



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de l'administration pénitentiaire

Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Bordeaux
(Nouvelle Aquitaine)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Contrôle et diagnostic des légionelles dans 16 établissements du
ressort de la DISP de BORDEAUX (sauf SPIP et Siège)

*Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-
1 et R2123-1 à -8 du Code de la Commande publique*

25DISPBX004

**DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :
18/08/2025 à 17h30**

**Département du budget et
des finances**

Unités des achats et des
marchés publics

Tél : 05 54 52 84 00

[dbf-uamp.dr-
bordeaux@justice.fr](mailto:dbf-uamp.dr-
bordeaux@justice.fr)

Mme Véronique CARIOU

Référente Santé et Sécurité
au Travail

Tél : 05 54 52 85 19

Port : 06 84 92 32 46

Veronique.cariou@justice.fr

Imputations budgétaires :

CODE CPV	71900000-7 71631300-3
ACTIVITE	010703010306
DOMAINE FONCTIONNEL	0107-02
GROUPE DE MARCHANDISE	37.02.11
AXE ANALYSE 1	10-AP107177H-G+HYG&SEC
AXE MINISTERIEL 2	MR
CENTRE FINANCIER	0107-F001-0001

Charte 
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES.....	5
1.1 OBJET DU MARCHE.....	5
1.2 ALLOTISSEMENT	5
1.3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE	5
1.4 DUREE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	6
ARTICLE 3 : MODALITES D’EXECUTION	6
3.1 LANGUE D’EXECUTION DU MARCHE	6
3.2 COMMANDES	7
3.3 LIEUX D’EXECUTION.....	7
3.4 CONDITIONS PARTICULIERES D’ACCES.....	7
3.5 RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR	8
ARTICLE 4 : PRIX DU MARCHE	8
4.1 CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES (TYPES ET FORMES DE PRIX)	8
4.2 REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 5 : REPARATION, OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	9
5.1 OPERATION DE VERIFICATION ET DE CONTROLE	9
5.2 NON-CONFORMITE	10
5.3 NON-CONFORMITE DANS LA TRANSMISSION DES PIECES POUR L’EXECUTION ADMINISTRATIVE DU MARCHE	10
ARTICLE 6 : FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT	10
6.1 PRESENTATION DES FACTURES	10
6.2 INFORMATION GENERALE RELATIVE AUX PAIEMENTS	11
6.3 DELAI DE PAIEMENT	12
6.4 MODE DE REGLEMENT	13
ARTICLE 7 : AVANCE	13
ARTICLE 8 : PENALITES	13
8.1 PENALITES POUR RETARD	14
8.2 NON REMISE OU RETARD DE REMISE DE DOCUMENTS	14
ARTICLE 9 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	14
ARTICLE 10 : NANTISSEMENT.....	15
ARTICLE 11 : MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE	15
ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE	15
12.1 DOCUMENTS A TRANSMETTRE CONFORMEMENT A L’ARTICLE 4.1.E ET 4.2.E DU CCTP.....	15
12.2 CERTIFICATS	16
12.3 CONFIDENTIALITE ET SECRET	16
12.4 HABILITATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE	17
12.5 CLAUSE PENITENTIAIRE	17
12.6 HYGIENE ET SECURITE	18
ARTICLE 13 : EXECUTIONS AUX FRAIS ET RISQUES	18
ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE.....	18

14.1 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE.....	18
14.2 RESILIATION SANS FAUTE DU TITULAIRE	19
14.3 LIQUIDATION DU MARCHE RESILIE	20
ARTICLE 15 : ACTIONS DE PUBLICITE	20
15.1 PROPRIETE INTELLECTUELLE	20
ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES.....	20
ARTICLE 17 : DEROGATION AU CCAG	21

Article 1 : Objet de la consultation – dispositions générales

1.1 Objet du marché

L'objet de la présente consultation concerne les prestations de contrôle et de diagnostic de la surveillance des risques liés à la présence de légionelles sur les établissements en gestion publique du ressort de la DISP de Bordeaux.

Il s'agit d'opérations obligatoires.

1.2 Allotissement

Les lieux d'exécution des prestations ainsi que la liste des coordonnées des établissements pénitentiaires concernés sont annexés au présent CCAP (annexe 1).

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot n°	Type de la prestation	Lieux d'exécution
1	Contrôle	16 établissements pénitentiaires du ressort de la DISP de Bordeaux issus de l'annexe 1
2	Diagnostic	16 établissements pénitentiaires du ressort de la DISP de Bordeaux issus de l'annexe 1

1.3 Mode de passation et forme du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée des articles L2123-1 et R2123-1 à -8 et suivants de la commande publique.

Le montant maximal du présent marché est fixé à 125 000€ HT sur la durée totale du marché, reconductions incluses.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Le marché est alloti dans les conditions fixées au sein de l'article 1.2 du CCAP et 2 du CCTP.

1.4 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification et pourra être reconduit 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois. La durée totale du marché sera de 48 mois.

Les prestations débuteront courant 2025 à la notification du marché.

Si l'acheteur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Si l'acheteur ne désire pas le reconduire, il se prononcera par écrit au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Article 2 : Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

Pièces particulières :

- Le règlement de la consultation (R.C)
- L'Acte d'engagement (ATTRI 1)
- Le BPU (Bordereau des prix)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annuaire des établissements pénitentiaires de la DISP de Bordeaux
 - Annexe 2 : Conditions d'accès aux établissements pénitentiaires
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et son annexe :
 - Annexe 1 : Mémoire technique

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), arrêté du 30 mars 2021.

Seuls les exemplaires originaux conservés par l'administration pénitentiaire font foi.

Article 3 : Modalités d'exécution

3.1 Langue d'exécution du marché

La langue d'exécution du marché est le français.

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

3.2 Commandes

Le marché s'exécute au moyen de bon de commande annuel et prévisionnel établis par la DISP de Bordeaux.

Les bons de commande peuvent être émis à compter de la notification du marché. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée de validité des bons de commandes ne peut excéder de trois mois la durée de validité du marché.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Notamment, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom du service émetteur de la commande ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique dans CHORUS ;
- Le ou les établissements concernés et les lieux d'exécution ;
- La date d'émission ;
- Les caractéristiques des prestations à réaliser ;
- La quantité prévisionnelle des prestations ;
- Le prix unitaire HT et TTC ;
- Le montant prévisionnel HT et TTC du bon de commande ;

3.3 Lieux d'exécution

Les titulaires des différents lots assurent l'exécution du marché au sein des établissements figurant à l'annexe 1. Les contraintes de sécurité liées à la nature pénitentiaire des établissements figurent à l'annexe 2 du CCAP.

Le titulaire est présumé avoir connaissance des contraintes de sécurité inhérentes à l'entrée dans un établissement pénitentiaire.

Le titulaire s'engage à se rapprocher des établissements afin de s'assurer des caractéristiques propres à chaque établissement.

3.4 Conditions particulières d'accès

Le titulaire ainsi que le personnel intervenant pour son compte dans l'enceinte d'un établissement pénitentiaire devront respecter les règles de confidentialité et d'accès précisées à l'annexe 2 du présent CCAP.

3.5 Respect de la réglementation en vigueur

Le titulaire s'engage dans l'exécution de ses missions à respecter l'ensemble des textes législatifs et réglementaires présents et à venir. Il prend notamment en compte la réglementation nationale et européenne.

Article 4 : Prix du marché

4.1 Caractéristiques des prix pratiques (types et formes de prix)

La DISP émet des bons de commande sur la base du prix figurant dans l'annexe financière. Les prix sont établis en euros hors taxes (HT).

4.2 Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre par le titulaire.

La révision interviendra une fois par an au 1er janvier, à compter de la deuxième année d'exécution.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire du coefficient de révision, qui fait foi pour l'année concernée.

Les stipulations du C.C.A.G. sont seules applicables.

Le coefficient de révision des prix est calculé selon la formule suivante :

Formule de calcul pour le prix révisé :

$$P1 = P0 \times I$$

P1 = Prix révisé (arrondi à deux chiffres après la virgule, selon les règles de la comptabilité)

P0 = Prix initial H.T. du marché

I = Indice (arrondi à quatre chiffres après la virgule, selon les règles de la comptabilité)

Les paiements auront un caractère provisoire jusqu'à parution des indices retenus pour la révision des prix.

La révision des prix sera effectuée en utilisant *l'indice* ICHTrev-TS (hébergement, restauration).

L'indice ICHTrev-TS représente l'indice du coût horaire du travail révisé – Tous salariés.

L'indice sélectionné est le dernier indice ICHTrev-TS disponible à la date de notification de la révision des prix.

Modalités de révision :

La révision des prix est régie par les dispositions suivantes :

La révision peut intervenir à la demande du titulaire. La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), 60 jours avant la date de révision.

La demande du titulaire doit être adressée à la Direction Interrégionale des services pénitentiaire de Bordeaux, Département Budget et Finances, Unité Achats et Marchés Publics.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués à la date de notification de la décision de révision des prix.

Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision est plafonnée à 5%. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Article 5 : Réparation, opérations de vérification et admission des prestations

5.1 Opération de vérification et de contrôle

Conformément à l'article 27 et suivants du CCAG-FCS, l'acheteur, son représentant, ou toute personne dûment habilitée par lui, se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire.

En conséquence, le prestataire est tenu de :

- De se soumettre à tout contrôle sur pièce ou sur place opéré par l'administration
- De remettre sur demande à l'administration toute pièce justificative nécessaire aux opérations de vérifications de l'administration sur la réalisation effective des prestations dans un délai de dix (10) jours ouvrés.

Les prestations exécutées sont examinées quantitativement et qualitativement par la DISP de Bordeaux. Les opérations de vérification s'effectuent à la suite de la réalisation des prestations. Au terme des vérifications, la DISP de Bordeaux peut accepter avec ou sans réfaction, ajourner ou rejeter les prestations exécutées.

A l'occasion du rejet de la prestation, la DISP de Bordeaux se réserve, après avoir invité le titulaire à formuler ses observations, le droit de résilier le bon de commande.

5.2 Non-conformité

Toute non-conformité observée dans la prestation par l'acheteur, son représentant, ou toute personne dûment habilitée, donnera lieu à l'émission d'une fiche de non-conformité communiquée au titulaire.

Le titulaire est tenu, durant toute la période d'exécution du marché, d'y répondre sous quinzaine en précisant les mesures correctives prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à l'acheteur, auteur de la lettre de non-conformité.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. Après une seconde mise en demeure, sans retour de la part du titulaire, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

5.3 Non-conformité dans la transmission des pièces pour l'exécution administrative du marché

Article 6 : Facturation et modalités de règlement

6.1 Présentation des factures

Selon l'ordonnance du 26 juin 2014, Chapitre II de l'article 1^{er}, l'Etat a obligation de recevoir des factures dématérialisées. Le titulaire établit une facture mensuelle unique par lot qui comprend le détail de la prestation en indiquant le nom des EP où le titulaire est intervenu.

Les factures afférentes au paiement devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom (ou la raison sociale) et l'adresse du créancier ;
- Le code du service exécutant « CGFDJUS033»
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (N° de bon de commande annuel ou prévisionnel) ;
- La nature et la date de la prestation exécutée
- La désignation de l'organisme débiteur ;

- Le prix unitaire HT ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et montant de la TVA ;
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- La date de facturation ;
- En cas de groupement conjoint pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;

6.2 Information générale relative aux paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 10 et 11 du CCAG-FCS.

Les demandes de paiement avec des factures électroniques devront parvenir via CHORUS PRO.

L'envoi des factures adressées au SPIP se fait par :

Saisie directe dans CHORUS-PRO

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

Service exécutant : CGFDJUS033

SIRET ETAT : 110 002 011 00044

Des copies de factures seront envoyées aux économes des SPIP concernés par mail ou courrier.

Pour toute question relative au dépôt de votre facture Chorus Pro hors service technique :

drfip33.pgp.cgfjustice@dgfip.finances.gouv.fr

Pour toute question sur l'état de paiement de votre facture :

dbf-sfact.dr-bordeaux@justice.fr

L'ordonnateur est :

Le Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires de Bordeaux

188 rue de Pessac,

CS 21 509

33062 BORDEAUX CEDEX

Le comptable assignataire et le centre facturier sont :

DRFIP Nouvelle-Aquitaine

24 rue de François de Sourdis

BP 908

33060 BORDEAUX CEDEX

En cas de sous-traitance : (article 12 du CCAG-FCS)

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire
- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'acheteur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur.
- Le délai de paiement des prestations s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, par virement au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon l'article 12 du CCAG-FCS.

Le délai de paiement prévu au II de l'article 87 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 est celui qui s'impose à l'acheteur en application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

- L'administration dispose d'un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, pour procéder à l'ordonnancement des sommes dues.
- L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de co-traitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

6.3 Délai de paiement

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de commande publique, le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à ses sous-traitants est de trente (30) jours.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de non-respect du délai de règlement est celui de l'intérêt légal en vigueur (taux marginal de la BCE) à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public. Le point de départ du délai global de paiement (DGP) des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'administration.

6.4 Mode de règlement

Le mode de règlement est le mandat administratif.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, conformément à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS.

Article 7 : Avance

Le versement des avances répond aux modalités des articles R2191-3 à R2191-5 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R2191-3 et suivants du Code de la commande publique, l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché à bon de commande lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000€ euros hors taxe dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Lorsque le marché est exécuté par l'émission d'un bon de commande et prévoit un montant minimum supérieur à 50 000€ euros hors taxe, l'avance est accordée une seule fois.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 10% de la somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

Lorsqu'une partie du bon de commande est sous traitée, le montant initial du bon de commande est diminué du montant des prestations confiées au sous-traitant et donnant lieu au paiement direct.

Les titulaires du marché, au sein de l'Acte d'engagement pourront accepter ou refuser le versement de l'avance.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du Code de la commande publique.

Article 8 : Pénalités

Il est dérogé à l'article 14 du CCAG-FCS.

Le titulaire reste intégralement redevable de la prestation dont la non réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité, et ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Les pénalités sont applicables, sans mise en demeure préalable du titulaire.

Pour l'ensemble des pénalités forfaitaires décrites ci-dessous : les jours de retard s'entendent en jours calendaires.

8.1 Pénalités pour retard

Le titulaire n'effectue pas sa prestation pour les points de contrôles commandés, ou ne l'a pas faite en qualité recevable : il est passible envers l'administration pénitentiaire, à partir du jour de la constatation du défaut d'une pénalité de 100 euros par jour de retard.

En cas de non-respect par le titulaire, sans motif valable, de toute autre obligation prévue au marché, sans mise en demeure préalable, celui-ci encourt l'application par la personne publique d'une pénalité de 50 euros par jour de retard.

8.2 Non remise ou retard de remise de documents

Le titulaire ne transmet pas les documents demandés au titre du marché et notamment ceux listés à l'article 4.1.e et 4.2.e du CCTP, dans les délais prévus à l'article 14.1 du présent document, le titulaire est passible envers l'administration pénitentiaire d'une **pénalité de 50 euros par jour de retard**.

Ces pénalités sont imputées au titulaire, sous forme d'avoir, sur le montant hors taxe de la facture suivante. Indépendamment des pénalités de retard, l'administration pénitentiaire aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur.

Ces pénalités sont cumulables entre elles et sont dues quel que soit leur montant.

Article 9 : Assurances et responsabilités

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Le titulaire veillera à fournir une attestation d'assurance valide tous les ans, à la date anniversaire de la notification du marché.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

ARTICLE 10 : Nantissement

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret 2016-360.

ARTICLE 11 : Modifications relatives au titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit la DISP de Bordeaux et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement dans les plus brefs délais et le nouveau numéro de SIRET. De même, il doit l'informer de toute modification de coordonnées bancaires en joignant un RIB à son courrier.

De la même façon, le titulaire doit informer de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par l'acheteur, elle fait l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Pour tout changement de personnel pendant la durée du marché comme pour toute absence programmée ou prolongée d'un intervenant, le titulaire devra informer la DISP et procéder à son remplacement dans les plus brefs délais et au maximum dans les 15 jours ouvrés.

ARTICLE 12 : Obligations du titulaire

12.1 Documents à transmettre conformément à l'article 4.1.e et 4.2.e du CCTP

Tout au long de l'exécution du programme, les titulaires s'engagent à fournir les livrables suivants :

- Lot n° 1
 - Livrable 1 : **Rapport d'essai**
 - Livrable 2 : **Bilans annuels**
- Lot n° 2
 - Livrable 1 : **Rapport d'inspection**

Les livrables numérotés sont proposées par le titulaire en annexe de son mémoire technique. Ils sont soumis à la validation de la DISP de Bordeaux et constituent des exigences minimales de l'administration pénitentiaire.

12.2 Certificats

Conformément à l'article R3123-18 du Code de la Commande publique, le titulaire est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre quelle que soit la date de début de marché et sans que l'administration pénitentiaire n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D82226 et D8222-7 du Code de travail, et ce que jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

12.3 Confidentialité et secret

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ceux-ci ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître.

De plus, le titulaire est tenu de respecter les obligations de discrétion, de sécurité et de secret concernant l'ensemble du dispositif et des matériels de sécurité afférentes aux Etablissements pénitentiaires objet du présent marché. Il est tenu de faire respecter les obligations de confidentialité précitées par ses personnels ou par toute personne agissant pour son compte, notamment ses sous-traitants et co-traitants s'il y a lieu.

Enfin, le personnel appelé dans les locaux de l'Administration Pénitentiaire à l'occasion de l'exécution de la prestation, doit se conformer au Code de déontologie des services pénitentiaires, au règlement intérieur des établissements pénitentiaires et aux règles d'accès et de sécurité applicables.

Le titulaire et ses personnels devront notamment se conformer à l'article D.221 du Code de Procédure pénale stipulant que :

« Les membres du personnel pénitentiaire et les personnes remplissant une mission dans l'établissement pénitentiaire ne peuvent entretenir avec les personnes placées ou ayant été placées par décision de justice sous l'autorité et le contrôle de l'établissement ou du service dont ils relèvent, ainsi qu'avec leurs parents ou amis, des relations qui ne seraient pas justifiées par les nécessités de leurs fonctions ».

12.4 Habilitation des personnels du titulaire

Le décret n°87-604 du 31 juillet 1987 – modifié par les décrets n°94-965 du 2 novembre 1994 et n°2007-931 du 15 mai 2007 – relatif à l'habilitation des personnes auxquelles peuvent être confiées certaines fonctions dans les établissements pénitentiaires et complémentaire l'article R.79 du Code de Procédure, précise les conditions d'habilitation des personnes intervenant dans l'enceinte d'établissement pénitentiaires.

Le titulaire du marché doit s'assurer que les personnes qui interviennent pour son compte sont habilitées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. De plus, il doit disposer tout au long du marché, de personnels habilités en nombre suffisant, afin que la réalisation des prestations ne soit pas interrompue ou retardée (article 8.1 du CCAP).

12.5 Clause pénitentiaire

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissements pénitentiaires en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement. Ils ne peuvent en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à titre.

Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements pénitentiaires à fin d'habilitation :

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements. L'Administration se réserve le droit de ne pas habilitier un personnel, suite à cette enquête.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles suivants : D220, D274 et D278 du Code de Procédure pénale.

A titre de rappel, l'article 434-35 du Code Pénal dispose : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45.000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus. »

Lors de son accueil en établissement pénitentiaire, l'intervenant habilité ou autorisé, se voit remettre le Guide de l'intervenant extérieur. Il doit signer

l'engagement qui se trouve à la fin du document et le remettre à l'administration pénitentiaire.

12.6 Hygiène et sécurité

En cas d'inobservation par le titulaire des règles d'hygiène et de sécurité de l'Etablissement, l'administration pénitentiaire se réserve la faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer au titulaire, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, objet du présent marché, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions.

Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés au présent marché.

Sur autorisation préalable à demander auprès du chef de l'établissement pénitentiaire, le prestataire est autorisé à utiliser son ordinateur portable professionnel. Sous réserve de respecter les consignes ci-dessous :

- Désactivation de toutes les technologies de communication non filaire : infrarouge, Bluetooth, WIFI, Wimax, 3G,4G,5G ;
- Sécurisation du BIOS par un mot de passe ;
- Démarrage exclusivement sur disque dur ;

Aucune clef USB n'est nécessaire dans le cas de l'utilisation d'un ordinateur portable

ARTICLE 13 : Exécutions aux frais et risques

En cas de défaillance du titulaire à exécuter les prestations, objet du marché, l'administration peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14 : Résiliation du marché

14.1 Résiliation pour faute du titulaire

➤ Conditions de résiliation pour faute

L'administration pénitentiaire peut prononcer la résiliation partielle ou totale du marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité notamment dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque le titulaire a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ;
- Lorsque le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- Lorsque les déclarations produites ont été reconnus inexacts ;
- Lorsque le titulaire n'a pas respecté les obligations de confidentialité lui incombant en vertu de l'article 13.3 du CCAP ;

- Lorsque le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements tels que définis dans le cadre du présent marché, sauf survenance d'un événement de force majeure ou d'une imprévision de nature à bouleverser irrémédiablement l'équilibre du marché ;
- En cas de manquement du titulaire à l'une des obligations lui incombant au titre du présent marché, si ce manquement est d'une particulière gravité et compromet la poursuite de l'exécution du marché et/ou la continuité du service public pénitentiaire ;
- En cas de cession du marché sans l'agrément préalable de l'administration pénitentiaire conformément aux stipulations de l'article 12 du CCAP.

➤ **Modalités de résiliation pour faute du titulaire**

En cas de survenance de l'un des cas mentionnés, l'administration pénitentiaire informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. La décision de résiliation pourra être prononcée à l'issue du délai précité.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou à défaut d'une autre date, à la date figurant sur l'avis de réception de cette décision.

Cette résiliation donne lieu à un mandat administratif ou à un titre de recettes en fonction du solde du décompte de résiliation. L'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

La décision de résiliation peut porter sur tout ou une partie du marché. Qu'elle soit partielle ou totale, la résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire. La résiliation totale ou partielle du marché est exclusive de l'application des pénalités et ou des demandes indemnitaires qui pourraient être formulées à l'administration pénitentiaire.

14.2 Résiliation sans faute du titulaire

➤ **Résiliation suite à la survenance d'un cas de force majeure**

Au cas où des événements présentant les caractéristiques de la force majeure rendent impossible l'exécution du marché, sa résiliation peut être prononcée par l'administration pénitentiaire ou, à la demande du titulaire par le tribunal compétent, dans les conditions et selon les principes dégagés par la jurisprudence.

➤ **Résiliation suite à la survenance d'une imprévision**

Au cas où, à la suite de la survenance d'un événement relevant de l'imprévision, le bouleversement de l'équilibre économique du marché serait ou deviendrait irrémédiable, le marché peut être résilié par l'administration pénitentiaire, dans les

conditions et selon les principes dégagés par la jurisprudence administrative, ou à la demande du titulaire par le tribunal compétent.

➤ **Résiliation pour un motif d'intérêt général**

L'administration pénitentiaire peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations objet du présent marché pour un motif d'intérêt général. En l'absence de faute du titulaire, cette résiliation donne lieu à indemnisation du titulaire dans les conditions définies ci-après.

14.3 Liquidation du marché résilié

Le marché résilié est liquidé en tenant compte des éléments suivants :

- ✓ Les prestations exécutées et admises ;
- ✓ Les prestations en cours d'exécution dont l'administration pénitentiaire accepte l'achèvement et admet la réception ;
- ✓ Les pénalités applicables au titulaire ;
- ✓ L'indemnité due au titulaire dans le cadre d'une résiliation prononcée pour un motif d'intérêt général.

ARTICLE 15 : Actions de publicité

15.1 Propriété intellectuelle

L'acheteur est seule propriétaire des livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP. Le prestataire se doit de tenir secret ses comptes rendus et de ne pas en garder copie plus d'un an.

ARTICLE 16 : Règlement des litiges

➤ **Juridictions compétentes**

En cas de litige, la loi française est applicable et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou mode d'emploi doivent être rédigés en français.

En cas de litiges sur l'interprétation, l'exécution ou le règlement du présent marché, à l'exclusion et pour ce qui le concerne des cas relevant de l'application de plein droit par l'acheteur des dispositions du CCAG-FCS et des pénalités prévues au présent CCAP, les parties conviennent de rechercher un accord amiable.

Dans le cas où aucun accord conventionnel n'a pu être trouvé, et conformément à l'article R. 2197-1 et suivants du Code de la commande publique, les parties saisissent le comité consultatif de règlement amiable territorialement compétent.

Le recours juridictionnel n'est possible qu'après épuisement des voies de recours amiables. Le tribunal géographiquement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Son adresse est : 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux.

ARTICLE 17 : Dérogation au CCAG

- L'article 8 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS concernant les pénalités.