

ACCORD-CADRE

Fourniture et livraison de plaques balistiques

Marché n° 21PS5030 BIS

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

ACCORD-CADRE

Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 - DEFINITIONS	4
1.2 - PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	5
ARTICLE 2 - OBJET – TYPE – FORME – MONTANT - DURÉE ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ	7
2.1 - OBJET DU MARCHÉ	7
2.2 - TYPE, FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	7
2.2.1 - Type	7
2.2.2 - Forme	7
2.2.3 - Estimation – Montant du marché	7
2.3 - DUREE DU MARCHÉ	8
2.4 - PERIMETRE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 3 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	8
ARTICLE 4 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 5 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES	9
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
6.1 - CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE.....	9
6.1.1 - Modalités d'exécution des bons de commande	9
6.2 - DELAIS DE LIVRAISON DES FOURNITURES	11
6.3 - PROLONGATION DES DELAIS	11
6.4 - HORAIRES ET LIEUX DE LIVRAISON	11
6.5 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION.....	12
6.6 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	12
6.6.1 - Vérification et admission des fournitures.....	12
6.5.1.1 - Fiche incident.....	12
6.6.2 - Décision après vérification	13
6.6.3 - Vérification des normes balistiques.....	14
6.5.3.1 Non-conformité des résultats balistiques.....	14
6.5.3.2 - Présentation de nouvelles fournitures en cas de non-conformité	14
6.5.3.3 - Présentation de nouvelles fournitures en cas de non-conformité hors phase d'admission	14
6.7 - PENALITES ET SANCTIONS.....	15
6.7.1 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations	15
6.7.2 - Pénalités pour non-conformité de la livraison sans information.....	15
6.7.3 - Pénalité pour non-respect des conditions de livraison	16
6.7.4 - Pénalité pour défaut de transmission d'informations ou de documents.....	16
6.7.5 - Pénalités pour refus de livraison	16
6.7.6 - Défaut d'exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire	16
6.7.7 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.....	16
6.7.8 - Pénalité en cas de non-respect des obligations environnementales	17
ARTICLE 7 - STATISTIQUES ET RETEX.....	17
7.1 - STATISTIQUES.....	17
7.2 - RETEX	18
ARTICLE 8 - PRIX DU MARCHÉ - CONTENU - VARIATION	18
8.1 - PRIX DU MARCHÉ	18
8.2 - CONTENU DES PRIX.....	18
8.3 - MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX.....	18
8.4 - VARIATION DES PRIX	18

8.5 - CLAUSE DE SAUVEGARDE	20
8.6 - VARIATION DES PRIX EN PERIODE DE CRISE.....	20
ARTICLE 9 - AVANCES.....	20
9.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE AU TITULAIRE	20
9.2 - MONTANT DE L'AVANCE.....	20
9.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE.....	20
9.4 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	20
ARTICLE 10 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	21
10.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE.....	21
10.2 - CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT	21
10.3 - MODALITES DE TRANSMISSIONS DES FACTURES	21
10.4 - PERIODICITE DES PRESENTATIONS DES DEMANDES DE PAIEMENT	22
10.5 - MODALITES DE REGLEMENT	22
10.5.1 - Acceptation du montant de la facture	22
10.5.2 - Modalités de paiement en cas de groupement.....	22
10.5.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant.....	22
10.5.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord.....	23
10.5.5 - Délai de paiement	23
ARTICLE 11 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT	23
11.1 - INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ	23
11.1.1 - Interlocuteurs chargés des questions techniques.....	23
11.1.2 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif.....	23
11.2 - FORME DE NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	23
11.3 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	24
11.3.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire	24
11.3.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché	24
11.3.3 - Changement de composition du groupement.....	25
ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITÉ	25
12.1 - CONFIDENTIALITE DES ECHANGES DANS LE CADRE DU MARCHÉ	25
12.1.1 - Confidentialité des données	26
ARTICLE 13 - CLAUSE PENITENTIAIRE.....	27
ARTICLE 14 - PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	27
ARTICLE 15 - ASSURANCES	27
ARTICLE 16 - RESILIATION	27
16.1 - RESILIATION DU MARCHÉ	27
16.2 - RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DE(S) LA RECONDUCTION(S).....	28
ARTICLE 17 - RECOURS A UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	28
ARTICLE 18 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.....	28
ARTICLE 19 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES ».....	29
ARTICLE 20 - LITIGES.....	29

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Définitions

Administration désigne la Direction et les services relevant du ministère de la Justice. Elle participe à l'exécution des décisions pénales et au maintien de la sécurité publique. Elle met en œuvre des actions de réinsertion sociale des personnes placées sous main de justice.

Cantine désigne le service permettant aux détenus d'acquérir des biens et des services avec les sommes figurant sur la part disponible de leurs comptes nominatifs. Cette faculté s'exerce sous le contrôle du chef de l'Etablissement et dans les conditions prévues au règlement intérieur (dispositions prévues dans le cadre du Code de procédure pénale).

Capacité d'accueil des Etablissements désignée également **Capacité théorique** des Etablissements se définit de manière théorique par la somme des cellules utilisées pour héberger les détenus placés en détention. Pour chaque établissement cette Capacité d'accueil est calculée en nombre de places par référence à des critères de superficie édictés par la circulaire NOR. E 88 40016 C du 17 mars 1988.

Centre de détention (CD) désigne un Etablissement pénitentiaire accueillant les personnes majeures condamnées qui présentent les perspectives de réinsertion les meilleures. Leur régime de détention est orienté principalement vers la resocialisation des détenus.

Centre pénitentiaire (CP) : Etablissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers à régime de détention différents : maison d'arrêt, centre de détention et/ou maison centrale.

Chef d'Etablissement désigne le directeur des services pénitentiaires nommé par arrêté ministériel pour diriger et gérer un Etablissement pénitentiaire.

Condamné désigne la personne déclarée coupable d'avoir commis une infraction par une décision définitive.

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

Etablissement pénitentiaire : Il existe plusieurs types d'Etablissements pénitentiaires selon le régime de détention et les catégories de condamnations : les centres de détention (CD), les centres pénitentiaires (CP), les centres de semi-liberté (CSL), les maisons d'arrêt (MA), les maisons centrales (MC), les Etablissements pour mineurs (EPM).

Maison d'arrêt (MA) : Etablissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à deux ans ou les condamnés en attente d'affectation dans un Etablissement pour peine (centre de détention ou maison centrale). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

Maison centrale (MC) : Etablissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

Etat désigne le Ministère de la justice représenté par la Direction de l'Administration pénitentiaire (DAP).

Notification du marché : La notification transforme le projet de contrat en Marché et le candidat en Titulaire. Elle consiste en la remise au Titulaire d'une copie certifiée conforme du Marché. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception, par remise contre récépissé, ou par voie électronique avec accusé de réception.

Prévenu désigne la personne (en liberté ou détenue dans un Etablissement pénitentiaire) poursuivie pour contravention ou délit, et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est pas définitive.

Service Général désigne le Travail des Détenus affectés à des activités concourant au fonctionnement courant de l'Etablissement pénitentiaire, notamment la maintenance, l'entretien des locaux, la préparation ou la distribution des repas, et des produits Cantinés.

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) : Structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, préparation à la sortie, enseignement, travail, propositions de soins, contribution aux activités sportives et lutte contre la toxicomanie.

1.2 - Présentation des pouvoirs adjudicateurs

▪ **Le Ministère de la Justice**

Pour une présentation du Ministère de la Justice, il peut être consulté le site Internet à l'adresse suivante : www.justice.gouv.fr

▪ **La Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP)**

Les missions de la DAP :

L'exécution des décisions de justice

L'Administration Pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement. Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenu » en attente de jugement ou « condamné » exécutant une peine privative de liberté.

En milieu ouvert, la personne est dans le cadre de l'application d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis avec mise à l'épreuve ou le travail d'intérêt général.

Dans les deux cas, la personne en milieu fermé ou en milieu ouvert est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « SPIP »).

La réinsertion sociale

L'Administration Pénitentiaire met en place, avec des partenaires publics ou associatifs, des dispositifs d'insertion (hébergement, emploi, suivi médical par exemple) qu'elle propose aux personnes détenues ou aux personnes suivies en milieu ouvert.

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

La législation pénale pose en principe l'individualisation des peines en milieu ouvert comme en milieu fermé. L'exécution de la peine tient compte de la personnalité, du comportement et des possibilités de réinsertion du condamné.

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine,

placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, placement sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de sécurité et de réinsertion de l'Administration Pénitentiaire.

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 cinq 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 et de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP).

L'Administration centrale

L'Administration centrale de la direction de l'Administration Pénitentiaire est organisée en :

- quatre sous directions (sous-direction des personnes placées sous main de justice, sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des services déconcentrés, sous-direction des ressources humaines, sous-direction de l'état-major de sécurité) ;
- deux services (service de la communication et des relations internationales, inspection des services pénitentiaires).

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 mission des départements et territoires d'outre-mer.

Les directions interrégionales 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 deux ans 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), 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 de 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).

- ***Le ministère de l'Intérieur***
- ***Le ministère des finances (douanes)***

ARTICLE 2 - OBJET – TYPE – FORME – MONTANT - DURÉE ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

2.1 - Objet du marché

Le présent marché public a pour objet l'acquisition de plaques balistiques destinées à protéger les personnels de l'administration pénitentiaire, du ministère de l'Intérieur (gendarmerie et police) ainsi que de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI) durant leur service, en France hexagonale, en Corse et dans les DROM-COM.

2.2 - Type, forme et montant de l'accord-cadre

2.2.1 - Type

Le marché est un accord-cadre de fournitures tel que défini à l'article L.1111-3 du code de la commande publique (CCP).

2.2.2 - Forme

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire, sans minimum et avec un montant maximum, exécuté par émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-2 du code de la commande publique (CCP).

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

2.2.3 - Estimation – Montant du marché

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique (CCP), et de la jurisprudence de la CJUE, du 17 juin 2021 (*Simonsen & Weel, n°C-23/20*), le montant estimatif du marché ainsi que les montants maximums sont précisés ci-après.

Bien que le montant maximal ne soit pas un objectif d'achat de la part du pouvoir adjudicateur, si celui-ci venait à être atteint, alors l'accord-cadre perdrait ses effets.

Membres du groupement	Montant estimé hors taxes	Montant maximal hors taxes
Direction de l'Administration Pénitentiaire	7 000 000 €	52 800 000 €
Ministère de l'Intérieur	17 940 000 €	53 820 000 €
Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects	600 000 €	1 800 000 €
Total	25 540 000 €	108 420 000 €

2.3 - Durée du marché

La durée du marché est de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date notification. Il peut être reconduit, quatre fois, par tacite reconduction, par période successive de six (6) mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur, il prend la décision expresse de ne pas reconduire le marché et notifie cette dernière au titulaire un (1) mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.4 - Périmètre du marché

Le présent marché a pour objet de répondre aux besoins de la Direction de l'Administration pénitentiaire (DAP), de la Direction des Services judiciaires (DSJ), du Secrétariat Général du Ministère de la Justice (SG), du Ministère de l'Intérieur (MI) et de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI) en matière de plaques balistiques.

Les prestations se déroulent en France hexagonale.

Le titulaire crée un code client pour chaque service de l'administration livré.

ARTICLE 3 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire du marché veille, à travers l'exécution des prestations prévues au marché, au respect de l'environnement et s'engage dans une démarche de développement durable.

Le titulaire du marché s'engage à reprendre sans surcoût les matériels réformés acquis dans le cadre du marché, et ce, pendant toute la durée d'exécution.

Il s'engage à traiter la fin de vie de ces articles en les intégrant dans une filière de recyclage ou en détruisant via une entité agréée. Il fournit à l'administration une preuve de dépôt des équipements réformés pour recyclage ou destruction.

En application des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire de l'accord-cadre veille à ce que les prestations effectuées respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

Les matières premières utilisées dans la fabrication des fournitures ainsi que les produits finis doivent avoir été produits dans des unités de production respectueuses de l'environnement. Les matériels doivent répondre aux règles de développement durable pour leur élimination et ne doivent pas présenter de contrainte particulière pour leur destruction lors de leur retrait du service.

En cas de non-respect des obligations prévues au présent article, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l'article 6.7.8 - du présent document.

ARTICLE 4 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 5 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES

Les spécifications techniques des fournitures attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

- **Changement de produit ou indisponibilité d'une référence**

Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit en cours de marché, le prestataire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai de deux mois avant la date présumée de prise en compte de ce changement. Par ailleurs, il fournira tout document permettant d'apprécier la compatibilité du produit avec les exigences du CCTP.

- **Changement de lieux de production/modification dans la fabrication**

Il en est de même en cas de changement de lieu de production. Le titulaire indique tout changement dans la fabrication de l'équipement proposé au pouvoir adjudicateur.

Il informe les interlocuteurs indiqués dans ce présent document.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 - Conditions d'exécution des bons de commande

6.1.1 - Modalités d'exécution des bons de commande

- **Services habilités à émettre les bons de commande :**
 - la Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP), domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01 y compris les Directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) et la Direction des services pénitentiaires d'Outre-mer (DSPOM) ;
 - l'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP) domiciliée 440, avenue Michel Serres CS 10028 47916 Agen Cedex 9 ;
 - la Direction des Services Judiciaires (DSJ), domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01 ;
 - le Secrétariat Général (SG) du Ministère de la Justice, domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01 ;
 - le Ministère de l'Intérieur, domicilié Place Beauvau - 75 800 – Paris Cedex 08 y compris ses services déconcentrés ;
 - la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects, domiciliée 11, rue des Deux Communes - 93100 Montreuil y compris ses services déconcentrés.

- **Lieux de livraison**

- Directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- Direction des services pénitentiaires d’Outre-mer (DSPOM) ;
- L’école nationale de l’administration pénitentiaire (ENAP) ;
- Direction de l’administration pénitentiaire (DAP) ;
- Les sites du Ministère de l’Intérieur ;
- Les sites de la Direction générale des douanes et des droits indirects.

A titre indicatif, les sites de la Direction générale des douanes et des droits indirects sont au nombre de deux et les suivants :

<u>Site principal</u>	<u>Site occasionnel</u>
École Nationale des Douanes, Service central de l'habillement D111 Rue Du Jura 17021 La Rochelle	Direction générale des douanes et droits indirects Sous-direction des finances et des achats Bureau des achats FIN 2 11 rue des deux communes 93558 MONTREUIL CEDEX

Les lieux de livraison du Ministère de l’Intérieur sont au nombre de deux et les suivants :

<u>Pour la Police Nationale</u>	<u>Pour la Gendarmerie Nationale</u>
Etablissement Central Logistique de la Police Nationale (ECLPN) Magasin Central de la Police Nationale ZI nord 1 rue Faraday 87 280 LIMOGES Tél : 05 55 57 16 27	Commandement du Soutien Opérationnel de la Gendarmerie Nationale (COMSOPGN) Centre National de Soutien Logistique (CNSL) 54 rue de la Guignière - BP 201 36 300 LE BLANC Tél : 02 18 27 22 57

Les sites de livraison de l’administration pénitentiaire sont multiples et ne font pas l’objet d’une liste dans le présent CCAP.

Les changements de lieux de livraison ne sont pas constatés par voie d’avenant.

- **Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- la référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro d’engagement juridique (EJ) ;
- l’objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à exécuter ;
- la désignation et l’adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l’adresse de facturation ;
- le code d’identification du service en charge du paiement de la facture (service exécutant) ;
- les conditions particulières d’exécution ;
- le délai d’exécution ;
- les montants HT et TTC des prestations commandées.

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

Aucun minimum de commande n’est exigible par le titulaire du marché afin d’honorer les bons de commande.

Les quantités figurant sur le bon de commande ne pourront être ni majorées, ni diminuées, sauf dérogation écrite expresse accordée par le service intéressé. Le titulaire s’expose à des pénalités en cas de modification de la commande par le titulaire sans en avoir informé au préalable l’administration (voir paragraphe 6.7 -).

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

Le délai commence à courir à compter de la notification de chaque bon de commande envoyé par courriel ou par tout autre moyen permettant d’attester la date et l’heure de réception du bon de commande. Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations commandées.

- **Durée de validité des bons de commande**

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut excéder 3 mois après la fin du marché. Passée la durée de validité du marché, aucun bon de commande ne peut être valablement notifié.

- **Délais 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 à compter de la réception du bon de commande.

6.2 - Délais de livraison des fournitures

Le délai de livraison est renseigné par le titulaire dans l’annexe financière. Les fournitures commandées doivent être livrées intégralement dans le délai proposé par le titulaire dans son offre.

6.3 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d’exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l’article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

6.4 - Horaires et lieux de livraison

Les lieux de livraison sont indiqués dans les bons de commande.

Les services fixent les jours et horaires de livraison en fonction de leur organisation.

Ils peuvent être modifiés à tout moment par le service durant l’exécution du présent marché. Ils s’imposent au titulaire.

6.5 - Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution

En application de l'art. 23 du CCAG FCS, la DAP peut prescrire au titulaire, avant le terme du marché, des modifications des spécifications du marché ou accepter les modifications qu'il propose.

Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire du marché lors de la mise en concurrence.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DAP.

La décision de la DAP est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai d'un mois.

Le titulaire fournira un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir. Il dispose à cet effet d'un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de la DAP ou prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.

La formulation de ces modifications par la DAP donne lieu à l'établissement d'un avenant.

6.6 - Vérification et admission des prestations

L'admission est l'acte par lequel le pouvoir adjudicateur ou la personne à l'origine de la commande adressée au titulaire du marché accepte avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

6.6.1 - Vérification et admission des fournitures

Par dérogation à l'art. 27 du CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

Les opérations de vérification sont réalisées par la DAP ou la personne à l'origine de la commande adressée au titulaire du marché sur présentation des livrables/fournitures afférents à chacune des prestations définies au CCTP et à l'annexe financière.

L'admission des fournitures n'enlève pas à la DAP ou la personne à l'origine de la commande adressée au titulaire du marché son droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

Aussi, le titulaire doit être conscient qu'une livraison en établissement pénitentiaire **prend plus de temps** qu'une livraison « normale », du fait du contexte sécuritaire. **Le livreur prévoit un temps de vérification de livraison ; le cas échéant, d'autorisation d'accès dans l'enceinte ainsi que de sortie.**

6.5.1.1 - Fiche incident

En cas de mauvaise exécution des prestations (non-respect des horaires, des produits commandés, des quantités mentionnées au bon de commande, produits abîmés...), le pouvoir adjudicateur ou la personne à l'origine de la commande peut refuser tout ou partie de la livraison.

Le correspondant établit une « fiche incident » destinée au pouvoir adjudicateur, afin de l'informer de cette mauvaise exécution.

6.6.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, la DAP ou la personne à l'origine de la commande adressée au titulaire du marché prend, dans un délai d'un mois, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les fournitures 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 personne publique prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception.

○ **Ajournement**

La personne publique, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception 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 personne publique a le choix de prononcer la réception des fournitures 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 calendaires ci-dessus mentionné.

Le silence de la personne publique 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 personne publique dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

○ **Réfaction**

Lorsque la personne publique estime que les prestations sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle en prononce la réception avec la réfaction de 25 % du prix de la prestation. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations.

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

○ **Rejet**

Lorsque la personne publique estime que les prestations 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 ait été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.
Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour effectuer la prestation demandée.
Lorsque ce délai est écoulé, la personne publique peut de nouveau prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

6.6.3 - Vérification des normes balistiques

Après l'attribution du marché, le titulaire du marché doit livrer 10 paires de plaques balistiques frontales/dorsales (10 de chaque) et 10 paires de plaques latérales dans le cadre des têtes de séries. Ces têtes de séries seront testées dans les laboratoires du Ministère de l'intérieur suivant les spécifications techniques du cahier des charges. L'administration se laisse libre de faire autant d'essai qu'elle le souhaite dans le respect du CCTP.

De plus, l'administration se réserve le droit de venir superviser la fabrication de ces têtes de séries en usine afin de se créer un référentiel pour la suite du marché.

La DAP se réserve le droit de procéder à des tests balistiques lors des opérations de recettes ou durant l'exécution du marché. Les tests sont effectués par le Banc National d'Essai (BNE) de Saint-Etienne ou conformément à ce qui est indiqué au CCTP. Les essais peuvent également être effectués dans les laboratoires d'essai du Ministère de l'Intérieur.

Les fournitures nécessaires à l'évaluation balistique sont prélevées sur la commande sur décision de la personne publique. Les articles détruits sont à la charge de l'Administration ainsi que les frais d'envoi au BNE de Saint-Etienne.

6.5.3.1 Non-conformité des résultats balistiques

Si à l'issue des tests les niveaux de protection balistiques ne correspondent pas aux normes indiquées au CCTP pour les fournitures concernées, la personne publique prononce le rejet du lot de la commande ayant fait l'objet des tests.

La personne publique se réserve alors le droit de résilier le marché aux torts du titulaire.

6.5.3.2 - Présentation de nouvelles fournitures en cas de non-conformité

En cas de non-conformité constatée à l'issue des opérations de vérifications balistiques, la personne publique demande au titulaire la présentation de nouvelles fournitures issues d'un lot de fabrication différent de la commande initiale. Le délai de livraison de ce nouveau lot est fixé par la personne publique en accord avec le titulaire, il ne peut excéder 5 mois.

Les fournitures font l'objet de nouveaux essais balistiques au BNE de Saint-Etienne aux frais du titulaire (articles détruits, frais d'acheminement...). En cas de non-conformité balistique, la personne publique prononce la résiliation du marché pour faute du titulaire.

6.5.3.3 - Présentation de nouvelles fournitures en cas de non-conformité hors phase d'admission

Outre la phase de recette, la personne publique se réserve le droit de procéder à la vérification à tout moment, en procédant au prélèvement d'un échantillon.

En cas d'évaluation non concluante, un autre exemplaire issu du même lot fait l'objet d'une vérification. Cette dernière est alors à la charge du titulaire.

Si le nouvel essai est à nouveau non concluant, les plaques balistiques du même lot sont isolées et reprises par le titulaire afin qu'il soit procédé à une inspection de l'ensemble.

Des plaques en nombre et en type (taille et caractéristiques) identiques à celui retiré sont alors mises à la disposition de l'administration en substitution.

Ces opérations sont à l'entière charge du titulaire. Il dispose d'un délai maximum de huit (8) semaines pour procéder à la substitution des éléments défectueux ou sur lesquels une suspicion existe.

6.7 - Pénalités et sanctions

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le 1^{er} euro.

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

L'ensemble de ces pénalités s'appliquent sur le montant HT, sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

L'application de pénalités ne libère pas le titulaire de ses obligations contractuelles, et notamment de la réalisation de la prestation.

Les pénalités sont appliquées par réfaction sur facture à venir, et à défaut, par titre de perception.

6.7.1 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations

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 prestataire se voit appliquer, en cas de non-respect de livraison des fournitures les pénalités ci-après :

Les jours de retard doivent s'entendre en jours calendaires.

Les délais de livraison sont ceux auxquels le titulaire s'est engagé dans son offre.

Dès lors que le délai de livraison n'est pas respecté, les pénalités peuvent être appliquées de la manière suivante, par jour de retard constaté :

- De 1 à 10 jours, la pénalité est de 10% sur la valeur HT des fournitures en cause ;
- De plus de 10 jours, la pénalité est de 20% sur la valeur HT des fournitures en cause.

6.7.2 - Pénalités pour non-conformité de la livraison sans information

En cas de livraison non conforme à la commande et sans information préalable du titulaire à l'administration, **une pénalité forfaitaire de 15%** du montant total de la facture correspondante peut être appliquée.

La non-conformité comprend :

- un produit non conforme à la fiche technique communiquée,
- un écart entre la demande et la livraison sans information préalable (quantité inférieure ou supérieure à celle commandée, etc.),
- tous constats d'anomalies de conditionnement.

Si le titulaire avertit moins de 48h avant la date de livraison, **une pénalité forfaitaire de 5%** du montant total de la facture correspondante pourra être appliquée.

6.7.3 - Pénalité pour non-respect des conditions de livraison

Le titulaire est informé du caractère particulier de la livraison en établissement pénitentiaire. Elle nécessite la présence d'un livreur accrédité et un temps de livraison plus long que pour une livraison « normale ».

Si le livreur n'est pas accrédité et/ou qu'il n'attend pas le temps nécessaire pour que l'accès à l'établissement lui soit rendu possible, et qu'il ne livre pas ou abandonne sa cargaison en dehors des conditions prévues avec l'établissement, **une pénalité forfaitaire de 500€** pourra être appliquée.

6.7.4 - Pénalité pour défaut de transmission d'informations ou de documents

En cas de défaut de transmission des statistiques, d'informations nécessaires à l'exécution du marché ou emportant des changements qui affectent sa mise en œuvre, soit auprès du pouvoir adjudicateur ou de son représentant sur le site, soit auprès de la DAP, **une pénalité forfaitaire de 200€ ; majorée de 20€ pour chaque semaine supplémentaire de retard peut s'appliquer.**

6.7.5 - Pénalités pour refus de livraison

Le titulaire se verra appliquer une **pénalité forfaitaire de 500€** s'il refuse de livrer une commande passée conformément aux modalités du marché.

6.7.6 - Défaut d'exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 45 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire soit en cas d'incapacité de livraison, soit en cas d'inexécution d'une prestation, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Dans le cas où le titulaire est un groupement d'entreprise, ce dernier aura expliqué dans son offre de quelle manière il envisage de maintenir la continuité du service en cas d'exécution aux frais et risques d'un des membres du groupement/de tout le groupement.

6.7.7 - 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 calendaires.

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.

6.7.8 - Pénalité en cas de non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 3, le titulaire se voit appliquer une pénalité **égale à 10% du montant des prestations exécutés du marché public** à la date de constatation du fait générateur.

ARTICLE 7 - STATISTIQUES et RETEX

7.1 - Statistiques

Le titulaire fournit à PS5-pôle achats, dont les interlocuteurs sont indiqués au paragraphe 11.1.2 - de ce présent document, les statistiques du marché.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est tenu d'assurer un état des consommations réalisées selon les modalités suivantes :

- Fréquence : Le titulaire transmet annuellement l'état des commandes (chaque transmission intervient au plus tard **1 mois après la fin de l'année civile**) ;
- Modalité de transmission : par courriel ;
- Structure et données du reporting : le document recense *a minima* les informations suivantes :

Onglet fourniture et livraison

Ministère / Direction/DISP	Désignation DAP	Référence fournisseur	Désignation fournisseur	Quantité facturée	CA HT	CA TTC

Onglet recyclage

Ministère / Direction/DISP	Désignation du produit	Quantité reprise

Les fichiers transmis doivent être exploitables par la personne publique. Ainsi, le format des fichiers est obligatoirement **au format tableur (Excel)**. Le titulaire fournit un onglet de reporting par **Ministère (administration pénitentiaire, Ministère de l'intérieur, Direction des douanes)**.

Il est expressément demandé de **mentionner la référence DAP**, de respecter les intitulés des DISP, des établissements pénitentiaires pour assurer une plus grande harmonie des données au niveau national.

Toute statistique incorrectement complétée ou présentant des erreurs flagrantes dans les intitulés sera redemandée au titulaire.

Sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le titulaire doit pouvoir être en mesure de lui transmettre **les données statistiques des consommations annuelles (par article en quantité et en montant) pour chaque bénéficiaire de l'administration pénitentiaire, du Ministère de l'intérieur et de la Direction des douanes**.

7.2 - RETEX

Le titulaire présentera le bilan d'exécution du marché, dans les locaux de l'administration pénitentiaire, une année avant la fin de ce dernier. Au préalable, il aura transmis au pôle achats les statistiques couvrant toute la période d'exécution.

ARTICLE 8 - PRIX DU MARCHÉ - CONTENU - 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.

8.1 - Prix du marché

Les indications relatives au prix figurent au BPU transmis par le titulaire.

Le titulaire transmet un BPU à jour à chaque modification d'articles, de prix, de référence....
Dans le cas contraire les modifications ne seront pas prises en compte.

Le montant des prestations du présent marché est celui résultant des bons de commandes émis tout au long de l'exécution du marché. Les prix des prestations sont conformes à l'annexe financière jointe par le titulaire.

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

8.2 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché ainsi que les l'ensemble des frais de gestion, de déplacement des intervenants, toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

8.3 - 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.

8.4 - Variation des prix

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de la date de notification du marché, à compter de la première date anniversaire. Le titulaire doit faire parvenir ses nouveaux tarifs, les pourcentages de variation ainsi que les justifications au moins **deux mois avant la date de la révision des prix.**

A défaut, la révision des prix ne pourra intervenir. Les prix appliqués par l'administration sont ceux figurant dans le dernier bordereau de prix.

L'administration se réserve la possibilité de procéder d'elle-même à la révision des prix un mois avant la date anniversaire dans les mêmes conditions décrites ci-dessous.

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

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule paramétrique suivante :

$$P1 = P0 \times [0,40 + 0,30 (IF1 / IF0) + 0,15 (IP1 / IP0) + 0,15 (IC1 / IC0)]$$

dans laquelle :

- P1 : désigne le prix révisé HT.
- P0 : désigne le prix initial HT.

- **Indice IF** : désigne l'indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - CPF 20.60 - Fibres artificielles ou synthétiques - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes. Identifiant 010764935.
- Indice IF1 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date de révision
- Indice IF0 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date limite de remise des offres ou dernier indice de révision

- **Indice IP** : désigne l'indice brut de la production industrielle (base 100 en 2021) – Tissage (NAF rév. 2, niveau groupe, poste 13.2). Identifiant 010767690.
- Indice IP1 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date de révision
- Indice IP0 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date limite de remise des offres ou dernier indice de révision

- **Indice IC** : désigne l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A21 C – Produits manufacturés - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes. Identifiant 010764016.
- Indice IC1 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date de révision
- Indice IC0 : désigne la valeur de l'indice antérieure à 3 mois à la date limite de remise des offres ou dernière indice de révision

La valeur de l'indice est publiée sur le site <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie>

Ces nouveaux prix font l'objet d'une acceptation par l'administration. Cette dernière se réserve la possibilité d'appliquer la clause de sauvegarde définie ci-après. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

Dans le cas où la parution de cet indice INSEE serait suspendue pour une durée supérieure à six (6) mois, les parties conviennent de le remplacer par un indice équivalent, pour la durée de la suspension.

Dans l'hypothèse où à la date anniversaire du marché, le prix public serait devenu plus compétitif que le prix initial contractuel, le titulaire s'engage à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur d'une baisse équivalente de tarification.

8.5 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations dès que le nouveau prix dépassera le taux fixé à 5% l'an.

8.6 - Variation des prix en période de crise

Une variation de prix en période de crise peut être appliquée par le titulaire, après acceptation expresse de l'administration.

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un évènement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation de justificatifs prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de variation de prix en période de crise, les stipulations de l'article 8.4 ne s'applique pas.

ARTICLE 9 - AVANCES

9.1 - Versement de l'avance au titulaire

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du CCP ainsi qu'en application de l'article 4.2 de l'acte d'engagement conformément à l'article R.2191-5 du CCP.

9.2 - Montant de l'avance

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 5 % 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.

9.3 - Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter, selon les cas, de la notification du marché ou de la notification du bon de commande ou de l'affermissement de la tranche à laquelle l'avance se rapporte.

9.4 - 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 R.2191-11 et R2191-12 du CCP.

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

10.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

Les sommes dues au titulaire au titre du présent marché sont réglées selon les règles de la comptabilité publique, sur service fait, à l'issue de l'admission de chaque mission.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

Les sommes dues sont payées par virement administratif.

Le pouvoir adjudicateur concerné vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfections imposées conformément aux clauses contractuelles.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le pouvoir adjudicateur concerné. 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 (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

10.2 - Contenu des demandes de paiement

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- la date de facturation ;
- **le numéro d'EJ CHORUS du marché (communiqué lors de la notification du contrat) ;**
- **le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande correspondant ;**
- l'intitulé et l'adresse du service en charge du paiement de la facture (service exécutant) et son adresse ;
- le code d'identification du service exécutant ;
- la date d'exécution de la livraison effectuée ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés avec ses références, le cas échéant ;
- le montant total HT de la livraison exécutée et TTC des fournitures livrées ;
- le taux et montant de la TVA ;
- les coordonnées bancaires.

L'absence du numéro d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire.

10.3 - Modalités de transmissions des factures

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions du décret 2016-1748 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire doit utiliser le **portail Chorus Pro** accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- En déposant ses factures ;
- En saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site : <http://www.communaute.chorus-pro.gouv.fr>

10.4 - Périodicité des présentations des demandes de paiement

Une facture doit être établie et remise à l'ordonnateur après l'exécution de chaque bon de commande. Elle doit correspondre aux prestations du bon de commande réellement exécutées à la date d'établissement de la facture.

10.5 - Modalités de règlement

10.5.1 - Acceptation du montant de la facture

La personne publique 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 l'administration. 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.

10.5.2 - Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations si la répartition des montants par membre est indiquée dans l'annexe financière ou dans l'offre du titulaire.

10.5.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C., le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par la DAP, est payé directement selon les modalités précisées ci-dessous pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.

Puis, il adresse à l'administration:

- sa demande de paiement libellée au nom de la DAP, accompagnée du double des pièces adressées au titulaire ;
- l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a reçu la facture ou le décompte se rapportant aux prestations sous-traitées ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire.

La somme à régler au sous-traitant tient compte d'une éventuelle révision des prix et inclut la T.V.A. au taux applicable au contrat de sous-traitance, tel qu'il a été mentionné dans l'acte spécial de sous-traitance.

10.5.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DAP dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 7 du présent document.

10.5.5 - Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du prestataire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du prestataire.

ARTICLE 11 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

11.1 - Interlocuteurs du marché

11.1.1 - Interlocuteurs chargés des questions techniques

Xavier DAVID

DAP/SP1/Section de la protection des services et des établissements

Tél : 01.70.22.84.04

Courriel : xavier.david@justice.gouv.fr

Marine FERY

DAP/SP3/Suivi national des ERIS, de la cynotechnie et de l'équipement

Tél : 01.70.22.72.11

Courriel : marine.fery@justice.gouv.fr

11.1.2 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif

Léonard RINGUET

DAP/Pôle achats

Tél. : 01 70 22 82 74

Courriel : leonard.ringuet@justice.gouv.fr et marche-public.dap@justice.gouv.fr

Les changements d'interlocuteurs ne sont pas constatés par voie d'avenant.

11.2 - Forme de 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 (e-mail avec accusé de réception par retour d'e-mail) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procède 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 jours calendaires décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

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.

11.3 - Modification relative au titulaire du marché

11.3.1 - 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 le correspondant administratif indiqué à l'article 11 du présent document 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.

11.3.2 - 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 CCP 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).

A la suite de 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.

11.3.3 - Changement de composition du groupement

La composition du groupement titulaire du marché peut être modifiée en cours d'exécution du marché, sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur public, conformément aux dispositions du présent article.

La demande de changement de composition du groupement doit être motivée par l'un des cas suivants :

- Incapacité d'un membre du groupement à exécuter ses obligations contractuelles ;
- Modification de la structure juridique d'un membre du groupement ;
- Tout autre motif justifié par des raisons objectives et dûment documentées.

Procédure de réexamen : Le mandataire du groupement soumet une demande écrite à l'acheteur public, accompagnée des pièces justificatives nécessaires. L'administration examine la demande et peut, le cas échéant, demander des informations complémentaires. Une décision motivée est rendue par la DAP dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète.

En cas d'accord de la DAP, un avenant au marché est établi pour formaliser la nouvelle composition du groupement et adapter, le cas échéant, les obligations contractuelles correspondantes.

En cas de refus de la DAP, le groupement continue d'exécuter le marché selon les termes initiaux ou peut proposer une nouvelle composition conformément à la procédure décrite ci-dessus.

La modification de la composition du groupement ne doit pas avoir d'impact sur le montant du marché initial.

ARTICLE 12 - 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 :

12.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre du 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.

12.1.1 - 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 leur paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'ils auront 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 13 - CLAUSE PENITENTIAIRE

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire 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 ce titre.

Modalités d'obtention des autorisations d'accès aux établissements :

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 du code pénitentiaire suivants : D.121-4, R.123-1 et R.123-3, D.221-5, D.222-2 et D.222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose que « 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 ».

ARTICLE 14 - PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

Sans objet.

ARTICLE 15 - ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1240 à 1241 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

Une attestation d'assurance valide est à fournir tous les 6 mois.

ARTICLE 16 - RESILIATION

16.1 - Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 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 13 du présent document.

16.2 - Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s).

Le marché sera reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du code du travail dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la copie de la présente décision.

Ces pièces seront listées dans la notification de la décision de reconduction.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, la DAP pourra résilier le marché aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

ARTICLE 17 - RECOURS A UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles R.2122-1 à R.2122-10 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché dans le cadre d'une procédure adaptée sans mise en concurrence.

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

ARTICLE 18 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

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 41 du CCAG FCS.

ARTICLE 19 - PROMOTION DE LA CHARTE « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>

ARTICLE 20 - LITIGES

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.

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.

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

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.

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