

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur : MINISTÈRE 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**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

N° 26-BCPA-143

Prestations de réparation des éthylomètres et fourniture d'accessoires et de pièces détachées relatives à la réparation et au contrôle des éthylotests et éthylomètres de marques DRÄGER et ALCOLOCK destinés aux contrôles de sécurité routière au profit des services du SGAMI Île-de-France.

(2 lots)

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-13 et suivant du Code la Commande Publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.1 – Contexte.....	5
1.2 – Objet de l'accord-cadre.....	5
1.3 – Type de l'accord-cadre.....	5
1.4 – Allotissement.....	5
1.5 – Mode de passation de l'accord-cadre.....	5
1.6 – Forme et montant de l'accord-cadre.....	6
1.7 – Clauses sociales et environnementales.....	6
1.7.1 – Clauses sociales.....	6
1.7.2 – Clauses environnementales.....	6
1.8 – Certification Achats responsables.....	7
1.9 – Groupement d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 2 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES.....	9
4.1 – Prestations attendues au titre de l'accord-cadre.....	9
4.1.1 – Lot n°1.....	9
4.1.1.1. – Prestations réparation.....	9
4.1.1.2. – Fourniture de pièces de rechange et fourniture d'accessoire.....	10
4.1.2 – Lot n°2.....	11
4.1.2.1. – Prestations réparation.....	11
4.1.2.2. – Fourniture de pièces de rechange et fourniture d'accessoire.....	11
4.2 – Mise à disposition des catalogues / documentation technique.....	11
ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
5.1 – Modalités d'émission des bons de commande.....	11
5.2 – Modalités d'exécution des prestations de réparation.....	13
5.2.1 – Modalités de transport et de dépôt de l'appareil.....	13
5.2.2 – Réception de(s) éthylomètre(s) dans les locaux du titulaire.....	13
5.2.3 – Diagnostic / Devis	13
5.2.4 – Validation / Refus du devis par l'Administration	13
5.2.5 – Réalisation de la prestation de réparation	14
5.2.6 – Restitution des matériels	14
5.2.7 – Conditionnement et emballage.....	14
5.2.8 – Prestations exceptionnelles.....	15
5.3 – Modalités d'exécution des prestations de fourniture de pièces détachées et accessoires.....	15
5.3.1 – Délai et modalités de livraison.....	15
5.3.2 – Transport.....	15
5.3.3 – Lieu de livraison.....	16
5.3.4 – Bon de livraison.....	16
5.3.5 – Conditionnement et emballage.....	16
5.4 – Interlocuteur(s) dédié(s).....	16
5.5 – Langue d'exécution.....	16
5.6 – Échanges de documents.....	17
ARTICLE 6 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	17
ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE.....	17

7.1 – Principe.....	17
7.2 – Limite.....	18
7.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre.....	18
7.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre.....	18
ARTICLE 8 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	19
8.1 – Unité monétaire.....	19
8.2 – Nature des prix.....	19
8.3 – Contenu des prix.....	19
8.4 – Révision des prix.....	19
8.4.1 – Révision du prix relatif aux prestations de réparation.....	20
8.4.2 – Révision du prix relatif aux fournitures.....	20
8.4.3 – Révision du prix relatif aux dépenses contrôlées.....	20
8.4.4 – Révision du prix relatif aux frais d'expertises et de stockage.....	21
8.4.5 – Révision du prix relatif à la livraison (lot n°2 exclusivement).....	21
8.4.6 – Révision des prix du/des catalogues.....	21
8.4.7 – Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix.....	21
8.5 – Clause de sauvegarde.....	22
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT.....	22
9.2 – Modalités de paiement hors carte d'achat.....	22
9.2.1 – Présentation des demandes de paiement.....	22
9.2.2 – Transmission obligatoire des factures sous forme électronique.....	23
9.2.3 – Modalités en cas de rejet de factures.....	23
9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements.....	23
9.3 – Règlement par carte achat de niveau 3.....	24
9.3.1 – Création de la carte achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS.....	24
9.3.2 – Modalités d'adhésion Niveau 3 pour le fournisseur – contrat BANQUE VISA.....	24
9.3.3 – S'équiper d'une solution d'acceptation de la Carte Achat – solution technique niveau 3.....	24
9.3.4 – Evolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité).....	25
9.4 – Émission d'avoirs.....	25
9.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET.....	25
9.6 – Délai de paiement et intérêts moratoires.....	25
9.7 – Comptable assignataire.....	25
9.8 – Imputations budgétaires.....	26
ARTICLE 10 – GARANTIE.....	26
10.1 – Garanties légales.....	26
10.2 – Garanties contractuelles.....	26
ARTICLE 11 – PÉNALITÉS.....	26
11.1 – Pénalités de retard.....	26
11.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail.....	27
11.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé.....	27
11.4 – Plafonnement des pénalités.....	27
11.5 – Limitations.....	27
11.6 – Caractère moratoire des pénalités.....	27

11.7 – Indépendance des pénalités et de la résiliation.....	28
ARTICLE 12 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT.....	28
ARTICLE 13 – OBLIGATION ADMINISTRATIVE.....	28
13.1 – Obligation de résultat.....	28
13.2 – Obligation et conseil.....	28
13.3 – Qualité et continuité de service.....	28
13.4 – Qualifications – certifications.....	29
13.5 – Réglementation et normes.....	29
13.6 – Démarche qualimétrique / bilan du marché.....	29
ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....	30
ARTICLE 15 – RÉFÉRENCE.....	31
ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS.....	31
16.1 – Force majeure.....	31
16.1.1 – Définition	31
16.1.2 – Régime.....	31
16.2 – Responsabilité extracontractuelle.....	32
16.3 – Responsabilité contractuelle.....	32
16.4 – Causes exonératoires et imprévision.....	32
ARTICLE 17 – CLAUSE DE RÉEXAMEN.....	32
17.1 – Transfert d'activité.....	32
17.2 – Ajout, modification ou suppression de fournitures ou prestations.....	33
ARTICLE 18 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	33
ARTICLE 19 – ASSURANCES.....	34
ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....	34

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

1.1 – Contexte

Afin de remplir leurs missions en toutes circonstances, les forces de l'ordre utilisent des instruments légaux permettant d'effectuer les tests d'imprégnation alcoolique en utilisant :

- des éthylotests en procédant au dépistage de l'alcoolémie dans l'air expiré des personnes contrôlées ;
- des éthylomètres, instruments de mesure autorisés dans le cadre d'une procédure judiciaire qui permettent de confirmer et déterminer le taux d'alcool suite à un contrôle positif effectué à l'aide de l'éthylotest.

Ces appareils utilisés lors des contrôles de sécurité routière, sont maintenus en condition opérationnelle et réparés par le SGAMI Île-de-France s'agissant des éthylotests. Concernant les éthylomètres, le fabricant assure cette opération. Depuis 2022, les services de la Direction de l'Innovation de la Logistique et des Technologies de la préfecture de Police sont également accrédités pour assurer la réparation de l'éthylomètre 9510 FR.

En 2026, le parc de la Préfecture de Police est composé de :

- 116 éthylomètres de marque DRÄGER modèle 9510FR ;
- 212 éthylotests de marque DRÄGER, dont le maintien en condition opérationnelle est soutenu par l'Administration
- 214 éthylomètres de marque ALCOLOCK modèle 679SE

1.2 – Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de réparation des éthylomètres de marques DRÄGER et ALCOLOCK, ainsi que la fourniture d'accessoires et de pièces détachées relatives à la réparation des éthylotests et éthylomètres de marques DRÄGER et ALCOLOCK destinés aux contrôles de sécurité routière au profit des services du SGAMI Ile-de-France.

1.3 – Type de l'accord-cadre

Il s'agit principalement d'un accord-cadre de fournitures au sens de l'article L.1111-3 et à titre complémentaire, d'un accord-cadre de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.

1.4 – Allotissement

Cette consultation fait l'objet d'un découpage en deux lots distincts attribués séparément et définis comme suit :

N° de lot	Désignation des lots
1	Prestations et fourniture de pièces détachées relatives à la réparation des éthylotests et éthylomètres de marque DRÄGER
2	Prestations et fourniture de pièces détachées relatives à la réparation des éthylotests et éthylomètres de marque ALCOLOCK

Chaque lot est mono-attributaire.

1.5 – Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.6 – Forme et montant 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 R2162-13 et suivants du Code de la commande publique.

Pour les deux lots, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums suivants :

N° de lot	Désignation des lots	Montant maximum en € HT pour deux ans	Incluant un montant maximum sur devis pour les prestations de réparation hors annexe financière (€ HT)
1	Prestations et fourniture de pièces détachées relatives à la réparation des éthylotests et éthylomètres de marque DRÄGER	79 000	11 850
2	Prestations et fourniture de pièces détachées relatives à la réparation des éthylotests et éthylomètres de marque ALCOLOCK	70 000	10 500

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) applicable est de 20 %.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique sauf pour le poste 18 du lot 1 ou les postes 24 et 25 du lot 2, qui feront l'objet d'un bon de commande de régularisation. Les commandes sont émises par l'Administration au fur et à mesure des besoins sur la base :

- des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement pour chaque lot,
- le cas échéant, des prix catalogues après application des taux de remise éventuellement consentis à cette même annexe pour les lots n°1 et n°2 ;
- le cas échéant, des prix du devis pour des prestations exceptionnelles non référencées à l'annexe financière, dans la limite de dépense sus-indiquée (cf. article 5.2.8 du présent CCP).

1.7 – Clauses sociales et environnementales

1.7.1 – Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail visées notamment à l'article 6 du CCAG FCS.

1.7.2 – Clauses environnementales

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

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement visées à l'article 7 du CCAG FCS. Il veille à ce que l'exécution de l'accord-cadre respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces prescriptions en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prescriptions, sur simple demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de justifications ou à défaut de respect, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

a) Documents livrables

Les documents livrables (documentation technique...) doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

b) Recyclage des déchets

Le titulaire du marché doit identifier, gérer, traiter et recycler les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur.

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 écoresponsables

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) Communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé. Cette obligation concerne les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. Ces délais de transmission doivent impérativement être respectés sous peine d'application de la pénalité de retard y afférente spécifiée à l'article 11.3 du présent CCP.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extrafinancière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

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 20400/2017 « 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 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR ci-joint (annexe n°4 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 20400/2017 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.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs membres du groupement, le mandataire doit se substituer à celui/ceux-ci pour l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs, en cas de groupement, 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

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans 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 une (1) 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.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- l'acte d'engagement (AE – formulaire ATTR11) et ses annexes pour chaque lot :
 - annexe n°1 : « Bordereau des prix unitaires, taux de remise sur catalogue(s) » ;
 - annexe n°2 : « Délais d'exécution et de livraison » ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) n° 26-BCPA-143 (commun aux 2 lots) et ses annexes :
 - annexe n°1 : « Guide Chorus Pro » ;
 - annexe n°2 : « Fiche technique relative à l'éthylomètre modèle 9510FR DRÄGER » ;
 - annexe n°3 : « Composition technique de l'éthylomètre SERES 679 SE » ;
 - annexe n°4 : « Fiche pratique carte achat » ;
 - annexe n°5 : « Charte sur les Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'administration et que le titulaire est réputé détenir et connaître ;
- l'offre technique du titulaire et notamment son mémoire technique établi sur la base du cadre de mémoire technique fourni par l'administration pour chaque lot ;
- le(s) catalogue(s) public(s) tarifié(s) pour les pièces détachées et accessoires ;
- 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 de l'accord-cadre, l'ordre ci-dessus sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

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

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES

4.1 – Prestations attendues au titre de l'accord-cadre

4.1.1 – Lot n°1

4.1.1.1. – Prestations de réparations

Il s'agit d'effectuer la réparation des éthylomètres de marque DRAGER dont dispose le SGAMI Île-de-France.

Concernant la réparation des éthylomètres, le SGAMI Ile-de-France est actuellement équipé du modèle 9510FR dont les principales caractéristiques métrologiques répondent aux certificats d'examen type n°LNE-26730-1 du 02 mai 2016, n° LNE-26730 rév.2 du 17 juin 2016, LNE-26730 rév.3 du 05 février 2019, n° LNE-26730 rév. 4 du 05 août 2021 et n° LNE-26730 rév. 5 du 16 février 2024.

Les éthylomètres DRÄGER modèle 9510FR mesurent la concentration d'alcool par analyse de l'air alvéolaire expiré, en utilisant le phénomène de l'absorption d'un faisceau infrarouge monochromatique.

Carnet métrologique

Chaque éthylomètre est accompagné d'un carnet métrologique sur lequel sont inscrites les vérifications périodiques et primitives effectuées par le Laboratoire National de Métrologie et d'Essais (LNE), ainsi que les différentes réparations, objet du présent marché.

La fiche technique figurant à l'annexe n°2 au présent CCP détaille la composition et les caractéristiques techniques attendues au titre de chacun des équipements.

Les prestations de réparation identifiées au bordereau des prix unitaires, partie I.1), incluent fournitures et main d'œuvre. Pour des prestations de réparation dites exceptionnelles, l'article 5.2.8 s'applique.

4.1.1.2. – Fourniture de pièces de rechange et fourniture d'accessoires

Concernant l'acquisition de pièces de rechange et de fourniture d'accessoires pour les éthylotests et éthylomètres de marque DRÄGER, il s'agit de fournir au SGAMI IDF les pièces nécessaires pour procéder aux réparations des éthylotests modèles DRÄGER 6810/L3 et 6820 et éventuellement, des éthylomètres 9510FR de la marque DRÄGER.

Les composants électroniques, objet du présent marché, sont des parties ou des sous parties constituant les modèles d'éthylotests 6810/L3 et 6820 et le modèle d'éthylomètres 9510FR de la marque DRÄGER.

Les dispositions du présent accord-cadre concernent exclusivement la fourniture et la livraison de pièces détachées d'origine.

On entend par pièce de rechange d'origine :

- des pièces d'origine constructeur – catégorie 1 (pièces livrées sous emballage du constructeur, identifiées en général par le logo ou la référence constructeur) ;
- des pièces d'origine équipementier – catégorie 2 (pièces identiques à celles fournies au constructeur mais livrées dans des emballages fabricants, distributeurs ou neutres).

Pour les pièces de rechange de qualité « monte d'origine » (ex : équipementiers...), le titulaire s'engage à délivrer à tout moment un certificat selon lequel les pièces de rechange ont été fabriquées selon les spécifications et normes des constructeurs.

Les éthylotests réparés au sein du SGAMI IDF sont des appareils portatifs électroniques de catégorie B destinés au dépistage et au contrôle de l'imprégnation alcoolique par analyse de l'air alvéolaire expiré au moyen d'un capteur électrochimique.

Les modèles d'éthylotests concernés respectent les dispositions réglementaires suivantes :

Type	Modèle	Dispositions réglementaires
Ethylotest	6810/L3	– Homologation : Ministère de la Santé n° SASP 0912074A, conforme à l'arrêté du 14 octobre 2008 et aux articles R234-2 / L234-3 / L234-5 et L234-9 du Code de la route. – Norme : certification AFNOR NFX 20 703 Classe 1 « forces de l'ordre ».
Ethylotest	6820	– Homologation : Arrêté du 23 février 2015 Ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes n° AFSP1505197A, conforme aux articles L234-9 et R234-2 et de l'arrêté du 14 octobre 2008. – Norme : certification NF 227 Éthylotests LNE, AFNOR NF EN 15964 : 20112011 Classe 1 : « forces de l'ordre ».
Ethylomètre	9510FR	Cf. fiche technique de l'annexe n°2 au présent CCP

Les modalités d'exécution sont spécifiées à l'article 5.2 du présent CCP.

4.1.2 – Lot n°2

4.1.2.1. – Prestations réparation

Il s'agit d'effectuer la réparation des éthylomètres de marque ALCOLOCK dont dispose le SGAMI Ile-de-France. Le parc de l'administration se compose actuellement d'éthylomètres modèle 679SE dont les principales caractéristiques métrologiques répondent aux certificats d'examen type N° LNE-17020 rév. 0 du 24 septembre 2009, N° LNE-18440 rév. 1 du 29 juin 2011, N° LNE-19721 rév. 2 du 09 septembre 2016 et N° LNE-19721 rév. 5 du 05 mars 2021.

Les éthylomètres ALCOLOCK modèle 679 SE mesurent la concentration d'alcool par analyse de l'air alvéolaire expiré, en utilisant le phénomène de l'absorption d'un faisceau infrarouge monochromatique.

Carnet métrologique

Chaque éthylomètre est accompagné d'un carnet métrologique sur lequel sont inscrites les vérifications périodiques et primitives effectuées par le Laboratoire National de Métrologie et d'Essais (LNE), ainsi que les différentes réparations, objet du présent marché.

La fiche technique figurant à l'annexe n°3 au présent CCP détaille la composition technique de l'éthylomètre SERES 679 SE.

Les modalités d'exécution du lot n°2 sont spécifiées à l'article 5.3 du présent CCP.

4.1.2.2. – Fourniture de pièces de rechange et fourniture d'accessoire

Il s'agit de fournir aux services bénéficiaires des accessoires pour les éthylotests anti-démarrage et des accessoires pour les éthylomètres de marque ALCOLOCK. Le parc de l'administration se compose actuellement d'éthylotests anti-démarrage modèle ALERT et d'éthylomètres modèle 679SE. Les modalités d'exécution sont spécifiées à l'article 5.3 du présent CCP.

4.2 – Mise à disposition des catalogues / documentation technique

Le titulaire doit fournir les documents nécessaires à l'identification des pièces, y compris ceux de ses équipementiers. Ces documents sont fournis en français, sans supplément de prix, par tous les moyens nécessaires.

Le titulaire fournit aux utilisateurs du site, en ligne sur internet, les possibilités de consultation de la base de données des pièces qui lui est propre, mises à jour en temps réel, accessibles par identifiant et mot de passe, mis à jour régulièrement.

Le titulaire a la charge des identifiants et mot de passe d'accès au site. Il vérifie le bon fonctionnement du site dans les locaux de l'Administration et initie le personnel à l'utilisation de ce site. La maintenance du site doit être planifiée avec l'Administration afin de ne pas affecter la bonne marche des ateliers.

Cette prestation s'impose à chaque modification de la documentation technique.

ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

5.1 – Modalités d'émission des bons de commande

La livraison de toute fourniture, objet du présent accord-cadre, est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique.

Les commandes sont émises par l'Administration au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande.

Ils sont envoyés par messagerie électronique au titulaire et comportent les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative du marché public et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (Budget État : CHORUS) ;
- la désignation des fournitures et prestations ;
- leurs quantités ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande ;
- les prix unitaires de chaque référence HT ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes comprises de la commande ;
- l'adresse de livraison ou d'exécution des prestations ;
- l'adresse de facturation.

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 pour les lots n°1 et n°2.

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

En cas de commande urgente, l'urgence est signalée sur le bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose, d'un délai de trois (3) jours ouvrés pour faire part de ses observations.

Cas particulier des prestations de réparation :

Dès validation des devis, l'Administration émet un bon de commande conformément à l'article 5.2.4 du présent document relatif à la mise en œuvre des devis.

Un bon de commande peut concerner plusieurs appareils. Dans ce cas, le bon de commande fait mention de l'ensemble des numéros de devis.

Les bons de commande transmis au titulaire comportent, les mentions suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro du système d'information financier (CHORUS) ;
- le numéro du devis ;
- la date de réception du matériel ;
- la date d'envoi par la société du devis ;
- la date de réception du devis par l'Administration ;
- la date de validation par l'Administration du devis ;
- les prix unitaires tels qu'ils figurent à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre ou sur le devis de prestation exceptionnelle du titulaire (cf. article 5.3.8 du présent CCP) ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes de la commande ;
- l'adresse de réalisation des prestations ;
- l'adresse de facturation.

5.2 – Modalités d'exécution des prestations de réparation

5.2.1 – Modalités de transport et de dépôt de l'appareil

Le Laboratoire National de Métrologie et d'Essais (LNE) est chargé du transport aller des matériels, propriété de l'Administration, dans les locaux du titulaire.

Les frais de transport ne sont pas à la charge du titulaire, sauf dans le cas d'un transfert interne d'un local à un autre appartenant au titulaire ou dans le cas d'une sous-traitance.

Par dérogation à l'article 20.3 du CCAG FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, de chargement et d'arrimage ne sont pas à la charge du titulaire, sauf transfert interne au titulaire ou sous-traitant.

5.2.2 – Réception de(s) éthylomètre(s) dans les locaux du titulaire

Le titulaire accuse réception et informe par mail l'Administration du dépôt des appareils dans ses locaux dans les **7 jours calendaires**. Ce mail doit contenir les éléments suivants :

- La référence administrative de l'accord-cadre ;
- Le nom de la personne qui réceptionne le/les éthylomètres ;
- La date de réception exacte ;
- Les quantités ;
- Le/les modèles et le/les numéros de série ;
- La sanction émise par le LNE (ajourné ou refusé).

Exclusif au lot n°1 :

- Sur la base de ce mail, l'Administration dispose de deux possibilités :
 - 1) Procède elle-même à la réparation du/des éthylomètres ; à compter de cette décision, des frais de stockage peuvent être appliqués (poste 19 de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement du lot n°1) ;
 - 2) Décide que le titulaire doit procéder au diagnostic du/des éthylomètres et informe de sa décision au titulaire par mail dans les **7 jours calendaires**.

5.2.3 – Diagnostic / Devis

Pour le lot n°1 :

À compter de la décision envoyée par mail par l'administration au titulaire afin de procéder au diagnostic, le titulaire dispose de 20 jours calendaires pour établir le diagnostic et transmettre un devis détaillé du prix de la réparation conformément aux prix indiqués à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Chaque appareil fait l'objet d'un devis individuel.

Pour le lot n°2 :

Le titulaire dispose de 20 jours calendaires pour établir le diagnostic et transmettre un devis détaillé du prix de la réparation conformément aux prix indiqués à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Chaque appareil fait l'objet d'un devis individuel.

5.2.4 – Validation / Refus du devis par l'Administration

L'Administration se réserve le droit d'accepter ou de refuser le devis selon le degré de vétusté de l'éthylomètre. Elle adresse la décision au titulaire.

- L'Administration valide le devis et émet le bon de commande y afférent dont la réception par le titulaire vaut début d'exécution de la prestation de réparation ;
- L'Administration refuse le devis :

Pour le lot n°1 :

- L'Administration émet le bon de commande correspondant aux frais d'expertise et de stockage (poste n°18 du BPU du lot n°1).

Pour le lot n°2 :

- L'Administration émet le bon de commande correspondant aux frais d'expertise, de stockage et de livraison (poste n°24 et n°25 du BPU du lot n°2).

5.2.5 – Réalisation de la prestation de réparation

Le titulaire est chargé de réaliser les prestations de réparation des éthylomètres défectueux, dans le délai sur lequel il s'est engagé à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, sans pouvoir excéder **90 jours calendaires** à compter de la réception du bon de commande pour la réparation, faisant suite à l'acceptation du devis par l'Administration, jusqu'à la restitution du matériel à l'Administration.

Ce délai n'inclut pas les 20 jours calendaires dont dispose le titulaire pour établir le diagnostic et transmettre un devis détaillé du prix de la réparation, à compter de la réception du bon de commande pour le diagnostic (article 5.2.3 du présent CCP).

À réception du bon de commande y afférent, le titulaire :

- Procède à la réparation de l'éthylomètre défectueux suivant les règles de l'art et dans le délai contractualisé à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- Met à jour le carnet de métrologie ;

Pour le lot n°1 :

Informe l'Administration de la mise à disposition de l'éthylomètre réparé ;

Pour le lot n°2 : informe l'Administration de l'envoi par transporteur de l'éthylomètre réparé au Laboratoire National de Métrologie et d'Essais (LNE) ;

5.2.6 – Restitution des matériels

Pour le lot n°1 :

L'Administration est chargée du transport retour du/des éthylomètres réparés ou non selon les moyens internes ou externalisés au regard de la distance géographique.

Les frais de transport sont à la charge de l'Administration.

À cet effet et suite à l'information par mail du titulaire à l'administration de la mise à disposition d'un éthylomètre réparé, l'administration informe par mail le titulaire dans un délai de **7 jours calendaires**, le jour de passage et le nom de la société ou des personnes en charge du retrait dans les locaux du titulaire.

Pour le lot n°2 :

Le titulaire est chargé de l'envoi par transporteur de l'éthylomètre réparé au LNE. Des frais de Livraison s'appliquent (poste n°25 du BPU du lot n°2).

5.2.7 – Conditionnement et emballage

Le titulaire est chargé d'emballer le matériel dans le cadre de tout retour vers l'Administration.

Le contenant extérieur au matériel doit être adapté afin de permettre les meilleures conditions de transport et comporter l'étiquetage portant les mentions obligatoires suivantes :

- .nom ou raison sociale de la société ;
- .référence du marché et de la commande ;
- .référence de l'article ;

.numéro de série de l'appareil.

Aucune autre marque distinctive de quelque nature que ce soit n'est autorisée.

5.2.8 – Prestations exceptionnelles

Des prestations de réparation non référencées à l'annexe financière peuvent faire l'objet de l'établissement d'un devis et d'un bon de commande conformément aux articles mentionnés ci-dessus.

Les devis comprennent :

- les pièces nécessaires, leur prix unitaire, leur quantité ainsi que leur fiche technique ;
- la main-d'œuvre associée (taux horaire selon annexe n°1 à l'acte d'engagement et nombre d'heures de main d'œuvre nécessaire à la réparation – poste 16 de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ; forfait de réparation qui convient – postes 22 ou 23 de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement).

5.3 – Modalités d'exécution des prestations de fourniture de pièces détachées et accessoires

Le titulaire est chargé de fournir les matériels qui lui sont commandés par l'Administration, et ce, dans le délai sur lequel il s'est engagé à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Chaque notice ou indication doit impérativement être fournie en langue française sous peine de refus d'admission de la fourniture.

5.3.1 – Délai et modalités de livraison

Les livraisons sont effectuées dans le délai contractualisé à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement, sans pouvoir excéder **60 jours calendaires** à compter de la réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Administration.

Avant de livrer les marchandises, le titulaire prend impérativement rendez-vous 48 heures en amont en contactant le coordonnateur « réception/livraison » de la section routière (désigné sur le bon de commande) et précise à l'Administration l'identité de la personne en charge de la livraison.

Il est rappelé que les livreurs doivent être munis d'un titre d'identité en cours de validité, chaque passage dans les locaux de l'Administration fera l'objet d'un contrôle strict. Aucune personne hormis celle dont l'identité aura été précisée lors du contact ne sera admise à se rendre dans les locaux de l'Administration.

En cas de non-respect des modalités citées supra, la livraison peut être refusée, un nouveau rendez-vous sera pris pour la livraison et ne peut être facturée à la personne publique.

Toute livraison égarée du fait du non-respect de livraison est à la charge du titulaire ; elle ne peut pas être facturée à la personne publique.

La livraison est considérée comme égarée à partir du moment où sa présence ne peut être constatée sur le lieu prévu.

5.3.2 – Transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port vers le lieu de livraison indiqué à l'article 5.4.3. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG FCS. Conformément à ce même article, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement sont à la charge du titulaire.

5.3.3 – Lieu de livraison

Les fournitures commandées au titre du marché sont livrées à l'adresse figurant sur le bon de commande soit :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation de la Logistique et des Technologies
SDEL/SEPS/BMTS/SSR
168, rue de Versailles
78150 – LE CHESNAY
pp-dilt-sdel-seps-securite-routiere@interieur.gouv.fr

L'Administration peut changer le lieu de livraison dans la limite de la région Île-de-France sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à la passation d'un acte modificatif.

5.3.4 – Bon de livraison

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de commande qui comporte notamment :

- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du modèle d'éthylotest ou éthylomètre ;
- les quantités, désignations et références des pièces ;
- les lieux et horaires de livraison ;
- le coût total HT et TTC ;
- la date d'expédition ;
- l'intitulé du service et ses coordonnées physiques et téléphoniques ;
- l'identité du titulaire.

5.3.5 – Conditionnement et emballage

Selon la dimension des pièces commandées, le titulaire adapte le conditionnement et fournit les emballages de protection adéquats.

La seule mention autorisée sur le conditionnement à destination de l'Administration est une étiquette collée sur la face précisant :

- le nom ou la raison sociale du fournisseur ;
- la référence du modèle d'éthylotest ou éthylomètre ;
- le nombre de pièce(s) ;
- la désignation et la référence des pièces ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro de commande.

5.4 – Interlocuteur(s) dédié(s)

Le titulaire s'engage à désigner un ou plusieurs interlocuteurs pour la durée du marché.

L'interlocuteur dédié s'entend par la ou les personnes ayant en charge les relations avec l'Administration dans le cadre du marché cité en objet.

Le titulaire informe l'Administration de tout changement d'interlocuteur.

5.5 – Langue d'exécution

Dans le cadre de l'exécution des accords-cadres, tous les documents, y compris les factures, courriers, compte-rendu et autres documents sont rédigés en français.

5.6 – Échanges de documents

La remise de documents dans le cadre d'échanges avec le titulaire sous clé USB est déconseillée. L'outil d'échange à privilégier est la plateforme France Transfert (adresse indiquée ci-dessus) ou divers moyens sécurisés. Il est demandé d'envoyer les fichiers en format .xlsx et .pdf.

ARTICLE 6 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Pour les prestations de réparation :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG FCS, le titulaire soumet l'appareil après réparation au Laboratoire National de Métrologie et d'Essais (LNE) ou à un organisme agréé par l'Organisation Internationale de Métrologie Légale (OIML) pour une vérification primitive après réparation .

En cas de vérification primitive après réparation non-conforme, le LNE ajourne la vérification.

L'appareil est à nouveau déposé chez le titulaire pour mise en conformité selon les recommandations du LNE ou de l'organisme agréé OIML.

Dès lors, les prestations s'effectuent selon le même modus operandi décrit ci-dessus et les frais induits par la réparation et par la vérification primitive après réparation ajourné du matériel sont à la charge du titulaire.

En cas de vérification jugée conforme par le LNE ou un organisme agréé par l'OIML, le LNE procède à l'envoi de l'appareil et à réception, l'administration valide les prestations.

Pour la fourniture de pièces détachées et accessoires :

Les opérations de vérifications quantitatives sont effectuées par les personnels des services destinataires conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG FCS.

À l'issue des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG FCS.

Les fournitures rejetées doivent être remplacées dans un délai identique à celui de la livraison.

ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE

7.1 – Principe

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

Le titulaire 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/formulaires-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.

7.2 – Limite

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

Pour les lots n°1 et n°2, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations de fournitures. Seules les prestations de services, comme la livraison des fournitures, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

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.

7.3 – 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.

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

Le pouvoir adjudicateur agrée 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 R2193-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1 – Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'EURO (€).

8.2 – Nature des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires.

Les prestations sont rémunérées par application aux quantités réellement exécutées :

- Pour les prestations de fournitures, des prix du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et à défaut, des prix catalogue / tarifs publics après application des taux de remise éventuellement consentis à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- Pour les prestations de réparation et les prestations exceptionnelles, du prix du devis émis par le titulaire et accepté par l'Administration, aux prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ou, à défaut, hors annexe dans les conditions de l'article 5.2.8 du présent CCP et dans la limite du montant maximum défini à l'article 1.6 du présent CCP.

8.3 – 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 jusqu'au lieu de livraison (pour la fourniture de pièces détachées et accessoires ou en cas de refus du devis de réparation pour le lot n°2), 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 à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique (même destinataire que pour la facturation) toute modification de son régime fiscal.

La TVA est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur.

8.4 – Révision des prix

Le prix est réputé établi aux conditions économiques au **mois « zéro » (Mo) qui est le mois précédant la date limite de remise des offres.**

8.4.1 – Révision du prix relatif aux prestations de réparation

Les prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement relatifs aux prestations de réparation du lot n°1 et n°2 sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,60 \times (I / I_o) + 0,40 \times (ICHTrev-TS / ICHTrev-TSo)]$$

Dans laquelle :

- **P** = prix révisé à la date prévue de révision des prix ;
- **P_o** = prix initial réputé établi au mois zéro ;
- **I** = la valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26.11 – composants électroniques–Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant **010765216** de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr ;
- **I_o** = la valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26.11 – composants électroniques–Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant **010765216** de l'INSEE lu sur www.indices.insee.fr ;
- **ICHTrev-TS** = valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice coût horaire du travail révisé tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183** ;
- **ICHTrev-TSo** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice coût horaire du travail révisé tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183**.

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées à l'adresse <http://www.insee.fr>.

8.4.2 – Révision du prix relatif aux fournitures

Les prix de l'annexe financière relatifs aux fournitures des lots n°1 et n°2 sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (I/I_o)$$

dans laquelle :

- **P** = le prix révisé à la date prévue de révision des prix ;
- **P_o** = le prix initial réputé établi au mois Mo ;
- **I** = valeur lue et connue à la date de révision des prix moins deux mois de l'indice du prix d'importation des produits industriels suivants : composants électroniques (identifiant **010765216**) ;
- **I_o** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice du prix d'importation des produits industriels suivants : composants électroniques (Identifiant **010765216**).

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées à l'adresse <http://www.insee.fr>.

8.4.3 – Révision du prix relatif aux dépenses contrôlées

Les prix de l'annexe financière relatifs aux dépenses contrôlées, à l'exclusion des prestations de frais d'expertise et de stockage, pour les lots n°1 et n°2, sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (ICHTrev-TS / ICHTrev-Tso)$$

dans laquelle :

- **P** = le prix révisé à la date prévue de révision des prix ;
- **P_o** = le prix initial réputé établi au mois Mo ;
- **ICHTrev-TS** = valeur lue et connue à la date de révision des prix moins deux mois de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183** ;
- **ICHTrev-Tso** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183**.

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées à l'adresse <http://www.insee.fr>.

8.4.4 – Révision du prix relatif aux frais d'expertises et de stockage

Les prix de l'annexe financière relatifs aux frais d'expertise et de stockage, pour les lots n°1 et n°2, sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,50 \times (ICHTrev-TS / ICHTrev-TSo) + 0,50 \times (ICHTrev-TR / ICHTrev-TRo)]$$

dans laquelle :

- **P** = le prix révisé à la date prévue de révision des prix ;
- **P_o** = le prix initial réputé établi au mois Mo ;
- **ICHTrev-TS** = valeur lue et connue à la date de révision des prix moins deux mois de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183**;
- **ICHTrev-TSo** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Industries mécaniques et électriques, identifiant **001565183**.
- **ICHTrev-TR** = valeur lue et connue à la date de révision des prix moins deux mois de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Transport, entreposage, identifiant **001565190**;
- **ICHTrev-TRo** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice coût horaire du travail révisé – tous salariés – Transport, entreposage, identifiant **001565190**.

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées à l'adresse <http://www.insee.fr>.

8.4.5 – Révision du prix relatif à la livraison (lot n°2 exclusivement)

Les prix de l'annexe financière du lot n°2 relatifs à la livraison sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (ICHTrev-TS / ICHTrev-Tso)$$

dans laquelle :

- **P** = le prix révisé à la date prévue de révision des prix ;
- **P_o** = le prix initial réputé établi au mois Mo ;
- **ICHTrev-TS** = valeur lue et connue à la date prévue de révision des prix moins deux mois de l'indice coût horaire du travail révisé tous salariés – Transport, entreposage, identifiant **001565190** ;
- **ICHTrev-TSo** = valeur publiée et rattachée au mois Mo de l'indice coût horaire du travail révisé tous salariés – – Transport, entreposage, identifiant **001565190**.

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées à l'adresse <http://www.insee.fr>.

8.4.6 – Révision des prix du/des catalogues

Les prix peuvent être ajustés, par référence au(x) nouveau(x) tarif(s) pratiqué(s) pour l'ensemble de sa clientèle par le titulaire sur le(s)quel(s) est/sont appliquée(s) la/les remise(s) contractualisée(s) à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

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

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à l'Administration toute demande de révision de prix par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel, deux (2) mois avant la date prévue pour l'application de la révision, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction de l'Innovation de la Logistique et des Technologies
Secrétariat général
Bureau de l'Achat
4, rue Jules Breton
75013 PARIS

OU

pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr en indiquant dans l'objet : *Demande de révision de prix de l'accord-cadre « Prestations de réparation des éthylomètres de marques DRÄGER et ALCOLOCK et fourniture d'accessoires et de pièces détachées relatives à la réparation et au contrôle des éthylotests et éthylomètres de marques DRÄGER et ALCOLOCK destinés aux contrôles de sécurité routière au profit des services du SGAMI Ile-de-France ».*

Cette demande est accompagnée des nouveaux prix ; le cas échéant, la personne publique transmet par courrier ou par courriel son agrément ou 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 l'application de la révision des prix.

En cas de changement d'indice décidé par l'INSEE et dûment établi, les parties conviennent de substituer l'indice d'origine par simple échange de courrier.

8.5 – 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 **5 % l'an** (par rapport à la date anniversaire).

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

9.1 – Avance

Le taux de l'avance est fixé à 5 %. Toutefois, si 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, le taux de l'avance est porté à 30 %.

Le titulaire indique l'acceptation ou le refus du versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

9.2 – Modalités de paiement hors carte d'achat

9.2.1 – Présentation des demandes de paiement

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 vérifications et décision d'admission des prestations.

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.

La demande de paiement est déclenchée à l'issue de la réalisation de la prestation. Les factures afférentes aux paiements portent, outre les mentions légales (décret n°88-74 du 21 janvier 1988 - annexe C), les indications suivantes :

- la référence administrative du marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) du système d'information financier CHORUS ;
- les nom, adresse et numéro SIRET du créancier ;
- le numéro complet de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- les noms et adresse du service « émetteur » de la prestation exécutée ;
- le numéro et la date de la facture ;
- la nature des prestations exécutées ;
- le prix des prestations exécutées ;

- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total HT et TTC ;
- les mentions obligatoires suivantes :
 - le numéro d'engagement comptable (EJ Chorus) ;
 - le numéro SIRET de la Préfecture de Police 110 002 011 00044 ;
 - le code du service exécutant indiqué sur le bon de commande.

Avertissement : toute mention manquante entraîne l'impossibilité de payer le titulaire.

9.2.2 – Transmission obligatoire des factures sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L2192-10 et suivant 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 de la préfecture de Police – budget État : 110 002 011 000 44 ;
- N° d'engagement juridique (EJ Chorus État à 10 chiffres) ;
- Le code service exécutant indiqué sur le bon de commande.

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

Un fascicule explicatif est annexé au CCP (annexe n°1). Pour toutes informations complémentaires, le titulaire est invité à se rendre à l'adresse suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

9.2.3 – Modalités en cas de rejet de factures

L'absence de l'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 entraînera son rejet.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG-FCS, en cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au contractant qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer au pouvoir adjudicateur. 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.

9.2.4 – Causes de retard ou impossibilité de paiements

Le titulaire est informé de conséquences défavorables sur les délais de paiement, dans les cas de figure suivants :

- une ou plusieurs mentions visées à l'article 9.2.1 ci-dessus, sont manquantes ;
- la facture n'a pas été établie selon les modalités indiquées à l'article 9.2.1 ci-dessus ;
- la facture n'a pas été envoyée à l'adresse indiquée à l'article 9.2.2 ci-dessus (Chorus-Pro) ;
- il existe une différence de montant entre la valeur du bon de commande référencé sur la facture et le montant de la facture ;
- plusieurs bons de commande sont visés sur une même facture.

9.3 – Règlement par carte achat de niveau 3

Conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, les prestations du présent accord-cadre peuvent donner lieu à des paiements dématérialisés par carte d'achat de niveau 3. Ce moyen de paiement est fortement encouragé au sein de l'Administration.

Les modalités de déploiement sont conformes à celles mentionnées par le titulaire dans son offre.

9.3.1 – Création de la carte achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS

Pour accepter la carte achat VISA de Niveau 3, le titulaire doit avoir un compte bancaire dans l'une des 3 banques citées ci-dessous qui représentent le réseau VISA :

- BNP PARIBAS
- CAISSE D'ÉPARGNE
- BANQUE POPULAIRE – NATEXIS

Si le fournisseur n'a pas de compte bancaire dans l'une de ces 3 banques, il doit impérativement dans un premier temps faire la démarche d'une demande d'ouverture de compte.

9.3.2 – Modalités d'adhésion Niveau 3 pour le fournisseur – contrat BANQUE VISA

- Signature d'un contrat monétique Carte Achat qui définit le taux de commission carte Achat par transaction sur le montant TTC sur chaque demande de paiement par carte achat.
- Le taux de commission varie pour les banques mais se situe entre 1,20 % et 1,50 % maximum.
- Les paiements carte-achat sont estimés à J ou J+5 sur le compte bancaire du titulaire suivant l'offre des 3 banques.

9.3.3 – S'équiper d'une solution d'acceptation de la Carte Achat – solution technique niveau 3

- Gestion automatique et sécurisée des demandes d'autorisation & de paiement interopérable VISA / MASTERCARD,
- Echange de données enrichies, en complément des données financières d'un paiement par carte bancaire classique (identifiant carte et fournisseur, date et montant TTC),
- La société INGENICO OGONE : prestataire de services de paiement (PSP) est en partenariat avec un prestataire sur la solution « métiers » à mettre en place,
- INGENICO OGONE collabore avec les 3 Banques VISA,
- Les coûts estimés sont de l'ordre de 1,80 % maximum.

En conclusion, les coûts estimés entre BANQUE – INGENICO OGONE – PRESTATAIRE sont au maximum de 3 % sur des solutions métiers externalisées par transaction le montant TTC.

En cas d'intégration d'une solution technique dans les systèmes d'informations et comptable du fournisseur, les coûts de mise en place peuvent être supérieurs à 3 % par rapport à la taille de l'entreprise et de son organisation.

Pour toutes questions techniques et de mise en place, il convient de contacter le responsable France Fournisseurs VISA (Monsieur GARRIGUES), quel que soit l'établissement financier du titulaire. Il intervient sur les aspects techniques, informations banques et solutions métiers qui peuvent répondre aux attentes du titulaire sur les informations de la carte achat, à l'adresse mél suivante : vincent.garrigues@bnpparibas.com

9.3.4 - Evolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

L'accès à la plateforme n'est possible que via les versions de navigateur suivantes :

- Firefox 31 ou +
- IE 11 ou +
- Edge
- Chrome 31 ou +

9.4 – 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 État (CHORUS) ou Budget Spécial (CORIOLIS),
- la date d'établissement de l'avoir,
- le numéro et la date d'émission de la facture,
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité,

- le « service émetteur » de la demande d'intervention et de la prestation exécutée,
- les nom, n° SIRET et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'Acte d'Engagement,
- l'identification du véhicule objet de la prestation,
- la date et le numéro du « bon de travail » ou du « bon d'intervention »,
- la nature et le détail des prestations exécutées,
- la date d'exécution des prestations,
- le prix unitaire HT des prestations,
- le montant HT et TTC des prestations réalisées,
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles.

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

9.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

Tout changement de dénomination ou de raison sociale ou de RIB doit être communiqué sans délai à l'Administration.

9.6 – Délai de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux modalités d'application de l'article R2192-10 du Code 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.

9.7 – 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

9.8 – Imputations budgétaires

La dépense est imputée sur le budget Etat de la préfecture de police – exercices 2026 et suivants : Ministère de l'Intérieur – Mission Sécurités – Programme 176 « Police Nationale ».

ARTICLE 10 – GARANTIE

10.1 – Garanties légales

Les garanties légales telles que définies aux articles L. 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L. 1245 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L421-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux fournitures du présent accord-cadre.

10.2 – Garanties contractuelles

La garantie contractuelle est conforme aux normes en vigueur pour l'utilisation normale à laquelle les fournitures sont destinées. Conformément à l'article 33 du CCAG FCS applicable, les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière et bénéficient d'une garantie minimale d'un an à compter de leur date d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à effectuer la reprise sur site des fournitures apparues défectueuses ou qui seraient, à l'usage défectueuses, et à pouvoir à leur remplacement, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur. Les frais pour les transports de reprise et de remplacement sont à la charge du titulaire.

Le délai de remplacement des fournitures défectueuses est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire. Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger des fournitures de remplacement équivalentes.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée ne saurait être supérieur au délai d'exécution initial. Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée. Cette demande est notifiée au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'Administration.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

ARTICLE 11 – PÉNALITÉS

11.1 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations stipulées au présent accord-cadre, lorsque les délais contractuels sont dépassés, la Préfecture de Police se réserve le droit d'appliquer au titulaire des pénalités calculées suivant la formule ci-après.

En cas de non-respect du délai d'exécution, la pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités

V = valeur HT des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité.

R = nombre de jours calendaires de retard

Tout jour de retard commencé, compte pour un (1) jour dans le calcul des pénalités.

Non-respect des délais de transmission des livrables

En cas de retard dans la transmission du devis ou du rapport des ouvrages, l'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de **50 €** par jour ouvré.

11.2 - Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail

En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011, est appliquée une pénalité égale à 10 % du montant exécuté du marché dans le cas où le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail relatif à la qualification du travail dissimulé.

11.3 – Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé

En cas de non-respect des délais de transmission du BEGES et du plan de transition associé (initial ou de renouvellement) spécifiés à l'article 1.7.2 du présent CCP pour le titulaire soumis à l'obligation, une pénalité forfaitaire de 100 euros par semaine de retard s'applique.

11.4 – Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, les pénalités de retard prévues aux articles 11.1 et 11.3 du présent CCP sont cumulables sans pouvoir excéder 20 % du montant total commandé à compter de la notification du marché. En cas de dépassement, le marché peut être résilié, sans mise en demeure, dans les conditions définies à l'article 12 du présent document.

11.5 – Limitations

Si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations du marché, la personne publique peut, sur demande de celui-ci et suivant le caractère des faits signalés, accorder une prolongation du délai d'exécution dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG FCS.

Il est précisé que si le retard est imputable à la personne publique, le délai d'exécution sera automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

N'est pas appliquée de pénalité si le retard est motivé par un cas de force majeure telle que définie à l'article 1218 du Code civil et rappelée à l'article 16.1 du présent CCP. Dans tous les cas, le prestataire s'engage à informer les services de tout retard prévisible, afin de lui permettre de prendre les mesures nécessaires en contactant :

11.6 – Caractère moratoire des pénalités

Il est expressément convenu que les pénalités prévues ont uniquement un caractère moratoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de l'exécution de la prestation 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.

11.7 – 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 au présent CCP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la Personne publique.

ARTICLE 12 – RÉSILIATION 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 D8222-5 ou D8222-8 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 13 – OBLIGATION ADMINISTRATIVE

13.1 – Obligation de résultat

Les obligations du titulaire relatives à l'exécution du présent accord-cadre sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires. À ce titre, l'équipe du titulaire est qualitativement adaptée à la nature des prestations qu'elle assure. Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

13.2 – Obligation et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil de l'Administration 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 faisant l'objet du présent accord-cadre, tels qu'ils ont été définis dans les pièces contractuelles.

Il a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

13.3 – 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 titulaire a la responsabilité des personnels et des fournitures à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent accord-cadre et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Par ailleurs, il appartient au titulaire, notamment, de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de connaissance du domaine concerné et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. À ce titre, il relève de la responsabilité du titulaire d'assurer notamment la formation de son personnel.

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.

13.4 – Qualifications – certifications

Le personnel du titulaire doit posséder les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il est soumis aux dispositions prévues par la législation du Travail.

13.5 – Réglementation et normes

Le titulaire garantit que toutes les fournitures, consommables et les prestations répondent aux normes, spécifications techniques et règlements en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes.

Par ailleurs, compte tenu de l'évolution de la réglementation, des normes, toute modification intervenant en cours d'exécution des accords-cadres doit être signifiée au service émetteur de la commande pour approbation.

13.6 – Démarche qualimétrique / bilan du marché

Le titulaire de l'accord-cadre est évalué sur la qualité de sa prestation.

Il doit remettre un document de synthèse des prestations réalisées, à partir d'un fichier informatique sur un logiciel de bureautique de type EXCEL ou autre (à défaut papier, ...) dans le délai fixé conjointement par l'administration et le titulaire, par courrier électronique ou autre moyen, faisant apparaître notamment :

Les données statistiques doivent comprendre les éléments suivants :

- désignation du produit et sa référence ;
- quantité cumulée commandée pour la période ;
- type de réparation effectuée ;
- quantités livrées ;
- montant HT et TTC facturé.

Ces états récapitulatifs concernent l'ensemble de l'accord-cadre et sont à établir annuellement.

Ils doivent être transmis au Bureau de l'Achat de la DILT, par courrier électronique à l'adresse suivante : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr

Dans le cas où le fournisseur est dans l'incapacité de fournir ces données par courriel ou via France Transfert pour les envois volumineux, il a la possibilité de les transmettre en format papier par courrier à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction de l'Innovation de la Logistique et des technologies
Secrétariat Général :
Bureau de l'Achat
4 rue Jules Breton
75013 – PARIS

Ces états statistiques sont par ailleurs conservés par l'administration et servent également d'historique des achats pour les projets de marché.

ARTICLE 14 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

Le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires de l'accord-cadre, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Lors de l'exécution des prestations, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires de l'accord-cadre, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le responsable sécurité du service bénéficiaire de la prestation et le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire certifie conformément aux dispositions des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.772-1, L.772-2, L.1221-10, L.1221-13, et L.1221-15 du Code du travail que ses salariés sont employés régulièrement.

La violation par le titulaire, des obligations rappelées ci-dessus, peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions des différentes emprises bénéficiaires du présent accord-cadre.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des ouvriers jugés par elle indésirables, ou ne donnant pas satisfaction.

ARTICLE 15 – 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 l'Administration.

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 afférents à l'application des dispositions des 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 référeront 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 évènement 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 évènement de force majeure et sa durée probable lorsque celle-ci est identifiable.

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

Si un évènement 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 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 de l'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.

16.4 – Causes exonératoires et imprévision

Dans l'hypothèse où le titulaire identifie un évènement 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, 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'évènement 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'évènement, 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'évènement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 17 – CLAUSE DE RÉEXAMEN

17.1 – 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.

17.2 – Ajout, modification ou suppression de fournitures ou prestations

Lorsqu'une ou plusieurs fournitures ou prestations sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'elles ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime de l'accord cadre par la mise en œuvre d'une clause de réexamen.

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 fournitures 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 18 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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 3 (trois) 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 accord-cadre, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 46 du CCAG FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 19 – 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 (15) 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 cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCP	ARTICLE DU CCAG FCS
Observations du titulaire relatives aux bons de commande	5.2	3.7.2
Modalités de transport et de dépôt de l'appareil	5.3.1	20.3
Vérifications et admission des prestations	6	27 à 30
Rejet des factures	9.2.3	11.6
Emballage	4.8	20.2.2
Pénalités de retard	11.1 et 11.4	14.1