

## **Casques et boucliers de maintien de l'ordre pour les personnels de l'administration pénitentiaire**

***N° 24PS5029-L01 : Fourniture et livraison de casques d'intervention***

***N° 24PS5029-L02 : Fourniture, livraison et maintenance de boucliers  
de maintien de l'ordre et de protection individuelle***

**Cahier des Clauses Administratives Particulières  
Commun aux deux lots**

**Marché alloti**

*Code de la commande publique*

*(Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2019 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique)*

*Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures  
courantes et de services (Arrêté du 30 mars 2021)*



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS .....	4
ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME ET PERIMETRE DES MARCHÉS.....	5
2.1 – Objet des marchés.....	5
2.2 – Type des marchés .....	5
2.3 – Forme et montants des marchés .....	5
2.4 – Périmètre des marchés .....	6
2.5 – Durée des marchés .....	6
ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE .....	6
ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES .....	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	6
5.1 – Obligation du titulaire .....	6
5.2 – Modalités d’exécution des prestations .....	7
5.3 – Livraison des fournitures .....	8
5.4 – Vérification et admission des fournitures.....	8
5.4.1 – Opérations de vérification.....	8
5.4.2 – Décisions après vérification .....	8
5.5 – Pénalités .....	10
5.5.1– Pénalités en cas de retard de livraison.....	10
5.5.2-Pénalité pour non-respect de l’obligation de service public .....	10
5.5.3-Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé .....	10
5.6 – Garanties techniques des prestations .....	10
ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHE – CONTENU ET VARIATION .....	11
6.1 – Contenu des prix .....	11
6.2 – Mois d’établissement des prix .....	11
6.3 – Variation des prix .....	11
6.4- Modalité de révision des prix .....	11
6.4.1 - Forme des prix .....	11
6.4.2 - Modalités.....	11
6.4.3 - Clause de variation maximale .....	11
6.4.4 - Clause de sauvegarde .....	12
6.5 – Clause de réexamen .....	12
6.5.1 – Modification pour cause d’innovation .....	12
6.5.2 – Modification pour adaptation des produits au besoin .....	12
6.5.3 – Modification à l’initiative du titulaire .....	12
6.5.4 – Offres promotionnelles.....	13
ARTICLE 7 – AVANCES.....	13
7.1 – Versement de l’avance au titulaire .....	13
7.2 – Montant de l’avance .....	13
7.3 – Modalités de versement de l’avance.....	13
7.4 – Remboursement de l’avance .....	13
ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....	13
8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire.....	13
8.2 – Contenu des demandes de paiement.....	13
8.3 - Modalités de transmission des demandes de paiement.....	14
8.4 – Modalités de règlement par la DAP .....	14
8.4.1 – Acceptation du montant de la facture .....	14
8.4.2 – Modalités de paiement en cas de groupement .....	14
8.4.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord .....	14
8.4.4 – Délai de paiement et intérêts moratoires.....	14
8.4.5 – Cas d’utilisation de la carte d’achat .....	15

ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT .....	15
9.1 – Interlocuteurs principaux du marché .....	15
9.1.1 <i>Suivi de l'exécution des prestations</i> .....	15
9.1.2 <i>Suivi administratif et contractuel</i> .....	15
9.2 – Forme des notifications et communications .....	15
9.3 – Modification relative au titulaire du marché .....	15
9.3.1 – <i>Changement de dénomination sociale du titulaire</i> .....	16
9.3.2 – <i>Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché</i> .....	16
9.4-Certificats .....	16
9.5 – Suivi de l'exécution du marché – Etats de consommation .....	16
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ.....	16
10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché .....	16
10.2 – Confidentialité des données .....	17
ARTICLE 11- CLAUSE PENITENTIAIRE .....	18
ARTICLE 12 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES .....	18
ARTICLE 13 – RESILIATION .....	19
13.1 – Résiliation du marché .....	19
13.2 – Résiliation pour non-respect des obligations contractuelles .....	19
ARTICLE 14 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE .....	19
ARTICLE 15 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES .....	19
ARTICLE 16 – LITIGES .....	20
16.1 Règlement amiable des différends .....	20
16.1.1 <i>Principes communs au règlement amiable des différends</i> .....	20
16.1.2 <i>Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs</i> .....	21
16.1.3 <i>Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises</i> .....	21
16.2 Tribunal Compétent .....	22
ARTICLE 17 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES « RGPD ».....	22

## ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

Le présent marché est porté par la Direction de l'administration pénitentiaire du ministère de la Justice.

Pour une présentation du ministère de la Justice, le candidat peut consulter le site Internet à l'adresse suivante : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)

### **Les structures de la DAP :**

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction de l'administration pénitentiaire est l'une des six directions du ministère de la Justice.

A sa tête, le directeur est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du garde des Sceaux.

Elle se compose d'une administration centrale, de services déconcentrés (directions interrégionales, établissements pénitentiaires et services pénitentiaires d'insertion et de probation - SPIP), d'un service à compétence nationale (le service national du renseignement pénitentiaire - SNRP) et d'un établissement public administratif (l'école nationale d'administration pénitentiaire - ÉNAP).

L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice est rattachée à la DAP pour sa gestion administrative et financière.

#### **- L'administration centrale**

L'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire est organisée en :

- deux services, métiers et administration ;
- cinq sous-directions (sous-direction de la sécurité pénitentiaire, sous-direction de l'insertion et de la probation, sous-direction de l'expertise, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services), ainsi que la Mission de lutte contre la radicalisation violente ;
- le service de la communication , la mission de contrôle interne et le service des relations européennes et internationales.

#### **- Les services déconcentrés**

### **Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)**

L'échelon de déconcentration retenu par la direction de l'administration pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP ») et une direction des services pénitentiaires d'outre-mer (ci-après dites « DSPOM »).

Les directions interrégionales et la DSPOM animent, contrôlent et coordonnent l'activité des établissements pénitentiaires et des services pénitentiaires d'insertion et de probation de leur ressort.

### **Les établissements pénitentiaires**

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas un an lors de leur condamnation définitive. Il existe une maison d'arrêt au moins par département (sauf le Gers).

Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres pénitentiaires (CP), centres pour peines aménagées (CPA) en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent.

Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

### **Les services pénitentiaires d'insertion et probation (SPIP)**

Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation sont des structures administratives regroupant, au niveau de chaque département géographique, l'ensemble des ressources humaines et des moyens affectés aux missions d'insertion et de probation sur le département (en milieu ouvert ou fermé).

## **ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME ET PERIMETRE DES MARCHÉS**

### **2.1 – Objet des marchés**

Le présent marché a pour objet la fourniture et livraison de casques d'intervention pour les personnels de l'administration pénitentiaire, ainsi que des boucliers de maintien de l'ordre et de protection individuelle.

Les prestations sont réparties en deux (2) lots, faisant chacun l'objet d'un marché distinct, comme suit :

- N° 24PS5029-L01 : Fourniture et livraison de casques d'intervention pour les personnels de l'administration pénitentiaire ;
- N° 24PS5029-L02 : Fourniture, livraison et maintenance des boucliers de maintien de l'ordre et de protection individuelle pour les personnels de l'administration pénitentiaire

### **2.2 – Type des marchés**

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

### **2.3 – Forme et montants des marchés**

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent la nature et la quantité des prestations demandées.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau de prix unitaires.

**Les accords-cadres sont conclus sans montant minimum et avec un montant maximum.**

**En prenant en compte des conclusions de l'arrêt Simonsen & Well A/S, Aff.C-23/20 du 17 juin 2021 de la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) relatif à la fin des accords-cadres sans montant maximal, le marché présent est conclu avec un montant maximal.**

**Dès que ce montant maximal du marché est atteint, le marché cesse de produire ses effets.**

Les montants estimatifs et maximaux des marchés sont exprimés dans les tableaux ci-dessous :

N° lot	Montant estimatif pour la durée totale du marché € HT	Montant maximal du marché € HT
1.	532 000 € HT	1 500 000 € HT
2.	620 067 € HT	1 500 000 € HT

## 2.4 – Périmètre des marchés

Les services concernés par les marchés sont listés comme suit :

- La Direction de l'administration pénitentiaire ;
- Les neuf Directions interrégionales des services pénitentiaires, ainsi que la Direction des services pénitentiaires d'outre-mer ;
- L'ensemble des établissements pénitentiaires ;
- L'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP).

## 2.5 – Durée des marchés

Pour le lot 1 – Casques d'intervention – la durée du marché est de quarante-huit (48) mois à compter de la date de sa notification au titulaire.

Pour le lot 2 – Boucliers de maintien de l'ordre – la durée du marché est de quarante-huit (48) mois à compter de la date de sa notification au titulaire.

Cette durée correspond à la période pendant laquelle la DAP peut notifier des bons de commande aux titulaires.

## ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'acte d'engagement.

Par dérogation à l'article 1.2 du cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG FCS), les présents marchés ne prévoient pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

## ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

Les spécifications techniques des fournitures attendues au titre des présents marchés sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) joints au dossier de consultation.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 5.1 – Obligation du titulaire

Le titulaire a l'obligation d'exécuter personnellement le marché, et conformément aux stipulations du marché. La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.

L'obligation d'exécution personnelle n'empêche pas le groupement d'opérateurs économiques ou la cession de contrat, comme prévu dans le présent CCAP.

Le titulaire participe à l'exécution d'un service public, et de ce fait il est soumis **à une obligation de continuité d'exécution des prestations**. Le titulaire ne peut opposer au pouvoir adjudicateur l'exception d'inexécution, quelles que soient les fautes et carences de l'administration.

En cas de non-respect de l'obligation de continuité d'exécution des prestations par le titulaire, une pénalité détaillée à l'article 5.5.7 du présent CCAP peut être appliquée.

Le titulaire a une obligation de conseil envers le pouvoir adjudicateur, qui saura faire jouer sa responsabilité le cas échéant.

## **5.2 – Modalités d'exécution des prestations**

Le marché s'exécute au moyen d'émission de bons de commande établis par l'administration.

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

Les directions habilitées à émettre les bons de commande sont les suivantes :

- La direction de l'administration pénitentiaire ;
- Les Direction interrégionale des services pénitentiaires et la Direction des services pénitentiaires d'outre-mer ;
- Les établissements pénitentiaires ;
- L'école de l'administration pénitentiaire

- **Contenu des bons de commande**

Les commandes sont échelonnées et émises au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- Le numéro du présent marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La désignation et l'adresse de l'établissement émetteur du bon de commande ;
- La désignation et l'adresse du lieu de livraison ;
- La désignation et l'adresse du service chargée de la facturation ;
- La date d'émission de la commande ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Les conditions et les délais de livraison ;
- L'objet du bon de commande :
  - Caractéristiques des produits commandés ;
  - Quantités commandées ;
  - Prix unitaires HT et TTC.

- **Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande**

En application de l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande.

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

Le délai de livraison des produits est fixé dans l'offre du titulaire. Ce délai ne peut excéder trois (3) mois à compter de la réception du bon de commande.

La durée maximale de validité du bon de commande est de douze (12) mois.

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut excéder de trois (3) mois la durée de validité du marché.

- **Modification des bons de commande**

Après émission d'un bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut modifier les quantités et typologies des produits objet du bon de commande correspondant, sans que ces modifications ne préjudicient le titulaire.

Les modifications de commande sont adressées par courriel au titulaire. Celui-ci adresse en retour un accusé de réception valant notification au pouvoir adjudicateur.

### **5.1.2 – Conduite des prestations par une personne nommément désignée**

Le titulaire désigne nommément dans son offre une personne en charge de l'exécution des prestations objet du marché.

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

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

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

La décision de récusation prise par la DAP est motivée.

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par la DAP, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG FCS.

### **5.3 – Livraison des fournitures**

Le titulaire assure la livraison franco de port et d'emballage à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les livraisons sont effectuées directement aux établissements bénéficiaires, suivant les besoins, aux jours et heures demandés, et sont conformes aux bons de commande.

Les livraisons sont réalisées entre le lundi et le vendredi.

Le non-respect par le titulaire du lieu de livraison entraîne un refus de réception des produits par l'administration. Ceux-ci restent à disposition du titulaire : les coûts de transports liés à la reprise des produits sont à sa charge.

### **5.4 – Vérification et admission des fournitures**

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

#### *5.4.1 – Opérations de vérification*

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

#### *5.4.2 – Décisions après vérification*

A l'issue des opérations de vérification, la DAP prend une décision de réception, d'ajournement, de refaction ou de rejet.

Si la DAP ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.



- **Admission :**

La DAP prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification de la décision d'admission.

- **Ajournement :**

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

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, la DAP a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionnés.

Le silence de la DAP au-delà de ce délai de quinze jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, la DAP dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de la DAP, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par la DAP, aux frais du titulaire.

- **Réfaction**

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

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours calendaires suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, la DAP dispose ensuite de quinze jours francs pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, la DAP est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- **Rejet**

Lorsque la DAP estime que les produits sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Le titulaire dispose d'un délai de trente jours calendaires à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par la DAP, aux frais du titulaire.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par la DAP et, entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, la DAP ne peut prendre une décision d'ajournement, de d'admission avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze jours ouvrés à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé la DAP des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que la DAP a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

## 5.5 – Pénalités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, **sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure**, le titulaire se verra appliquer des pénalités pour tout défaut constaté.

Les pénalités sont cumulables entre elles et s'appliquent sur le montant hors taxes.

Par dérogation à l'art. 14.1 du CCAG FCS, le titulaire se verra appliquer les pénalités dès le 1<sup>er</sup> euro.

### 5.5.1– Pénalités en cas de retard de livraison

En cas de non-respect des délais de livraison des fournitures, les pénalités suivantes sont appliquées :

$$P = V * R / 100$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la commande sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

### 5.5.2-Pénalité pour non-respect de l'obligation de service public

En cas de non-respect de l'obligation de continuité d'exécution des prestations par le titulaire, **une pénalité forfaitaire de 250€** est appliquée. Ce montant forfaitaire est **majoré de 20€** pour chaque semaine de défaut constaté.

### 5.5.3-Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article 8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque la DAP est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L.8221-3 à L.8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

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

A défaut de correction des irrégularités signalées, la DAP informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

## 5.6 – Garanties techniques des prestations

Le délai de garantie technique des prestations livrées est fixé à vingt-quatre (24) mois minimum à partir de l'admission des prestations objet du marché. Le titulaire peut proposer un délai de garantie plus important pour les produits livrés.

## **ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU ET VARIATION**

Le titulaire certifie que les prix n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à la DAP, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les indications relatives au prix figurent au BPU transmis par le titulaire. Le montant des prestations du présent marché est celui résultant des bons de commandes émis tout au long de l'exécution du marché.

### **6.1 – Contenu des prix**

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

Les frais de manutention et de transport, qui naitront de l'ajournement ou du rejet des prestations, de l'incapacité d'accéder au point de livraison pour des raisons indépendantes de la volonté de l'établissement, sont à la charge du titulaire.

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

### **6.2 – Mois d'établissement des prix**

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise de l'offre du titulaire.

### **6.3 – Variation des prix**

En application de l'article R .2112-8 du code de la commande publique, les prix du marché sont révisables à chaque date anniversaire du marché.

Les prix du marché sont révisables par référence au barème du titulaire applicable à la date anniversaire de la notification du marché et dans la **limite de 3% l'an**.

### **6.4- Modalité de révision des prix**

#### *6.4.1 - Forme des prix*

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

#### *6.4.2 - Modalités*

Le titulaire communique par écrit au Pôle achat, avec un préavis de deux (2) mois avant la date d'application, le nouveau barème, les pourcentages de variation ainsi que les justifications du nouveau barème pour chacune des lignes du BPU.

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

#### *6.4.3 - Clause de variation maximale*

**Les variations de prix s'entendent ligne par ligne et ne peuvent se compenser entre-elles.** Les prix du marché ajustés sur le barème du titulaire ne pourront être supérieurs à **3 % l'an** sauf accord exprès de l'administration et sur prestation de justificatifs.

#### *6.4.4 - Clause de sauvegarde*

La DAP se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché si les prix ajustés sur le barème du titulaire sont supérieurs à **3 % l'an**.

**Le pourcentage s'entend sur l'ensemble du BPU.**

### **6.5 – Clause de réexamen**

#### *6.5.1 – Modification pour cause d'innovation*

Le titulaire du marché s'engage, en cas d'apparition de modèles innovants similaires/substituables à ceux commandés dans le marché initial, à proposer lesdits modèles pouvant être commandés en cours d'exécution du présent marché, sans qu'il ne soit nécessaire d'établir un prix nouveau au sein du BPU. Le marché pourra alors être modifié conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique dans les conditions suivantes :

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

#### *6.5.2 – Modification pour adaptation des produits au besoin*

Par ailleurs, en application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, dans le cas où il serait avéré que certaines fournitures définies dans l'accord-cadre ne correspondent finalement pas avec les besoins du service concerné notamment car elles s'avèrent inadaptées, inutilisables pour des raisons par exemple de mauvais fonctionnement répété, usure inhabituelle constatée, inconfort manifeste à l'usage etc., le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire de lui proposer d'autres modèles, répondant au même besoin que ceux fixés initialement, à un prix équivalent.

Une modification pouvant représenter 10% en plus ou en moins sur le prix initialement prévu pour le produit concerné, pourra être acceptée. Après accord entre les parties, le ou les modèles de substitution seront automatiquement intégrés au BPU. **L'accord formalisé y compris par échanges de courriel avec accusé de réception, vaudra modification du BPU.**

#### *6.5.3 – Modification à l'initiative du titulaire*

Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit en cours de marché, sans impact financier pour la DAP, le prestataire soumet préalablement cette modification pour validation, dans un délai de quinze (15) jours avant la date présumée de prise en compte de ce changement.

Deux situations se distinguent :

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

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

#### *6.5.4 – Offres promotionnelles*

Le titulaire du lot concerné s'engage à faire bénéficier à la personne publique des offres promotionnelles qu'il effectue. Pour ce faire, le titulaire doit, 10 jours ouvrés avant l'entrée en vigueur de l'offre promotionnelle, informer par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception l'administration.

Les réductions de prix affectées aux articles, objet du lot de l'accord-cadre, durant la promotion, s'appliqueront pour toutes les commandes passées pour cette période. En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas, les offres promotionnelles ne devront entraîner une diminution de la qualité des produits proposés par rapport aux conditions initiales de marché.

### **ARTICLE 7 – AVANCES**

#### **7.1 – Versement de l'avance au titulaire**

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R2391-1 et R2391-2 du code de la commande publique, dans les conditions prévues à l'article III.4.2 de l'acte d'engagement.

#### **7.2 – Montant de l'avance**

L'avance n'est due au titulaire du marché que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des sous-traitants et qui ne donnent pas lieu à paiement direct.

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

#### **7.3 – Modalités de versement de l'avance**

Le règlement de l'avance interviendra dans les 30 jours à compter, de la notification du bon de commande.

#### **7.4 – Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R2391-7 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

#### **8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire**

Les demandes de paiement sont transmises, par voie dématérialisée, aux entités dont émanent les bons de commande correspondants.

Le constat de service fait, établi par l'administration, détermine le montant des prestations commandées dans le cadre du présent marché.

#### **8.2 – Contenu des demandes de paiement**

Les demandes de paiement comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **le n° du bon de commande CHORUS (n° EJ 14xy);**
- **le n° du marché CHORUS (n° EJ 13xy) ;**
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA,

- le n° SIRET du titulaire ;
- les coordonnées bancaires du titulaire.

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

### **8.3 - Modalités de transmission des demandes de paiement**

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée.

Le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct transmettent les demandes de paiement via le **portail Chorus Factures** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 1- en déposant ses factures ;  
ou
- 2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

### **8.4 – Modalités de règlement par la DAP**

#### *8.4.1 – Acceptation du montant de la facture*

L'administration vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la DAP. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

#### *8.4.2 – Modalités de paiement en cas de groupement*

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Le type de groupement est précisé dans la convention de groupement momentané d'entreprises, jointe par le titulaire dans les 5 jours suivant l'attribution du marché.

#### *8.4.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord*

En cas de désaccord entre le titulaire et la DAP, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DAP dans les conditions prévues à l'article 11.8.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.3 du présent CCAP.

#### *8.4.4 – Délai de paiement et intérêts moratoires*

Les paiements interviennent après **l'établissement d'un constat du service fait par l'administration**, le cas échéant, après le calcul des avances à verser ou à rembourser, des pénalités et des réfections imposées conformément aux clauses contractuelles.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement par l'administration dans le délai prévu à l'alinéa précédent, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire dans les conditions des articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

#### *8.4.5 – Cas d'utilisation de la carte d'achat*

Le présent marché peut bénéficier des dispositions prévues à l'article R.2192-37 du code de la commande publique relatif au paiement par carte d'achat.

Le paiement des prestations par carte d'achat ne peut faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement de la créance résultant du marché.

## **ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT**

### **9.1 – Interlocuteurs principaux du marché**

#### *9.1.1 Suivi de l'exécution des prestations*

Xavier DAVID

Courriel: [xavier.david@justice.gouv.fr](mailto:xavier.david@justice.gouv.fr)

Katell PETON

Courriel : [katell.peton@justice.gouv.fr](mailto:katell.peton@justice.gouv.fr)

#### *9.1.2 Suivi administratif et contractuel*

Karim TAKEZNOUNT

Courriel : [karim.takeznount@justice.gouv.fr](mailto:karim.takeznount@justice.gouv.fr) et [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr)

Le changement d'interlocuteur n'est pas constaté par voie d'avenant.

### **9.2 – Forme des notifications et communications**

Les échanges de communication entre la DAP et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de la DAP doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (mèl avec accusé de réception par retour de mèl) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procèdera de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DAP, dans un délai de 15 jour décompté ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

### **9.3 – Modification relative au titulaire du marché**

### *9.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire*

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l'interlocuteur indiqué à l'article 9.1.2 et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment), dans les plus brefs délais.

### *9.3.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché*

En cas de transfert du marché à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif du marché.

Prenant acte de cette demande de transfert, la DAP procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l'article L.2141-2 du code de la commande publique et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (*titulaire établi en France*) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (*titulaire établi ou domicilié à l'étranger*) du code du travail qui lui seront demandés. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

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

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

## **9.4-Certificats**

Conformément à l'article L.2141-2 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 la DAP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce 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 calendaires à compter de la mise en demeure.

## **9.5 – Suivi de l'exécution du marché – Etats de consommation**

Pendant toute la durée de validité du marché, le titulaire doit fournir aux interlocuteurs nommés ci-dessus, un état annuel des consommations réalisées par direction interrégionale et par établissement pénitentiaire pour l'ensemble des produits livrés aux bordereau de prix unitaires (BPU).

Ce rapport est transmis sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

## **ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par ses collaborateurs, société-mère, filiales et sous-traitants éventuels.

Il est dérogé à l'article 5.1. du CCAG FCS comme suit :

### **10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché**



Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de la DAP.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des **informations sensibles** entre le Titulaire et la DAP, entre le Titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du Titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de la DAP au démarrage de la prestation.

## **10.2 – Confidentialité des données**

Les supports informatiques fournis par la DAP au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le titulaire restent la propriété de la DAP.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 et suivants et 226-16 et suivants du code pénal). Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire du présent marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;
- et en fin de marché à :
  - procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de la DAP en charge de l'exécution du marché. ;

ou à :

- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai l'administration de toute difficulté dans l'application de ces mesures, de fuite ou de suspicion de fuite d'informations sensibles qu'il rencontre ou constate.

La DAP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'il aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

La DAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## **ARTICLE 11- CLAUSE PENITENTIAIRE**

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Il se conforme à toutes injonctions du chef d'établissements et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas prétendre à un quelconque préjudice à ce titre.

*Il doit, dans un premier temps, se conformer aux modalités d'obtention d'une autorisation d'accès à l'établissement. Ainsi, dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.*

**Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles de procédure pénale suivants : D220, D274, D277 et D278.**

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 "

*En outre, le titulaire devra nécessairement intégrer dans la mise en œuvre de sa prestation, le fonctionnement général de l'établissement pénitentiaire. Il devra notamment prendre en compte les contraintes liées à la réalisation des différentes mesures de contrôle (ex : passage sous les portiques de sécurité, contrôle du matériel, accès aux grilles et secteurs, etc.) et des horaires d'organisation des mouvements et des diverses activités, et de leur mise en place en détention (ex : horaires des promenades, des parloirs, etc.).*

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Conformément à 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.

En conséquence, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1241 du Code civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Le titulaire devra remettre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant cette couverture.

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

Par ailleurs, les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1386-1 et suivants du Code civil sont applicables dans le cadre du présent marché.

En conséquence, le titulaire est responsable du (des) dommage(s) causé(s) par un défaut de son (ses) produit(s), qu'il soit ou non lié à la victime par contrat.

## **ARTICLE 13 – RESILIATION**

### **13.1 – Résiliation du marché**

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 29 et suivants du CCAG FCS.

Il est rappelé que la DAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 10 du présent document.

### **13.2 – Résiliation pour non-respect des obligations contractuelles**

La DAP peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (articles 5 et 6) ou le CCAG FCS, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure, ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important ou dans les autres conditions prévues au CCAG FCS (Chapitre VI). Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours ouvrés.

Sans réponse satisfaisante du titulaire, la DAP peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VI du CCAG FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

## **ARTICLE 14 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE**

Le titulaire du marché s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution du marché. Il s'engage à vérifier que ses sous-traitants et ses fournisseurs respectent également lesdites conventions :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

La DAP est en droit pour l'application de la présente disposition, de demander au titulaire une attestation sur l'honneur de sa part ainsi que de celle de ses sous-traitants, prestataires et fournisseurs sur le respect de ces conventions.

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 32 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 15 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES**

En application de l'article R.2122-4 du code de la commande publique, la réalisation d'achat de fournitures complémentaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

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

## **ARTICLE 16 – LITIGES**

### **16.1 Règlement amiable des différends**

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

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

#### *16.1.1 Principes communs au règlement amiable des différends*

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

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

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

### *16.1.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs*

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : [mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs  
13 place Vendôme  
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

### *16.1.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises*

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques  
Sous-direction de la commande publique  
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public  
1C - Bâtiment Condorcet  
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353  
75703 PARIS Cedex 13

## **16.2 Tribunal Compétent**

Le présent marché est régi par le Droit français. Conformément à l'article R.312-11 du code de la justice administrative, tout litige qui en résulterait et non résolu par la voie amiable serait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris, y compris en cas de référé ou de pluralité des défendeurs.

Ses coordonnées sont les suivantes :

- Téléphone : 01.44.59.44.00
- Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)
- Télécopieur : 01.44.59.46.46
- Adresse Internet : <http://www.justice.gouv.fr> ou <http://citoyens.telerecours.fr/>

## **ARTICLE 17 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES « RGPD »**

Le titulaire et l'administration s'engagent à respecter toute législation applicable en matière de protection des données dans le cadre de l'exécution du contrat, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et toute disposition nationale applicable.

La direction de l'administration pénitentiaire agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément aux seules instructions strictes et précises de l'administration.

Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- s'assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu'ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l'espèce et avec des obligations de confidentialité ;
- mettre en place une procédure pour s'assurer qu'il informe l'administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;
- mettre à la disposition de l'administration la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'administration ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Si les éléments mis à disposition par le titulaire s'avéraient insuffisants pour démontrer le respect de ses obligations au titre du présent contrat, l'administration pourrait procéder, ou faire procéder par un tiers désigné par lui, à un audit sur site aux frais du titulaire ;

- coopérer activement avec l'administration afin de lui permettre d'évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;
- ne pas partager les données personnelles de l'administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l'administration.

S'il est raisonnable pour le titulaire de penser qu'il y a eu ou qu'il risque d'y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l'administration, il doit en informer l'administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

**A cette fin, le titulaire et l'administration établiront une cartographie du traitement des données à caractère personnel.**