présence du marquage de l'OF est techniquement compliqué voire impossible (par exemple, en raison de leur petite taille), le titulaire définit une solution alternative permettant d'assurer au mieux la traçabilité des effets.

13.2. Contrôle qualité réalisé par l'Administration

Ces contrôles peuvent avoir lieu : dans les locaux du titulaire du présent accord-cadre, dans les locaux du prestataire mandaté par l'administration ou dans les locaux de l'Administration. Ils ont pour objectif de vérifier la conformité des fournitures aux exigences du CCTP, comparativement aux têtes de série validées, ainsi que le maintien des propriétés physico-chimiques de la matière (annexe 4 du présent document).

13.2.1. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DE L'ADMINISTRATION OU DE SES PRESTATAIRES

L'Administration, se réserve le droit de réaliser un contrôle qualité à chaque livraison pour valider la qualité des produits livrés par le titulaire.

Les contrôles qualité sont effectués soit par l'Administration soit par un prestataire mandaté par l'Administration, ces deux entités étant désignées par le terme générique l'Administration. Ils ne se substituent pas aux contrôles effectués par le titulaire du présent accord-cadre au titre de son processus de fabrication.

Les résultats du contrôle effectué par l'Administration ne s'appliquent qu'aux effets contrôlés et en aucune façon à l'ensemble des effets. Ils ne préjugent pas des mesures prises par l'administration en cas de retours qualité défectueux constatés sur des effets livrés.

13.2.2. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DU TITULAIRE DU PRÉSENT ACCORD-CADRE

Contrôles annoncés

L'Administration se réserve le droit de procéder à des contrôles annoncés dans les locaux du titulaire.

Au minimum 3 semaines avant la date prévisionnelle du contrôle, l'Administration transmet au titulaire la liste des effets et les ordres de fabrication sur lesquels un contrôle est mené. Le titulaire constitue le lot objet du contrôle avant la visite de l'Administration.

Lors de ces contrôles annoncés, l'Administration peut procéder à des prélèvements supplémentaires.

Afin de faciliter les contrôles de l'Administration, le titulaire fournit, si possible :

- un local bien éclairé et une grande table haute ;
- une aide à la manutention ;
- les notices techniques tenues à jour ;
- les têtes de série plombées par l'Administration.

Contrôles inopinés

Des contrôles inopinés, effectués par l'Administration, peuvent également être menés dans les zones de stockage et sur les sites de production.

13.2.3. CONTRÔLES EXERCÉS DANS LES LOCAUX DE L'ADMINISTRATION SUR DES PIÈCES PRÉLEVÉES

L'Administration se réserve la possibilité de procéder à un contrôle sur ses commandes. À cet effet, elle prélève sur ses commandes ou commande les effets sur lesquels elle souhaite effectuer le contrôle.

13.3. Rapport et décision de l'administration

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/MI, le rapport de contrôle établi par l'Administration est transmis au titulaire dans le mois calendaire suivant la fin de la visite au sein des locaux du titulaire ou la réception des effets commandés.

13.4. Litiges lors des contrôles

En cas de désaccord ou de doute sur les résultats des contrôles réalisés par le titulaire, l'Administration fait procéder à une vérification par un laboratoire indépendant. Les frais sont à la charge de l'Administration si les doutes sont infirmés par le rapport du laboratoire indépendant. Ils sont à la charge du titulaire dans le cas contraire.

14.1. Personnes chargées des opérations de vérifications

Pour le ministère de l'Intérieur

Le responsable de la SDIP (Sous Direction de l'Innovation et de la Prescription) reçoit délégation du RPA pour réaliser toutes les opérations de vérification et prononcer les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet qui y font suite.

Les décisions d'admission avec réfaction sont exclusivement prononcées par le RPA.

14.2. Principes

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives (article 13 du présent document).

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

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses techniques particulières et dans l'offre du titulaire ;
- aux têtes de série préalablement acceptées.

14.3. 1^{re} pièces de production

La personne en charge des opérations de vérification dispose d'un délai de 60 jours calendaires à compter de la présentation des premières pièces de production pour notifier sa décision au titulaire.

À défaut de décision notifiée et passé ce délai de 60 jours calendaires, l'admission des prestations est acquise au titulaire.

Dans son rapport de contrôle, l'administration peut prendre les 3 décisions suivantes :

- production conforme : le titulaire continue de produire les effets ;
- production validée sous réserve : le titulaire peut continuer la production avec la prise en compte des réserves formulées par l'administration dans son rapport de contrôle ; les prochaines pièces de production doivent être envoyées à l'administration pour lever ces réserves avant toute livraison ;
- production refusée : une réunion de calage est programmée, en présentiel ou distanciel, afin que le titulaire présente les adaptations ou les modifications envisagées pour rendre conforme les productions. Une nouvelle présentation complète de TDS doit parvenir à l'Administration.

14.4. Fourniture des effets

Par dérogation aux dispositions de l'article 32.2 du CCAG/MI le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

Par dérogation aux dispositions de l'article 33 du CCAG/MI, la personne publique dispose d'un délai de 60 jours à compter de la livraison effective des effets pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Le contrôle qualitatif est effectué conformément à l'article 13 du présent document.

Le contrôle quantitatif est effectué par un prestataire mandaté par l'administration.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignées dans un procès-verbal dont

- l'original est conservé par le Bureau de l'habillement;
- un exemplaire est remis au titulaire ;
- une copie est adressée au bureau de l'exécution des marchés « sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr ».

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans

les conditions prévues à l'article 34 du CCAG/MI.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision d'admission des effets.

Le titulaire dispose alors d'un délai maximum de 30 jours calendaires, à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les effets.

Par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG/MI, cette décision invite le titulaire à présenter, à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations corrigées dans un délai maximum de 45 jours calendaires.

Lorsque le titulaire présente les prestations corrigées, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit 60 jours calendaires.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues 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 ait été à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l'accord-cadre. Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification de la décision pour récupérer les effets rejetés.

Lorsque ce délai est écoulé, ils peuvent être détruits ou évacués par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire. Le titulaire dispose d'un délai de 60 jours calendaires à compter de la notification de la décision de rejet pour présenter à nouveau les effets.

Lors de la nouvelle présentation, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit 60 jours calendaires.

En cas d'ajournement ou de rejet, les frais de réacheminement des effets sont à la charge du titulaire.

Seule la décision (expresse ou tacite) d'admission des effets vaut acceptation définitive de celle-ci.

ARTICLE 15. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ – GARANTIE – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

15.1. Transfert de propriété

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

15.2. Garantie

Par dérogation à l'article 36 du CCAG/MI, les prestations font l'objet d'une garantie minimale de deux (2) ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission par l'administration.

La garantie porte sur le maintien des performances attendues conformément aux spécifications techniques prévues au CCTP. Elle comprend les fournitures, la main-d'œuvre, les mises à jour relatives au respect des textes réglementaires dont dépendent les effets ainsi que toutes modifications ou remplacement des effets.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité des effets défectueux. La garantie couvre tout vice de fabrication ou défaut de matière.

La garantie couvre également les frais consécutifs au déplacement de personnels, au conditionnement, à l'emballage et au transport (aller et retour) des effets entre le lieu de livraison

de l'Administration et le service après-vente du titulaire.

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

15.3. Propriété intellectuelle des effets

Les dispositions de l'article 40 du CCAG/MI s'appliquent.

Le cahier des charges techniques initial (appelé notice technique), (connaissances antérieures de l'Administration au sens du CCAG-MI) est la propriété exclusive de l'Administration. Le prestataire ne peut l'utiliser que dans le cadre du présent accord-cadre. Les mises à jour et améliorations apportés à la notice technique au cours du présent accord-cadre sont des résultats au sens du CCAG MI. L'Administration peut utiliser la notice technique à l'échéance du présent accord-cadre pour une future mise en concurrence.

ARTICLE 16. SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une réunion annuelle de suivi de projet peut être organisée soit à la demande du titulaire, soit à la demande de l'Administration. Lors de cette réunion annuelle il peut être proposé des innovations et des améliorations sur le plan environnemental.

ARTICLE 17. AVANCE

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R. 2191-3 à R. 2193-10 du Code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes (HT) et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 20 % du montant du bon de commande toutes taxes comprises. Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des fournitures livrées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 18. ACOMPTES

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R. 2191-20 à 22 du code de la commande publique.

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser 80 % du montant HT des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI). Le titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.
Le solde sera versé à la réception.

ARTICLE 19. RÈGLEMENT – FACTURATION – CESSIION DE CRÉANCES

19.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

19.2. Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après admission des fournitures.

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

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre et éventuellement de chaque avenant ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant l'adresse de livraison ;
- le montant hors TVA des fournitures livrées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué dans le bon de commande)

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) 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://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

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

19.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'admission des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

19.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel
Immeuble Lumière
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08

19.5. Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique relatif à l'affectation des accord-cadre en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du titulaire.

19.6. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R. 2191-59 à 62 du Code de la commande publique.

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau
75 800 PARIS CEDEX 08

20.1. Révisions des prix

Révision des prix par formule paramétrique :

Les valeurs initiales des indices sont celles antérieures de trois mois à la date limite de remise des offres.

Les valeurs finales des indices sont celles antérieures de trois mois à la date de révision.
Par dérogation à l'article 11.2.1 du CCAG/MI, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de la commande.

Pour le lot 1, sont concernés par cette révision les postes 1 à 7 et 11 à 13.
Pour le lot 2 sont concernés par cette révision les postes 1 et 5.

Les prix indiqués à l'acte d'engagement sont révisés annuellement, à l'initiative du titulaire, à la date anniversaire de la notification de la première commande, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 [0,40 + 0,3 (VPITAH_1 / VPITAH_0) + 0,3 (SH_1 / SH_0)]$$

Dans laquelle :

« P » désigne le prix révisé hors taxes ;

« P₀ » désigne le prix contractuel hors taxes ;

« VPITAH » Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A38 CB – Pds de l'ind. textile, articles d'habillement, cuir, articles en cuir Identifiant 010764335

« SH » désigne la valeur de l'indice taux de salaire horaire des ouvriers et des employés – Fabrication de textiles, industrie habillement, cuir et chaussure (NAF rév. 2 – Niveau A38 CB) – Base 100 au T2 2017 – Identifiant 010562796.

Révision des prix par ajustement par rapport aux prix publics du titulaire :

Pour le lot 1, sont concernés par cette révision les postes 8,9 et 10.
Pour le lot 2 sont concernés par cette révision les postes 2,3 et 4

Le titulaire certifie que les prix stipulés dans l'accord-cadre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public) et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations ; il s'engage à fournir à la demande du pouvoir adjudicateur toutes justifications permettant de vérifier cette conformité. À la date anniversaire de l'accord-cadre, si le titulaire modifie dans son barème public le prix des prestations objet de l'accord-cadre, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis de 2 mois, les nouveaux prix extraits de son barème, ainsi que le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués.

Du simple fait de cette communication, l'extrait est considéré comme certifié conforme au barème concerné. Cet extrait est adressé au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Le pouvoir adjudicateur dispose, à compter de la date de réception de celui-ci, de 30 jours pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix. L'extrait transmis constitue, une fois pour toutes, la pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème.

L'ajustement se fait en baisse comme en hausse par référence au barème public du titulaire.
Le titulaire doit envoyer sa demande de révision des prix par courriel à l'administration à l'adresse

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr au minimum 2 mois avant la date de révision. Après vérification de l'administration, un courrier notifié du RPA leur sera communiqué par retour de mail.

20.2. Offre promotionnelle

Le titulaire est tenu de faire bénéficier l'administration de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils constituent une remise plus importante que celle figurant au bordereau de prix unitaire.

20.3. Variation de prix

Si l'évolution moyenne des prix entraîne une variation de plus de 3 % par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour le lot concerné sans indemnité. 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.

20.4. Clause de réexamen

20.4.1. MODIFICATIONS PRÉVUES AU CONTRAT

Les conditions d'exécution du marché public peuvent être modifiées d'un commun accord entre les parties, en application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre peut être modifié pour tenir compte notamment :

- des évolutions technologiques et normatives susceptibles d'apparaître à tout moment en cours d'exécution de l'accord-cadre ;
- des évolutions réglementaires ;
- des évolutions dans la doctrine d'emploi opérationnelle ;
- des prix pratiqués sur le marché fournisseurs, à l'exclusion des révisions de prix prise en compte par les formules paramétriques définies à l'article 19.1 du présent document.

L'annexe financière annexée à l'acte d'engagement indique le prix des effets. Elle constitue le document de référence au jour de la notification de l'accord-cadre.

Lorsque le titulaire constate que son offre initiale est technologiquement, écologiquement ou financièrement dépassée, il peut proposer une substitution permettant à l'Administration de bénéficier d'effets présentant un meilleur rapport performance globale/prix. Il doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des effets proposés initialement. Cette demande est accompagnée d'une documentation technique complète (des têtes de série, les matières et les dossiers techniques) sur le nouvel effet proposé. Toute substitution ne peut intervenir qu'après accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

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

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l'accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de fourniture et de service sur lequel le titulaire s'est engagé, ni d'augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l'administration.

La dernière version émise se substitue à la précédente.

20.4.2. MODIFICATIONS IMPRÉVISIBLES

Les conditions d'exécution de l'accord-cadre public peuvent être modifiés d'un commun accord entre les parties, en application de l'article R 2194-5 du code de la commande publique.

En cas de circonstances que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution financières de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider, sur demande du titulaire et sur la base de justificatifs fournis par ce dernier, de modifier les prix et/ou les clauses d'évolution des prix initialement prévus au contrat afin de compenser la perte subie et avérée par le titulaire, par ordre de service sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Cette modification de la clause de révision de prix fait alors l'objet d'une décision écrite expresse du RPA notifiée au titulaire.

Elle porte sur une période limitée d'exécution de l'accord-cadre, en fonction de la durée de la circonstance imprévisible à l'origine de la modification envisagée.

Au terme de la période prévue par la décision expresse, les conditions initiales du contrat se rétablissent tacitement.

La décision du RPA prévoit que les parties peuvent se rapprocher pour discuter avant l'expiration de la durée initiale de l'application des nouvelles conditions de révision de prix, pour permettre aux parties de négocier le principe et la durée d'une nouvelle modification de la clause de révision de prix, si la situation le justifie, ou le retour aux conditions financières initiales du contrat.

Si le bouleversement économique causé par les circonstances imprévisibles ne peut plus être prouvé par le titulaire, les conditions initiales du contrat se rétablissent par décision expresse du RPA.

ARTICLE 21. ÉVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATÉRIELS

21.1. Initiative du titulaire

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

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

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

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

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

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

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

21.2. À l'initiative de l'administration

Au cours de l'exécution du marché, les doctrines concernant les équipements des forces de sécurité intérieures sont susceptibles d'évoluer. À ce titre, l'administration se réserve la possibilité de demander au titulaire de présenter de nouveaux produits compatible avec le changement d'équipement.

Ces nouveaux produits seront accompagnés d'une documentation technique complète. La substitution se fera après accord du représentant du pouvoir adjudicateur. Les produits doivent présenter des caractéristiques techniques conformes aux exigences formulées dans le CCTP. Les produits feront l'objet d'une validation préalable par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le changement de produit sera constaté par avenant.

ARTICLE 22. RESPONSABILITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES DES ENTREPRISES

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

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

Il doit fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à D. 8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le candidat retenu sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'administration, à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr/>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 1 mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

22.2. Protection de la santé et de la sécurité des personnes

Conformément à l'article 7 du CCAG/MI, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP. Ainsi, le titulaire s'engage à ne pas employer des produits chimiques interdits par REACH et respecter les niveaux maximums autorisés.

22.3. Développement durable et achats éthiques

Les matières premières utilisées dans la réalisation des fournitures livrées doivent avoir été produits dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collectives (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

Le titulaire devra veiller à limiter au maximum l'impact environnemental des produits proposés. De même les conditions d'éliminations en fin de vie de ces fournitures doivent être prévues par le titulaire.

22.4. Traitement des données à caractères personnels

Au titre du présent accord-cadre, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. (cf. annexe 2 du présent document).

ARTICLE 23. PÉNALITÉS – PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION – SURSIS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

En application de l'article 15.1 du CCAG/MI, lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter des observations dans un délai de quinze jours.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Le montant des éventuelles pénalités vient en déduction des factures afférentes aux prestations exécutées au titre du présent accord-cadre.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

Dans le présent article, les jours sont comptabilisés en jours calendaires

23.1. Pénalités pour retard

Conformément à l'article 15.2 du CCAG/MI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxe de la prestation concernée ou du bon de commande.

Lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels d'exécution, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \left(\frac{V \times R}{1000} \right)$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = nombre de jours de retard (calendaires).

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

23.2. Pénalités pour retard de transmission des TDS

Lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels de présentation des TDS, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = TDS \times R \times 300$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
TDS = Nombre de TDS par produit non présentée ou refusées.
R = nombre de jours de retard (calendaire)

23.3. Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles

En cas de fuite, ou de potentialité de fuite, de données personnelles, le sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données – RGPD (Cf. annexe 1 « Cybersécurité_confidentialité_RGPD_Données personnelles » au présent document) encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante : 1 000 € par donnée personnelle et par personne concernée.

23.4. Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison

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

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

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

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

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

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

23.5. Pénalités applicables pour retard de transmission du bilan carbone

En cas de non transmission du bilan carbone prévu à l'article 7.2 et des propositions concrètes d'amélioration, une pénalité égale à 50 € HT par semaine de retard (7 jours) à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur est appliquée.

23.6. Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique (Lot 1 uniquement)

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, une pénalité de 50 € HT par heure d'insertion non réalisée est appliquée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, une pénalité égale à 75 € HT par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur est appliquée.

ARTICLE 24. RÉSILIATION

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

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 pour événements liés au marché dans les conditions prévues à l'article 43 du CCAG/MI.
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 44 du CCAG /MI ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 42 du CCAG /MI.

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 45 du CCAG / MI.

En cas d'inexécution de la prestation par le titulaire qui ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 48 du CCAG/MI.

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 25. CONTENTIEUX

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
France

Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 26. DISPOSITIFS COMPLÉMENTAIRES POUR LE TITULAIRE ÉTRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont exclusivement rédigées en français.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée, comprenant tous les frais liés à l'importation et au transport à destination.

ARTICLE 27. DÉROGATIONS AU CCAG/MI

- L'article 9.5 déroge à l'article 11.2.1 du CCAG/MI
- L'article 13.3 déroge à l'article 33.1 du CCAG/MI
- L'article 14.4 déroge aux articles 32.2,33 et 34.2.1 du CCAG/MI
- L'article 15.2 déroge à l'article 36 du CCAG/MI.