



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'administration pénitentiaire**

FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET MAINTENANCE D'ÉQUIPEMENTS DE MUSCULATION DESTINÉS À UN USAGE INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR

Marché n° 25PS5028

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

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018
et le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018*

Ce document comporte 41 pages dont celle de garde.

Table des matières

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS	5
ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	6
2.1 - PRÉSENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	6
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	8
3.1 - OBJET DU MARCHÉ	8
3.2 - ALLOTISSEMENT	8
3.3 - DURÉE DU MARCHÉ.....	9
3.4 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	9
3.5 - TYPE DE MARCHÉ.....	9
ARTICLE 4 - FORME ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ.....	9
4.1 - FORME ET MONTANTS DU MARCHÉ.....	9
4.2 - PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE.....	10
ARTICLE 5 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ	10
ARTICLE 6 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	10
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	10
7.1 - BONS DE COMMANDE	10
7.1.1 - Conditions d'exécution des bons de commande	10
7.1.2 - Modalités d'exécution des bons de commande	11
7.1.3 - Lieux, horaires et délais d'exécution des prestations	12
7.2 - BON DE LIVRAISON ET GARANTIE TECHNIQUE DES PRODUITS LIVRÉS.....	12
7.3 - VÉRIFICATION ET ADMISSION DES FOURNITURES.....	13
7.3.1 - Opérations de vérification	13
7.3.2 - Décision après vérification.....	15
7.4 - MODIFICATIONS DES SPÉCIFICATIONS DU MARCHÉ EN COURS D'EXÉCUTION	16
7.5 - CHANGEMENT DE PRODUIT OU INDISPONIBILITÉ D'UNE RÉFÉRENCE.....	16
7.5.1 - Modification du catalogue	17
7.6 - OFFRES PROMOTIONNELLES.....	17
7.7 - PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	17
ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE	18
8.1 - CONDUITE DES PRESTATIONS PAR UNE PERSONNE NOMMÉMENT DÉSIGNÉE.....	18
8.2 - DEVOIR DE CONSEIL	18
8.2.1 - Suivi de la réglementation en vigueur.....	19
8.3 - CONDITIONS D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT	19
ARTICLE 9 - PÉNALITÉS.....	19
9.1 - PÉNALITÉS POUR DÉFAUT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAÎNANT PAS LA RÉSILIATION DU MARCHÉ.	19
9.1.1 - Pénalités pour retard	19
9.1.2 - Pénalités pour indisponibilité des équipements	20
9.1.3 - Pénalités en cas de non transmission des documents de suivi du marché.....	20
9.1.4 - Pénalités en cas de non-respect de la garantie	20
9.1.5 - Pénalités pour modification de la livraison sans information préalable	20
9.1.6 - Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.....	21
9.1.7 - Pénalités en cas de non-respect des obligations sociales.....	21

9.1.8 - Pénalité en cas de non-respect des obligations environnementales	22
ARTICLE 10 - STATISTIQUES	22
ARTICLE 11 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION	23
11.1 - PRIX DU MARCHÉ	23
11.2 - CONTENU DES PRIX	23
❖ Équipements de musculation	23
❖ Pièces détachées	23
❖ Frais de livraison.....	24
❖ Installation, fixation, montage – démontage.....	24
❖ Portage.....	24
❖ Enlèvement du matériel – lot 1	24
11.3 - MOIS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX	25
11.4 - VARIATION DES PRIX	25
11.4.1 - Modalités de révision des prix.....	25
11.5 - CLAUSE BUTOIR.....	26
11.6 - RÉVISION DE PRIX EN PÉRIODE DE CRISE.....	27
ARTICLE 12 - AVANCES	27
12.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE	27
12.2 - MONTANT DE L'AVANCE	28
12.3 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AVANCE	28
12.4 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	28
ARTICLE 13 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	28
13.1 - PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE	28
13.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement	28
13.1.2 - Contenu des demandes de paiement	29
13.1.3 - Adresse de facturation.....	29
13.2 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT	29
13.1 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT PAR L'ADMINISTRATION	29
13.1.1 - Acceptation du montant de la facture	29
13.1.2 - Modalités de paiement en cas de groupement	30
13.1.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant	30
13.1.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord.....	30
13.1.5 - Délai de paiement.....	30
ARTICLE 14 - GARANTIES	31
14.1 - ÉQUIPEMENTS DE MUSCULATION ET STATIONS WORKOUT.....	31
14.2 - PIÈCES DÉTACHÉES	31
ARTICLE 15 - GESTION ET SUIVI CONTRACTUEL	31
15.1 - INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ	31
15.2 - FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	32
15.3 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHÉ	32
15.3.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire.....	32
15.3.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché.....	33
ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ	33
16.1 - CONFIDENTIALITÉ DES ÉCHANGES DANS LE CADRE DU MARCHÉ.....	33
16.2 - CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	34

ARTICLE 17 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE	35
ARTICLE 18 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	36
18.1 - PLAN DE PROGRÈS	36
18.2 - OBLIGATIONS DE SUIVI ET DE REPORTING	36
18.2.1 - <i>Suivi du plan de progrès</i>	36
ARTICLE 19 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	36
19.1 - PARC AUTOMOBILE.....	37
ARTICLE 20 - ASSURANCES	37
ARTICLE 21 - RÉSILIATION.....	37
21.1 - RÉSILIATION DU MARCHÉ	37
21.2 - RÉSILIATION POUR PÉNALITÉ REPRÉSENTANT PLUS DE 50% DU MONTANT DU MARCHÉ	38
ARTICLE 22 - RECOURS À LA PROCÉDURE NEGOCIÉE POUR LA RÉALISATION DE FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES.....	38
ARTICLE 23 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	38
ARTICLE 24 - DIFFÉRENDS.....	39
24.1 - PRINCIPES COMMUNS AU RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS.....	39
24.1.1 - <i>Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends</i>	39
24.1.2 - <i>Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions</i>	39
24.1.3 - <i>Confidentialité</i>	39
24.2 - POSSIBILITÉ DE SAISIR LE MÉDIATEUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS	40
24.2.1 - <i>Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »</i>	40
24.2.2 - <i>Durée de la médiation</i>	41
24.3 - POSSIBILITÉ DE RECOURIR AU COMITÉ CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS OU AU MÉDIATEUR DES ENTREPRISES.....	41

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

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

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

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

Etat désigne le Ministère de la justice représenté par la Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP).

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

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

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

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

ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

2.1 - Présentation des pouvoirs adjudicateurs

- Le Ministère de la Justice

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

- La Direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP)

Les missions de la DGAP :

L'exécution des décisions de justice

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

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

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

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

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

La réinsertion sociale

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

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

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

Au nom de ce principe, la juridiction de l'application des peines dispose de différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, placement sous surveillance électronique. Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels de sécurité et de réinsertion de l'Administration Pénitentiaire.

Les structures de la DGAP

Héritière de la direction de l'administration pénitentiaire, placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP), créée le 1er février 2026, est la première direction générale du ministère de la Justice.

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

Elle se compose d'une Administration centrale et de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP).

L'Administration centrale

Elle est composée des directions suivantes :

- la direction des métiers, dirigée par un directeur d'administration centrale ;
- la direction de l'administration, dirigée par un directeur d'administration centrale ;
- l'Inspection générale de l'administration pénitentiaire (IGAP), dirigée par un directeur d'administration centrale.

Le service national du renseignement pénitentiaire (SNRP) et l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice (ATIGIP) sont deux services à compétence nationale directement rattachés au directeur général de l'administration pénitentiaire.

Les services déconcentrés

- Les Directions Interrégionales des Services Pénitentiaires (DISP)

L'échelon de déconcentration retenu par la direction Générale de l'Administration Pénitentiaire est la région pénitentiaire.

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

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

- Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

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

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

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

- Les Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (SPIP)

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

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation (port, montage/démontage), la mise en service et la maintenance d'équipements de matériels de musculation, de station de fitness et musculation plein air, pour les établissements pénitentiaires du ressort de la direction Générale de l'Administration Pénitentiaire (DGAP) et ceux de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ).

Ces appareils sont destinés à une pratique individuelle d'une activité physique modérée ou intense.

3.2 - Allotissement

Le marché est alloti en trois (3) lots distincts présentés comme suit :

- Lot 1 : équipements de musculation destinés à un usage en intérieur ;
- Lot 2 : stations de fitness et de musculation plein air ;
- Lot 3 : modules de street workout (combinés).

3.3 - Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans ferme, à compter de sa date de notification.

3.4 - Procédure de passation

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert établie en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2- 1° et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique (CCP).

3.5 - Type de marché

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

ARTICLE 4 - FORME ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

4.1 - Forme et montants du marché

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commandes successifs, selon la survenance des besoins conformément à l'article R. 2162-2 du CCP.

Il est conclu sans montant minimum avec un montant estimatif de six millions trois cent cinquante mille euros hors taxes (6 350 000 € HT), pour la totalité du marché et pour l'ensemble des lots.

Le montant maximum du marché est fixé à treize millions trois cent soixante-quinze mille euros hors taxe (13 375 000 € HT), pour la totalité du marché et pour l'ensemble des lots.

Les montants du marché sont décomposés comme suit :

Lots	Montant estimatif HT pour 4 ans	Montant maximum HT pour 4 ans
Lot n° 1	5 000 000,00 €	10 000 000,00 €
Lot n° 2	900 000,00 €	2 250 000,00 €
Lot n° 3	450 000,00 €	1 125 000,00 €

Chaque lot est mono-attributaire.

4.2 - Périmètre géographique

Le présent marché est passé à destination de la direction Générale de l'Administration Pénitentiaire, pour les établissements situés dans l'Hexagone et en Corse.

Les établissements situés dans les territoires et départements d'outre-mer sont exclus du présent marché.

ARTICLE 5 - PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE 6 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

La description technique des prestations attendues figure au cahier des clauses techniques et particulières (CCTP).

Le titulaire peut proposer un catalogue de produits entrant dans l'objet du lot dont il est le titulaire.

Le titulaire propose dans l'annexe financière un pourcentage de remise sur les prix publics applicables aux produits de son catalogue. La durée de validité minimum des prix du catalogue est de six (6) mois. Le titulaire fournit le catalogue modifié un (1) mois à l'interlocuteur en charge du marché avant la date d'échéance de la validité de ses prix.

L'ensemble des produits proposés au catalogue doit **impérativement** correspondre à l'objet du lot concerné.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 - Bons de commande

7.1.1 - Conditions d'exécution des bons de commande

Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins.

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

Les bons de commande portent sur une ou plusieurs prestations définies dans le BPU et le cas échéant sur les produits incluent dans le catalogue fourni.

7.1.2 - Modalités d'exécution des bons de commande

Les commandes sont transmises au titulaire du marché par courriel.

- **Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

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

L'administration émet à la suite un ou plusieurs bons de commande.

- **Validité des bons de commande**

La durée de validité du bon de commande court jusqu'à la réalisation complète de la prestation. Passée la durée de validité du marché, aucun bon de commande ne pourra être notifié.

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

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

- Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- Les établissements pénitentiaires (EP) ;
- la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) et ses services déconcentrés.

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

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

En application de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du bon de commande. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas d'émission de réserves, qui ne dispensent pas le titulaire de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

- **Confirmation de la commande par le titulaire**

Le titulaire confirme la réception de la commande par courriel. Il précise notamment :

- La disponibilité des quantités commandées ;
- La date de livraison.

7.1.3 - Lieux, horaires et délais d'exécution des prestations

Les bons de commande précisent les coordonnées des lieux d'exécution ainsi que les horaires et contraintes de livraison. Le titulaire livre les matériels aux établissements du ressort de la DGAP et de la DPJJ.

Un autre lieu peut être défini en cours d'exécution du marché par l'administration avec l'accord du titulaire.

7.1.3.1 - Horaires de livraison

Les jours et horaires de livraison sont déterminés avec le contact indiqué sur le bon de commande.

7.1.3.2 - Délai d'exécution et de livraison

Le titulaire exécute les prestations dans les délais indiqués dans son offre, qui deviennent les délais contractuels.

Les délais de livraison maximum des équipements de musculation, d'intervention et de garantie sont fixés au cahier des clause techniques particulières (CCTP).

Le titulaire peut proposer dans son offre des délais d'exécution inférieurs aux exigences minimales de l'administration.

7.2 - Bon de livraison et garantie technique des produits livrés

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison valorisé, remis au site et contenant au minimum les informations suivantes :

- l'identité du titulaire ;
- l'identification et l'adresse de l'EP livré ;
- le numéro d'EJ Chorus du marché et du bon de commande ;
- la référence de la commande ;

- la date de la commande ;
- la date et l'heure de la livraison (à l'occasion de l'émargement) ;
- l'identification des produits livrés (libellé, catégorie etc.) ;
- la quantité livrée pour chaque produit ;
- le nombre de palettes ou de colis ;
- le poids net ;
- le prix unitaire HT du produit et le prix total TTC.

La date et l'heure de livraison sont constatées et fournies par le transporteur à la livraison de la commande

Les produits livrés doivent être strictement conformes à la réglementation en vigueur, aux exigences du CCTP et aux fiches techniques présentées à l'appui de l'offre.

Le titulaire garantit que les produits :

- sont conformes aux normes européennes et nationales applicables, aux normes de fabrication, aux règles déontologiques de la profession ;
- sont catalogués, identifiés et étiquetés correctement et conformément à la réglementation en vigueur (ceci comprenant notamment la présence des marquages prévus par la réglementation communautaire si nécessaire) ;
- ne présentent pas de danger et comportent les instructions, avertissements et notices nécessaires ;
- sont protégés et emballés correctement lors du transport et du stockage.

Les emballages doivent être solides et dotés de systèmes de fermeture suffisamment efficaces pour supporter sans dommage des opérations normales de transport et de manutention. Les colis de plus de 20kg ne peuvent être acceptés. Au-delà de cette limite, la livraison ne peut être acceptée.

En cas de contestation quant à la qualité des produits, l'administration se réserve le droit de faire procéder aux analyses, épreuves ou expertises qu'elle juge nécessaires. Si les résultats sont défavorables au titulaire du marché, les frais en sont à sa charge. Le site transmet une fiche de signalement au titulaire en cas de constatation de dysfonctionnements.

Le titulaire s'engage à répondre sous huit (8) jours au site qui lui a transmis une fiche de signalement (non-conformité).

7.3 - Vérification et admission des fournitures

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

7.3.1 - Opérations de vérification

Le titulaire doit tenir compte des spécificités liées aux livraisons en milieu carcéral. Les protocoles de sécurité appliqués dans les établissements pénitentiaires allongent les délais de contrôle et d'admission des fournitures. **Il lui appartient donc d'anticiper et d'intégrer ce temps supplémentaire dans l'organisation de ses livraisons.**

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se déroulent dans les conditions citées ci-dessous.

La réception d'un équipement de musculation est validée à condition que le titulaire fournisse les documents énumérés ci-après

1. Notices techniques

Chaque équipement doit être fourni avec deux exemplaires de notices techniques rédigées **en français**. Celles-ci doivent décrire la nature et les caractéristiques de l'objet, préciser les recommandations et instructions de maintenance, présenter des vues éclatées avec leurs modes de fixation, ainsi que tout autre renseignement utile.

2. Certificats de conformité aux exigences de sécurité

Le titulaire fournit les certificats relatifs aux normes et à la réglementation en vigueur dès réception des installations et /ou des opérations.

3. Notice d'entretien

La notice d'entretien fournie par le titulaire doit détailler la liste des opérations à réaliser, leur fréquence, ainsi que les moyens et indicateurs permettant d'évaluer l'usure des différentes pièces, au-delà de laquelle leur utilisation devient dangereuse. Elle doit impérativement être remise en français avec l'équipement, une fois l'installation effectuée. Cette notice doit notamment inclure les instructions relatives à l'entretien courant (nettoyage, état des surfaces). Les informations concernant le contrôle de routine doivent préciser les éléments à vérifier (pièces d'usure, coutures, systèmes de suspension, compétences particulières éventuellement requises) ainsi que les modalités de remplacement des pièces.

4. Constat d'installation

À l'issue de l'installation de chaque équipement concerné par le présent marché, le titulaire procède au contrôle de la conformité de la pose, de la stabilité de l'équipement et du respect de l'ensemble des prescriptions, afin de garantir une utilisation sans risque pour les usagers.

Le service émetteur de la commande vérifie sur site la bonne exécution de l'installation. Un procès-verbal contradictoire de fin d'installation est systématiquement établi sur place en présence des deux parties.

En cas de non-conformités relevées dans ce rapport, le titulaire doit mettre en œuvre, à ses frais exclusifs, toutes les actions nécessaires pour y remédier.

Une contre-visite est ensuite organisée par le pouvoir adjudicateur. Les frais afférents à cette contre-visite sont imputés au titulaire, sans possibilité d'objection de sa part.

Après l'installation et la mise en service des machines une vérification des conformités techniques est effectuée par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours.

7.3.2 - *Décision après vérification*

Par dérogation au CCAG applicable, à l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans un délai de vingt (20) jours, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

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

- **Admission**

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

- **Ajournement**

L'administration, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration, les prestations mises au point, dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, l'administration a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours calendaires ci-dessus mentionné.

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

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

- **Réfaction**

Lorsque l'administration estime que les prestations sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle en prononce la réception avec la réfaction de 25 % du prix de la prestation. Cette décision doit être motivée.

Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle

décision. A défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

▪ **Rejet**

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

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

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

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour effectuer la prestation demandée.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5 - Changement de produit ou indisponibilité d'une référence

Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit (obsolescence, retrait du catalogue etc...) en cours de marché, le titulaire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement.

Les produits de substitution présentent des caractéristiques identiques ou supérieures à celles des produits à remplacer. Ces modifications sont proposées sans surcoût pour l'administration.

Si la proposition du titulaire est acceptée par l'administration, les nouveaux produits se substituent et/ou s'ajoutent à ceux figurant au présent CCAP et au BPU, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

Le titulaire fournit la mise à jour des références des pièces détachées.

7.5.1 - Modification du catalogue

Il peut être procédé à des modification du catalogue sans qu'il ne soit nécessaire d'établir un avenant à cette fin.

En tout état de cause, le titulaire doit obligatoirement prévenir le pôle achat de la DGAP pour validation en amont de tout ajout ou suppression de références au catalogue. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons du produit faisant l'objet d'une demande d'ajout ou de faire procéder aux tests nécessaires afin de vérifier que la référence satisfait aux exigences de l'administration.

Les prix du catalogue sont valables *a minima* six (6) mois.

7.6 - Offres promotionnelles

Pendant toute la durée de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à faire bénéficier à l'administration des baisses de tarifs qu'il consent à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire peut faire bénéficier à l'administration d'offres promotionnelles.

La durée de l'opération promotionnelle peut être fixée par le titulaire. Dans son offre promotionnelle, le titulaire veille à inscrire la durée et à préciser les produits et les remises consenties en pourcentage et en absolu.

Pendant toute cette durée, ces conditions particulières se substituent à celles en vigueur mentionnées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement du titulaire en vigueur.

7.7 - Présentation des sous-traitants

La sous-traitance totale du marché est interdite.

En application de l'article L.2193-1 du CCP et de l'article 3.6 du CCAG FCS, seules les prestations peuvent être sous-traitées.

Le titulaire du marché peut recourir à la sous-traitance à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant.

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

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

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une

mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances. L'acceptation du sous-traitant et, le cas échéant, l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 - Conduite des prestations par une personne nommément désignée

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

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

- en aviser, sans délai, l'administration et prendre toute disposition nécessaire, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à l'administration un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'administration, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'administration récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours calendaires pour en proposer un autre.

La décision de récusation prise par l'administration est motivée.

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'administration, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

8.2 - Devoir de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels et prestations fournies au pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de performance de sa solution et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.2.1 - Suivi de la réglementation en vigueur

Un suivi de la réglementation est assuré par le titulaire. Il s'agit notamment d'informer le pouvoir adjudicateur de toutes modification de la réglementation dans un délai de trente (30) jours suivants l'entrée en vigueur des nouveaux textes, par tous moyens écrit, de produire une prestation de conseil sur l'entretien et l'utilisation des équipements sportifs fournis. Lorsque le titulaire se déplace sur site, il vérifie et s'assure de la conformité de l'ensemble des équipements présents déjà installées sur le site et alerte le pouvoir adjudicateur si ceux-ci ne sont pas aux normes.

8.3 - Conditions d'accès à l'établissement

Le titulaire assure la livraison au sein de chaque établissement. Il est présumé avoir pris connaissance des contraintes de sécurité inhérentes à une entrée dans un établissement pénitentiaire. Le titulaire du marché s'engage à prendre l'attache des DISP et/ou établissements pénitentiaires afin de s'assurer des horaires et jours de livraison ainsi que des caractéristiques de logistique propres à chaque établissement. Il en est de même pour les sites de la DPJJ.

Le titulaire ainsi que le personnel intervenant pour son compte dans l'enceinte d'un établissement pénitentiaire devront respecter, d'une part, les règles de confidentialité, et d'autre part, celles d'accès précisées aux articles 17 et 18 du présent CCAP.

ARTICLE 9 - PÉNALITÉS

9.1 - Pénalités pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain de l'expiration du délai prévu et s'applique dès le 1^{er} euro.

9.1.1 - Pénalités pour retard

❖ Équipements de musculation et stations de street workout

Le montant de la pénalité ne peut dépasser 50% du montant de la commande.

Pour chacun des lots, en cas de retard de livraison dans les délais fixés, le titulaire se voit appliquer une pénalité d'un montant de cent euros hors taxes (100€ HT) par semaine calendaire à compter du 1^{er} jour de retard constaté.

Au-delà de la 4^{ème} semaine de retard, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de cinq cents euros hors taxes (500 € HT) par semaine.

9.1.2 - Pénalités pour indisponibilité des équipements

En cas d'indisponibilité totale ou partielle de l'équipement fourni par le titulaire, empêchant son utilisation, une pénalité forfaitaire est appliquée au-delà du délai fixé pour intervenir. Cette pénalité est fixée à cent euros hors taxes (100€ HT) **par semaine calendaire d'indisponibilité**. L'indisponibilité débute à compter de la réception de la demande d'intervention au titulaire et jusqu'à la remise en service complète de l'équipement. La pénalité s'applique lorsque la durée d'indisponibilité dépasse les seuils d'intervention fixés au CCTP et est calculée à partir du lendemain du dépassement de ce même seuil.

Au-delà de cette première semaine, le titulaire se voit appliquer une pénalité supplémentaire de vingt-cinq euros hors taxes (25€ HT), par jour de retard constaté.

Lorsque l'indisponibilité résulte d'un manquement du titulaire à ses obligations (défaut de maintenance, retard d'intervention, absence de pièces de rechange, etc.), les pénalités sont dues de plein droit.

Ex : pour une indisponibilité de 2 semaines, la pénalité sera de :

$$(2 \times 100) + (25 \times \text{nb de jours de retard dans la 2ème semaine})$$

9.1.3 - Pénalités en cas de non transmission des documents de suivi du marché

Sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, en cas de non-transmission, de transmission incomplète ou de transmission hors délai des documents de reporting exigé à l'ARTICLE 10 - , une pénalité forfaitaire de cent euros hors taxes (100€ HT) par semaine calendaire de retard peut être appliquée.

9.1.4 - Pénalités en cas de non-respect de la garantie

Est entendu par non-respect de la garantie, tout défaut aux obligations définies à l'ARTICLE 14 - du présent CCAP, au CCTP, ainsi que le non-respect des éléments présent dans l'offre du titulaire.

Le montant de la pénalité est forfaitaire, soit un montant de cent cinquante euros hors taxes (150 € HT) pour chaque manquement constaté.

9.1.5 - Pénalités pour modification de la livraison sans information préalable

En cas de livraison non conforme à la commande et sans information préalable à l'administration, une pénalité forfaitaire de 10% du montant de la facture correspondant aux prestations concernées peut être appliquée.

La livraison est considérée comme non-conforme lorsqu'elle ne répond pas aux exigences contractuelles fixées au présent marché et aux modalités fixées (livraison et quantité) dans le bon de commande, notamment dans les situations suivantes :

- non-respect des exigences relatives au conditionnement, à l'étiquetage ou au transport ;
- produits ne correspondant pas aux caractéristiques techniques précisées dans le CCTP ;
- rupture d'approvisionnement non signalée ou justifiée ;
- substitution d'un produit par un autre accord préalable et justification ;
- écart entre la commande et la livraison sans information préalable (quantité inférieure ou supérieure à celle commandée, absence d'un ou plusieurs produits, etc.).

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

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

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

Le titulaire mis en demeure devra apporter à l'administration la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

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

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 50% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

9.1.7 - Pénalités en cas de non-respect des obligations sociales

En cas de non-respect des engagements ou des délais de reporting, les pénalités suivantes seront appliquées :

- retard de transmission de reporting une pénalité forfaitaire de cent euros hors taxes (100€ HT) par semaine calendaire de retard peut être appliquée ;
- non-atteinte des objectifs quantitatifs fixés dans le plan de progrès proposé et validé à la notification du marché : 1 % du montant du marché exécuté au moment de la constatation du fait par objectif non atteint, plafonné à 10 % ;
- absence de mise en œuvre : 15 % du montant du marché exécuté au moment de la constatation du fait, assortie d'une résiliation possible. Les pénalités sont appliquées après mise en demeure infructueuse de 15 jours. Le titulaire peut contester leur application dans un délai de 10 jours.

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

En cas de non-respect des obligations prévues à l'ARTICLE 19 - , le titulaire se voit appliquer une pénalité égale à 3% du montant des prestations exécutées à la date de constatation du fait générateur.

ARTICLE 10 - STATISTIQUES

Pendant toute la durée de validité du marché, le titulaire fournit à l'interlocuteur principal du marché et à l'interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif, un état annuel des consommations par DISP et par établissement pour l'ensemble des produits livrés au cours de l'année civile selon la grille qui suit (s'il est titulaire de plusieurs lots, le titulaire établit un rapport d'activité distinct pour chaque lot).

Ce reporting est transmis pour chaque année civile, un mois après la fin de l'année n-1, soit le 1er février de l'année n.

Ce rapport est transmis à l'adresse courriel indiquée à l'article 16.1 du présent CCAP. Les fichiers doivent être en format tableur exploitables (EXCEL ou équivalent) par la DGAP.

Les informations exigées seront *a minima* les suivantes :

Marché matériel de musculation											
Nom du titulaire:											
N° du lot :											
Période :											
Etat annuel de consommation											
Nom Etablissement Pénitentiaire	DISP	type commande (BPU/catalogue)	Référence du fournisseur	Nom produit	Référence DAP	Date commande	N° EJ	Unité Facturation Vente	Quantité Facturée	CA HT	CA TTC
TOTAL											

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

Le titulaire transmet également dans un fichier distinct les données pour la DPJJ.

Sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le titulaire transmet **les données statistiques des consommations annuelles (par article en quantité et en montant) pour chaque bénéficiaire de l'administration.**

ARTICLE 11 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION

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

11.1 - Prix du marché

Les indications relatives au prix figurent à l'article III.4 de l'Acte d'Engagement.

11.2 - Contenu des prix

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

Les prix des produits sont unitaires et en euros. Ils s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de livraison.

Les fournitures faisant l'objet du présent marché sont rendues en droits acquittés (Delivered Duty Paid) à l'administration, le titulaire prend en charge les coûts de transport et supporte tous les risques jusqu'à ce que les marchandises soient livrées sur site, avec le concours de l'administration lorsque cela est nécessaire et dans les conditions de prix prévues au présent article ainsi qu'au BPU. Ces dispositions sont applicables aussi bien pour les livraisons que pour les réexpéditions qui pourraient être rendues nécessaires dans la cadre des prestations de maintenance.

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

Le titulaire fournit à l'administration pour chaque unité d'œuvre prévue au présent marché, le matériel de dernière génération en cas d'évolution(s) ou mise(s) à jour par le fabricant du modèle proposé.

❖ Équipements de musculation

Le prix unitaire des équipements de musculation comprend le coût indiqué par le titulaire, pour tout article figurant dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement.

❖ Pièces détachées

Le prix unitaire des pièces détachées comprend le coût indiqué par le titulaire, pour tout article figurant dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement.

❖ **Frais de livraison**

- **Lot 1**

Le prix unitaire du forfait livraison inclut le coût de livraison communiqué par le titulaire pour le site désigné pour une (1) seule opération de livraison. Le titulaire intègre l'ensemble des coûts liés au transport. Ce coût est établi en fonction du poids des équipements transportés au regard des seuils définis à l'annexe financière. Le coût demeure indépendant du nombre d'équipements transportés et ne peut faire l'objet d'aucune révision ou majoration liée à la quantité, ou au conditionnement des matériels.

- **Lot 2 et 3**

Le prix unitaire du forfait livraison inclut le coût de livraison communiqué par le titulaire pour le site désigné pour une (1) seule opération de livraison. Le titulaire intègre l'ensemble des coûts liés au transport. Ce coût est indépendant du nombre d'équipements transportés et ne peut faire l'objet d'aucune révision ou majoration liée à la quantité, au volume ou au conditionnement des matériels.

❖ **Installation, fixation, montage – démontage**

Le prix unitaire du forfait installation, fixation, montage – démontage comprend l'ensemble des prestations nécessaires (frais de déplacement, assemblage, fixation, réglages, tests fonctionnels, nettoyage du chantier etc...) à l'installation au sol pour le montage ou le démontage d'un (1) équipement. Ce prix est indiqué par équipement.

❖ **Portage**

Le prix unitaire du forfait portage comprend la prestation de portage de l'équipement du quai de livraison au lieu d'installation de la machine. Ce coût contient l'ensemble des contraintes liées aux conditions d'accès des établissements selon les niveaux de complexité définis dans les documents. Ce prix s'applique par équipement.

Le titulaire peut prévoir dans l'annexe financière un prix de majoration supplémentaire selon des contraintes très spécifiques qu'il précise.

❖ **Enlèvement du matériel – lot 1**

Le prix relatif à la prestation d'enlèvement est établi sur devis à la demande de l'établissement. Il couvre l'ensemble des opérations nécessaires à la bonne exécution, notamment :

- enlèvement de la machine : dépose complète de l'équipement, y compris démontage si nécessaire ;
- manutention et transport : déplacement interne, chargement, transport vers le lieu de traitement ou de stockage ;
- traitement ou recyclage : évacuation vers une filière agréée, conformément à la réglementation applicable aux déchets d'équipements sportifs ou assimilés ;
- nettoyage et remise en état : remise en propreté de la zone après enlèvement.

Cette prestation n'est pas exclusive du titulaire. L'administration se réserve la possibilité de procéder à des solutions alternatives.

11.3 - Mois d'établissement des prix

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

11.4 - Variation des prix

Les prix indiqués dans l'annexe financière (BPU) annexée à l'acte d'engagement sont révisables annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire doit faire parvenir ses nouveaux tarifs, les pourcentages de variation ainsi que les justifications au moins deux (2) mois avant la date de révision des prix au pôle achats de l'administration à l'attention de l'interlocuteur désigné dans ce présent document. Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis n'est pas prise en compte.

L'administration se réserve la possibilité de procéder à la révision des prix un mois avant la date anniversaire selon les mêmes conditions.

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

Les révisions ne concernent pas les coûts relatifs à l'ATIGIP ou tout autre organisme choisi concernant l'application de la clause sociale. Ces derniers sont communiqués annuellement directement au pôle achats selon les justificatifs fournis par le partenaire.

11.4.1 - Modalités de révision des prix

Les prix indiqués au bordereau des prix unitaires sont révisés annuellement à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre selon les formules paramétriques suivantes :

❖ Équipements et maintenance

$$P = P_0 \times \left(0,6 \frac{A10\ BE_n}{A10\ BE_0} + 0,4 \frac{ICT_SERV_n}{ICT_SERV_0} \right)$$

Dans laquelle :

P = prix HT révisé ;

P_0 = prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro ou dernier prix révisé ;

A10 BE_n = dernière valeur de l'indice de prix à la production des biens d'équipement -Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764009 - connue et définitive au moment de la demande de révision ;

A10 BE₀ = valeur de l'indice des prix à la production des biens d'équipement - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764009, du mois de remise des offres ou du dernier indice révisé ;

ICT_SERV_n = la dernière valeur de l'indice du coût du travail - Coût horaire - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en 2020 - Identifiant 010762014, connue et définitive au moment de la demande de révision ;

ICT_SERV₀ = valeur de l'indice - Coût horaire - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en 2020 - Identifiant 010762014, au mois d'établissement des prix ou dernier indice utilisé pour la révision des prix ;

L'indice A10 BE est disponible sur le site de l'INSEE : [Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A10 BE – Ensemble de l'industrie | Insee](#)

L'indice ICT-SERV est disponible sur le site de l'INSEE : [Indice du coût du travail - Coût horaire - Services administratifs, soutien \(NAF rév. 2 section N\) - Base 100 en 2020 | Insee](#)

❖ **Transport (forfait livraison)**

$$P = P_0 \times \frac{I_1}{I_0}$$

Dans laquelle :

P = prix HT révisé ;

P₀ = prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro ou dernier prix révisé ;

I₁ = dernière valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41 – Transport routier de fret - Prix de marché – Base 2015 – Données trimestrielles brutes ;

I₀ = valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41 – Transport routier de fret - Prix de marché – Base 2015 – Données trimestrielles brutes ;

[L'indice I est disponible sur le site de l'INSEE : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises \(BtoB\) – CPF 49.41 – Transport routier de fret de proximité | Insee](#)

11.5 - **Clause butoir**

L'administration se réserve le droit de rejeter toute demande de révision des prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix par révision d'un pourcentage supérieur aux prix initiaux ou aux derniers prix révisés de 5% par ligne du BPU.

11.6 - Révision de prix en période de crise

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

Ce changement provisoire ne peut intervenir que si **cumulativement** :

- il trouve son origine directe dans la survenance d'un événement extérieur aux parties ;
- il n'était pas possible d'anticiper sa survenance lors de la signature du marché ;
- il bouleverse temporairement l'équilibre du marché ;
- le titulaire serait contraint de vendre à perte.

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

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

En revanche, la situation doit être réexaminée périodiquement afin de suivre l'évolution des tarifs proposés et permettre à l'administration de bénéficier des prix les plus justes. Le titulaire fournit quotidiennement l'évolution des coûts de production par trimestre *a minima*, les prix sont révisés à la baisse dès lors qu'une baisse des coûts est constatée. Il est spécifiquement convenu que les hausses en cas de crise ne permettent que de couvrir les coûts et non les marges bénéficiaires du titulaire. Cette clause ne s'applique qu'en cas de crise bouleversant temporairement l'équilibre du marché et devient caduque dès lors que le marché tend à se stabiliser.

ARTICLE 12 - AVANCES

12.1 - Versement de l'avance

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

12.2 - Montant de l'avance

L'avance n'est due au titulaire du marché que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des sous-traitants et qui ne donnent pas lieu à paiement direct. A la réception du bon de commande, le titulaire communique au service ayant passé la commande, pour le versement de l'avance, la répartition des prestations associées au bon de commande et la part correspondant à chaque partie.

Pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux (2) mois et inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % du bon de commande en cause ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

12.3 - Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter de la notification du marché.

12.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R. 2191-11 et R. 2191-12 du CCP.

ARTICLE 13 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

13.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

13.1.1 - Périodicité des présentations des demandes de paiement

Une facture doit être établie après l'exécution de chaque commande. Elle est transmise selon les modalités définies par chaque établissement ou DISP.

La facture doit correspondre au bon de commande réellement exécuté à la date d'établissement de la facture.

13.1.2 - Contenu des demandes de paiement

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

- le n° du bon de commande CHORUS ;
- le n° du marché CHORUS ;
- le n° de l'engagement juridique (EJ) ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants H.T. et T.T.C. des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA.

IMPORTANT

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

13.1.3 - Adresse de facturation

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

Les changements d'adresse de facturation ne sont pas constatés par voie d'avenant.

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

13.2 - Modalités de transmission des demandes de paiement

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

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

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

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

13.1 - Modalités de règlement par l'administration

13.1.1 - Acceptation du montant de la facture

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

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l'administration. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

13.1.2 - Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations si la répartition des prestations est fournie.

13.1.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant

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

Le sous-traitant adresse au titulaire sa facture libellée au nom du titulaire.
Puis, il adresse à l'administration :

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

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

13.1.4 - Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par l'administration dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'ARTICLE 9 - du présent CCAP.

13.1.5 - Délai de paiement

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement. Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

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

ARTICLE 14 - GARANTIES

14.1 - Équipements de musculation et stations workout

Le titulaire du marché s'engage à fournir des équipements conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la sécurité, à la conformité et à la qualité des produits. Tous les matériels livrés doivent être neufs, exempts de défauts, et conformes aux normes européennes ou équivalentes applicables à leur usage.

Le titulaire garantit le bon fonctionnement du matériel de musculation pendant une durée minimale de 24 mois à compter de la date de réception définitive des équipements. Cette garantie couvre :

- les défauts de fabrication ou de conception ;
- les dysfonctionnements liés à l'usure anormale ou prématurée ;
- les défauts de matériaux ou de composants.

Pendant cette période, le titulaire s'engage à intervenir gratuitement pour toute réparation ou remplacement nécessaire, pièces et main-d'œuvre incluses, sans que l'administration ait à justifier d'un usage intensif ou normal.

La garantie ne couvre pas :

- les dommages résultant d'un usage non conforme aux notices d'utilisation ;
- les interventions effectuées par des tiers non agréés par le titulaire ;
- les dégradations volontaires ou accidentelles non imputables à un défaut du matériel.

14.2 - Pièces détachées

Le titulaire garantit la disponibilité des pièces détachées pendant une durée minimale de 5 ans après la livraison du matériel. Un catalogue ou une liste de références devra être fourni à l'administration à la réception.

ARTICLE 15 - GESTION ET SUIVI CONTRACTUEL

15.1 - Interlocuteurs du marché

Les personnes en charge du suivi contractuel et administratif sont les suivantes :

M. Karim TAKEZNOUNT ou Mme Amélie OUVRARD
DGAP/Pôle achats
Courriel : marche-public.dap@justice.gouv.fr

Et

Mme Evode JAMES
DGAP/Pôle achats
Courriel : evode.james@justice.gouv.fr / marche-public.dap@justice.gouv.fr

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

15.2 - Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre l'administration et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information. Lorsque la notification d'une décision ou information de l'administration doit faire courir un délai, ce document est notifié :

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

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

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

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

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

15.3 - Modification relative au titulaire du marché

15.3.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire

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

15.3.2 - *Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché*

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

Prenant acte de cette demande de transfert, l'administration procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l'article 46 du code des marchés publics et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui seront demandés. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

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

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

ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ

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

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

16.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre du marché

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

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de l'administration. Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des **informations sensibles** entre le Titulaire et l'administration, entre le Titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du Titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement

permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de l'administration au démarrage de la prestation.

16.2 - Confidentialité des données

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

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

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

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;

et en fin de marché à :

- procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de l'administration en charge de l'exécution du marché. ;

Ou à :

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

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

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

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

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

ARTICLE 17 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Ils se conforment à toutes injonctions du chef d'établissement et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas arguer d'un quelconque préjudice à ce titre.

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

Dès notification du marché, le titulaire doit fournir à l'administration une photocopie recto/verso de la pièce d'identité, une preuve filiale ainsi que deux photos d'identité de chaque intervenant afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. A défaut de présentation de ces documents, les intervenants ne peuvent pas accéder dans les établissements.

Toute personne entrant dans l'établissement doit se plier aux contrôles d'usage et respecter les articles du code pénitentiaire suivants : D.121-4, R.123-1 et R.123-3, D.221-5, D.222-2 et D.222-3.

A titre de rappel l'article 434-35 du code pénal dispose " Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 euros d'amende le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu ou de recevoir de lui et de transmettre des sommes d'argent, correspondances, objets ou substances quelconques ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue, en dehors des cas autorisés par les règlements. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45.000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenus".

ARTICLE 18 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

18.1 - Plan de progrès

Le titulaire s'engage à respecter le plan de progrès mis en place pour assurer la clause d'insertion sociale prévue au marché, tel que présenté dans son offre technique et validé lors de la notification du marché. Ce plan devient une pièce contractuelle à part entière, annexée au marché.

18.2 - Obligations de suivi et de reporting

Le titulaire doit transmettre à l'administration pénitentiaire, selon le calendrier convenu (ex : tous les 6 mois), un bilan d'avancement du plan de progrès, incluant :

- les personnes impliqués dans les actions prévues ;
- le nombre de formations dispensées et de certifications obtenues ;
- les actions d'accompagnement vers l'insertion professionnelle réalisées ;
- les éventuels écarts par rapport au calendrier initial, accompagnés d'un plan de rattrapage.

18.2.1 - Suivi du plan de progrès

Le plan de progrès peut être adapté et révisé durant l'exécution du marché à la demande du titulaire ou de l'administration.

Le nouveau plan est validé par les deux parties.

ARTICLE 19 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

La DGAP participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans ses dimensions économiques, sociales et environnementales.

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

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

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

19.1 - Parc automobile

Le titulaire privilégie des modes de transport à faibles émissions (véhicules EURO 6, électriques ou mutualisation des livraisons). Il fournit sur demande, une attestation du transporteur. Les tournées doivent être regroupées autant que possible afin de réduire les trajets à vide.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent les prescriptions décrites ci-dessus.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, dans un délai de quinze jours à compter de la notification une photocopie de la carte grise des véhicules.

Lors de l'exécution du marché, le titulaire doit communiquer au pouvoir adjudicateur, sur simple demande dans un délai mentionné dans la demande, les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules avec mention du type de motorisation).

Des contrôles peuvent être opérés notamment lors de la présence de véhicules sur l'un des sites d'exécution de la prestation objet du présent marché.

ARTICLE 20 - ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

ARTICLE 21 - RÉSILIATION

21.1 - Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 et suivants du CCAG FCS.

Il est rappelé que l'administration pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 12 du présent document.

21.2 - Résiliation pour pénalité représentant plus de 50% du montant du marché

En cas de pénalité excédant 50% du montant total du marché, l'administration peut résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

ARTICLE 22 - RECOURS À LA PROCÉDURE NEGOCIÉE POUR LA RÉALISATION DE FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES

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

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

ARTICLE 23 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

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

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

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

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 41 du CCAG FCS.

ARTICLE 24 - DIFFÉRENDS

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

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

24.1 - Principes communs au règlement amiable des différends

24.1.1 - *Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends*

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

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

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

24.1.2 - *Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions*

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

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

24.1.3 - *Confidentialité*

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

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

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

24.2 - Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

24.2.1 - Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

24.2.2 - Durée de la médiation

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

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

24.3 - Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

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

Le comité consultatif compétent est :

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