

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**PRÉFECTURE DE POLICE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1bis, rue de Lutèce
75195 PARIS cedex 04**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

N° 25-BCPA-031

Fourniture d'équipements périphériques d'armement et de moyens de défense au profit des services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité de Paris.

(4 lots)

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 - Objet de l'accord-cadre	4
1.2 - Type de l'accord-cadre	4
1.3 - Allotissement	4
1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre	5
1.5 - Forme et montants de l'accord-cadre	5
1.6 - Clauses sociales et environnementales	5
1.6.1 – Clauses sociales	5
1.6.2 – Clauses environnementales	5
1.7 - Certification Achats responsables	6
1.8 - Groupement d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	8
4.1 – Emission des bons de commande	8
4.2 – Délai de livraison	9
4.3 – Lieu(x) et modalités de livraison des fournitures	9
4.3.1 – Lieu(x) de livraison	9
4.3.2 – Modalités de livraison	9
4.4 – Stockage, emballage, transport	10
4.5 – Bon de livraison	10
4.6 – Interlocuteur dédié	10
4.7 – Correspondants de l'administration	11
ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE	11
5.1 – Principe	11
5.2 – Limite	11
5.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre	12
ARTICLE 6 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES FOURNITURES	12
ARTICLE 7 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE	13
7.1 - Unité monétaire	13
7.2 – Forme du prix	13
7.3 – Contenu des prix	13
7.4 – Révision des prix	13
7.4.1 – Révision des prix du bordereau des prix unitaires	13
7.4.2 - Révision des prix catalogue(s)	14
7.4.3 - Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix	15
7.5 - Clause de sauvegarde	15
7.6 – Prix promotionnels	15
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES	15
8.1 – Avance	15
8.2 – Paiement	16
8.2.1 – Présentation des demandes de paiement	16
8.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique	16
8.2.3 – Modalités en cas de rejet de facture	17
8.3 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3	17
8.3.1 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3	17
8.3.2 - Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités	17
8.3.3 - Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)	18
8.3.4 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET	18
8.3.5 – Délai global de paiement et intérêts moratoires	18
8.3.6 – Comptable assignataire	18
8.4 - Imputation budgétaire	18
ARTICLE 9 – GARANTIE	18
9.1 – Garanties légales	18
9.2 – Garanties contractuelles	19

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS	19
10.1 – Pénalités de retard de livraison des fournitures.....	19
10.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail	19
10.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé	19
10.4 – Plafonnements des pénalités	20
10.5 – Caractère moratoire des pénalités	20
10.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation	20
ARTICLE 11 – RÉILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	20
ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	20
12.1 – Nature des obligations du titulaire	20
12.2 – Obligation et conseil	21
12.3 – Qualité et continuité de service	21
12.4 – Démarche qualimétrique	21
ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....	21
ARTICLE 14 – RÉFÉRENCE.....	22
ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN	22
15.1 – Transfert d'activité.....	22
15.2 – Actualisation des références	23
15.3 – Ajout, modification ou retrait d'une fourniture	23
ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS	23
16.1 – Force majeure	23
16.1.1 – Définition.....	23
16.1.2 – Régime	24
16.2 – Responsabilité extracontractuelle	24
16.3 – Responsabilité contractuelle	24
16.4 – Causes exonératoires et imprévision	24
ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
ARTICLE 18 – ASSURANCES	25
ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....	26

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'équipements périphériques d'armement et de moyens de défense au profit des services du SGAMI de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Il s'agit de fournir des équipements de transport d'armes ou d'accessoires, matériels d'intervention et de formation, matériels tactiques ou encore en pièces détachées notamment pour les casques. Ces équipements sont essentiels pour garantir au mieux les conditions d'intervention des forces de police.

Outre les besoins récurrents traditionnels, s'ajoutent les besoins exceptionnels liés aux grands événements.

Sont exclus du présent accord-cadre les équipements faisant déjà l'objet de supports contractuels en vigueur :

- Acquisition de matériels d'instruction pour l'intervention professionnelle au profit du SGAMI d'Ile-de-France :
 - Tenue de contact
 - Armes factices
 - Tenue de protection intégrale pour frappe bâton d'entraînement
 - Bouclier de percussion portatif et bâton d'entraînement
 - Tenue de protection pour munitions marquantes
- Acquisition d'équipements éclairage individuels et collectifs :
 - Lampe tactique individuelle et ses équipements
 - Lampe individuelle "kit mains-libres/contrôle des documents"
- Acquisition de paires de menottes métalliques avec leurs clés, d'étuis porte-menottes et de ceintures de transfèrement au profit des agents de la Police nationale et de la Gendarmerie nationale :
 - Paires de menottes métallique avec sa clé et son étui porte-menottes
 - Ceinture de transfèrement
- Acquisition d'étuis, de porte-chargeurs et de ceinturons au profit des agents du Ministère de l'intérieur :
 - Etuis à port dissimulé
 - Ceinturon à port apparent.

1.2 - Type de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

1.3 - Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en quatre (4) lots distincts, traités séparément et définis comme suit :

LOT N°	DÉSIGNATION
1	Fourniture d'éclairages tactiques en accessoire d'arme
2	Fourniture d'étuis d'armes
3	Fourniture de housses, sacs et accessoires
4	Fourniture d'équipements d'intervention et de formation

Chaque lot est mono-attributaire.

1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

1.5 - Forme et montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute à la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique.

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum pour deux (2) ans tel que défini ci-après, incluant un montant maximum de dépenses sur catalogues fixé à 15% du montant maximum :

LOT N°	DÉSIGNATION	Montant maximum pour 2 ans (€ HT)	Incluant un montant maximum de dépenses sur catalogue (€ HT)
1	Fourniture d'éclairages tactiques en accessoire d'arme	60 000	9 000
2	Fourniture d'étuis d'armes	20 000	3 000
3	Fourniture de housses, sacs et accessoires	46 000	6 900
4	Fourniture d'équipements d'intervention et de formation	187 000	28 050

Le taux de TVA applicable est de 20 %.

Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et, à défaut, des prix catalogues après application des taux de remise éventuellement consentis.

1.6 - Clauses sociales et environnementales

1.6.1 – Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail visées à l'article 6 du CCAG FCS.

1.6.2 – Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement visées à l'articles 7 du CCAG FCS.

L'accord-cadre doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

a) Documents livrables

Les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence format dématérialisé (format xls, pdf ou équivalent) ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

b) Recyclage des déchets

Le titulaire de l'accord-cadre doit identifier, gérer, traiter et recycler les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur. Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations. De même, le titulaire doit identifier, gérer, traiter et recycler dans la mesure du possible, les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur (recyclage obligatoire des D3E).

c) Gestion des emballages

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, l'emballage doit

être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Les emballages relatifs à la livraison doivent être de préférence recyclables (exemple : norme internationale ISO 14021 ou équivalent) ou à base de matériaux renouvelables, conçus pour éviter des volumes inutiles et en quantités minimisées.

d) Produits éco-responsables

Le titulaire veille à privilégier dans la mesure du possible des fournisseurs/fabricants engagés dans une démarche environnementale, mettant à disposition des produits éco-respectueux de l'environnement.

e) Ressources

Le titulaire veille à limiter l'impact sur les ressources (en préservant la qualité et la quantité d'eau) et à limiter les consommations électriques et autres fluides et énergies.

Par ailleurs, dans le cadre des prestations objet du présent accord-cadre, le titulaire a indiqué ses actions en faveur des objectifs environnementaux dans son mémoire technique. Cela constitue un engagement contractuel : le titulaire s'engage à minima à maintenir ses actions durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

f) Communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Cette obligation concerne les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. Ces délais de transmission doivent impérativement être respectés sous peine d'application de la pénalité de retard y afférente spécifiée à l'article 10.3 du présent CCAP.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

1.7 - Certification Achats responsables

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

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE (annexe n°3 au

CCAP) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

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

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – accompagnera le titulaire dans cette démarche : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-desentreprises>.

1.8 - Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent accord-cadre est soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La forme juridique du groupement ainsi que son mandataire sont indiqués à l'acte d'engagement du présent accord-cadre.

Par ailleurs, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, toute modification survenant en cours d'exécution du présent accord-cadre se rapportant notamment : aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ; à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ; à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de sa notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement une (1) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- ❖ l'acte d'engagement (AE - formulaire ATTRI1) et son annexe pour chacun des lots :
 - annexe n°1 à l'AE : « bordereau des prix unitaires, taux de remise sur catalogue(s) et délai de livraison » ;
- ❖ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 25-BCPA-031 (commun aux 4 lots) et ses annexes :
 - annexe n°1 au CCAP : « CHORUS PRO » ;
 - annexe n°2 au CCAP : « carte achat » ;
 - annexe n°3 au CCAP : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- ❖ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 25-BCPA-031 commun aux 4 lots ;

- ❖ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;
- ❖ les catalogues publics tarifés ;
- ❖ l'offre technique du titulaire, notamment son mémoire technique et environnemental et les échantillons remis ;
- ❖ les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs avenants, le cas échéant.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives de l'accord-cadre, l'ordre ci-dessus sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

Chaque accord-cadre s'exécute par les pièces indiquées ci-dessus et les bons de commande.

L'original de l'accord-cadre, conservé dans les archives de l'administration dans l'intérêt des parties, fait seul foi.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

4.1 – Emission des bons de commande

L'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et à défaut, des prix catalogues après application des taux de remise contractualisés à cette même annexe.

L'émission de bons de commande est effectuée par messagerie électronique au titulaire et comportera les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro du système d'information financier correspondant (CHORUS) ;
- la désignation des fournitures et leurs quantités ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande ;
- les prix unitaires tels qu'ils figurent dans le bordereau des prix unitaires ou les prix catalogues après application des taux de remise éventuellement consentis ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes de la commande ;
- l'adresse de livraison ;
- l'adresse de facturation.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut formuler des observations sur les bons de commandes qui lui sont transmis sous un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée de validité d'un bon de commande est de six (6) mois à compter de sa réception par le titulaire.

Les commandes passées durant la période de validité de l'accord-cadre peuvent être exécutées, au-delà de la date d'échéance de l'accord-cadre, dans la limite maximale d'exécution spécifiée au présent article.

4.2 – Délai de livraison

Les fournitures sont livrées dans le respect du délai contractualisé à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, sans que celui-ci puisse excéder 90 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer les prestations dans les délais, quelles que soient les circonstances. Il doit informer l'administration des difficultés qu'il peut rencontrer dans l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs, le titulaire a spécifié dans son mémoire technique les éventuelles périodes de fermeture annuelle de sa société afin qu'il en soit tenu compte pour anticiper la passation des commandes.

Prolongation du délai d'exécution

Si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur peut accorder une prolongation du délai d'exécution selon les modalités définies par les dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé. Cette demande est formulée obligatoirement par courriel avec accusé de lecture dans les délais contractuels sous peine d'irrecevabilité.

Les demandes de prolongation des délais d'exécution doivent être adressées par courriel aux correspondants indiqués à l'article 4.7 du présent CCAP.

4.3 – Lieu(x) et modalités de livraison des fournitures

4.3.1 – Lieu(x) de livraison

Les fournitures sont livrées à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
DILT/SDEL/SEPS/BAMD/SMPA
168 rue de Versailles
78150 LE CHESNAY

L'administration se réserve la faculté, dans le cadre d'une modification de son organisation et après information préalable du titulaire, de modifier le lieu géographique de livraison de l'accord-cadre dans la limite du périmètre de l'Ile-de-France.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du titulaire de l'accord-cadre ; elle ne peut pas être facturée à la personne publique. La livraison est considérée égarée à partir du moment où sa présence ne peut être constatée sur le lieu de livraison prévu.

4.3.2 – Modalités de livraison

Avant toute livraison, le titulaire doit prendre contact avec le bureau de l'armement et des moyens de défense pour convenir des dates et heures de livraison (cf. article 4.7 du présent CCAP).

L'accès aux sites du bureau est réglementé. En conséquence, la société retenue s'engage à informer son personnel des règles d'accès :

- respect des horaires d'accès au lieu de livraison (9H00 - 12H00 et 13H00 - 16H00) ;
- respect du Code de la route dans l'enceinte (vitesse réduite à 20 km/heure) ;

S'agissant de domaines de police, le personnel et le matériel du titulaire peuvent faire l'objet d'un contrôle sur place. Les véhicules peuvent être soumis à un contrôle de sécurité. Tout manquement aux règles ci-dessus entraîne l'expulsion des sites sans que la société de transport ou le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité quelle qu'en soit la forme.

4.4 – Stockage, emballage, transport

Les fournitures sont livrées franco d'emballage et franco de port, sans minimum de facturation, à l'adresse de livraison figurant sur le bon de commande.

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, de l'emballage, du chargement et de l'arrivée de ses produits.

Le titulaire est responsable du mode de transport et des risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination.

Conformément aux prescriptions de l'article 20 du CCAG-FCS, les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes :

- les articles doivent être emballés soigneusement afin qu'ils ne puissent subir aucune détérioration. En cas d'avaries provenant d'insuffisance de l'emballage, les livraisons sont refusées ;
- chaque paquet doit porter extérieurement, d'une façon apparente, la référence du matériel pour être identifié dans le bon de commande.

La manutention est effectuée par le titulaire jusqu'au lieu de stockage désigné par le gestionnaire ou son représentant.

Le conditionnement de chaque équipement doit être réalisé dans un emballage individuel antichoc afin d'être redéployé à l'unité. Chaque article fourni doit être livré en coup complet.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété de la personne publique.

Plusieurs emballages individuels d'une même référence peuvent être contenus dans un même carton ou caisse mentionnant :

- la référence de l'article ;
- la quantité contenue dans le carton / caisse ;
- le nom du fournisseur ;
- la référence du marché ou de la commande.

4.5 – Bon de livraison

Chaque livraison doit être accompagnée d'un « bon de livraison » mentionnant :

- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- la désignation des fournitures ou des prestations ;
- les quantités ;
- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'EJ (engagement juridique) du système d'information financier (Budget Etat : CHORUS) ;
- l'identification du titulaire ;
- le coût total HT et TTC des fournitures et des prestations.

L'administration vise le bon de livraison après vérification et sous réserve de la conformité des fournitures livrées. La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des prestations.

4.6 – Interlocuteur dédié

Le titulaire désigne un interlocuteur unique et éventuellement un suppléant pour assurer les prestations objet de l'accord-cadre. Cet interlocuteur ou son suppléant réceptionne les demandes des services et suit l'exécution des prestations.

Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise le représentant du pouvoir adjudicateur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Le référent doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts (numéro de portable, numéro de téléphone fixe, numéro de télécopie, adresse électronique, etc.) et assurer la gestion de l'accord-cadre au niveau exécution.

Si le titulaire a désigné un interlocuteur dédié suppléant dans son offre, celui-ci doit être maintenu durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre ou son remplacement assuré et l'administration

informée.

4.7 – Correspondants de l'administration

Bureau de l'armement et des moyens de défense :

M. Marc KRUMULA
Tél : 01.39.66.21.40
marc.krumula@interieur.gouv.fr

M. Philippe MONNIER
Tél : 01.39.66.24.65
philippe.monnier@interieur.gouv.fr

ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

5.1 – Principe

Le titulaire a obligation d'exécuter avec ses propres structures, compétences et son personnel salarié les prestations objet du présent accord-cadre.

Le prestataire peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candi-dat>.

5.2 – Limite

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations de fournitures. Seules les prestations de services nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite ; le titulaire doit réaliser une part significative de l'accord-cadre.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures relatives à la résiliation de l'accord-cadre.

5.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du Code de la commande publique ;
- ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés dans une déclaration de sous-traitance ou équivalent signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de ce dernier, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de l'accord-cadre, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande.

5.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale étant prohibée, le titulaire doit réaliser une partie significative de l'accord-cadre ;
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles de l'accord-cadre ;
- le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est supérieur à 600 € TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES FOURNITURES

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées par les personnels du service destinataire conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS).

A l'issue des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Les fournitures doivent répondre aux caractéristiques techniques énumérées dans le CCTP.

Cette opération est effectuée dans les locaux de l'administration par les agents désignés à cet effet. Elle consiste à vérifier la conformité des fournitures avec les spécifications de l'accord-cadre et de la commande.

La vérification qualitative se fait dans un délai de quinze (15) jours suivant la livraison des fournitures.

Les fournitures rejetées doivent être remplacées dans un délai identique à celui de la livraison initiale à compter de la date de réception de la décision de rejet, sous peine de l'application de la pénalité y afférente spécifiée à l'article 10.1 du présent CCAP. L'admission des prestations est attestée par la délivrance d'une attestation de service fait.

ARTICLE 7 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE

7.1 - Unité monétaire

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'EURO (€).

7.2 – Forme du prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires appliqués aux quantités de fournitures réellement livrées du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement à défaut, du/des catalogues, aux prix publics après application du taux de remise éventuellement consenti.

7.3 – Contenu des prix

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

Le titulaire déclare qu'il acquitte la TVA sur encaissement. En complément de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique (même destinataire que pour facturation) toute modification de son régime fiscal.

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale ; il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur.

7.4 – Révision des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques au **mois « zéro » (Mo) qui est le mois précédant la date limite de remise des offres.**

7.4.1 – Révision des prix du bordereau des prix unitaires

❖ **Lot n°1 : Éclairage tactiques en accessoire d'arme**

Les prix sont révisibles semestriellement à compter de la date de notification de l'accord-cadre, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I/I_0)$$

dans laquelle :

P = le prix actualisé.

P₀ = le prix initial réputé établi au mois Mo.

I = la valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice du prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de marché – CPF 27.40 – Appareils d'éclairage électrique (identifiant 010763932) de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

Io = la valeur publiée et rattachée au mois **Mo** de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de marché – CPF 27.40 – Appareils d'éclairage électrique (identifiant 010763932) de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

❖ **Lots n°2 « Etais d'armes » et n°3 « Housses, de sacs et d'accessoires »**

Les prix sont révisables semestriellement à compter de la date de notification de l'accord-cadre, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (I/I_o)$$

dans laquelle :

P = le prix actualisé.

P_o = le prix initial réputé établi au mois **Mo**.

I = la valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 15.12 – Articles de voyage, de maroquinerie, de sellerie et de bourrellerie Toutes zones – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765145 de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

Io = la valeur publiée et rattachée au mois **Mo** de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 15.12 – Articles de voyage, de maroquinerie, de sellerie et de bourrellerie. Toutes zones – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765145 de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

❖ **Lot 4 : Équipements d'intervention et formation**

Les prix sont révisables semestriellement à compter de la date de notification de l'accord-cadre, à la hausse ou à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (I/I_o)$$

dans laquelle :

P = le prix actualisé.

P_o = le prix initial réputé établi au mois **Mo**.

I = la valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 14.19 – Autres vêtements et accessoires Toutes zones – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765139 de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

Io = la valeur publiée et rattachée au mois **Mo** de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 14.19 – Autres vêtements et accessoires Toutes zones – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765139 de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr

Dans l'hypothèse où l'indice de prix serait supprimé définitivement avec un indice de substitution, l'acheteur utilisera l'indice de substitution et en informera le titulaire. A défaut d'indice de substitution clairement désigné ou d'indice qui s'impose sans équivoque, le choix d'un indice équivalent interviendra dans le cadre d'une modification du marché.

En cas de modification du marché, la formule de révision décrite ci-dessus s'appliquera aux prix du mois **Mo** correspondant au mois de signature de la modification par le titulaire du marché.

7.4.2 - Révision des prix catalogue(s)

Les prix catalogue(s) peuvent être ajustés par référence au(x) nouveau(x) tarif(s) pratiqué(s) par le titulaire à l'égard de l'ensemble de sa clientèle sur le(s)quel(s) est/sont appliquée(s) la/les remise(s) contractuelle(s). Le(s) taux de remise sur catalogue(s) sont fermes durant toute la durée de l'accord-cadre.

Le(s) catalogue(s) public(s) tarifés du candidat dont les articles font l'objet du présent accord-cadre sont à fournir sur support physique électronique (clé USB ou CD-ROM) au format dématérialisé (format.xls, .pdf ou équivalent) ou transmis pour téléchargement via France Transfert.

À la notification du marché, il est demandé au titulaire de fournir à l'administration un tableau Excel comportant les colonnes suivantes :

- La référence de chaque article dans son catalogue ;
- Le prix public hors taxes de chaque article ;
- Le taux de remise appliqué en fonction du catalogue, en conformité avec le ou les taux de remise indiqués à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- Le prix remis hors taxes de chaque article accordé dans le cadre de ce marché.

Ce fichier est mis à jour par le titulaire après chaque révision de prix des catalogues sans que l'administration en fasse la demande.

7.4.3 - Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à l'Administration son/ses nouveau(x) tarif(s) par lettre recommandée avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date prévue pour la révision de prix, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation de la Logistique et des Technologies
Secrétariat Général / Département des finances et de l'achat
Bureau de l'Achat
Section Equipements
4 rue Jules Breton
75 013 – PARIS

ou

à l'adresse mail suivante : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

7.5 - Clause de sauvegarde

L'Administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement de tarif, si celui-ci fait apparaître une augmentation **dépassant 5 %**, appréciée au regard de l'évolution des prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et des prix publics catalogues.

7.6 – Prix promotionnels

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur des prix négociés ou offres promotionnelles au même titre que ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils correspondent à des prix inférieurs à ceux résultant de l'application des conditions de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit au Bureau de l'Achat de la DILT, par courrier électronique, toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion à l'adresse mail suivante : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

8.1 – Avance

Pour les lots n°1 et n°4, une avance peut être accordée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles l'article R. 2191-3 et R. 2191-17 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5%.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

8.2 – Paiement

Le paiement se fait sur présentation d'une demande de paiement, adressée par le titulaire au pouvoir adjudicateur, selon les règles de la comptabilité publique après admission des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues à terme échu, en faisant porter le montant au crédit du compte désigné sur l'acte d'engagement.

8.2.1 – Présentation des demandes de paiement

La demande de paiement est déclenchée à l'issue de la réalisation de la prestation.

Les factures afférentes aux paiements portent, outre les mentions légales (décret n°88-74 du 21 janvier 1988 - annexe C), les indications suivantes :

- la référence administrative du marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) du système d'information financier CHORUS ;
- les nom, adresse et numéro SIRET du créancier ;
- le numéro complet de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- les noms et adresse du service « émetteur » de la prestation exécutée ;
- le numéro et la date de la facture ;
- la désignation et la référence des fournitures ;
- le prix unitaire des fournitures ;
- les taux de remise éventuellement consentis ;
- la quantité livrée ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total HT et TTC,
- les mentions obligatoires suivantes :
 - le numéro d'engagement comptable (EJ Chorus) ;
 - le numéro SIRET de la Préfecture de Police 11000201100044 ;
 - le code du service exécutant indiqué sur le bon de commande.

Avertissement : toute mention manquante entraîne l'impossibilité de payer le titulaire.

L'absence de l'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, ce qui entraînera son rejet.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'Administration.

8.2.2 – Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique, les factures ont transmises en mode dématérialisé via l'utilisation du portail CHORUS PRO. Les modalités (éléments descriptifs, kit le raccordement technique, spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission) sont accessibles sur le site gratuit à l'adresse : <https://chorusfactures.budget.gouv.fr> ; rubrique « aide » ou « en savoir plus ».

Pour cela, il renseigne les champs du formulaire de saisie au moyen des informations suivantes :

- le numéro d'engagement comptable (EJ Chorus) ;
- le numéro SIRET du Ministère de l'intérieur 11000201100044 ;
- le code du service exécutant indiqué sur le bon de commande.

En cas de transmission d'une facture au format papier par un titulaire soumis à l'obligation de

dématérialiser la facturation, le pouvoir adjudicateur invitera le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejettera la facture, le cas échéant. Un fascicule explicatif est annexé au CCAP (annexe n°1).

Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>.

8.2.3 – Modalités en cas de rejet de facture

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG-FCS, en cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au contractant qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer au pouvoir adjudicateur. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R. 2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

8.3 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3

8.3.1 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3

Conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, les prestations du présent accord-cadre donnent lieu à des paiements dématérialisés par carte d'achat de niveau 3.

Les modalités de mise en œuvre de la carte d'achat de niveau 3 sont présentées pour information ci-dessous et en annexe n°2 au CCAP ; elles sont soumises à l'approbation du titulaire par voie d'avenant préalablement à toute utilisation.

8.3.2 - Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités

Pour accepter la carte d'achat VISA de Niveau 3, le titulaire doit avoir un compte bancaire dans l'une des 3 banques citées ci-dessous qui représentent le réseau VISA :

- BNP PARIBAS
- CAISSE D'ÉPARGNE
- BANQUE POPULAIRE – NATEXIS

Si le fournisseur n'a pas de compte bancaire dans l'une de ces 3 banques, il doit impérativement dans un premier temps faire la démarche d'une demande d'ouverture de compte.

Modalités d'adhésion Niveau 3 pour le fournisseur - contrat BANQUE VISA

- Signature d'un contrat monétique Carte Achat qui définira le taux de commission carte d'Achat par transaction sur le montant TTC sur chaque demande de paiement par carte achat.
- Le taux de commission varie pour les banques mais se situe entre 1,20% à 1,50% maximum.
- Les paiements carte achat sont estimés à J ou J+5 sur le compte bancaire du titulaire suivant l'offre des 3 banques.

S'équiper d'une solution d'acceptation de la Carte d'Achat – solution technique niveau 3

- Gestion automatique et sécurisée des demandes d'autorisation & de paiement interopérable VISA / MASTERCARD.
- Échange de données enrichies, en complément des données financières d'un paiement par carte bancaire classique (identifiant carte et fournisseur, date et montant TTC).
- La société INGENICO OGONE : prestataire de services de paiement (PSP) est en partenariat avec un prestataire sur la solution « métiers » à mettre en place.
- INGENICO OGONE collabore avec les 3 Banques VISA.
- Les coûts estimés sont de l'ordre de 1,80% maximum.

En conclusion, les coûts estimés entre BANQUE - INGENICO OGONE - PRESTATAIRE sont au maximum de 3% sur des solutions métiers externalisées par transaction le montant TTC.

En cas d'intégration d'une solution technique dans les systèmes d'informations et comptable du

fournisseur, les coûts de mise en place peuvent être supérieurs à 3% par rapport à la taille de l'entreprise et de son organisation.

Pour toutes questions techniques et de mise en place, il convient de contacter le responsable France Fournisseurs VISA (Monsieur GARRIGUES), quel que soit votre établissement financier. Il intervient sur les aspects techniques, informations banques et solutions métiers qui peuvent répondre à vos attentes sur les informations de la carte achat, à l'adresse mél suivante :
vincent.garrigues@bnpparibas.com.

8.3.3 - Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

L'accès à la plateforme n'est possible que via les versions de navigateur suivantes :

- Firefox 31 ou + ;
- IE 11 ou + ;
- Edge ;
- Chrome 31 ou +.

8.3.4 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

Au cours de l'exécution des accords-cadres, le titulaire informe par écrit le pouvoir adjudicateur de toute modification impactant le présent accord-cadre.

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB devra être communiqué sans délai à l'administration.

8.3.5 – Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

Le défaut de paiement dans les délais entraîne l'application des intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

8.3.6 – Comptable assignataire

Le Comptable assignataire est :

Madame la Directrice Régionale des Finances Publiques d'Ile de France et de Paris
Site Notre Dame des Victoires
16/18 rue Notre Dame des Victoires
CS 30225
75081 Paris cedex 10

8.4 - Imputation budgétaire

Les dépenses sont imputées au Budget Etat de la préfecture de Police - exercices 2025 et suivants, programme 176.

ARTICLE 9 – GARANTIE

9.1 – Garanties légales

Les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L. 1386-1 et suivants du Code civil (Défectuosité des produits) et L. 421-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux produits du marché public.

9.2 – Garanties contractuelles

Conformément à l'article 33 du CCAG-FCS applicable, les prestations sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière et bénéficient d'une garantie d'un an à compter de leur date d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à effectuer la reprise sur site des fournitures apparues défectueuses ou qui seraient, à l'usage défectueuses, et à pouvoir à leur remplacement, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au Pouvoir adjudicateur. Les frais pour les transports de reprise sont à la charge du titulaire.

Le délai de remplacement des fournitures défectueuses est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire.

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

Le présent article déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS applicable.

10.1 – Pénalités de retard de livraison des fournitures

La Préfecture de police se réserve le droit d'appliquer au titulaire les pénalités calculées selon la formule ci-après, sans mise en demeure préalable, par jour calendaire de retard :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités

V = montant de la commande concernée ou valeur HT des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité.

R = nombre de jours calendaires de retard.

En sus, en cas de non-respect du délai de remplacement de livraisons non conformes et rejetées par l'administration selon les articles 4.2 et 6 du présent CCAP, une pénalité de **150 € par jour ouvré** de retard s'applique.

10.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire de l'accord-cadre s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail.

Ces pénalités sont dues par le titulaire dès lors que, après constatation de sa situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, puis mise en demeure de celui-ci par l'administration pour la faire cesser, il n'a pas répondu à l'injonction ou n'a pas apporté la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai imparti.

Le montant des pénalités est de **100,00 euros par jour ouvré de retard** à compter de l'expiration de ce délai.

Ce montant ne peut excéder 10% du montant de la somme des bons de commande émis depuis le début de la période d'exécution de l'accord cadre ni celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5.

10.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé

En cas de non-respect des délais de transmission du BEGES et du plan de transition associé (initial ou de renouvellement) spécifiés à l'article 1.6.2 du présent CCAP pour le titulaire soumis à l'obligation, une pénalité forfaitaire de **100 euros par semaine de retard** s'applique.

10.4 - Plafonnements des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, les pénalités de retard prévues aux articles 10.1, 10.3 et 10.4 du présent CCAP sont cumulables sans pouvoir excéder 20% du montant total commandé sur la période d'exécution en cours. En cas de dépassement, le marché peut être résilié, sans mise en demeure, dans les conditions définies à l'article 11 du présent document.

10.5 – Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités de retard prévues au présent CCAP ont uniquement un caractère moratoire ; le titulaire est donc intégralement redevable de l'exécution de la prestation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de ces pénalités de retard : le paiement de ces pénalités de retard ne libère pas de son obligation d'exécuter les prestations de l'accord-cadre.

N'est pas appliqué de pénalité si le retard est motivé par un cas de force majeure telle que définie à l'article 1218 du Code civil et rappelée à l'article 16.1 du présent document. Dans tous les cas, le prestataire s'engage à informer la DILT de tout retard prévisible, afin de lui permettre de prendre les mesures nécessaires.

10.6 – Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie de l'accord-cadre dans les conditions prévues au présent CCAP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-8 du Code du travail.

En vertu des dispositions réglementaires en vigueur, par décision du pouvoir adjudicateur, les sanctions suivantes pourront être appliquées aux frais et risques du déclarant :

- l'exécution des prestations par un prestataire tiers ;
- la résiliation de l'accord-cadre, suivie ou non de la passation d'un autre accord-cadre.

Les excédents des dépenses résultant de la passation d'un autre accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur ou font l'objet d'émission de titres de recette, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la personne publique.

La personne publique peut résilier l'accord-cadre de plein droit dans les cas et selon les modalités prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Pendant la période comprise entre la décision de résiliation et la date d'effet de la résiliation, la passation de bons de commande par la personne publique et leur exécution par le titulaire pourront être poursuivies aux dernières conditions de prix acceptées par la personne publique.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1 – Nature des obligations du titulaire

Les obligations du titulaire relatives à l'exécution de l'accord-cadre sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires.

12.2 – Obligation et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil de l'administration dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Il s'engage à informer sans délai l'administration ou son représentant de tout événement ou de toute difficulté de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des fournitures objet du présent accord-cadre tels qu'ils ont été définis dans les pièces contractuelles.

12.3 – Qualité et continuité de service

Conformément aux stipulations afférentes notamment au respect des délais, à la sécurité, le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée du marché, un niveau maximal de qualité des conditions de livraison des fournitures.

Le titulaire reconnaît comme essentiel, au titre de l'accord-cadre, de garantir la qualité des fournitures au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art et de respecter le caractère permanent de la disponibilité du service et en conséquence, particulièrement, l'absence de défaillance des moyens de diverses natures fournis par lui pour exécuter le présent accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des fournitures à mettre en œuvre pour réaliser la livraison des fournitures.

Le pilotage et le suivi du marché s'effectuent selon les modalités décrites dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur la qualité des fournitures livrées par le titulaire au titre de l'accord-cadre.

Les différents contrôles et mesures, matérialisés notamment par des constats ou des rapports effectués par la personne publique ou par un tiers mandaté par celle-ci, sont opposables au titulaire.

12.4 – Démarche qualimétrique

Une démarche « qualimétrique » peut être réalisée par l'administration, sous la forme d'une évaluation de performance portant sur la qualité de la fourniture et la prestation. A l'issue, le titulaire est destinataire du résultat par courriel, à l'adresse qu'il communique au pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

Le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires de l'accord-cadre, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Lors de l'exécution des prestations, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires de l'accord-cadre, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le responsable sécurité du service bénéficiaire de la prestation et le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire certifie conformément aux dispositions des articles L. 3243-1, L. 3243-2, L. 3243-4, L. 772-1, L. 772-2, L. 1221-10, L. 1221-13, et L. 1221-15 du Code du travail que ses salariés sont employés régulièrement.

La violation par le titulaire, des obligations rappelées ci-dessus, peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions des différentes emprises bénéficiaires du présent accord-cadre.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des ouvriers jugés par elle indésirables, ou ne donnant pas satisfaction.

Règles de sécurité :

Au cours de ses visites dans les locaux de l'administration, le personnel du titulaire ne peut être accompagné d'un tiers ou d'un partenaire sans accord écrit préalable de l'administration. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité et dispositions, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou négligence, peut entraîner une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales.

Sécurité et discipline :

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont soumis aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration et doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur.

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel et leurs personnels intervenant de son fait au titre de l'accord-cadre. Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'administration qu'en présence d'un agent de l'administration, sauf autorisation expresse de celle-ci.

Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

ARTICLE 14 – RÉFÉRENCE

L'utilisation par le titulaire du nom de la préfecture de Police, à quelque fin que ce soit, et la référence au présent accord-cadre sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN

15.1 – Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent accord-cadre, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative de l'accord-cadre, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

- le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;

- la publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- le K-bis de la nouvelle société ;
- un RIB ou RIP ;
- les déclarations DC1, DC2, les attestations de régularité fiscales et sociales du futur titulaire potentiel ;
- une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

15.2 – Actualisation des références

Le titulaire informe par écrit la personne publique de tout changement ou remplacement des références figurant dans le marché, notamment en cas d'arrêt de commercialisation, ainsi que de toute nouvelle annonce de matériel.

En cas d'arrêt de commercialisation d'une référence, le titulaire doit obligatoirement proposer une référence susceptible de se substituer à la référence supprimée, c'est-à-dire présentant au moins le même niveau de fonctionnalités que la référence supprimée, et pouvant être utilisée immédiatement par la personne publique sans que celle-ci ait à modifier son environnement technique ou à supporter des frais spécialement induits par le changement de référence.

En outre, le titulaire s'engage, en cas de remplacement, à fournir la nouvelle référence au prix public en vigueur sur lequel s'applique, le cas échéant, la remise consentie initialement par le titulaire.

15.3 – Ajout, modification ou retrait d'une fourniture

Lorsqu'une ou plusieurs fournitures sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'elles ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime du marché par un ordre de service notifié au titulaire.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents du marché tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux du marché initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans le marché.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du Pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS

Le titulaire est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre et des dommages de toute nature causés au personnel de la personne publique, aux biens et aux tiers du fait de son personnel salarié en activité de travail, de ses matériels, de ses prestations.

Les documents de l'article R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique sont transmis à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
DFCPP/Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce - 75195 PARIS Cedex 04

La personne publique est responsable du non-respect de ses obligations stipulées dans l'accord-cadre.

16.1 – Force majeure

16.1.1 – Définition

Un évènement de force majeure désigne tout évènement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution de l'accord-cadre de tout ou partie des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des parties.

En cas de litige sur l'identification d'un cas de force majeure, les parties se référeront à l'interprétation des cas de force majeure telle qu'elle résulte de la jurisprudence en vigueur au moment de l'occurrence de l'évènement.

16.1.2 – Régime

Les parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont tenues d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'une ou l'autre du fait de l'inexécution de tout ou partie de leurs obligations contractuelles, lorsque cette inexécution a pour cause la survenance d'un événement de force majeure.

La partie qui désire invoquer l'évènement de force majeure informe l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'évènement, de la nature dudit événement de force majeure et sa durée probable lorsque celle-ci est identifiable.

Toute partie qui invoque un événement de force majeure a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour en limiter sa durée et sa portée.

En complément de l'article 40.1 du CCAG-FCS applicable, si un événement de force majeure a une durée supérieure à trois (3) mois, chacune des parties peut résilier le présent accord-cadre, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour l'autre partie, par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de huit (8) jours calendaires courant à compter de la date de réception de ladite lettre.

16.2 – Responsabilité extracontractuelle

La responsabilité extracontractuelle de la personne publique et celle du titulaire peuvent être le cas échéant engagées dans les conditions fixées par le droit français, à raison des dommages causés par le personnel ou le matériel du titulaire ou de la personne publique.

16.3 – Responsabilité contractuelle

Sauf pour les hypothèses relevant de la force majeure évoquée ci-dessus ou pour des manquements dont l'origine serait imputable à une défaillance de la personne publique ou de l'un de ses préposés ou d'un tiers dans l'exécution du accord-cadre, le titulaire est responsable de tout manquement à ses obligations contractuelles au titre du présent accord-cadre et doit réparation pour les dommages causés à la personne publique.

Cette responsabilité peut être engagée de façon cumulative avec l'infliction de pénalités, dès lors que le préjudice en cause n'est pas réparé par les pénalités.

16.4 – Causes exonératoires et imprévision

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un événement dans la survenance duquel il n'a aucune responsabilité, notamment en cas d'imprévision, et qui est de nature à faire obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel, il peut demander, dans les conditions stipulées ci-après, une prolongation du délai d'exécution.

Afin de garantir la sécurité des approvisionnements quelles que soient les circonstances d'exécution du contrat, le titulaire reconnaît être informé qu'une réquisition de tout ordre l'empêchant d'honorer ses engagements ne serait pas un cas de force majeure et ne donnerait pas lieu à exemption de pénalités.

Si le titulaire entend bénéficier d'une telle prolongation, il doit :

- dans un délai de trois (3) jours à compter de la survenance de l'évènement ou du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à la personne publique ;

- puis dans les sept (7) jours calendaires qui suivent cette notification, adresser à la personne publique un mémoire en réclamation exposant la nature de l'événement, ses incidences sur le déroulement de l'accord-cadre et sa demande de prolongation du délai d'exécution, ladite demande pouvant inclure une demande de résiliation.

L'instruction de la demande et la contestation de la réponse de la personne publique suivent les stipulations du présent CCAP relatif au règlement des différends.

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 17 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le présent accord-cadre est soumis à la loi française.

Tous les documents, y compris les factures, sont rédigés en français ou, le cas échéant, sont accompagnés d'une traduction en français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution de l'accord-cadre, ni à suspendre cette exécution et ni à modifier la teneur de ses obligations.

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

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. Le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

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

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 46 du CCAG-FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 18 – ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, 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 quinze (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.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 19 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCAP	ARTICLE DU CCAG FCS
Pièces constitutives de l'accord-cadre	3	4.1
Emission des bons de commande	4.1	3.7.2
Stockage, emballage, transport	4.4	20.2.2
Révision des prix	7.4	10.2.3
Modalités en cas de rejet de facture	8.2.3	11.6
Pénalités	10	14