

Secrétariat Général

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE,
DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT
ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHES

BUREAU DES ACHATS MÉTIERS

PRA051155

SAILMI / SDASEM / BAM

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Acquisition de lance grenades multi coups
au profit des forces de sécurité intérieure

Annexe 1 : annexe logistique LOG-MI

Annexe 2 : Protection des données personnelles

*Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 288 pages, y compris celle-ci,
numérotées de 1 à 288.*

S O M M A I R E

Article 1. Objet – Décomposition – Durée de l'accord-cadre.....	5
1.1. Objet de l'accord-cadre	5
1.2. Décomposition de l'accord-cadre	5
1.3. Forme et durée de l'accord-cadre.....	6
Article 2. Quantités et montants de l'accord-cadre	6
Article 3. documents contractuels.....	7
Article 4. Représentation des parties	7
4.1. Représentation du pouvoir adjudicateur	7
4.2. Représentation du titulaire	8
Article 5. Obligations des parties	8
5.1. Obligations du titulaire	8
5.1.1. Obligation de résultat et responsabilité.....	8
5.1.2. Obligation d'information.....	8
5.1.3. Obligation de confidentialité	8
5.1.4. Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire	9
5.1.4.1. Action de formation sous statut scolaire.....	9
5.1.4.2. Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché.....	9
5.1.4.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation	10
5.1.5. Clause environnementale.....	10
5.1.6. Réparabilité du matériel	11
5.2. Obligation de l'administration.....	11
Article 6. Description des prestations.....	11
Article 7. Prestation de formation.....	11
Article 8. Marquage et traçabilité.....	12
Article 9. Dérogation au principe d'exclusivité	12
Article 10. Sous-traitance	12
Article 11. Modalités de détermination des prix.....	12
11.1. Monnaie	12
11.2. Forme des prix	12
11.3. Contenu des prix.....	12
11.4. Nature des prix	12
11.5. Prix de règlement	13
Article 12. Modalités de variation des prix	13
12.1. Révisions des prix	13
12.2. Offres promotionnelles.....	13
12.3. Clause de butoir et de sauvegarde	14
12.4. Clause de réexamen	14
Article 13. Modalités d'exécution.....	14
13.1. Dispositions générales.....	14

13.2.	Lieux de livraison	15
13.3.	Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison	15
13.4.	Conditions de livraison	15
13.5.	Conditionnement et emballages	16
13.6.	Transport	16
Article 14.	Constatation et vérification de l'exécution des prestations.....	16
14.1.	Principes.....	16
14.2.	Surveillance en usine	16
14.3.	Délais ouverts à la personne publique - Décisions	17
Article 15.	Transfert de propriété – garantie	17
Article 16.	Modalités de pilotage des prestations	18
16.1.	Comité de pilotage de l'accord-cadre	18
16.2.	Comité de suivi technique	18
Article 17.	Avance	19
Article 18.	Acomptes.....	19
Article 19.	Suivi de l'exécution – Livrables.....	19
19.1.	Fourniture d'états statistiques.....	19
19.2.	Documentation technique.....	19
19.3.	Rapport d'activité.....	20
Article 20.	Règlement – Facturation – Cession de créances.....	20
20.1.	Règlement.....	20
20.2.	Facturation	20
20.3.	Délai de paiement.....	21
20.4.	Comptable assignataire et ordonnateur secondaire	21
20.5.	Cession ou nantissement de créances	22
20.6.	Personne habilitée à fournir les renseignements	22
Article 21.	Evolution technique – Innovation – Substitution des matériels	22
21.1.	Initiative du titulaire	22
21.2.	Initiative de l'administration.....	23
Article 22.	Responsabilités environnementales et sociétales des entreprises	23
22.1.	Certification achats responsables	23
22.2.	Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	23
22.3.	Protection de la santé et de la sécurité des personnes.....	24
22.4.	Développement durable et achats éthiques.....	24
22.5.	Traitement des données à caractères personnels	24
Article 23.	Pénalités – Prolongation du délai d'exécution – Sursis	24
23.1.	Pénalités pour retard	24
23.2.	Pénalités applicables en cas de fuite ou potentialité de fuite de données personnelles.....	25
23.3.	Pénalités pour non-respect de l'engagement de formation sous statut scolaire.....	25
23.4.	Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison	25
23.5.	Cession	25
Article 24.	Médiation – Résiliation	26

24.1.	Médiation.....	26
24.2.	Résiliation	27
Article 25.	Contentieux.....	27
Article 26.	Dérogations au CCAG /FCS.....	28

Article 1. OBJET – DECOMPOSITION – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition de lance grenades multi coups (LGMC) au profit des forces de maintien de l'ordre. Ce moyen d'intervention est destiné à être utilisée notamment lors d'opération de maintien de l'ordre (MO) ainsi qu'en cas de défense opérationnelle du territoire (DOT).

L'exécution de l'accord-cadre s'effectue en France métropolitaine.

1.2. Décomposition de l'accord-cadre

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne faisant pas l'objet de prestations distinctes, il n'est pas alloti. Il est constitué des postes listés ci-dessous :

Poste		Sous-poste	
N°	Intitulé	N°	Intitulé
1	Lance grenades multi coups		kit complet lance grenades multi coups : - 1 lance grenades multi coups (1 Platine + 12 tubes 40mm + 12 tubes 56mm); - 1 caisse de transport adaptée à la taille du lanceur et accessoires ; - 1 housse imperméable adaptée à la taille du lanceur; - 1 nécessaire de nettoyage ; - 1 manuel d'entretien et d'utilisation en langue française.
2	Accessoires	2.1	platine pour lance grenades multi coups
		2.2	lot de 4 tubes de 40mm
		2.3	lot de 4 tubes de 40mm version rayés
		2.4	lot de 4 tubes de 56mm
		2.5	caisse de transport adaptée à la taille du lanceur et accessoires
		2.6	housse imperméable adaptée à la taille du lanceur
3	Trépied adaptable	3.1	trépied adaptable
		3.2	pièces détachées pour Trépied (maintenance)
4	Bras pivotant de connexion à un véhicule		bras pivotant de connexion à un véhicule
5	Maintien en condition opérationnelle (MCO)	5.1	kit de maintenance et de contrôle
		5.2	pièces détachées pour lance grenades multi coups (maintenance)
		5.3	nécessaire de nettoyage
6	Moyens de mise en œuvre	6.1	télémetre
		6.2	anémomètre
		6.3	système de portage du lanceur
		6.4	système de portage de munitions
		6.5	chasuble approvisionneur
7	Formations	7.1	formation armurier
		7.2	formation utilisateur

Prestations supplémentaire éventuelle (PSE) facultative :

Poste		Sous-poste	
N°	Intitulé	N°	Intitulé
8	Système de connexion		Système de connexion à un véhicule automobile (prestation supplémentaire éventuelle facultative)

Dans le cas où la « prestation supplémentaire éventuelle facultative » (poste 8) est proposée par le titulaire, l'administration indique lors de la notification de l'accord-cadre si elle retient ou non cette prestation.

1.3. Forme et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter de la date de notification. La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 2. QUANTITES ET MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

À titre indicatif, les quantités estimatives pour la durée de l'accord-cadre sont de l'ordre de :

Poste et sous-poste		Détail	Besoin estimatif GN	Besoin estimatif PN
1	Lance grenades multi coups	Kit complet lance grenades multi coups : - 1 lance grenades multi coups (1 Platine + 12 tubes 40mm + 12 tubes 56mm) ; - 1 Trépied adaptable ; - 1 caisse de transport ; - 1 housse ; - 1 nécessaire de nettoyage ; - 1 manuel d'entretien et d'utilisation en langue française.	100	25
2	Accessoires	2.1 platine pour lance grenades multi coups	25	5
		2.2 lot de 4 tubes de 40mm	100	25
		2.3 lot de 4 tubes de 40mm version rayés	100	25
		2.4 lot de 4 tubes de 56mm	100	25
		2.5 caisse de transport adaptée à la taille du lanceur et accessoires	25	5
		2.6 housse imperméable adaptée à la taille du lanceur	25	5
3	Trépied adaptable	3.1 trépied adaptable	25	5
		3.2 pièces détachées pour Trépied (maintenance)		
4	Bras de connexion pivotant à un véhicule	bras de connexion pivotant à un véhicule	50	12
5	Maintien en condition opérationnelle (MCO)	5.1 kit de maintenance et de contrôle	100	25
		5.2 pièces détachées pour lance grenades multi coups (maintenance)		
		5.3 nécessaire de nettoyage	100	25
6	Moyens de mise en œuvre	6.1 télémètre	100	25
		6.2 anémomètre	100	25
		6.3 système de portage du lanceur	100	25

7	Formations	6.4	système de portage de munitions	200	50
		6.5	chasuble approvisionneur	200	50
		7.1	formation armurier	2	2
		7.2	formation utilisateur	2	2

Prestation supplémentaire éventuelle (facultative)

8	Système de connexion		Système de connexion à un véhicule automobile (prestation supplémentaire éventuelle facultative)	50	25
---	----------------------	--	--	----	----

Ces quantités ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le montant maximal hors taxe de l'accord-cadre pour la durée d'exécution est de 4 000 000 € HT.

Article 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Il est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et son annexe financière et relative aux prix ;
2. Le présent cahier des clauses administratifs particulières (CCAP) et ses annexes ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. L'offre technique du titulaire composé notamment du cadre de réponse technique dûment renseigné.
5. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
6. Les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
7. Les échantillons remis à l'appui de l'offre et qui seront conservés par l'administration pendant toute la durée de l'accord-cadre

Le CCAG/FCS n'est pas annexé au présent accord-cadre.

Les dérogations au CCAG/FCS figurent au dernier article du présent CCAP.

Article 4. REPRESENTATION DES PARTIES

4.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le correspondant du titulaire et est l'autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongations de délais d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur :

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)
sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4.2. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

L'interlocuteur de l'administration est désigné à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer l'administration, dans les plus brefs délais, d'un éventuel changement d'interlocuteur.

Article 5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1. Obligations du titulaire

5.1.1. OBLIGATION DE RESULTAT ET RESPONSABILITE

Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat dans la fourniture des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

5.1.2. OBLIGATION D'INFORMATION

Le titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

5.1.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'administration, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent accord-cadre ou à l'issue de son exécution. À l'issue de l'exécution du présent accord-cadre, le prestataire s'engage à restituer l'ensemble des documents remis par l'administration.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'administration peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

5.1.4. CLAUDE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

5.1.4.1. Action de formation sous statut scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

Il s'agit de jeunes âgés entre 16 et 25 ans, ayant un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du Ministère chargé de l'Education Nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Le volume horaire minimal exigé est de **600 heures** sur toute la durée d'exécution de l'accord-cadre (4 années). Toutefois le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Dans le cadre de la clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS – ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune – et le jeune – ou son représentant légal.

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du Ministère de l'Education Nationale qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de l'administration ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation par écrit sous la forme d'un bilan croisé réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômante ou accéder à l'emploi.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le marché.

5.1.4.2. Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché

Le suivi de la clause sociale est réalisé par l'administration et la MLDS qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par la titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé – confirmation des contacts inscrits dans la fiche entreprise ».

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'administration, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent « entreprise » est obligatoire et celle du RRH est souhaitable.

A cette occasion, la fiche entreprise – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction des potentiels profils proposés par la MLDS. La nouvelle fiche entreprise finalisée est alors transmise à l'administration par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'administration la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale attestant de la bonne exécution de la clause sociale par la titulaire.

A la fin de l'action de rescolarisation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

5.1.4.3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande de l'administration publique ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'administration :

- La fiche entreprise modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- Le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivants la demande par l'administration publique.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de la clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'administration et la MLDS. Dans ce cas, l'administration et la MLDS étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

5.1.5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le présent accord-cadre comporte des éléments à caractère social et environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrale de la norme ISO 26 000 et sa transposition au domaine des achats (norme NF X 50- 135- 1 et 2).

Plan de progrès :

Le titulaire devra mener des recherches avec ses fournisseurs dans l'écoconception des produits, les solutions de recyclage possibles pouvant être mises mettre en place avec les bénéficiaires. Il listera les leviers et les actions identifiés pour le recyclage ou la réutilisation des produits. Il adressera annuellement à l'administration le bilan de ses recherches et listings susmentionnés. Des réunions annuelles pourront être mises en place afin d'échanger sur ces éléments de performance environnementale.

Le titulaire pourra, dans ce cadre, proposer au cours du marché des produits écoconçus ou faire foi des recherches effectuées pour proposer des alternatives.

Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

5.1.6. REPARABILITE DU MATERIEL

L'administration publique souhaite que les lance grenades multi coups soient conçus de manière à être réparables, dans une démarche visant à améliorer leur performance environnementale en réduisant les déchets et leur impact écologique, ainsi qu'à optimiser les coûts sur le long terme.

Dans cette optique, le candidat doit inclure, au sein de son annexe financière, la liste détaillée des pièces détachées constituant le lanceur, leurs prix, ainsi que toute information pertinente sur leur disponibilité et leurs conditions de remplacement.

5.2. Obligation de l'administration

L'administration est tenue au secret des affaires.

Article 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le détail des prestations figure aux cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 7. PRESTATION DE FORMATION

Formation armurier

Ce terme définit la maintenance pouvant être réalisée à un niveau armurier et comprend des modules sur la maintenance, l'usage et la réparation de l'arme.

Formation utilisateur

Ce terme définit la maintenance pouvant être réalisée, à un niveau utilisateur et comprend des modules sur l'usage de l'arme.

Commun aux formations

Une première session de formation utilisateur et une première session de formation armurier sont incluses au marché.

Elles sont réalisées au profit de 12 personnels, par session de formation, de l'administration.

Une session de formation se déroule sur 1 journée maximum.

Une session de formation contient des cours théoriques et pratiques.

Les dates et lieux de ces formations seront déterminés entre le titulaire et le bénéficiaire après notification de l'accord-cadre. Elles seront réalisées dans les locaux (armurerie) de l'administration sur le territoire de France métropolitaine.

Les convocations sont adressées à chaque stagiaire par l'administration.

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration du formateur sont pris en charge par le titulaire.

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration des stagiaires sont pris en charge par l'administration.

La formation ainsi que les supports de formation communiqués aux stagiaires sont en langue française.

À l'issue de chaque session de formation, le titulaire :

- délivre à l'attention des stagiaires une attestation nominative de suivi de stage ;
- remet une documentation technique à chaque participant, en langue française sous forme papier et/ou électronique, permettant de rappeler les points importants de la formation ;
- rédige un compte-rendu de la formation dispensée.

Les autres formations seront commandées par l'administration au titulaire dans les mêmes conditions d'exécution que la primo-formation.

Article 8. MARQUAGE ET TRAÇABILITE

Chaque lanceur est marquée « propriété du M. I » en capitales d'imprimerie et police "Arial" de 3 mm de hauteur au minimum, conformément aux exigences du CCTP.

Article 9. DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

Le titulaire a droit à l'exclusivité des commandes passées par les services bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée de validité de ce dernier.

L'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire à fournir les prestations objet de cet accord-cadre dans les délais impartis.

Article 10. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre. Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du même code.

Article 11. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

11.1. Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

11.2. Forme des prix

Les prix sont :

- Libellés en euros ;
- Unitaires publics HT ;
- Unitaires remisés HT ;
- Unitaires remisés TTC (le taux de TVA est indiqué à part dans la colonne TVA du BPU) ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

11.3. Contenu des prix

Les prix comprennent :

- Les fournitures ;
- Le conditionnement et l'emballage ;
- La livraison (assurance, transport et déchargement à destination compris) ;
- Toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
- Plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.
-

11.4. Nature des prix

Les prix sont définitifs et révisables par ajustement en référence du barème public du titulaire.

11.5. Prix de règlement

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

Ils sont éventuellement remisés par rapport au barème public du titulaire. Le taux de remise consenti est le même pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Article 12. MODALITES DE VARIATION DES PRIX

12.1. Révisions des prix

À l'initiative du titulaire seulement, les prix de l'accord-cadre sont révisés, annuellement, à compter de la date de notification et par ajustement au tarif public appliqué.

Le taux de remise consenti, le cas échéant, s'applique sur toute la durée de l'accord-cadre par rapport au prix public.

Les prix sont révisés dans les conditions suivantes :

- Le titulaire certifie que les prix stipulés dans l'accord-cadre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public) et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces fournitures et prestations.
- Il s'engage à fournir toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.
- Si le titulaire modifie dans son barème public les prix des prestations objet du marché, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, les nouveaux prix extraits de son barème, ainsi que le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués. Du simple fait de cette communication, l'extrait est considéré comme certifié conforme au barème concerné. Cet extrait est adressé au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Le pouvoir adjudicateur dispose, à compter de la date de réception de celui-ci, de 30 jours pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

L'extrait transmis constitue, une fois pour toutes, la pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème. L'ajustement se fait en baisse comme en hausse par référence au barème public du titulaire.

12.2. Offres promotionnelles

Le titulaire est tenu de faire bénéficier l'administration de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils constituent une remise plus importante que celle figurant à l'annexe financière. Dans ce cas, le titulaire devra faire apparaître sur sa facture la mention d'une « remise exceptionnelle » qui permettra la libération du mandat par le comptable public.

12.3. Clause de butoir et de sauvegarde

Le montant du marché résultant de l'ensemble des ajustements ne peut pas dépasser de plus de 2,5% le montant initial du marché pour le premier ajustement (année N+2) et plus de 3% pour le dernier ajustement (année N+3).

Les prix ne peuvent varier de + de 1,5% par poste et par an.

En cas de non-respect de cette clause butoir, la ou les prix unitaires concerné(s) seront ramenés par le Pouvoir Adjudicateur au montant butoir contractuelisé.

Au-delà, la décision d'acceptation des nouveaux montant dûment justifiés par le titulaire est du ressort du représentant du pouvoir adjudicateur. Ce dernier se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité.

Cette résiliation reste une faculté dont dispose l'administration. Celle-ci pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications fournies par le titulaire quant à l'impact de ces circonstances sur les prix de l'accord-cadre.

12.4. Clause de réexamen

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique et conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG/FCS, une clause de réexamen est prévue afin de tenir compte des évolutions tarifaires susceptibles d'affecter l'exécution du contrat, notamment celles liées aux fluctuations des coûts des matières premières et du transport. A ce titre, le prix des fournitures et des prestations, ainsi que les conditions encadrant leur exécution (telles que les clauses de sauvegarde, les pénalités de retard ou la révision des prix), peuvent faire l'objet d'une réévaluation. Cette réévaluation intervient à tout moment en cours d'exécution de l'accord-cadre, sur la base des éléments justificatifs par le titulaire et d'un commun accord entre les parties.

Toute modification financière résultant de cette réévaluation est formalisée par avenant.

Article 13. MODALITES D'EXECUTION

13.1. Dispositions générales

L'exécution de l'accord-cadre s'effectue par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins et suivant les dispositions énoncées ci-dessous.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre sans que leur exécution ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont notifiés aux titulaires, par message électronique, par le SAILMI / SDASEM.

Le titulaire accuse réception d'un bon de commande par tout moyen permettant d'attester de façon certaine de sa date de réception.

Ces bons de commande, notifiés au titulaire par voie dématérialisée, comportent les mentions suivantes :

- ▶ L'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- ▶ La référence de l'accord-cadre ;
- ▶ Le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- ▶ La désignation de la prestation ;
- ▶ La quantité commandée ;
- ▶ Le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- ▶ Le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;

- Le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- Les coordonnées du service chargée de la réception ;
- L'adresse de facturation.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

13.2. Lieux de livraison

Les matériels sont livrés en France métropolitaine, **dans les locaux de l'administration, au sein des armureries.**

En précision de l'annexe logistique LOGMI, les principaux lieux de livraison sont les suivants :

Établissement central logistique de la Police Nationale (ECLPN) SAILMI 87 – Magasin central 87 1 rue Faraday – 87 000 LIMOGES	Centre National du Soutien Logistique de la Gendarmerie Nationale (CNSL) 54 rue de la Guignière 36 300 LE BLANC
--	--

Les livraisons s'effectuent, sauf indication particulière sur les bons de commande, pendant les jours ouvrés, soit du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un état de livraison dans les conditions prévues par l'article 20 du CCAG/FCS.

13.3. Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison

Les fournitures objet d'un même bon de commande, doivent dans leur totalité être livrées selon les délais pour lesquels le titulaire s'est engagé au sein de l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative au prix et aux délais. Ce délai ne pourra pas être supérieur aux délais maximums indiqués dans cette même annexe.

Au-delà dudit délai de livraison, des pénalités de retard seront encourues par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article 21.1 « Pénalités pour retard » du présent document. Le délai court à compter de la date de notification du bon de commande.

Les délais sont exprimés en jours calendaires.

Le mois d'août est neutralisé pour tenir compte des congés annuels.

Le titulaire peut demander au RPA l'autorisation de procéder à des livraisons partielles.

13.4. Conditions de livraison

Avant toute livraison, le titulaire devra prendre contact, au numéro de téléphone indiqué sur le bon de commande, avec l'entité à laquelle est destinée les fournitures à livrer afin de convenir d'une date et d'une heure de livraison effective.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un bulletin de livraison ou d'un état dans les conditions prévues par l'article 21.2 du CCAG/FCS.

Le bon de livraison est fourni en trois (3) exemplaires de la manière suivante :

- L'original joint à la facture adressée à l'administration publique et contresigné par le(s) représentant(s) de l'administration responsable(s) de la prise en charge de la livraison ;
- Un duplicata accompagnant les matériels livrés ;
- Un duplicata remis au(x) personnel(s) prenant en charge la livraison.

13.5. Conditionnement et emballages

Le titulaire a la responsabilité des opérations de conditionnement et d'emballage des équipements de façon à assurer leur protection pour supporter sans dommage le transport entre ses locaux et le lieu de livraison.

Les modalités de conditionnement de chacun des matériels figurent à l'annexe 1 du présent document.

Les frais de conditionnement et d'emballage sont à la charge du titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'administration.

13.6. Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les opérations de chargement, d'arrimage et de déchargement, incombent, dans leur intégralité, au titulaire de l'accord-cadre.

Article 14. CONSTATATION ET VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

14.1. Principes

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- « Aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- « Aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses techniques particulières et dans l'offre du titulaire ;
- « Aux modèles de référence préalablement acceptés.

14.2. Surveillance en usine

Conformément à l'article 22 du CCAG/FCS, une surveillance en usine peut être réalisée par l'administration au sein des usines ou ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à procurer le libre accès de ces usines ou ateliers à l'acheteur et à mettre gratuitement à sa disposition les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'administration informe le titulaire de toutes les opérations auxquelles elle veut assister. Ainsi le titulaire prévient, en temps utile, l'administration de la tenue de ces opérations.

14.3. Délais ouverts à la personne publique - Décisions

Par dérogation aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG/ FCS le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

Par dérogation aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, la personne publique dispose d'un délai de 30 jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignées dans un procès-verbal dont

- l'original est conservé par l'administration
- un exemplaire est remis au titulaire ;

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision de réception des fournitures.

- Lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider **d'ajourner** la réception des prestations par une décision motivée.

Le titulaire dispose alors d'un délai 15 jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les matériels ajournés.

Cette décision invite le titulaire à présenter, à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un délai 15 jours.

Si le titulaire présente les prestations mises au point, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit 30 jours.

- Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le **rejet partiel ou total**. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire ait été à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l'accord-cadre. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

En cas d'ajournement ou de rejet, les frais de réacheminement des matériels sont à la charge du fournisseur.

En cas de rejet définitif à la seconde présentation pour vérification, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Seule la décision (expresse ou tacite) de réception des fournitures vaut acceptation définitive de celles-ci.

Article 15. TRANSFERT DE PROPRIETE – GARANTIE

La décision d'admission prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations entraîne le transfert de propriété. Elle est prise sous réserve des vices cachés.

La garantie s'exerce dans les conditions prévues par l'article 33 du CCAG/FCS et selon les dispositions décrites infra.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la garantie des matériels est de 4 années, soit la totalité

de la durée de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations commandées.

Le titulaire remet, lors de la livraison des matériels, un document retranscrivant le processus à suivre pour la prise en charge de la garantie. Ce document explicite notamment les modalités de renvoi des pièces défectueuses par l'administration au titulaire, le cas échéant.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité de la fourniture qui serait reconnue défectueuse dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date à laquelle la personne publique notifie au titulaire les anomalies constatées.

La garantie couvre également les frais de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement.

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.

La garantie porte sur le maintien des performances attendues des articles livrés.

La garantie ne couvre que les détériorations qui résultent d'une utilisation normale des fournitures entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.

Article 16. MODALITES DE PILOTAGE DES PRESTATIONS

16.1. Comité de pilotage de l'accord-cadre

Un comité de pilotage de l'accord-cadre sera organisé dans un délai d'un mois à compter de la notification de l'accord-cadre. Le titulaire sera averti au moins 14 jours avant la tenue de la réunion. Le comité sera composé du titulaire, du point de contact pour le service avant/après-vente ainsi que des représentants des entités bénéficiaires de l'accord-cadre.

Le comité de pilotage traite plus particulièrement des sujets suivants :

- Grandes orientations en matières de maintien en condition opérationnelle ;
- Tableau de bord de synthèse concernant les fournitures ;
- Proposition d'amélioration pour l'exécution des prestations.

À l'issue de la réunion le titulaire devra rédiger un compte-rendu de réunion qu'il transmettra à l'administration.

Le comité de pilotage aura lieu annuellement, dans un délai de 15 jours, à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre.

16.2. Comité de suivi technique

Ce comité a pour objet de traiter l'ensemble des prestations issues de l'accord-cadre notamment :

- Contrôler la bonne exécution du contrat ;
- Contrôler la bonne qualité des équipements livrés ;
- Contrôler la bonne qualité des réparations matérielles.

Ce comité est constitué du titulaire ainsi que des représentants du service exécutant.

Ce comité à vocation annuelle, est mis en place à la demande de l'administration ou du titulaire, sans surcôt pour l'administration, notamment en cas de difficultés d'exécution.

Suite à ce comité l'administration rédigera un compte rendu, transmis au titulaire.

Article 17. AVANCE

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R. 2191-3 à R. 2193-10 du Code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes (HT) et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 10 % du montant du bon de commande toutes taxes comprises.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des fournitures livrées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

Article 18. ACOMPTES

Le présent marché n'ouvre pas droit au versement d'acomptes.

Article 19. SUIVI DE L'EXECUTION – LIVRABLES

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution du marché.

19.1. Fourniture d'états statistiques

Durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmet à l'administration, tous les six (6) mois, un état statistique récapitulatif des commandes passées durant le semestre précédent, mentionnant pour chaque commande les informations suivantes :

- La date de la commande ;
- Les références des fournitures commandées ;
- Les quantités commandées ;
- La date de livraison.

Cet état statistique est transmis électroniquement dans un délai maximum de quinze (15) jours suivants la fin du semestre concerné, dans un format exploitable à l'aide d'un logiciel tableur.

Pour les commandes passées mais non encore réceptionnées, l'état statistique précise la cause de non réception (préparation, livraison en cours, cause d'un retard éventuel ou autre raison). Les informations concernant ces commandes sont alors reprises dans l'état statistique établi le semestre suivant.

Les coordonnées des personnes destinataires des statistiques sont communiquées au titulaire de chaque lot à la notification de l'accord-cadre.

19.2. Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration, sans surcoût et au format dématérialisé, tout document technique, notice, guide d'entretien et de maintenance, consignes de destruction et de recyclage, sur demande de l'administration et cela sous cinq (5) jours ouvrés. Le titulaire est dans

l'obligation de mettre à jour, à ses frais, toute documentation technique en cas d'évolution normée, traduction comprise, et de la transmettre au Pouvoir Adjudicateur sans délai et sans que celui-ci ne doive en faire la demande.

19.3. Rapport d'activité

À chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, le titulaire produit un rapport d'activité à l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique du marché.

Ce rapport d'activité doit comporter les informations suivantes :

- Les niveaux de consommation de l'année écoulée.
- Les difficultés rencontrées lors de l'exécution.
- Les résultats de la clause sociale.
- Les produits innovants susceptibles d'être proposés pour l'exécution du marché.

Une réunion de suivi de projet pourra être organisée si le titulaire rencontre des difficultés dans l'exécution du marché.

Le rapport d'activité doit être fourni au plus tard 15 jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Il est fourni au format PDF aux adresses suivantes

sailmi-achats-securite-interieur@interieur.gouv.fr (Bureau des achats métiers/BAM)

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr (Bureau de la gestion des contrats et des commandes/BGCC)

Ce rapport sert de base aux Comités de pilotage et techniques explicités ci-avant.

Article 20. REGLEMENT – FACTURATION – CESSION DE CREANCES

20.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

20.2. Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après livraison des fournitures.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du créancier ;
- Les nom et adresse du débiteur ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date de l'accord-cadre et éventuellement de chaque avenant ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Le type et la quantité de fournitures livrées en précisant l'adresse de livraison ;
- Le montant hors TVA des fournitures livrées ;
- Le taux et les montants de la TVA ;
- Le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué dans le bon de commande)

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique.

[Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.](#)

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

chorus-demat@interieur.gouv.fr

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie (voir <https://chorus.pro.gouv.fr>).

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à 10 chiffres,
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

20.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

20.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel
Immeuble Lumière
Place Beauvau
75800 Paris cedex 08

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financières
8 Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08

20.5. Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique relatif à l'affectation des accord-cadre en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du titulaire.

20.6. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R2191-59 à 62 du Code de la commande publique.

**Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08**

Article 21. EVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATERIELS

21.1. Initiative du titulaire

Par principe, les matériels du présent accord-cadre doivent demeurer identiques pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Néanmoins, compte tenu de l'évolution rapide des technologies, le titulaire doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des matériels proposés initialement.

En cas de changement de modèle dû à un retrait du catalogue ou à l'obsolescence du produit, le titulaire doit obligatoirement proposer des matériels de substitution présentant des caractéristiques identiques ou supérieures à celles des matériels à remplacer.

En outre, lorsque le titulaire constate que son offre initiale est technologiquement, écologiquement ou financièrement dépassée, il peut également proposer une substitution permettant à l'administration de bénéficier de matériels présentant un meilleur rapport performance globale/prix.

Le titulaire ne proposera pas au titre de cet article de matériels pour lesquels la fin de commercialisation est publiquement annoncée, programmée ou connue de lui.

Le titulaire adressera au pouvoir adjudicateur une demande de remplacement du matériel existant par le nouveau produit. Cette demande est accompagnée d'une documentation technique complète sur le nouveau produit proposé. Toute substitution ne peut intervenir qu'après accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette substitution n'est pas constatée par avenant, sauf si elle entraîne une évolution financière.

21.2. Initiative de l'administration

Au cours de l'exécution du marché, les doctrines concernant les équipements des forces de sécurité intérieures sont susceptibles d'évoluer. À ce titre, l'administration se réserve la possibilité de demander au titulaire de présenter de nouveaux produits compatibles avec le changement d'équipement.

Ces nouveaux produits seront accompagnés d'une documentation technique complète. La substitution se fera après accord du représentant du pouvoir adjudicateur. Les produits doivent présenter des caractéristiques techniques conformes aux exigences formulées dans le CCTP.

Les produits feront l'objet d'une validation préalable par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le changement de produit sera constaté par avenant, sauf en cas de prix et de délais inchangé(s), auquel cas le changement de référence sera constaté par simple certificat administratif transmis au titulaire et annexé à l'annexe financière.

Article 22. RESPONSABILITES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIETALES DES ENTREPRISES

22.1. 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 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) ».

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur 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 dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediationdes-entreprises/>

22.2. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Il doit fournir tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents prévus aux articles D8222-5 ou D8222-7 à D8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le candidat retenu sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'administration, à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 1 mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

22.3. Protection de la santé et de la sécurité des personnes

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP.

22.4. Développement durable et achats éthiques

Les matières premières utilisées dans la réalisation des fournitures livrées doivent avoir été produits dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collectives (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

Le titulaire devra veiller à limiter au maximum l'impact environnemental des produits proposés. De même les conditions d'éliminations en fin de vie de ces fournitures doivent être prévues par le titulaire.

22.5. Traitement des données à caractères personnels

Au titre du présent accord-cadre, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. (cf. annexe 2 du présent document).

Article 23. PENALITES – PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION – SURSIS

Sous réserve des dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG/FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'Administration applique des pénalités.

Lorsque l'Administration envisage d'appliquer ces pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours calendaires.

Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'Administration considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent comme ci-dessous :

23.1. Pénalités pour retard

En application des dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels de livraison, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 1\,000$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant des pénalités est plafonné au montant de la prestation non exécutée dans les délais contractuels.

23.2. Pénalités applicables en cas de fuite ou potentialité de fuite de données personnelles

En cas de fuite, ou de potentialité de fuite, de données personnelles, le sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données - RGPD (Cf. annexe 2 « Dispositions relatives à la protection des données personnelles » au présent document) encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante : 1000 € par donnée personnelle et par personne concernée.

La fuite potentielle de données personnelles est caractérisée en cas de non-respect, par exemple, des préconisations validées par l'administration s'agissant des règles de gestion et des mesures techniques de sécurisation des moyens de traitement des informations sensibles du ministère de l'Intérieur, susceptibles alors d'entraîner une fuite potentielle des données.

23.3. Pénalités pour non-respect de l'engagement de formation sous statut scolaire

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures de formation sous statut scolaire à réaliser, une pénalité de 50 € HT par heure non réalisée est appliquée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions de formation, une pénalité égale à 75 € HT par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur est appliquée.

23.4. Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison

Une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'il est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai d'exécution, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Aucune demande de prolongation ou de sursis ne peut être demandée pour le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel d'exécution (éventuellement déjà prolongé).

23.5. Cession

En cas de cession du marché à un autre titulaire du fait d'une opération de restructuration (Cession de fonds de commerce, apport partiel d'actifs, fusion-absorption, scission de sociétés etc....) du groupe ou de la société, le titulaire initial du ou des marchés devra impérativement en informer le

ministère par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le titulaire du marché transmettra également les documents suivants :

- un extrait du journal d'annonces légales précisant les modifications inhérentes au statut de l'entreprise,
- le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire,
- le K BIS,
- un relevé d'identité bancaire,
- les attestations d'assurance.

Le Ministère disposera alors d'un délai d'un mois pour vérifier si le nouveau titulaire remplit ou non les conditions fixées dans la procédure de passation du marché initial, si cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et n'est pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

A l'issue de ces vérifications, le Pouvoir Adjudicateur adressera un courrier recommandé avec accusé de réception au nouveau titulaire du marché, pour lui faire savoir s'il accepte ou non de lui transférer le marché public.

En cas d'acceptation, le transfert du marché au nouveau titulaire prendra effet à compter de la date indiquée dans le courrier d'acceptation.

En cas de refus, le marché ne sera pas reconduit et prendra fin à compter de la date de réception de l'accusé de réception du courrier, par le nouveau titulaire.

Documents à produire en cours d'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire produit tous les six mois à compter de la notification de l'accord-cadre et/ ou du marché similaire jusqu'à son expiration les documents suivants relatif à la lutte contre le travail dissimulé. Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, une déclaration est remplie par membre du groupement.

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ; Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois)
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Les entreprises établis en France pourront obtenir :

- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Article 24. MEDIATION – RESILIATION

24.1. Médiation

Le présent accord-cadre 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 :

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. »

24.2. Résiliation

Le présent accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 7 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/FCS ;
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS.

En cas d'inexécution de la prestation par le titulaire qui ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45.1 du CCAG/FCS.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effective ou les dates d'exécution des prestations concernées.

Article 25. CONTENTIEUX

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de PARIS
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
France
Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée.

Article 26. DEROGATIONS AU CCAG /FCS

- L'article 11.5 du présent document déroge aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, en ce que le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.
- L'article 13.5 du présent document déroge aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, en ce que les emballages restent la propriété de l'administration.
- L'article 14.3 du présent document déroge aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG/FCS, en ce que le titulaire n'est pas convié à assister à la réalisation des opérations de vérification.
- L'article 14.3 du présent document déroge aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, en ce que la personne publique dispose d'un délai de 30 jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer les opérations de vérification et notifier sa décision.
- L'article 15 du présent document déroge aux dispositions de l'article 33 du CCAG/FCS, en ce que la garantie couvre.
- L'article 23.1 du présent document déroge aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, en ce que le montant des pénalités est plafonné au montant de la prestation non exécutée dans les délais contractuels.