



# **Fourniture, livraison et installation d'équipements de cuisine au profit des établissements pénitentiaires**

**Marché n°25PS5012**

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

*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)*

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - DÉFINITIONS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>10</b>
3.1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....	10
3.2 - PROCEDURE DE PASSATION.....	10
3.3 - TYPE DE MARCHE.....	10
3.4 - OBJET DU MARCHE .....	10
3.5 - ALLOTISSEMENT .....	10
3.6 - DUREE .....	11
3.7 - MONTANTS.....	11
3.8 - DEBUT DES PRESTATIONS .....	11
3.9 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	11
<b>ARTICLE 4 - FORME ET PÉRIMETRE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>12</b>
4.1 - FORME DU MARCHE .....	12
4.2 - BENEFICIAIRES DU MARCHE .....	12
4.3 - LIEUX D'EXECUTION .....	12
4.4 - LANGUE D'EXECUTION .....	13
<b>ARTICLE 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 6 - DESCRIPTION TECHNIQUES DES PRESTATIONS ATTENDUES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 - REPRÉSENTATION DES PARTIES .....</b>	<b>14</b>
8.1 - REPRESENTATION DE L'ACHETEUR .....	14
8.2 - REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	14
<b>ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>14</b>
9.1 - ASSURANCES .....	14
9.2 - OBLIGATION DE CONSEIL .....	14
9.3 - OBLIGATION D'INFORMATION .....	14
9.4 - OBLIGATIONS LIEES A LA CONFIDENTIALITE ET AU SECRET .....	14
9.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché .....	15
9.4.2 - Confidentialité des données .....	15
<b>ARTICLE 10 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES.....</b>	<b>17</b>
11.1 - COTRAITANCE .....	17
11.2 - PRESENTATION DE LA SOUS-TRAITANCE.....	17
<b>ARTICLE 12 - MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>17</b>
12.1 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	18
12.1.1 - Modalités d'exécution des bons de commande .....	18

12.1.2 - Contenu des bons de commande .....	18
12.1.3 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande : .....	18
12.1.4 - Délai d'observation du titulaire sur les bons de commande .....	18
12.1.5 - Délai et durée d'exécution des prestations .....	18
12.1.6 - Durée de validité des bons de commande.....	19
12.1.7 - Délais de livraison .....	19
12.2 - CONDUITE DES PRESTATIONS PAR DES PERSONNES NOMMEMENT DESIGNÉES.....	19
12.3 - CATALOGUE - OFFRES PROMOTIONNELLES.....	19
<b>ARTICLE 13 - MODIFICATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>20</b>
13.1 - MODIFICATION DES SPECIFICATIONS DU MARCHÉ EN COURS D'EXECUTION .....	20
13.2 - CHANGEMENT DE PRODUIT ET INDISPONIBILITE D'UNE REFERENCE.....	20
13.3 - MODIFICATION POUR ADAPTATION DES PRODUITS AU BESOIN .....	21
13.4 - MODIFICATION POUR CAUSE D'INNOVATION.....	21
13.5 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	21
13.5.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire .....	21
13.5.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché.....	21
13.5.3 - Changement de composition du groupement.....	22
<b>ARTICLE 14 - EVOLUTION DE L'OFFRE DU TITULAIRE .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 15 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU - REVISION .....</b>	<b>23</b>
15.1 - PRIX.....	23
15.2 - CONTENU DES PRIX .....	23
15.3 - MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX .....	24
15.4 - REPARTITION DU MONTANT EN CAS DE GROUPEMENT .....	24
15.5 - DEMANDE DE REVISION DE PRIX.....	24
15.6 - FORMULE DE REVISION DE PRIX.....	24
15.7 - MODALITES DE REVISION EXCEPTIONNELLE DES PRIX – EN PERIODE DE CRISE .....	25
15.8 - CLAUSE BUTOIR.....	26
<b>ARTICLE 16 - AVANCES .....</b>	<b>26</b>
16.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE AU TITULAIRE .....	26
16.2 - MONTANT DE L'AVANCE .....	26
16.3 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE .....	26
16.4 - VERSEMENT D'UNE AVANCE AU CO-TRAITANT, SOUS-TRAITANT OU SOUS-CONTRACTANT ADMIS AU PAIEMENT DIRECT.....	26
16.5 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE .....	27
<b>ARTICLE 17 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 18 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>27</b>
18.1 - DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS ET DES LIVRABLES.....	28
18.2 - OPTIMISATION DES EMBALLAGES .....	28
18.3 - GESTION DE LA DUREE ET FIN DE VIE DES PRODUITS .....	28

18.4 - POLITIQUE DE LIMITATION DES EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE - DEPLACEMENT.....	28
<b>ARTICLE 19 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>28</b>
19.1 - VERIFICATION DES PRESTATIONS .....	29
19.2 - DECISIONS APRES VERIFICATION.....	29
19.2.1 - Admission .....	29
19.2.2 - Ajournement .....	29
19.2.3 - Réfaction .....	30
19.2.4 - Rejet .....	30
<b>ARTICLE 20 - PÉNALITÉS.....</b>	<b>30</b>
20.1 - PENALITES APPLICABLES EN CAS DE RETARD DE LIVRAISON ET DE MISE EN FONCTIONNEMENT .....	31
20.2 - PENALITES APPLICABLES EN CAS DE RETARD D’INTERVENTION DANS LE CADRE DU SERVICE APRES-VENTE .....	31
20.3 - PENALITES EN CAS DE DEFAILLANCE LIEE A LA GARANTIE.....	31
20.4 - PENALITES POUR NON PRESENTATION DE REALISATION DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES.....	31
20.5 - SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	31
<b>ARTICLE 21 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....</b>	<b>32</b>
21.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE .....	32
21.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement .....	32
21.1.2 - Contenu des demandes de paiement.....	32
21.1.3 - Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement .....	33
21.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement .....	33
21.2 - MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DAP .....	34
21.2.1 - Acceptation du montant de la facture .....	34
21.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement.....	34
21.2.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant.....	34
21.2.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord .....	34
21.2.5 - Délai de paiement .....	34
<b>ARTICLE 22 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT.....</b>	<b>35</b>
22.1 - INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX DU MARCHE.....	35
22.1.1 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif – révisions de prix.....	35
22.1.2 - Interlocuteurs régionaux pour la gestion et le déploiement du marché .....	35
22.2 - FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS .....	35
22.3 - REPORTING .....	36
<b>ARTICLE 23 - CLAUSE PENITENTIAIRE .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 24 - REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) .....</b>	<b>37</b>
<b>ARTICLE 25 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU FOURNITURES COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 26 - RESILIATION.....</b>	<b>38</b>
26.1 - RESILIATION UNILATERALE DU MARCHE .....	38
26.2 - RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DE(S) LA RECONDUCTION(S). .....	38

26.3 - RESILIATION POUR FAUTE .....	39
26.4 - RESILIATION POUR PENALITE REPRESENTANT PLUS DE 50% DU MONTANT DU MARCHE .....	39
26.5 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	39
26.6 - RESILIATION POUR NON-RESPECT DES REGLES DE SECURITE .....	39
<b>ARTICLE 27 - DIFFERENDS.....</b>	<b>40</b>
27.1 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS .....	40
27.2 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MEDiateUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTERE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS .....	41
27.3 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDiateUR DES ENTREPRISES .....	42
27.4 - TRIBUNAL COMPETENT .....	42

## ARTICLE 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.

**Centre de détention (CD)** désigne un établissement pénitentiaire accueillant des personnes détenues condamnées à une peine supérieure à deux ans et qui présentent les meilleures perspectives de réinsertion sociale. A ce titre, les centres de détention ont un régime de détention principalement orienté vers la resocialisation des personnes détenues.

**Centre pénitentiaire (CP)** désigne un établissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers de détention à régime 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 établissement pénitentiaire.

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

**Détenu** désigne une personne écrouée dans un établissement pénitentiaire.

**Etablissement pénitentiaire** : Il existe plusieurs types d'établissements pénitentiaires selon le régime de détention et les catégories de condamnation : 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).

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

**Jour calendaire** correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés et chômés.

**Jour ouvrable** correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'administration.

**Jour ouvré** correspond à un jour effectivement travaillé dans une administration. Le plus souvent, on compte 5 jours ouvrés par semaine (par exemple, du lundi au vendredi).

**Livrables** désigne tous éléments, de toute nature, livrés au pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché, quels que soient la forme et le support et désignés comme tels dans le contrat.

**Maison centrale (MC)** désigne l'établissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

**Maison d'arrêt (MA)** désigne l'établissement 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 établissement pour peine (centre de détention ou maison centrale). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

**Mess** désigne le lieu où le personnel d'un établissement pénitentiaire prend ses repas.

**Notification** est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

**PCI** : poste central d'intervention

**PEP** : porte d'entrée principale

**Prévenu** désigne la personne (en liberté ou détenue dans un établissement 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'établissement 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)** désigne la 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.

**Mess** désigne le lieu où le personnel d'un établissement pénitentiaire prend ses repas.

## ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

### **Le 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)

### **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 suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dits « SPIP »), dans le cadre 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.

##### **▪ 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 par les SPIP.

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 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 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 :

- Deux services : service des métiers et service de l'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 de la sécurité des services.

#### ▪ **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 dix (10) directions interrégionales des services pénitentiaires (ci-après dites « DISP »).

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 (2) 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).

## **ARTICLE 3 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 - Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est la Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01.

### **3.2 - Procédure de passation**

Le marché est passé selon un appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

### **3.3 - Type de marché**

Le présent marché est un marché de fournitures relevant de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique, comportant des prestations de services et/ou de travaux de pose ou d'installation.

### **3.4 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture, la dépose, la pose, la mise en fonctionnement d'équipements de cuisine ainsi que le service après-vente (SAV) au profit des établissements pénitentiaires en **gestion publique**, Corse incluse, ainsi que les MESS, selon la convention signée avec les établissements.

Les établissements pénitentiaires situés en Outre-mer sont exclus du périmètre.

### **3.5 - Allotissement**

Le présent marché est alloti comme suit :

- Lot n°1 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisine froids et service après-vente ;
- Lot n°2 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisson verticale et service après-vente ;

- Lot n°3 : Fourniture, dépose, pose d'équipements de cuisson horizontale et service après-vente ;
- Lot n°4 : Fourniture, dépose et pose de charriots de maintien en température des repas.

### **3.6 - Durée**

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois, à compter du 22 juin 2026 ou de la date de notification du marché au titulaire si ultérieure.

Il peut être reconduit une (1) fois, par tacite reconduction, pour une période de vingt-quatre (24) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

### **3.7 - Montants**

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum avec un montant maximum de quatre millions cinq cent mille euros hors taxes (4 500 000 € H.T.), répartis selon les lots ainsi :

- Lot n°1 : un million d'euros hors taxes (1 000 000 € H.T.) ;
- Lot n°2 : un million cinq cent mille euros hors taxes (1 500 000 € H.T.) ;
- Lot n°3 : un million cinq cent mille euros hors taxes (1 500 000 € H.T.) ;
- Lot n°4 : cinq cent mille euros hors taxes (500 000 € H.T.).

Le montant total estimé des prestations exécutées dans le cadre du présent marché s'élève à deux millions deux cent cinquante mille euros hors taxes (2 250 000 € H.T.).

### **3.8 - Début des prestations**

Le marché commence à s'exécuter à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Les prestations débutent à compter de l'émission des bons de commande (BDC) ou de la date indiquée dans le BDC. Les délais d'exécution des bons de commande sont indiqués dans le CCTP ou dans le bon de commande, le cas échéant.

### **3.9 - Dérogation au principe d'exclusivité**

Par dérogation au CCAG FCS, le titulaire est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution des prestations accessoires de travaux nécessaires à la bonne réalisation des prestations du marché telles que certains travaux d'installation (électricité, gaz, etc.).

Le recours à la sous-traitance est soumis au respect de l'article 11.2 - du présent CCAP.

Le titulaire demeure responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de la bonne exécution de l'ensemble des prestations du marché, y compris celles réalisées par ses sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre fournisseur dans les situations suivantes :

- Après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- Après information du titulaire qu'il n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- En cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) après une mise en demeure restée infructueuse ;
- Avec l'accord préalable du titulaire ;
- Pendant la période de réversibilité.

## **ARTICLE 4 - FORME ET PÉRIMETRE DE L'ACCORD-CADRE**

### **4.1 - Forme du marché**

Chaque lot est constitutif d'un marché mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Les bons de commandes sont émis conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Ces documents sont écrits et adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

### **4.2 - Bénéficiaires du marché**

Les bénéficiaires du marché sont les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire :

- Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- Les établissements pénitentiaires (EP) en gestion publique situés en France métropolitaine, Corse incluse ;
- Les Mess, selon les conventions signées avec les établissements.

### **4.3 - Lieux d'exécution**

Les prestations s'exécutent sur l'ensemble du territoire de la France métropolitaine, Corse compris.

Les lieux d'exécution sont les suivants :

- les sites des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire (DISP, établissements pénitentiaires) ;
- tout autre site de la Direction de l'administration pénitentiaire, le cas échéant.

La liste des établissements pénitentiaires à livrer au titre du présent marché est jointe en annexe (Annexe Liste des établissements). Cette liste est susceptible d'évoluer, à la marge, en fonction de la modification de la carte pénitentiaire et de l'évolution du mode de gestion des établissements concernés. Le titulaire de chaque lot ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

#### **4.4 - Langue d'exécution**

La langue d'exécution du marché est le français. L'ensemble des documents et livrables fournis par le titulaire doit donc être écrit **en français, exclusivement**.

### **ARTICLE 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE**

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

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) en vigueur à la date de notification du marché s'applique.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG FCS, le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

### **ARTICLE 6 - DESCRIPTION TECHNIQUES DES PRESTATIONS ATTENDUES**

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

### **ARTICLE 7 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMMES/HOMMES**

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

**Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché :**

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-  
JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné lors de l'attribution du présent marché.

## **ARTICLE 8 - REPRÉSENTATION DES PARTIES**

### **8.1 - Représentation de l'acheteur**

L'acheteur désigne dans ce présent document les interlocuteurs en charge du suivi administratif et technique du marché (cf. Article 22.1 - du présent document).

### **8.2 - Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Ces interlocuteurs sont nommément désignés dans son offre.

Si d'autres personnes physiques sont désignées par le titulaire en cours d'exécution du marché, le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification des interlocuteurs désignés.

## **ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **9.1 - Assurances**

Le titulaire doit remettre dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de l'attribution du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1240 à 1242 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.

### **9.2 - Obligation de conseil**

Le titulaire, son personnel et ses sous-traitants éventuels sont tenus à une obligation permanente de conseil, ainsi qu'à une obligation de mise en garde, notamment s'ils se rendent compte de dysfonctionnements potentiels au titre des prestations.

Cette obligation s'applique pendant toute la durée d'exécution du marché.

### **9.3 - Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire doit informer sans délai l'acheteur par écrit de toute difficulté rencontrée ou dont il aurait connaissance au fur et à mesure de l'exécution du marché.

### **9.4 - Obligations liées à la confidentialité et au secret**

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'art. 5.1. du CCAG FCS comme suit :

#### *9.4.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché*

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication et devra rendre ces documents ou objets à la fin de l'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information 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 l'administration.

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.

#### *9.4.2 - Confidentialité des données*

Si lors de la réalisation de ses missions, le titulaire prend des photos, celles-ci ne devront servir que pour l'exécution du marché. Elles devront être détruites à l'issue du marché.

Les supports informatiques fournis par l'administration 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 l'administration.

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 toutes vérifications qui lui paraîtrait utiles pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'elle 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 226-5 et 226-17 du code pénal.

La DAP peut 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.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

## **ARTICLE 10 - PROMOTION DE LA CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »**

Le ministère de la Justice a été labellisé « Relations fournisseurs et achats Responsables » le 10 décembre 2024. Par conséquent, le ministère souhaite continuer à améliorer sa relation avec ses fournisseurs en :

- mettant en place des conditions favorables au développement de relation équilibrée ;
- veillant aux intérêts des fournisseurs et sous-traitants ;
- valorisant la démarche d'écoute de la voix des fournisseurs.

Et encourage ses fournisseurs à :

- mettre en place une démarche d'amélioration continue en matière de RSE et valoriser les évolutions en cours de marché ;
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées ;



- développer les bonnes pratiques achats responsables dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement;-à s'engager dans un parcours d'achats responsables en signant la Charte RFAR et œuvrer 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

## **ARTICLE 11 - GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES**

### **11.1 - Cotraitance**

En cas de cotraitance, par dérogation à l'article 3.5 du CCAG FCS, dans le cas d'un groupement, le groupement est solidaire.

Le mandataire est l'interlocuteur privilégié de l'administration pénitentiaire, tout en garantissant la parfaite coordination entre les cotraitants.

### **11.2 - Présentation de la sous-traitance**

La sous-traitance de la totalité des prestations est interdite. Le titulaire du marché peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution, à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur, un acte spécial de sous-traitance selon le modèle fourni par l'administration. Le titulaire demande le modèle d'acte spécial de sous-traitance à l'interlocuteur administratif indiqué dans ce présent document (cf. Article 22.1 - du présent document).

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances. L'acceptation du sous-traitant et, le cas échéant, l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

## **ARTICLE 12 - MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire s'engage à prendre l'attache des DISP et/ou établissements pénitentiaires afin de s'assurer des caractéristiques logistiques propres à chaque établissement.

## **12.1 - Conditions d'exécution des prestations**

### *12.1.1 - Modalités d'exécution des bons de commande*

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de l'apparition des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique.

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.

Les bons de commande portent sur les prestations définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et en définissent la quantité.

### *12.1.2 - Contenu des bons de commande*

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- La référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le numéro d'EJ du bon de commande ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- 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 ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Les conditions de livraison ;
- Le délai de livraison ;
- Le montant des prestations commandées.

### *12.1.3 - Personnes habilitées à émettre les bons de commande :*

Les services habilités à émettre les bons de commande sont les suivants :

- La direction de l'administration pénitentiaire (DAP) ;
- Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- Les établissements pénitentiaires en gestion publique situés en France métropolitaine, Corse incluse ;
- Les Mess, selon une convention signée avec les établissements.

**La commande doit être validée par écrit (courriel) par le référent régional restauration de la DISP concernée ou de son représentant (Annexe liste RRR).**

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

### *12.1.5 - Délai et durée d'exécution des prestations*

Le délai d'exécution du bon de commande commence à courir dès la notification du bon de commande au titulaire ou à une date ultérieure indiquée dans le bon de commande.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Le délai d'exécution des prestations est celui imparti pour la réalisation des prestations incombant au titulaire.

Le délai d'exécution applicable est précisé selon les prescriptions indiquées.

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

La durée de validité d'un bon de commande ne peut être supérieure à trois (3) mois à compter de la date d'échéance du marché.

#### *12.1.7 - Délais de livraison*

Le titulaire précise le délai de livraison dans son offre. En tout état de cause, le délai ne peut dépasser un (1) mois à compter de la date de réception du bon de commande. Pour la Corse, le délai de livraison est de sept (7) semaines maximum. Tout dépassement des délais de livraison donne lieu à l'application de pénalités par le pouvoir adjudicateur (ARTICLE 20 - du présent document).

Par dérogation à l'article 20.4 du CCAG FCS, aucune prorogation du délai de livraison ne sera accordée, sauf en cas de force majeure.

### **12.2 - Conduite des prestations par des personnes nommément désignées**

Le titulaire s'engage à communiquer les coordonnées du chargé d'affaires en charge du suivi et de l'exécution du marché, et à désigner un **deuxième contact**, en cas d'indisponibilité ou d'absence du premier contact.

Les coordonnées (nom, fonction, téléphone, courriel) des deux interlocuteurs sont communiquées dans l'offre du titulaire.

Le titulaire communique également les coordonnées de chaque interlocuteur régional aux référents régionaux restauration de chaque direction interrégionale (DISP).

Dans le cas où ces personnes ne sont plus en mesure d'accomplir leur 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 d'une semaine à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

### **12.3 - Catalogue - Offres promotionnelles**

L'administration peut, de manière accessoire, recourir au(x) titulaire(s) du présent marché pour la fourniture de produits qui ne sont pas présents au BPU.

L'action de la DAP s'inscrivant dans une démarche de développement durable, un catalogue électronique chiffré dématérialisé est privilégié. Les prix y sont mentionnés en H.T et en T.T.C. S'ils sont établis selon une grille tarifaire publique, le taux de remise est précisé par le titulaire.

Par ailleurs, le titulaire d'un lot s'engage à faire bénéficier à l'administration des offres promotionnelles qu'il effectue ponctuellement sur les articles présents au BPU ou au catalogue.

Les promotions proposées doivent porter exclusivement sur le même segment du lot dont le candidat est titulaire. Par exemple, le titulaire du lot 2 ne peut pas proposer des produits du lot 3.

Pour ce faire, le titulaire doit, dix (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 (DAP et référents régionaux restauration).

Les réductions de prix affectées aux articles, durant la promotion, s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. En dehors des périodes de promotion, ou si ces dernières sont moins favorables, les prix applicables sont ceux définis au marché (BPU et catalogue).

En aucun cas, les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits proposés par rapport aux conditions de marché.

## **ARTICLE 13 - MODIFICATION DU MARCHE**

### **13.1 - Modification des spécifications du marché en cours d'exécution**

En application de l'article 25 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 (1) mois.

Le titulaire fournit un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir. Il dispose à cet effet d'un délai de trois (3) 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.

Conformément à l'article L. 2394-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié selon les cas prévus dans les documents du marché.

### **13.2 - Changement de produit et 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 quinze (15) jours ouvrés minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement.

Le titulaire doit prévenir sans délai le pôle achats de la DAP de sa demande de changement de produit. L'administration centrale donne son accord pour intégration du nouveau produit dans le BPU.

### **13.3 - Modification pour adaptation des produits au besoin**

Dans l'hypothèse où certaines fournitures prévues par l'accord-cadre ne répondraient pas aux besoins du service concerné, notamment en raison de leur inadaptation, de leur caractère inutilisable (mauvaise qualité, dysfonctionnements répétés, usure prématurée, inconfort manifeste à l'usage, etc.), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter du titulaire la proposition de modèles alternatifs, répondant aux mêmes besoins que ceux initialement définis, et à un prix équivalent. Une variation tarifaire comprise entre 5 % et 10 %, en plus ou en moins du prix initialement fixé pour le produit concerné, pourra être acceptée.

Après accord entre les parties, les modèles de substitution sont intégrés au BPU. L'accord, y compris lorsqu'il est constaté par échanges de courriels avec accusé de réception, vaut modification du BPU.

### **13.4 - Modification pour cause d'innovation**

Le titulaire du marché s'engage, en cas d'apparition d'équipements innovants similaires/substituables à ceux commandés dans le marché initial, à proposer lesdits modèles pouvant être commandés en cours d'exécution du présent marché. Le marché pourra alors être modifié conformément à l'article R. 2394-1 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.

### **13.5 - Modification relative au titulaire du marché**

#### *13.5.1 - 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 les interlocuteurs indiqués dans ce 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).

#### *13.5.2 - 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, l'administration vérifie 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 doit 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 sont demandés. Un relevé d'identité bancaire doit 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, le transfert du marché au nouveau titulaire est constaté par avenant.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, l'administration procède à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

#### *13.5.3 - 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 14 - EVOLUTION DE L'OFFRE DU TITULAIRE**

Le bordereau de prix unitaires (BPU) de chaque lot, annexé à l'acte d'engagement, dresse la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue les documents de référence des prestations au jour de la notification du marché public.

Lors de la **mise à jour des BPU**, ceux-ci doivent rester dans le format original et être transmis en PDF et EXCEL.

Le titulaire s'engage, sur la durée totale du marché, reconductions comprises, à fournir un produit conforme aux spécifications figurant dans les documents du marché.

Le titulaire peut procéder à des modifications non substantielles des produits fournis au regard de son offre dans les conditions fixées ci-après :

- Le nouveau produit doit être conforme aux spécifications techniques prévues dans les documents du marché et doit être techniquement équivalent ou supérieur au produit proposé initialement ;
- Dans le cas où le titulaire envisagerait d'apporter des modifications au produit pendant l'exécution du marché, il est tenu de soumettre à l'administration, un dossier motivé au moins trente (30) jours calendaires avant d'arrêter la fourniture des modèles concernés.

Le dossier mentionné ci-dessus contient :

- les caractéristiques techniques du produit initial objet du marché ;
- les caractéristiques techniques du nouveau produit ;
- une comparaison entre les deux produits démontrant que le nouveau produit satisfait aux mêmes conditions et est techniquement équivalent ou supérieur au produit initial objet du marché.

Si la proposition du titulaire recueille l'approbation de l'administration, le titulaire en est avisé par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du dossier susvisé. Ces nouveaux éléments se substituent à ceux figurant dans l'annexe financière, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Dès validation par l'administration, le titulaire doit communiquer à l'administration, **au pôle achats, sous le format Original, en PDF et EXCEL** le nouveau BPU daté et numéroté.

## **ARTICLE 15 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU - REVISION**

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.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier à la DAP ses meilleurs prix, notamment lorsque plusieurs prestations sont commandées et que certains postes peuvent être mutualisés.

Les prix sont révisibles annuellement selon les formules prévues.

### **15.1 - Prix**

Le montant des prestations du présent marché est celui résultant des bons de commande émis tout au long de l'exécution du marché. Les prix des prestations correspondent à ceux figurant dans l'annexe financière jointe par le titulaire ou aux prix du catalogue remisé.

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

### **15.2 - Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre également toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation, à la mise en service et aux démonstrations d'utilisation, le cas échéant, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis en euros. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur le jour de la réalisation de la prestation.

Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs à la documentation fournie dans le cadre du marché sans supplément de prix, a minima pendant toute la durée du marché.

### **15.3 - 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.

### **15.4 - Répartition du montant en cas de groupement**

En cas de groupement, il est demandé de fournir la répartition des coûts des prestations associés à chaque membre du groupement pour le paiement direct des co-traitants.

### **15.5 - Demande de révision de prix**

Les prix unitaires sont révisables à la date anniversaire de la date de notification du marché au titulaire.

Le titulaire communique au pôle achats, au plus tard un (1) mois avant la date d'application, toute demande de révision de prix par courriel aux interlocuteurs indiqués dans ce présent document (article 22.1 -). Il transmet les BPU avec les nouveaux prix, révisés à la baisse comme à la hausse, selon les formules de révision indiquées dans ce présent document.

Cette demande est accompagnée des justificatifs des évolutions en considération des indices utilisés, des pourcentages de variation pour chaque ligne du BPU.

La DAP dispose d'un délai maximum d'un (1) mois pour donner son avis sur la révision des prix. La DAP transmet par courriel son accord ou son refus. Une absence de réponse vaut rejet de la demande de révision.

En cas de refus, les raisons sont exposées au titulaire. Le refus peut notamment être motivé par l'envoi hors délai de la demande. En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

**Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis n'est pas prise en compte.**

La DAP peut spontanément calculer et faire parvenir au titulaire le(s) nouveau(x) prix (BPU) accompagné(s) d'un courrier justifiant leur évolution en communiquant l'évolution des indices utilisés. Les mêmes règles sur la variation des prix s'appliquent.

### **15.6 - Formule de révision de prix**

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

$$P_n = P_0(0,15 + 0,85 \left( 0,4 \frac{S_n}{S_0} + 0,6 \frac{I_n}{I_0} \right))$$

Dans laquelle :

- $P_n$  = Prix révisé pour l'année n ;



- $P_0$  = Prix initial (au mois « m0 ») ou dernier prix révisé ;
- $I_n$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 24.10 – Produits en aciers inoxydables avec NI  $\geq 2,5\%$  Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765838 dont la valeur correspond au dernier indice publié à la date de demande de révision des prix pour l'année n ;
- $I_o$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 24.10 – Produits en aciers inoxydables avec NI  $\geq 2,5\%$  Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765838 dont la valeur correspond au dernier indice publié au mois « m0 » ou à l'indice utilisé lors de la précédente révision ;
- $S_n$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565185 dont la valeur correspond au dernier indice publié à la date de demande de révision des prix pour l'année n ;
- $S_0$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565185 dont la valeur correspond au dernier indice publié au mois « m0 » ou à l'indice utilisé à la dernière révision de prix

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

### 15.7 - Modalités de révision exceptionnelle des prix – en période de crise

Cette clause provisoire prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de lettres entre le titulaire du marché et l'administration. Le titulaire s'engage à communiquer ses nouveaux tarifs trente (30) jours avant la date prévue de mise en place de ceux-ci. Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter de la date fixée par l'administration et notifiés par tout moyen permettant d'attester la date de notification (courriel, courrier avec accusé de réception, etc.).

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si cumulativement :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un événement 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 ;
- le titulaire serait contraint de vendre à perte.

Dans ces conditions, les tarifs proposés par le titulaire peuvent être acceptés par l'administration sur présentation du BPU révisé ainsi que des justificatifs, tels que la décomposition globale des prix prenant en compte l'augmentation imprévisible du coût de revient, prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché et la vente à perte des produits concernés.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

En revanche, la situation doit être réexaminée périodiquement afin de suivre l'évolution des tarifs proposés et permettre à l'administration de bénéficier des prix les plus justes. Il est spécifiquement convenu que les hausses en cas de crise ne permettent que de couvrir les coûts et non les marges bénéficiaires du titulaire.

Cette clause ne s'applique qu'en cas de crise bouleversant temporairement l'équilibre du marché et devient caduque dès lors que le marché tend à se stabiliser.

### **15.8 - Clause butoir**

La DAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur à **3%** des prix du marché au regard des prix au mois de la remise des offres ou des derniers prix révisés.

Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

## **ARTICLE 16 - AVANCES**

### **16.1 - Versement de l'avance au titulaire**

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique et dans l'acte d'engagement, soit l'acheteur accorde une avance au titulaire lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

### **16.2 - Montant de l'avance**

Lorsque la durée du bon de commande est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

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

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

### **16.3 - Modalités de versement de l'avance**

L'avance est versée par le service qui émet le bon de commande. Le règlement de l'avance intervient dans les trente (30) jours à compter de l'émission du bon de commande.

### **16.4 - Versement d'une avance au co-traitant, sous-traitant ou sous-contractant admis au paiement direct**

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

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, exécutée par un co-traitant, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande, diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées et donnant lieu au paiement direct. Une avance est accordée au sous-traitant, ou co-traitant dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

### **16.5 - Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels co-traitants ou sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique et dans les conditions décrites à l'article R. 2191-12 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 17 - 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 résiliation du marché.

## **ARTICLE 18 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

La DAP participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économique, sociale et 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.

Conformément à l'article L. 2112-3 du code de la commande publique, les conditions d'exécution qui se rapportent aux travaux, fournitures ou services objet du marché, à quelque égard que ce soit et à n'importe quel stade de leur cycle de vie sont réputées liées à l'objet du marché.

Le cycle de vie est l'ensemble des étapes successives ou interdépendantes, y compris la recherche et le développement à réaliser, la production, la commercialisation et ses conditions, le transport, l'utilisation et la maintenance, tout au long de la vie du produit, de l'ouvrage ou du service, depuis l'acquisition des matières premières ou la production des

ressources jusqu'à l'élimination, la remise en état et la fin de l'utilisation du produit, de l'ouvrage ou la fin du service.

### **18.1 - Dématérialisation des documents et des livrables**

Le titulaire s'engage à réduire au strict nécessaire les impressions papier et doit privilégier les formats dématérialisés. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

### **18.2 - Optimisation des emballages**

Le titulaire s'engage à réduire ou optimiser les emballages liés à l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à favoriser la réutilisation de ceux-ci.

### **18.3 - Gestion de la durée et fin de vie des produits**

Le titulaire recherche les solutions optimales pour gérer la durée et fin de vie des produits, en mettant en place des actions pour :

- Optimiser les possibilités de réparation ;
- Procéder au recyclage ou reconditionnement de ses appareils ;
- Acheter reconditionné.

Le titulaire s'assure d'être transparent sur toute la chaîne de réparation et de traitement des équipements et fournit, à la demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours, les moyens de preuve et de traçabilité garantissant le respect de la réglementation et précise le mode de traitement appliqué.

### **18.4 - Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre - Déplacement**

Le titulaire s'engage dans une politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre, applicable aux déplacements lors des livraisons, incluant par exemple :

- Les mesures d'optimisation et/ou de limitation des déplacements ;
- Les types de transport privilégiés.

Il s'engage à respecter les engagements pris dans son offre au titre de la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

## **ARTICLE 19 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

L'admission est l'acte par lequel l'administration accepte avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

### **19.1 - Vérification des prestations**

Par dérogation aux opérations de vérification décrites dans l'article 27 du CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions suivantes :

Les deux vérifications, quantitative et qualitative, sont effectuées à l'instant de la livraison dans la mesure du possible, et sur les lieux de celle-ci par un représentant du site qui peut se faire assister par toute personne de son choix.

Après le contrôle du respect de l'heure de livraison, de la conformité des documents de transport et de livraison, les contrôles sont réalisés de manière contradictoire par le réceptionnaire et le représentant du titulaire (le livreur).

La vérification est quantitative et qualitative : le site bénéficiaire exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation.

Les opérations de vérification sont effectuées de la façon suivante :

- La vérification quantitative est effectuée par un représentant du site lors de la réception des produits et repose sur la conformité de la quantité commandée et de la quantité livrée par comptage des colis. L'unité de comptage de référence sera l'unité spécifiée sur le bon de livraison (pièce, kilo, etc.) ;
- La vérification qualitative est effectuée par le site de réception des produits.

En cas de non-conformité, il peut être procédé à l'admission sous réserve, partielle ou au rejet des fournitures.

En cas de rejet partiel ou total, le titulaire propose un remplacement des fournitures et convient, le cas échéant, d'une nouvelle livraison avec le site sans frais supplémentaire. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, le site n'est pas tenu de payer les produits refusés, ni aucune autre indemnité.

### **19.2 - Décisions après vérification**

À l'issue des opérations de vérification quantitatives et qualitatives, l'administration prend, dans un délai d'un (1) mois, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Si l'administration 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.

#### **19.2.1 - Admission**

L'administration prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception des équipements est décrite au CCTP.

La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception.

#### **19.2.2 - Ajournement**

L'administration, 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 l'administration les produits validés dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours ouvrés 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, l'administration 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 (15) jours ouvrés à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours ouvrés ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai de quinze (15) jours ouvrés vaut décision de rejet des prestations.

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

#### *19.2.3 - Réfaction*

Lorsque l'administration 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 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'observation dans les quinze (15) jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

#### *19.2.4 - Rejet*

Lorsque l'administration 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 (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour effectuer la prestation demandée.

Lorsque ce délai est écoulé, l'administration peut de nouveau prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet.

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois 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 l'administration, aux frais du titulaire.

## **ARTICLE 20 - PÉNALITÉS**

### **20.1 - Pénalités applicables en cas de retard de livraison et de mise en fonctionnement**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se voit appliquer les pénalités suivantes dès le 1er euro en cas de retard de livraison et/ou de mise en fonctionnement, à compter du premier jour de retard, selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 500$$

Dans laquelle :

P = pénalité ;

V = Valeur (prix) des prestations concernées par le retard (en TTC) ;

R = nombre de jours de retard.

### **20.2 - Pénalités applicables en cas de retard d'intervention dans le cadre du service après-vente**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, en cas de dépassement des délais maximum d'intervention prévus à l'article 2.6 du CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité de cinq (5) euros par heure de retard à compter de la première heure de dépassement du délai prévu.

Pour le lot 1, cette pénalité est appliquée avec un coefficient multiplicateur de deux.

### **20.3 - Pénalités en cas de défaillance liée à la garantie**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, en cas de non-respect des prescriptions liées à la garantie décrites à l'article 2.6 du CCTP, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cent (100) euros par jour calendaire de retard.

### **20.4 - Pénalités pour non présentation de réalisation des prestations complémentaires**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, en cas de non-respect des prescriptions liées aux prestations complémentaires décrites aux articles 2.7, 3.2 pour le lot 1, 4.2 pour le lot 2 et 5.2 pour le lot 3, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cent (100) euros par jour calendaire de retard.

### **20.5 - 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 quinze (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 50% 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.

## **ARTICLE 21 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **21.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire**

#### *21.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement*

Une facture doit être établie et remise au service ayant procédé aux commandes après l'exécution de chaque commande.

**Le titulaire dépose sa facture sur le portail Chorus Factures après établissement du service fait par le service ayant effectué la commande.** Elle doit correspondre au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

#### *21.1.2 - Contenu des demandes de paiement*

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original et doit comporter les mentions suivantes :

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

- **le n° du bon de commande CHORUS ;**
- **le n° du marché CHORUS ;**
- **le n° de l'engagement juridique (EJ) ;**
- 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.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. 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.

### **IMPORTANT :**

- en cas de groupement, les factures de chaque cotraitant doivent contenir l'indication s'il y a paiement à un compte unique ouvert au nom du groupement ;
- en cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement ;



- les demandes de paiement devront faire apparaître distinctement les prestations relatives à chaque partie du marché.

#### 21.1.3 - Adresse de facturation et modalités de transmission des demandes de paiement

Les demandes de paiement doivent être adressées à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché.

#### 21.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

##### **Envoi dématérialisé :**

La transmission des factures doit être sous forme dématérialisée.

Le titulaire a deux possibilités :

##### **I- Adresser ses factures par échange de données informatisées (EDI) :**

- 1- En les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire ;
- ou
- 2- En demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

##### **II- Recourir à un portail**

Utiliser 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, etc.) 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 ».

À l'aide du portail Chorus factures, le titulaire du marché peut adresser ses factures sous forme électronique plutôt que papier.

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire vos coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures ;
- suivre l'avancement du traitement des factures dématérialisées par les services de l'État depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement ;
- réduire les délais de paiement de vos factures ;
- réduire l'empreinte carbone.

Ce service est gratuit.

## **21.2 - Modalités de règlement par la DAP**

### *21.2.1 - Acceptation du montant de la facture*

La DAP 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 (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

### *21.2.2 - Modalités de paiement en cas de groupement*

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

### *21.2.3 - 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 la DAP :

- 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.

### *21.2.4 - 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 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues.

### *21.2.5 - Délai de paiement*

Le délai de paiement est de trente (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 (8) points.

## **ARTICLE 22 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT**

### **22.1 - Interlocuteurs principaux du marché**

#### *22.1.1 - Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif – révisions de prix*

Victoire BEUZIT

Pôle achats - Direction de l'administration pénitentiaire

Tél. : 01 70 22 92 04

Courriel : [victoire.beuzit@justice.gouv.fr](mailto:victoire.beuzit@justice.gouv.fr) / [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr)

#### *22.1.2 - Interlocuteurs régionaux pour la gestion et le déploiement du marché*

Les interlocuteurs du titulaire sont les référents restauration régionaux (Voir Annexe Liste RRR).

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

### **22.2 - 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 (e-mail avec accusé de réception par retour de mël) ;
- 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 quinze (15) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.1 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.

## 22.3 - Reporting

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du marché. Il communique annuellement, chaque 1<sup>er</sup> décembre, au pôle achats de la DAP à l'adresse suivante : [marche-public.dap@justice.gouv.fr](mailto:marche-public.dap@justice.gouv.fr) et à chaque référent régional restauration des différentes DISP (Annexe Liste RRR), un bilan annuel d'exécution du marché. Ce document doit comporter au minimum :

- La quantité d'équipements commandés par références, en respectant l'ordre du BPU ;
- Les montants associés H.T. et T.T.C.

Un second onglet du document ventile ces informations triées par DISP.

A titre exceptionnel, en cours d'année, la DAP se réserve le droit de demander au titulaire une restitution intermédiaire.

Ce reporting est transmis sous format Excel ou équivalent en fichier non protégé.

## ARTICLE 23 - CLAUSE PENITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à son intervention à l'intérieur d'établissements pénitentiaires en activité. Lui, ses employés et ses sous-traitants éventuels 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, 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 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. »*

Par ailleurs, l'entrée dans un établissement pénitentiaire impose le respect de consignes strictes auxquelles l'auditeur doit se conformer et notamment :

- présentation d'une pièce d'identité ;
- passage sous un portique de détection d'objets métalliques (justifier le cas échéant du port de prothèses métalliques avec un certificat médical), et passage des effets sous le tunnel à rayons X ;

- dépôt à l'accueil des objets interdits en détention (téléphones portables, clés USB, ordinateurs, tablettes, appareils photos, à moins qu'une autorisation préalable ait été sollicitée et obtenue auprès du chef d'établissement).

L'auditeur est accompagné d'un personnel de l'établissement en permanence, afin de respecter les règles de sécurité propres au fonctionnement de l'établissement et de faciliter sa circulation. Il se soumet au règlement intérieur.

L'auditeur doit s'attacher à respecter strictement sa mission.

Le titulaire et les personnes qu'il emploie s'interdisent de divulguer, de diffuser ou de permettre leur divulgation ou diffusion les informations qu'il aura collectées ou les documents, mêmes de façon partielle, auxquels il aura eu accès.

Sans préjudice des poursuites auxquelles le ou les auteurs (personnes morales ou physiques) s'exposent en cas de non-respect de l'interdiction mentionnée supra, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues au présent document.

Des conditions d'accès au site pour la mise en place de nouveaux équipements sont précisées en complément au CCTP.

## **ARTICLE 24 - REGLEMENT GÉNÉRAL 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 ;
- désigner un organisme de contrôle indépendant composé de membres indépendants pour procéder à des audits concernant les traitements de données personnelles et communiquer le résultat desdits audits à l'administration sur demande ;

- 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.

## **ARTICLE 25 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU FOURNITURES COMPLEMENTAIRES**

En application de l'article R. 2122-4 1° du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

La durée pendant laquelle les marchés similaires peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial, sauf dans des circonstances exceptionnelles déterminées, en tenant compte de la durée de vie prévue des objets ou installations livrés, ainsi que des difficultés techniques que peut occasionner un changement de titulaire.

Les marchés similaires ont la même échéance que le marché initial.

## **ARTICLE 26 - RESILIATION**

### **26.1 - Résiliation unilatérale du marché**

La résiliation du marché peut être prononcée sans faute du titulaire après un préavis de trois (3) mois, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le paiement des prestations se fait au prorata des prestations réellement exécutées.

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

Le marché est 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 quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, l'administration peut résilier le marché aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un (1) mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

### **26.3 - Résiliation pour faute**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, l'administration pénitentiaire est en droit de résilier le marché après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet dans un délai de dix (10) jours.

La résiliation pour faute ne donne pas lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

En cas de non-respect des règles de sécurité, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire.

### **26.4 - Résiliation pour pénalité représentant plus de 50% du montant du marché**

Pour les prestations à bons de commandes, en cas de pénalité excédant 50% du montant total des bons de commandes émis sur les douze (12) derniers mois, l'administration pourra résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

### **26.5 - Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché pour motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, aucune indemnité de résiliation n'est versée au titulaire.

### **26.6 - Résiliation pour non-respect des règles de sécurité**

En complément de l'article 41 du CCAG FCS, en cas de non-respect des règles de sécurité, le commanditaire peut résilier pour faute le marché :

- avec mise en demeure dans les conditions de l'article 41 du CCAG FCS ;
- sans mise en demeure.

## **ARTICLE 27 - DIFFERENDS**

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.

### **27.1 - 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.

## **27.2 - 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.

### **27.3 - 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 - Télédoc 353  
75703 PARIS Cedex 13

### **27.4 - Tribunal compétent**

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative.