

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

pouvoir adjudicateur :

MINISTERE DE L'INTÉRIEUR

**PRÉFECTURE DE POLICE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA
PERFORMANCE**

**Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 PARIS Cedex 04**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

N° 26-BCPA-080

**Prestations de prise en charge, de transport et de destructions de bouteilles de
protoxyde d'azote**

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure avec négociation en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5, R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

Table des matières

REFERENCES REGLEMENTAIRES.....	5
A – TEXTES REGLEMENTAIRES.....	5
B – EXIGENCE REGLEMENTAIRE.....	5
ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD- CADRE.....	6
1.1 - Objet de l'accord-cadre.....	6
1.2 - Type de l'accord-cadre.....	6
1.3 - Allotissement.....	6
1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre.....	6
1.5 – Forme de l'accord-cadre.....	6
1.6 – Montant de l'accord-cadre.....	6
1.7 - Clauses sociales et environnementales.....	7
1.8 – Certification Achats responsables.....	7
1.9 - Groupement d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
2.1 – Durée de l'accord cadre.....	8
2.2 – Reconduction anticipée.....	8
ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	9
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES.....	9
4.1 – État et caractéristiques des bouteilles.....	9
4.2 – Description des prestations.....	9
4.3 – Volume prévisionnel des prestations.....	10
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	10
5.1 - Certificat préalable.....	10
5.2 – Ordre de sollicitation des titulaires.....	11
5.2.3 - Modalités de saisine, devis et délai de réponse.....	11
5.2.4 - Défaillance du titulaire sollicité.....	11
5.2.5 - Attribution du bon de commande.....	12
5.2.6 - Reprise de l'ordre de sollicitation.....	12
5.2.7 - Suivi des défaillances.....	12
5.2.8 - Traçabilité et égalité de traitement.....	12
5.3 – Modalités d'émission des bons de commande.....	12
5.4 - Délais d'exécution.....	13
5.5 - Retards et prolongation des délais d'exécution.....	13
5.5.1 - Retard d'exécution.....	13
5.5.2 - Prolongation des délais.....	13
5.6 – Lieux d'exécution.....	13
5.7 - Collecte.....	14
5.8 – Autorisation – stockage et destruction.....	14
5.9 – Transport.....	14
5.10 – Interlocuteur dédié.....	14
5.11 – Correspondants du titulaire.....	15
ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE.....	15
6.1 – Principe.....	15
6.2 – Limite.....	15
6.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre.....	15

6.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre.....	16
ARTICLE 7 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	17
7.1 - Unité monétaire.....	17
7.2 - Nature des prix.....	17
7.3 - Contenu des prix.....	17
7.4 - Révision des prix.....	17
7.4.1 - Révision du prix des prestations de traitement.....	17
7.4.2 - Révision du prix des prestations de transport.....	18
7.5 – Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix.....	18
7.6 - Offres promotionnelles.....	18
7.7 - Clause de sauvegarde.....	18
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....	19
8.1 – Avance.....	19
8.2 – Paiement des prestations.....	19
8.2.1 - Présentation des demandes de paiement.....	19
8.2.2 - Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique.....	19
8.2.3 - Modalités en cas de rejet de facture.....	20
8.2.4 - Émission d'avoirs.....	20
8.2.5 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET.....	20
8.2.6 - Délai global de paiement et intérêts moratoires.....	21
8.3 – Comptable assignataire.....	21
8.4 – Imputations budgétaires.....	21
ARTICLE 9 – GARANTIES.....	21
ARTICLE 10 - PÉNALITÉS.....	21
10.1 – Pénalités de retard.....	21
10.2 – Pénalité en cas de défaillance aux sollicitations de l'administration.....	22
10.3 – Pénalités pour non-respect des dispositions des articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail.....	22
10.4 – Plafonnement des pénalités.....	22
10.5 – Limitations.....	22
10.6 – Caractère moratoire des pénalités.....	22
10.7 – Indépendance des pénalités et de la résiliation.....	22
ARTICLE 11 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	23
11.1 – Admission de la prestation.....	23
11.2 – Bilan annuel.....	23
ARTICLE 12 - OBLIGATION du titulaire.....	23
12.1 – Nature des obligations du titulaire.....	23
12.2 – Obligation de conseil.....	23
12.3 – Qualité et continuité de service.....	23
ARTICLE 13 – Habilitation, CONFIDENTIALITÉ et SÉCURITÉ.....	24
13.1 – Habilitation.....	24
13.2 - Confidentialité des données.....	24
13.3 - Sécurité et discipline.....	24
ARTICLE 14 - RÉFÉRENCE.....	25
ARTICLE 15 - CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	25
15.1 - Transfert d'activité.....	25
15.2 – Ajout et retrait de services, d'imputations budgétaires et de prestations	25

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS.....	25
16.1 - Force majeure.....	26
16.1.1 – Définition.....	26
16.1.2 – Régime.....	26
16.2 - Responsabilité extracontractuelle.....	26
16.3 - Responsabilité contractuelle.....	26
16.4 - Causes exonératoires et imprévision.....	27
ARTICLE 17 - ASSURANCES.....	27
ARTICLE 18 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT	27
ARTICLE 19 - RÈGLEMENT DES LITIGES.....	28
ARTICLE 20 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....	29

REFERENCES REGLEMENTAIRES

A – TEXTES REGLEMENTAIRES

- 1 - Le Code de l'Environnement Livre V, Titre IV (Déchets) ;
- 2 - l'Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route (ADR) ;
- 3 - l'Arrêté du 29 mai 2009 modifié relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres ;
- 3 - et tout autre texte s'appliquant aux prestations demandées.

B – EXIGENCE REGLEMENTAIRE

Le titulaire doit impérativement disposer, à la date de remise des offres, d'une autorisation administrative en cours de validité lui permettant de procéder au traitement et à la destruction des déchets dangereux, conformément à la réglementation en vigueur relevant du code européen des déchets dangereux (CED).

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

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de prise en charge, de transport et de destruction de bouteilles de protoxyde d'azote.

Ces bouteilles, de différentes tailles, sont collectées par les services relevant des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires du présent accord-cadre.

Les dispositions techniques figurent dans le présent cahier des clauses particulières (CCP n°26-BCPA-080).

1.2 - Type de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre ayant pour objet des prestations de services au sens de l'article L 1111-4 du Code de la commande publique.

1.3 - Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. En effet, les prestations qui en font l'objet constituent un ensemble cohérent dont la dissociation risquerait d'entraîner un surcoût et des difficultés d'exécution.

1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre

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

1.5 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre donne lieu à la signature d'un **accord-cadre multi-attributaire**.

Il est confié à trois (3) titulaires maximum.

Les conditions d'attribution des bons de commande et l'ordre de sollicitation des titulaires sont visés à l'article 5 du présent CCP.

Les bons de commande seront signés par le responsable habilité selon les règles de délégation de signature en vigueur, ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique, sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

1.6 – Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec **maximum annuel de 1 000 000 € HT**.

1.7 - Clauses sociales et environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main-d'œuvre et conditions de travail ainsi qu'à la protection de l'environnement visées respectivement aux articles 6 et 7 du CCAG-FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives visées à l'article 7 du CCAG-FCS.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives, normatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

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

a) Documents livrables

Les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence format dématérialisé (format xls, pdf ou équivalent) sur des supports physiques électroniques (clé USB), ou transmis par l'outil de transfert numérique <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/> ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

b) Recyclage des déchets

Le titulaire de l'accord-cadre doit identifier, gérer, traiter et recycler les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur. Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations.

c) Gestion des emballages

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, l'emballage doit être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

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

d) Produits éco-responsables

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

e) Ressources

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

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

1.8 – Certification Achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « Relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20 400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite

l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20 400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) » et au label RFAR ci-joint (annexe n°5 au CCP) et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de la « Charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20 400/2017 dans ses processus internes.

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

1.9 - Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques en vertu de l'article R2142-19 du Code de la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent accord-cadre est, soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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

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

ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement trois (3) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

2.2 – Reconduction anticipée

Dans le cas où le montant maximum annuel serait atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation.

Il en résultera que la nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date.

La reconduction anticipée sera notifiée dans le courant du mois civil suivant le fait générateur susvisé.

Dans ce cas d'espèce, la durée globale de l'accord cadre s'en trouvera proportionnellement réduite, sans que le prestataire puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe :
 - annexe n°1 : « Bordereau des prix unitaires » ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCP) n°26-BCPA-080 et ses annexes :
 - annexe n°1 : « CHORUS PRO » ;
 - annexe n°2 : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;
- L'offre technique du titulaire et notamment son mémoire technique ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

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

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

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

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES

4.1 – État et caractéristiques des bouteilles

Les bouteilles sont considérées en bon état, jugées par l'administration comme étant transportables, sans précaution particulière à prendre. Ces bouteilles peuvent être totalement ou partiellement pleines.

4.2 – Description des prestations

Les prestations attendues concernent l'enlèvement, le transport et la destruction de bouteilles contenant du protoxyde d'azote sous pression.

Elles devront être considérées comme des déchets relevant du code européen n° 16 05 04* (gaz en récipients à pression contenant des substances dangereuses).

L'état des bouteilles permet de considérer qu'elles sont transportables en l'état. Les bouteilles pourront se présenter sous deux formes de conditionnement :

- en sparklets (type cartouches pour **siphon de 30g unitaire environ**) ;
- en bouteilles de 0,5 à 20 litres (capacité en eau).

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre les dispositions de sécurité adaptées aux opérations de chargement et de transport. Le personnel réalisant ces opérations doit disposer de toutes les formations nécessaires, être habilité et porter les équipements de protection individuels adaptés.

Le prestataire doit fournir les matériels nécessaires pour le chargement. Les opérateurs chargés d'effectuer la collecte sur site doivent pouvoir assurer l'ensemble des opérations sans aide des personnels de l'administration.

Le prestataire devra pouvoir proposer 2 types de véhicules pour le transport des bouteilles :

- un véhicule léger permettant de transporter un chargement de moins de 1 tonne,
- un véhicule adapté au transport d'un nombre allant jusqu'à 4 000 bouteilles ;

Le procédé de destruction ou traitement du protoxyde d'azote devra se faire sans aucun rejet direct de protoxyde d'azote dans l'atmosphère et en respectant les contraintes réglementaires de sécurité et environnementales.

Le mode de destruction et les moyens matériels mis en œuvre sont décrits dans le mémoire technique du titulaire.

4.3 – Volume prévisionnel des prestations

Le volume prévisionnel de bouteilles à traiter est estimé à :

- 20 000 bouteilles de 0,5 à 20 litres, collectées et traitées par an ;
- 200 kg de sparklets collectés et traités par an ;
- Une collecte des bouteilles et de sparklets est envisagée tous les 2 à 3 mois.

Ces données sont fournies à titre indicatif afin de permettre aux titulaires :

- d'apprécier l'étendue des prestations ;
- d'organiser leurs moyens humains, matériels et logistiques ;
- d'établir leur offre financière.

Le titulaire doit être en capacité d'absorber des variations de volumes pouvant résulter :

- d'opérations ponctuelles de collecte ;
- d'évolutions réglementaires ;
- de campagnes de sécurisation ou de retrait exceptionnelles ;
- d'une augmentation saisonnière des flux.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

5.1 - Certificat préalable

Toute intervention, objet du présent accord-cadre, est subordonnée à la fourniture par le titulaire du certificat l'autorisant à transporter, stocker sur son site et détruire les matières dangereuses concernées par l'opération, conformément à la réglementation en vigueur.

5.2 – Ordre de sollicitation des titulaires

L'accord-cadre est conclu avec trois (3) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, appropriées et acceptables.

Les bons de commande sont attribués sans remise en concurrence préalable, conformément à l'article R2162-13 du Code de la commande publique, selon des modalités d'attribution objectivement définies reposant sur la capacité des titulaires à intervenir dans les délais requis.

5.2.1 - Principe général

Les bons de commande sont attribués au titulaire en mesure de garantir le respect du délai d'intervention exigé par le pouvoir adjudicateur, apprécié au regard de sa réactivité à la sollicitation.

Afin d'assurer l'égalité de traitement, les titulaires sont sollicités selon un ordre prédéfini, dans les conditions ci-après.

5.2.2 - Ordre de sollicitation dit "en cascade"

Pour chaque besoin, le pouvoir adjudicateur sollicite successivement les titulaires selon l'ordre de classement initial des offres :

- Titulaire classé n°1
- Titulaire classé n°2
- Titulaire classé n°3

Le titulaire classé n°1 est sollicité en premier.

5.2.3 - Modalités de saisine, devis et délai de réponse

La demande de prise en charge est adressée par tout moyen permettant de conférer date certaine (courriel avec accusé de réception, etc.).

Le service demandeur adresse au titulaire une demande de devis en précisant le nombre et la nature des bouteilles concernées ainsi que le nombre et la nature des transports souhaités, en accord avec les dispositions prévues au bordereau des prix unitaires (BPU).

Chaque titulaire dispose d'un délai maximal de réponse fixé à **3 jours ouvrés** à compter de la réception de la demande.

Sa réponse doit impérativement préciser :

- sa capacité à exécuter la prestation,
- le devis reprenant les opérations et conditions tarifaires précisées à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (BPU),
- le délai d'intervention proposé, qui ne peut excéder le délai maximal contractuel fixé à l'article 5.4 du présent CCP.

5.2.4 - Défaillance du titulaire sollicité

Le titulaire est réputé défaillant pour la commande considérée en cas :

- d'absence de réponse dans le délai imparti,
- de refus d'intervention,
- ou de proposition non conforme aux délais contractuels.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire suivant dans l'ordre de classement, dans les mêmes conditions.

5.2.5 - Attribution du bon de commande

Le bon de commande est attribué au premier titulaire ayant :

- répondu dans le délai imparti,
- et proposé un délai d'intervention conforme aux exigences contractuelles.

5.2.6 - Reprise de l'ordre de sollicitation

Pour chaque nouveau besoin, l'ordre de sollicitation reprend systématiquement à partir du titulaire classé n°1, indépendamment des attributions précédentes.

Ce mécanisme garantit une application uniforme et objective des règles d'attribution.

5.2.7 - Suivi des défaillances

Les défaillances sont enregistrées et suivies par le pouvoir adjudicateur.

En cas de défaillances répétées d'un titulaire (au moins **3 occurrences sur une période de 6 mois**), celui-ci pourra faire l'objet :

- des pénalités contractuelles prévues à l'article 10.2 du présent CCP,
- ou des mesures prévues au cahier des clauses administratives particulières, notamment en matière de résiliation.

5.2.8 - Traçabilité et égalité de traitement

L'ensemble des sollicitations, réponses et attributions fait l'objet d'une traçabilité garantissant le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des titulaires.

5.3 – Modalités d'émission des bons de commande

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

Les bons de commande sont établis par les gestionnaires dûment habilités des services et des différentes entités.

Les commandes sont émises au fur et à mesure de la survenance des besoins sur la base des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Les bons de commande sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Ils comporteront les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au Budget État : CHORUS ;
- l'identification du service émetteur de la commande ;
- la désignation des prestations ;
- les quantités ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande et ses coordonnées téléphoniques ;
- les prix issus du bordereau des prix unitaires de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes de la commande ;
- l'adresse d'exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai de trois (3) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande. À défaut, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

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

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

5.4 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution afférent à chaque prestation est celui proposé par le titulaire dans son offre.

Les opérations doivent être réalisées conformément aux informations précisées en réponse à la sollicitation de l'administration.

- Pour la collecte des bouteilles, le titulaire doit respecter un délai maximum **de 2 mois**.
- Le délai total comprenant la collecte et la destruction ne doit pas excéder **6 mois maximum**.

Il doit impérativement être respecté par le titulaire de l'accord-cadre, sous peine d'application des pénalités de retard prévues à l'article 10 du présent CCP.

Les délais d'exécution commencent à courir à compter de la réception du bon de commande par le titulaire jusqu'à la date de fin d'exécution de l'ensemble des prestations faisant l'objet du bon de commande attestée par la validation dans l'application Trackdéchets du bordereau de suivi des déchets.

5.5 - Retards et prolongation des délais d'exécution

5.5.1 - Retard d'exécution

En cas de retard imputable à l'administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer l'exécution des prestations dans les délais, quelles que soient les circonstances, sous peine d'application des pénalités de retard y afférentes spécifiées à l'article 12.1 du présent CCP

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité ou dans les délais prévus au marché, il doit informer l'émetteur du bon de commande, dans les délais contractuels sous peine d'irrecevabilité.

5.5.2 - Prolongation des délais

L'administration peut, en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, accorder une prolongation des délais d'exécution si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations dans les délais contractuels définis précédemment.

5.6 – Lieux d'exécution

Les collectes sont réalisées par le titulaire et doivent avoir lieu en jour ouvrable entre 09h00 et 11h30 ou entre 14h00 et 16h30.

Les bouteilles de protoxyde d'azote à prendre en charge seront sur un site localisé en région parisienne.

L'adresse des sites concernés par la prestation est précisée sur chaque bon de commande.

Les accès aux sites sont soumis à la délivrance d'une autorisation selon les modalités visées à l'article 13.1 du CCP.

5.7 - Collecte

L'identification des emballages devra respecter les dispositions de l'Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route (ADR).

L'ensemble de ces opérations fera l'objet d'un plan de prévention préalable.

5.8 – Autorisation – stockage et destruction

Le site prévu pour le stockage et la destruction du protoxyde d'azote doit faire l'objet d'une autorisation au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement.

En aucun cas il ne pourra être procédé à une destruction ou un traitement des gaz sur un site de l'administration.

Cette exigence est primordiale, le titulaire doit respecter cette exigence tout au long du marché et doit fournir l'autorisation correspondante sur demande de l'administration ou en cas de modification.

Le prestataire devra créer les bordereaux de suivi des déchets dangereux dans l'application Trackdéchets afin d'assurer la traçabilité des produits depuis la collecte jusqu'à l'élimination.

5.9 – Transport

Le transport des bouteilles depuis le site de stockage de l'administration vers le site de stockage du prestataire devra respecter les dispositions de l'Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route (ADR) complété par l'arrêté du 29 mai 2009 modifié relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres.

Le choix du véhicule du titulaire doit être adapté proportionnellement à la quantité de bouteilles à transporter.

Le prestataire doit être en mesure de présenter, au moment de l'enlèvement, son autorisation à transporter les bouteilles.

Tout manquement en matière de sécurité dans le transport des bouteilles sera imputable au titulaire.

5.10 – Interlocuteur dédié

Le titulaire s'engage à désigner un ou plusieurs interlocuteurs dédiés pour assurer les prestations, objet de l'accord-cadre dans son mémoire technique.

L'interlocuteur dédié s'entend par la (ou les) personne(s) ayant en charge les relations avec l'administration dans le cadre de l'accord-cadre. Il réceptionne les demandes du service et suit l'exécution des prestations.

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

Le(s) référent(s) doivent être joignables les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées téléphoniques complètes (n° de téléphone mobile et fixe, adresse courriel) dans le cadre de mémoire technique.

5.11 – Correspondants du titulaire

Le laboratoire central de la préfecture de Police constitue le point de contact technique.

Les coordonnées du service émetteur des bons de commande est le suivant :

Direction des finances et la commande publique et de la performance (DFCPP)	CSP CHORUS	bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr
---	------------	--

En cas de difficulté particulière liées à l'émission d'un bon de commande, le titulaire doit contacter le service émetteur de la commande précitée.

ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

6.1 – Principe

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

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

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R2393-24 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique.

6.2 – Limite

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

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

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel. Cette exigence ne décharge pas le titulaire de son obligation de veiller au respect de ces mesures.

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

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

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

- ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par le Code de la commande publique ;
- ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE

7.1 - Unité monétaire

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

7.2 - Nature des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires. Ces prix figurent au bordereau des prix unitaires en annexe n°1 à l'acte d'engagement.

7.3 - Contenu des prix

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

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

L'offre proposée par le titulaire et contractualisée incluent l'ensemble des coûts nécessaires aux prestations. Par conséquent, le titulaire a pris soin de lister l'ensemble des frais annexes dont il entend faire application dans le cadre des modalités de destruction mentionnées à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

7.4 - Révision des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois de la remise de l'offre**. Ce mois est appelé « **mois zéro** » (**M0**) qui est le mois précédant la date de limite de remise des offres.

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables **trimestriellement** à la date de la notification de l'accord-cadre, pour tenir compte de l'évolution des coûts liés au transport et au traitement/destruction des bouteilles de protoxyde d'azote, par application de la formule suivante :

7.4.1 - Révision du prix des prestations de traitement

Le prix est révisable **annuellement** à compter de la date de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,125 + 0,875 \times (I/I_0)]$$

Dans laquelle :

- P = Prix unitaire HT révisé ;
- P₀ = Prix unitaire HT initial réputé établi au mois M0 ;
- I = valeur de l'indice lue et connue à la date prévue de révision des prix
- I₀ = valeur de l'indice publiée et rattachée au mois M0

Les indices de référence I, appliqués aux prix des prestations, sont publiés par l'INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques - sur le site : www.insee.fr, selon l'indice « prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.22 – traitement et élimination des déchets dangereux dont l'identifiant est le n°010764307 base 2021.

7.4.2 - Révision du prix des prestations de transport

Le prix est révisable **trimestriellement** à compter de la date de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,125 + 0,875 \times (I/I_0)]$$

Dans laquelle :

- P = Prix unitaire HT révisé ;
- P₀ = Prix unitaire HT initial réputé établi au mois M0 ;
- I = valeur de l'indice lue et connue à la date prévue de révision des prix
- I₀ = valeur de l'indice publiée et rattachée au mois M0

Les indices de référence I, appliqués aux prix des prestations, sont publiés par l'INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques - sur le site : <http://www.indices.insee.fr>, selon l'indice « prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.12 – collecte des déchets dangereux dont l'identifiant est le n°010764304 base 2021.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, lors de la mise en œuvre des formules de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec deux décimales et le calcul final est arrondi au centième près.

7.5 – Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire de l'accord-cadre fait parvenir sa demande de révision de prix par courriel un mois avant la date de révision des prix à l'adresse suivante :

Pour le laboratoire central de la préfecture de Police (LCPP) :
pp-labcent-achats@interieur.gouv.fr

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de l'évolution des prix.

Le cas échéant, la personne publique transmet par courrier ou par courriel sa décision d'acceptation ou de refus dans un délai d'un mois.

En l'absence de refus de la personne publique, les prix révisés sont applicables à compter de la date prévue pour la révision des prix.

Cette demande s'accompagne d'une note explicative de l'évolution des prix et de tous les éléments justificatifs de la révision (extrait INSEE, développement des formules, annexe financière).

7.6 - Offres promotionnelles

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

7.7 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de **8 %** l'an par rapport à la date anniversaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

8.1 – Avance

Conformément aux dispositions des articles R2191-3 à R2191-5 et R2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le taux de l'avance est fixé à 20%. Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 30 %.

L'avance est résorbée dans les conditions des articles R2191-11, R2191-12, R2191-15 et R2191-19 du code de la commande publique.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance selon le choix indiqué à l'acte d'engagement.

8.2 – Paiement des prestations

Le paiement se fait sur présentation d'une demande de paiement, adressée par le titulaire au pouvoir adjudicateur, selon les règles de la comptabilité publique après réalisation totale des prestations faisant l'objet du bon de commande.

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

8.2.1 - Présentation des demandes de paiement

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

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au budget Etat (CHORUS) ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande) ;
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande) ;
- les noms, n° de SIRET et adresse du titulaire ;
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement ;
- la nature et la quantité des prestations exécutées ;
- le montant HT et TTC des prestations exécutées ;
- le prix unitaire ;
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles ;
- la date et le numéro de facture.

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

8.2.2 - Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L2192-10 et suivants du code de la commande publique, après exécution des prestations, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit impérativement envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

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

- identifiant SIRET du Ministère de l'Intérieur (dépense ETAT) : **110 002 011 00044** ;
- n° d'engagement juridique (EJ Chorus État à 10 chiffres),
- code service exécutant figurant sur le bon de commande.

En cas de transmission d'une facture au format papier par un titulaire soumis à l'obligation de dématérialiser la facturation, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à utiliser le portail de facturation et rejette la facture.

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

Les factures originales doivent être envoyées obligatoirement par voie dématérialisée. Une copie de la facture doit être transmise parallèlement par courrier électronique à l'adresse suivante : pp-dilt-finances-eps-ville-etat@interieur.gouv.fr

8.2.3 - Modalités en cas de rejet de facture

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG-FCS, en cas de rejet de la facture, l'administration avise le contractant via le portail Chorus Pro. Le contractant doit alors rendre sa facture conforme avant de la renvoyer à l'administration. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

8.2.4 - Émission d'avoirs

Lors de la création d'un avoir par le titulaire de l'accord-cadre, ce dernier doit comporter les mentions suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant au Budget Etat (CHORUS),
- le numéro du bon de commande (figurant sur le bon de commande),
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande),
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande),
- les noms, n° SIRET et adresse du titulaire,
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement,
- la nature des fournitures livrées ou des prestations exécutées,
- l'identification du bateau,
- le montant HT et TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées,
- la date d'établissement de l'avoir,
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles,
- la date et le numéro de la facture.

Il est impératif que les montants des avoirs correspondent aux montants TTC facturés précédemment par le titulaire de l'accord-cadre.

8.2.5 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

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

8.2.6 - Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R2192-10 de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

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

8.3 – Comptable assignataire

Le Comptable assignataire est :

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris
Site Notre Dame des Victoires
16/18 rue Notre Dame des Victoires - CS 30225
75081 PARIS cedex 10

8.4 – Imputations budgétaires

La dépense correspondante est imputée sur le « budget État » du Ministère de l'Intérieur - Exercices 2026 et suivants : Mission Sécurité - Programme 176 « Police nationale »,

La modification ou l'ajout d'imputations est effectuée dans les conditions fixées à l'article 15.2 du présent CCP.

ARTICLE 9 – GARANTIES

Les garanties légales telles que définies aux articles L. 221-1 et suivants du code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux prestations du présent accord cadre.

ARTICLE 10 - PÉNALITÉS

10.1 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque l'un des délais contractuels au titre du présent marché est dépassé par le titulaire, l'administration se réserve le droit d'appliquer des pénalités, sans mise en demeure préalable, par jour ouvré de retard, calculées selon la formule ci-après :

$$P = \frac{V \times R}{1\,000}$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités

V = montant du bon de commande

R = nombre de jours consécutifs de retard dans l'exécution de la prestation

10.2 – Pénalité en cas de défaillance aux sollicitations de l'administration

En cas de défaillances répétées d'un titulaire aux sollicitations de l'administration fixées à l'article 5.2.7 du présent CCP, le titulaire se verra appliqué une pénalité correspondant à 2000 euros.

10.3 – Pénalités pour non-respect des dispositions des articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail

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

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

Le montant des pénalités est de 250 euros par jour ouvré de retard à compter de l'expiration de ce délai. Ce montant ne peut excéder 10 % du montant cumulé des dépenses de l'accord-cadre sur la période considérée ni celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5.1

10.4 – Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché.

10.5 – Limitations

Il n'est pas appliqué de pénalité si le retard est motivé par un cas de force majeure telle que définie à l'article 1218 du code civil et rappelé à l'article 16.1 du présent CCP. Dans tous les cas, le prestataire s'engage à informer la Préfecture de police de tout retard prévisible, afin de leur permettre de prendre les mesures nécessaires.

10.6 – Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent Cahier des Clauses Particulières ont uniquement un caractère moratoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de l'obligation dont la non-réalisation a donné lieu à l'application de ladite pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de cette pénalité.

10.7 – Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie de l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 12 du présent CCP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.

ARTICLE 11 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

11.1 – Admission de la prestation

Conformément à l'article 4.6 du présent CCP, le titulaire doit déposer la preuve de destruction des bouteilles de protoxyde d'azote, qui constitue le bordereau de suivi des déchets, sur la plateforme « **TrackDéchets** ».

Le service demandeur procède à la récupération du document depuis la plateforme « Track-Déchets ».

L'admission des prestations est attestée par la délivrance d'une attestation de service fait.

11.2 – Bilan annuel

Un bilan annuel des consommations est établi par le titulaire et transmis à l'administration par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : pp-labcent-finances@interieur.gouv.fr

ARTICLE 12 - OBLIGATION DU TITULAIRE

12.1 – Nature des obligations du titulaire

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

12.2 – Obligation de conseil

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

12.3 – Qualité et continuité de service

Conformément aux stipulations afférentes notamment au respect des délais, à la sécurité, le titulaire s'engage à maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un niveau maximal de qualité des conditions de réalisation des prestations.

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

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

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

ARTICLE 13 – HABILITATION, CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

13.1 – Habilitation

L'accès aux locaux de l'administration nécessite une autorisation préalable délivrée selon la procédure en vigueur au moment de la signature de l'acte d'engagement.

La délivrance de cette autorisation aux personnels proposés par l'entreprise, est une condition nécessaire en début du marché. La préfecture de Police ne saurait être tenue pour responsable d'un éventuel retard, voire d'une impossibilité pour l'entreprise d'exécuter ses obligations contractuelles, pour cause de défaut d'agrément de ses employés.

Dès le début d'exécution de l'accord cadre, le titulaire fournit à l'administration la liste des personnels susceptibles d'intervenir dans les locaux du laboratoire (installateurs, techniciens de maintenances, commerciaux ...) accompagnée de la copie de la pièce d'identité recto verso de cette personne (passeport, carte de séjour en cours de validité, carte nationale d'identité avec photographie et numéro de la pièce). Le LCPP informera le titulaire dans le cas où l'intervenant proposé ne remplit pas les conditions l'autorisant à accéder aux locaux.

Dans le cas où une personne appartenant aux sociétés titulaires de l'accord cadre, non déclarée au préalable, ait besoin d'accéder aux locaux de l'administration pendant la durée d'exécution du marché, le titulaire devra transmettre à l'administration **au moins 48h avant la date d'intervention**, la copie de la pièce d'identité de cette personne, pour le filtrage et l'autorisation d'accès aux zones réglementées par le poste de sécurité, aux adresses électroniques du service bénéficiaire qui figureront sur les bons de commande.

L'administration se réserve le droit d'interdire à toute personne l'accès à ses locaux.

13.2 - Confidentialité des données

L'ensemble des informations portées à la connaissance du prestataire à l'occasion de cette opération, qu'elles soient relatives au site du Laboratoire Central et DILT ou à la nature et à la quantité des produits concernés, présentent un caractère sensible et confidentiel. Le prestataire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de conserver la confidentialité totale de ces informations.

De plus, le titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par son personnel salarié ou non et ses partenaires.

13.3 - Sécurité et discipline

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

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel, les autres opérateurs économiques et leurs personnels intervenant de son fait au titre du marché.

Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'administration. Il lui appartient de prendre toutes les mesures de sécurité et le matériel nécessaires afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

ARTICLE 14 - RÉFÉRENCE

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

ARTICLE 15 - CLAUSES DE RÉEXAMEN

15.1 - Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer l'administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent accord-cadre, et notamment les paiements. Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative de l'accord-cadre, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

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

15.2 – Ajout et retrait de services, d'imputations budgétaires et de prestations

Lorsqu'une ou plusieurs prestations, un ou plusieurs services bénéficiaires, une ou plusieurs imputations budgétaires ou encore l'ajout de sites sont devenus nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'ils ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime de l'accord-cadre par un ordre de service notifié au titulaire.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord-cadre tenant compte de ces modifications.

Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

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

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS

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

Les documents requis aux articles R2143-7 à R2143-9 du Code de la commande publique sont transmis à l'adresse suivante :

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

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

16.1 - Force majeure

16.1.1 – Définition

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

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

16.1.2 – Régime

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

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

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

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

16.2 - Responsabilité extracontractuelle

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

16.3 - Responsabilité contractuelle

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

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

Il est spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, sauf cas de force majeure, les contestations qui pourraient subvenir entre l'administration et le titulaire de l'accord-cadre ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des livraisons des fournitures à effectuer.

16.4 - Causes exonératoires et imprévision

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

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

- dans un délai de 3 jours à compter de la survenance de l'événement ou du jour où il est réputé en avoir eu connaissance, notifier son existence à la personne publique ;
- puis dans les 7 jours calendaires qui suivent cette notification, adresser à la personne publique un mémoire en réclamation exposant la nature de l'événement, ses incidences sur le déroulement de l'accord-cadre et sa demande de prolongation du délai d'exécution, ladite demande pouvant inclure une demande de résiliation.

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

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

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

ARTICLE 17 - ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire atteste avoir contracté les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

ARTICLE 18 - RÉILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT

L'accord-cadre est résilié aux torts du cocontractant de la personne publique, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-7 à R2143-9 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 du Code du Travail.

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

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

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

La personne publique peut résilier l'accord-cadre de plein droit dans les cas et selon les modalités prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS. Pendant la période comprise entre la décision de résiliation et la date d'effet de la résiliation, la passation de bons de commande par la personne publique et leur exécution par le titulaire peuvent être poursuivies aux dernières conditions de prix acceptées par la personne publique.

ARTICLE 19 - RÈGLEMENT DES LITIGES

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

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

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

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

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

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

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

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 37 du CCAG/FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 20 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCP	ARTICLE DU CCAG-FCS
Modalités d'émission des bons de commande	4.2	3.7.2
Révision des prix	7.4	10.2.3
Modalités en cas de rejet de facture	8.2.3	11.6
Pénalités de retard	10.1	14.1
Plafonnement des pénalités	10.4	14.1.2