MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Direction générale**
**de l'administration pénitentiaire**

# Accord-cadre
## Fourniture et livraison de denrées alimentaires et de fruits/légumes pour les cantines des établissements pénitentiaires

Numéro de consultation : **26PS5002**

# Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

*Code de la commande publique issu de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et règlementaire du code de la commande publique*

# SOMMAIRE


ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION, TYPE, FORME DE L'ACCORD-CADRE ..... 4
1.1 - Procédure de passation ..... 4
1.2 – Type de l'accord-cadre ..... 4
1.3 – Forme de l'accord-cadre ..... 4
ARTICLE 2 – OBJET et périmètre DE L'ACCORD-CADRE ..... 4
2.1 – Objet de l'accord-cadre ..... 4
- 2.1.1 – Titulaires des marchés ..... 5
- 2.1.2 – Remise en concurrence des lots 1 à 5 ..... 5
- 2.1.3 – Début des prestations et durée des marchés ..... 5

2.2 – Montant des marchés ..... 6
2.3 – Bénéficiaire des marchés ..... 7
2.4 – Clause d'insertion par l'activité économique ..... 7
2.5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ..... 9
- 2.5.1 – Parc automobile ..... 10
- 2.5.3 – Dématérialisation des documents ..... 10

ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES de l'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS ..... 10
ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES ..... 11
4.1 – Garanties techniques ..... 11
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 12
5.1 – Modalités d'exécution des bons de commande ..... 12
5.2 – Conditions de livraison ..... 13
- 5.2.1 – Horaires et lieux de livraison ..... 14
- 5.2.2 - Conduite des prestations par une personne nommément désignée ..... 14
- 5.2.3 – Vérification et admission des fournitures ..... 14
- Opérations de vérification ..... 15
- Fiches incidents ..... 16
- 5.2.4 – Décisions après vérification ..... 16

5.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché ..... 17
- 5.3.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations ..... 17
- 5.3.2 – Pénalité pour modification de la livraison sans information ..... 18
- 5.3.3 – Pénalité pour non-conformité de la qualité ou/et des prix ..... 18
- 5.3.4 – Pénalité pour non-respect des conditions de livraison ..... 18
- 5.3.5 – Pénalité pour défaut de transmission d'informations ..... 18
- 5.3.6 – Pénalités pour refus de livraison ..... 19
- 5.3.7 – Défaut d'exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire ..... 19
- 5.3.8 – Pénalité pour non-respect des obligations environnementales ..... 19
- 5.3.9 – Pénalité pour non- respect du taux de service ..... 19
- 5.3.10 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique ..... 19
- 5.3.11 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé ..... 19
- 5.3.12 – Pénalités pour non mise en œuvre du dispositif carte achat (article 10.3) ..... 20

ARTICLE 6 - SURVEILLANCE DES CONDITIONS DE FABRICATION ET D'ENTREPOSAGE ..... 20
ARTICLE 7 – STATISTIQUES ET TAUX DE SERVICE ..... 20
ARTICLE 8 - PRIX DU MARCHE – CONTENU – VARIATION ..... 21
8.1 – Prix du marché ..... 21
8.2 – Contenu des prix ..... 21
- 8.2.1 – Denrées et cantine ..... 21
- 8.2.2 – lot 6 – petit déjeuner ..... 22

8.3 – Mois d'établissement des prix ..... 22
8.4 – Variation des prix ..... 22
- 8.4.1 – Modalités des variations des prix ..... 22
- 8.4.2 – Cas d'évolution du régime des mercuriales ..... 26
- 8.4.3 – Clause de sauvegarde ..... 27
- 8.4.4 – Clause de variation économique exceptionnelle ..... 27
- 8.4.5 – Révision de prix en période de crise ..... 27

ARTICLE 9 – AVANCES ..... 28

9.1 - Versement de l'avance au titulaire ..... 28
9.2 - Montant de l'avance ..... 28
9.3 - Modalités de versement de l'avance ..... 28
9.4 - Remboursement de l'avance ..... 28
ARTICLE 10 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT ..... 28
10.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire ..... 28
- 10.1.1 – Contenu des demandes de paiement ..... 28
- 10.1.2 – Adresse de facturation ..... 29
- *10.1.3 - Modalités* de transmission des factures ..... 29

10.2 – Modalités de règlement par la DGAP ..... 30
- 10.2.1 – Acceptation du montant de la facture ..... 30
- 10.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement ..... 30
- 10.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord ..... 30
- 10.2.4 – Délai de paiement ..... 30

10.3 – Cas d'utilisation de la carte d'achat ..... 30
ARTICLE 11 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT ..... 31
11.1 – Interlocuteurs du marché ..... 31
- 11.1.1 – Interlocuteur principal ..... 31
- 11.1.2 – Interlocuteur pour les reconductions et révisions de prix : ..... 31
- 11.1.3 – Interlocuteur pour l'ATIGIP ..... 31

11.2 – Forme des notifications et communications ..... 31
11.3 – Modification relative au titulaire du marché ..... 32
- 11.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire ..... 32
- 11.3.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché ..... 32
- 11.3.3 - Certificats ..... 32
- 11.3.4 - Changement de composition du groupement ..... 32

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE ..... 33
12.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché ..... 33
12.2 – Confidentialité des données ..... 33
ARTICLE 13 - CLAUSE PENITENTIAIRE ..... 34
ARTICLE 14 – PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS ..... 35
ARTICLE 15 – ASSURANCES ..... 35
ARTICLE 16 – RESILIATION ..... 35
16.1 – Résiliation du marché ..... 35
16.2 – Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s) ..... 35
ARTICLE 17 - RECOURS A UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION LIVRAISON COMPLEMENTAIRE ..... 35
ARTICLE 18 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ..... 35
ARTICLE 19 - PROMOTION DE LA CHARTE « Relations fournisseurs et achats responsables » ..... 36
ARTICLE 20 – LITIGES ..... 36
LEXIQUE ..... 39
1.1 – Définitions : ..... 39
1.2 – Présentation des pouvoirs adjudicateurs ..... 40

## ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION, TYPE, FORME DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1 - Procédure de passation

Appel d'offres ouvert, 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.

### 1.2 – Type de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un marché de fournitures tel que défini à l'article L1111-3 du code de la commande publique (CCP).

### 1.3 – Forme de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-7 à R.2162-10 du CCP, l'accord-cadre donne lieu à des marchés subséquents.

L'accord-cadre est multi-attributaire pour les lots 1 à 5 et mono-attributaire pour le lot 6.

Le présent marché est fractionné à bons de commande conformément aux articles R.2162-2 du code de la commande publique (CCP).

Les marchés subséquents sont exécutés par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de chaque 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 porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

## ARTICLE 2 – OBJET et périmètre DE L'ACCORD-CADRE

### 2.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires, et de fruits et légumes pour les établissements pénitentiaires en gestion publique et les MESS.

Les établissements situés dans les DROM-COM ne sont pas couverts par le marché.

Les prestations sont réparties en 6 lots faisant chacun l'objet d'un marché subséquent distinct, comme suit :

Les prestations sont réparties en six lots faisant chacun l'objet d'un marché distinct, comme suit :

- **Offre de base :**
  - Lot n° 1 : Epicerie
  - Lot n° 2 : Surgelé
  - Lot n° 3 : Charcuterie, BOF, produits laitiers et volaille fraîche
  - Lot n° 4 : Fruits et légumes (détention et cantine) et produits de la mer
  - Lot n° 5 : Viandes diverses et saucisserie
  - Lot n°6 : Petit-déjeuner

- **Offre prestation supplémentaire éventuelle (PSE) – PRODUITS PETIT DEJEUNER** :
  - Lot n° 1 : Epicerie
  - Lot n°6 : Petit-déjeuner

- **Offre prestation supplémentaire éventuelle (PSE) – FRUITS CUITS** :
  - Lot n° 1 : Epicerie

- Lot n°4 : Fruits et légumes (détention et cantine) et produits de la mer

Le présent accord-cadre est passé pour tous les lots.
**Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.**

Pour les lots 1 à 5 :
L'accord-cadre est « multi-attributaire » en application des articles R2162-1 à 6 du code de la commande publique (CCP).

Le nombre de titulaires de l'accord-cadre est fixé à 4 par lot.

Dans l'hypothèse selon laquelle, le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures et des offres est inférieur à quatre, le pouvoir adjudicateur peut conclure l'accord-cadre avec les seuls candidats sélectionnés.

Pour le lot 6 :
L'accord-cadre est « mono-attributaire » en application des articles R2162-1 à 6 du code de la commande publique (CCP) ; pas de remise en concurrence sur la durée de l'accord-cadre.

- 2.1.1 – Titulaires des marchés

Pour les lots 1 à 5

L'analyse des offres proposées pour la première mise en concurrence est concomitante à l'analyse des offres remises pour l'accord-cadre.

Le marché subséquent pour **les deux premières années** est attribué à celui ou à ceux des titulaires de l'accord-cadre qui ont présenté les offres économiquement les plus avantageuses, sur la base des critères d'attribution énoncés dans l'accord-cadre ; il est alors désigné « attributaire » du **marché subséquent** qui lui est notifié par la DGAP, pour 24 mois, et ce, pour chacun des lots de l'accord-cadre.

Pour le lot 6

Le marché subséquent pour **les quatre années** est attribué au titulaire de l'accord-cadre qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères d'attribution énoncés dans l'accord-cadre ; il est alors désigné « attributaire » du **marché subséquent** qui lui est notifié par la DGAP, pour 48 mois.

- 2.1.2 – Remise en concurrence des lots 1 à 5

La **remise en concurrence** intervient dans les **6 mois** qui précèdent la date anniversaire de notification précitée. Un nouvel attributaire sera alors désigné pour exécuter le marché subséquent jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

**La remise en concurrence portera sur tous les lots.**

Les titulaires de l'accord-cadre devront déposer une offre à la remise en concurrence des marchés fondés sur l'accord-cadre et selon les critères et conditions fixés par ce dernier. Les titulaires s'engagent à faire des offres régulières, acceptables et appropriées lorsqu'ils seront sollicités pour les marchés subséquents.

- 2.1.3 – Début des prestations et durée des marchés

La **date de début des prestations** est fixée au **1er avril 2027,** pour tous les lots.

La durée de l'accord-cadre est de 4 ans à compter du démarrage des prestations, soit du 1er avril 2027 au 31 mars 2031.

L'accord-cadre sera décliné sous forme de marchés subséquents, à raison d'un marché pour l'ensemble des DISP, par lot et pour deux ans pour les lots 1 à 5.

Le lot 6 prend la forme d'un marché subséquent mono-attributaire pour une durée de quatre ans.

### 2.2 – Montant des marchés

Le montant estimatif de chaque lot est le montant total des achats, BPU et catalogues compris.

**Offre de base :**

Les montants estimatifs pour chaque marché subséquent à l'accord-cadre ainsi que les montants maximaux sont les suivants :

| | Montant estimatif pour 2 ans | Montant maximum pour 2 ans |
|---|---|---|
| Lot 1 | 12 400 000 | 24 800 000 |
| Lot 2 | 22 900 000 | 45 800 000 |
| Lot 3 | 8 800 000 | 17 600 000 |
| Lot 4 | 10 300 000 | 20 600 000 |
| Lot 5 | 3 600 000 | 7 200 000 |
| | **Montant estimatif pour 4 ans** | **Montant maximum pour 4 ans** |
| Lot 6 | 4 000 000 | 8 000 000 |

Les montants maximaux de l'accord-cadre sont les suivants :

| | Montant maximum pour 4 ans |
|---|---|
| Lot 1 | 49 600 000 |
| Lot 2 | 91 600 000 |
| Lot 3 | 35 200 000 |
| Lot 4 | 41 200 000 |
| Lot 5 | 14 400 000 |
| | **Montant maximum pour 4 ans** |
| Lot 6 | 8 000 000 |

- **Offre PSE – PRODUITS PETIT DEJEUNER :**

| | Montant estimatif pour 2 ans | Montant maximum pour 2 ans | Montant maximum pour 4 ans |
|---|---|---|---|
| Lot 1 | 1 000 000 | 2 000 000 | 4 000 000 |
| | **Montant estimatif pour 4 ans** | **Montant maximum pour 4 ans** | |
| Lot 6 | 2 000 000 | 4 000 000 | |

- **Offre PSE – FRUITS CUITS :**

| | Montant estimatif pour 2 ans | Montant maximum pour 2 ans | Montant maximum pour 4 ans |
|---|---|---|---|
| Lot 1 | 2 300 | 4 600 | 9 200 |
| | **Montant estimatif pour 2 ans** | **Montant maximum pour 2 ans** | **Montant maximum pour 4 ans** |
| Lot 4 | 2 300 | 4 600 | 9 200 |

### 2.3 – Bénéficiaire des marchés

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

- les établissements pénitentiaires (EP) ;
- les Mess de manière facultative ;
- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- la direction des services pénitentiaires de l'outre-mer (DSPOM) ;
- la direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP).

Il sera fourni aux titulaires une liste des établissements pénitentiaires à livrer au titre du présent accord-cadre et éventuellement celle des Mess susceptibles de commander.

Le titulaire de chaque lot devra créer un code client pour chaque établissement pénitentiaire et Mess livrés.

Cette liste est susceptible d'évoluer (à la marge) en fonction de la modification de la carte pénitentiaire et de l'évolution du mode de gestion des établissements concernés. Toutefois, les titulaires ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

### 2.4 – Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2, 3, 4 et 5 de cet accord-cadre.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

**Les publics visés**

- *les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- Les personnes percevant une pension d'invalidité
- *les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 3 (anciennement niveau 5)*, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes* en suivi renforcé de type PACEA, ANI Jeunes, SMA, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- *les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »*
- *les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet*
- *les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.*

*En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.*
*Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.*

* Décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

| Lot | Libellé | Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la durée d'exécution de l'accord-cadre |
|---|---|---|
| *Lot 1* | *Epicerie* | *1 000 heures* |
| *Lot 2* | *Surgelé* | *2 000 heures* |
| *Lot 3* | *Charcuterie, BOF, produits laitiers et volaille fraîche* | *1 500 heures* |
| *Lot 4* | *Fruits et légumes (détention et cantine), et produits de la mer* | *1 300 heures* |
| *Lot 5* | *Viandes diverses et saucisserie* | *700 heures* |

**Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.
L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.
Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- ✓ **1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

- ✓ **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

**Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Alphonse MABIALA
*Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises*
alphonse.mabiala@epec.paris
07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

**Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché. Elle est organisée entre le titulaire, l'acheteur et l'EPEC.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC. Il porte sur un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures d'insertion.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit trimestriellement, à date fixe et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste des pièces qui lui a été fournie.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article X du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

### 2.5 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

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.

- 2.5.1 – Parc automobile

Les livraisons ont lieu dans les établissements pénitentiaires ou dans le domaine pénitentiaire (mess).
Pour se déplacer sur les différents sites de l'administration, l'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitable. Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GVN), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

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.

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.

- 2.5.3 – Dématérialisation des documents

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

## ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES de l'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG FCS, les pièces du marché sont par ordre de priorité.

Pièces contractuelles commun à tous les lots.

**A) Accord-cadre :**

- L'acte d'engagement de l'accord-cadre (A.E./A-C) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P), ses annexes et la liste des articles à titre indicatif ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) ;
- Les spécifications techniques des GEMRCN, ainsi que les textes visés dans le cahier des clauses techniques particulières.

**A) Marchés subséquent :**

- L'acte d'engagement (A.E./M-S) de chaque marché subséquent et son annexe financière (le bordereau des prix unitaires (BPU), les catalogues du fournisseur avec les prix publics et les prix remisés (général, BIO, régional et promotionnels) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes ;
- La proposition technique des candidats, (fiches techniques et fiches produits, échantillons et questionnaire technique et tous autres documents) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) ;
- Les spécifications techniques des GEMRCN, ainsi que les textes visés dans le cahier des clauses techniques particulières.

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

**Le catalogue général remisé, le catalogue BIO remisé, les catalogues régionaux remisés ainsi que les catalogues promotionnels sont des pièces intégrantes du marché.**

## ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES

L'administration pourra, faire évoluer son bordereau de prix unitaires pour intégrer des produits permettant d'atteindre les objectifs EGALIM.

Les spécifications techniques des fournitures attendues au titre du présent marché sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes joint au dossier de consultation.

- **Rupture momentanée d'un produit**

***Lorsqu'un produit est en rupture, le titulaire du marché en informe le service émetteur du bon de commande afin de lui proposer un produit de substitution, sans modifier le prix fixé au BPU. Cette démarche a pour but de ne pas désorganiser le fonctionnement de la restauration pénitentiaire.***

- **Changement de produit ou indisponibilité d'une référence**

***Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit en cours de marché, le prestataire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai d'un mois (1) minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement.***

***Le titulaire du marché ne peut, de sa propre initiative, supprimer un article du bordereau des prix unitaires (BPU).***

Deux situations se distinguent :

· *Changement temporaire ou localisé à une région :* **prévenir <u>le référent restauration interrégional, la direction interrégionale</u>** <u>et le référent restauration national.</u>

· *Changement définitif :* Le titulaire devra prévenir sans délai le pôle achats (bureau PS5) de l'administration centrale de sa demande de changement de produit. Il transmettra la fiche technique et tous les documents justifiants sa demande. Le prix fixé au BPU reste inchangé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons du produit afin de vérifier qu'il satisfait aux exigences de l'administration pénitentiaire.
Lorsque le changement est d'envergure nationale, le bureau PS5 communique les nouvelles références à son réseau des unités achats et marchés publics en DISP.

Qu'il s'agisse d'un changement localisé en région ou d'un changement définitif, le changement accepté par la DISP concernée ou le pôle achats est acté sans qu'il soit besoin pour le pouvoir adjudicateur et le titulaire du lot concerné de formaliser cette modification par voie d'avenant.

### 4.1 – Garanties techniques

Les produits livrés doivent être strictement conformes aux fiches techniques des produits présentés à l'appui de l'offre.

<u>Le titulaire garantit que les produits respectent les prescriptions indiquées au CCTP.</u>

Le délai pendant lequel le pouvoir adjudicateur peut faire jouer la garantie technique est celui de la date limite de consommation (DLC) indiquée sur le conditionnement de chaque denrée.

Le titulaire doit être en mesure de fournir, notamment en cas d'alerte sanitaire, sur demande et dans un délai maximum de 3 jours, pour chaque lot de fabrication, la traçabilité des produits en amont à la production (pays de production et contrôle des matières premières, autocontrôlés réalisés, certification d'absence d'OGM…).

## ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 5.1 – Modalités d'exécution des bons de commande

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur en DISP pourront être honorés par le ou les titulaires. Ils listent les produits et les quantités.

#### *5.1.1 – 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) Chorus ;
- Le numéro d'EJ du bon de commande Chorus ;
- 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 ;
- Les conditions de livraison ;
- Le délai de livraison ;
- Le prix unitaire HT et TTC ;
- Le montant des autres taxes ;
- Le montant HT et TTC des prestations commandées.

**Le titulaire assure la livraison franco de port et d'emballage à l'adresse indiquée sur le bon de commande.**

**Aucun minimum de commande n'est exigible par le titulaire du marché afin d'honorer les bons de commande.**
**Toutefois, le titulaire pourra appliquer des frais de livraison pour toute commande inférieure à 100€ HT.**

**Les bons de commandes réalisés sur le site du fournisseur sont rattachés au bon de commande, annuel ou semestriel, Chorus (EJ) ainsi que toutes autres opérations effectuées sur le site.**

Les quantités figurant sur le bon de commande ne pourront être ni majorées, ni diminuées, sauf dérogation écrite expresse accordée par l'établissement intéressé. En cas de modification de la commande par le titulaire sans avoir informé au préalable l'administration (remplacement d'un produit, modification des conditionnements) le titulaire s'expose à des pénalités.

- **Achat exclusif au BPU et catalogues**

Il est expressément convenu que l'administration pourra de manière accessoire recourir aux titulaires du présent marché pour la fourniture de produits qui ne sont pas présent au BPU. Ces articles devront être exclusivement du même segment du lot dont le candidat sera titulaire (exemple le titulaire du lot 1 ne pourra pas proposer des produits du lot 2). Le catalogue sera validé par la DGAP avant diffusion aux DISP.
L'action de la DGAP s'inscrivant dans une démarche de développement durable, un catalogue électronique chiffré dématérialisé sera privilégié.

Le candidat précisera le prix public HT et TTC ainsi que les prix remisés de chacun des articles proposés dans son catalogue.

Il précisera sur le BPU la durée de validité des prix du catalogue (minimum 6 mois) ainsi que le pourcentage de remise sur son catalogue. Ce rabais consenti peut varier uniquement à la hausse à l'occasion de la remise en concurrence.

La révision tarifaire de ce catalogue devra se faire un mois avant la fin de validité. Elle est concomitante à celle du BPU.

*5.1.2 - Délai et durée d'exécution des bons de commande*

La livraison à l'établissement doit s'effectuer le **5ème jour ouvré** qui suit le jour de commande. Par exception, la livraison peut à la demande, soit du prestataire, soit de l'établissement, intervenir plus tôt, à condition que l'autre partie ait donné son accord explicite.

L'établissement pénitentiaire peut **exceptionnellement** être amené à faire appel au fournisseur pour « **un dépannage d'urgence** » (mauvaise anticipation de ses stocks, ou tout autre imprévu) ; le fournisseur sera alors tenu de livrer les prestations attendues dans les 72h. S'agissant de la Corse, ce délai peut exceptionnellement être prolongé, notamment lorsque les conditions de navigations sont interrompues ou dégradées.

**Tableau des fréquences maximales de livraison transmis à titre indicatif** : aucune fréquence de livraison quotidienne ni trihebdomadaire.

| Désignation des lots | Livraison |
|---|---|
| LOT 1 EPICERIE | *Hebdomadaire* |
| LOT 2 SURGELE | Une à deux livraisons hebdomadaires selon la taille des établissements |
| LOT 3 CHARCUTERIE, BOF, PRODUITS LAITIERS et VOLAILLE FRAÎCHE | |
| LOT 4 FRUITS ET LEGUMES (détention et cantine) ET PRODUITS DE LA MER | |
| LOT 5 VIANDES DIVERSES ET SAUCISSERIE | |
| LOT 6 PETIT-DEJEUNER | Mensuelle |

**Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.**

Les commandes seront transmises au fournisseur, titulaire du lot, par fax, courrier et par courriel ou directement saisies sur le site du titulaire du marché. Néanmoins, en cas de nécessité impérieuse, les quantités prévues, pour chacune des commandes, peuvent être modifiées par l'établissement, par fax ou par courriel, 48 heures au moins, avant la date de livraison initialement prévue.

La durée de validité du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieure à 3 mois à compter de la date d'échéance du marché subséquent.

- **Prolongation des délais**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de **l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.**

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai de 5 jours à compter de la réception du bon de commande.

**5.2 – Conditions de livraison**

Toute livraison égarée du fait du non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement.

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison valorisé remis à l'établissement. Il précise :

- les coordonnées du titulaire,
- l'identification et l'adresse de l'Etablissement Pénitentiaire livré,
- le numéro d'engagement juridique chorus (EJ) de l'accord-cadre à bons de commande,
- la référence de la commande et de l'engagement juridique (EJ) du bon de 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, calibre, origine, numéro de lot, DLUO ou DLC),
- la nature des produits (conventionnel, issu de l'agriculture biologique, « Egalim »etc),signes officiels de qualité (SIQO) (Label rouge, IGP, AOC, AOP, STG, Bio, commerce équitable…),
- la quantité livrée pour chaque produit,
- le nombre de palettes ou de colis,
- le poids net,
- le prix unitaire HT et TTC de chaque produit,
- le prix total HT et TTC du bon de commande.

La livraison des fournitures est constatée par la **signature du bon de livraison** dont chaque partie conserve un exemplaire.

- 5.2.1 – Horaires et lieux de livraison

Les contraintes et horaires de livraisons en établissement font l'objet du tableau en annexe au CCTP. Elles pourront être modifiées à tout moment par l'établissement durant l'exécution du présent marché. Elles s'imposent au titulaire.

Les établissements pénitentiaires fixent les jours et horaires de livraison en fonction de leur organisation.

- 5.2.2 - Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Le titulaire désigne nommément dans son offre une personne en charge de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

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

- en aviser, sans délai, la DGAP et prendre toute disposition nécessaire, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer à la DGAP un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'une semaine à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent par dérogation à l'art 3.4.3 du CCAG FCS.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par la DGAP, si celui-ci ne le récuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la DGAP récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'une semaine pour proposer un autre remplaçant par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG FCS.

La décision de récusation prise par la DGAP est motivée.

Les avis, propositions et décisions de la DGAP 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 la DGAP, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

- 5.2.3 – Vérification et admission des fournitures

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

- Opérations de vérification

Par dérogation aux opérations de vérifications décrites au CCAG FCS, les opérations de vérification et d'admission se dérouleront dans les conditions suivantes :

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

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

Aussi, les titulaires doivent être conscients qu'une livraison en établissement pénitentiaire **prend un peu plus de temps** qu'une livraison « normale », du fait du contexte sécuritaire. **Un temps de contrôle de la livraison est prévu par le livreur**.

Les opérations de vérifications sont effectuées de la façon suivante :

***I - Vérification quantitative*** :

Elle est effectuée par un représentant de l'établissement à réception des marchandises et repose sur la conformité de la quantité commandée et de la quantité livrée par comptage des colis ou le cas échéant le contrôle du poids des colis. L'unité de comptage de référence sera l'unité spécifiée sur le bon de livraison (pièce, kilo, botte, …).

***II - Vérification qualitative*** :

Elle est effectuée par l'établissement en deux temps

1er temps : A réception des marchandises :

- La propreté du véhicule utilisé lors de la livraison ;
- Contrôle de la température du camion ;
- Contrôle de la température des produits (pour le frais et le surgelé) ainsi que de la température de la chambre froide depuis le chargement de la marchandise ;
- Contrôle du nombre de colis par articles ;
- Aspect extérieur des colis : le réceptionnaire contrôle l'aspect général des colis. En cas de défectuosité d'un colis, les réserves seront inscrites sur le BL ;
- Contrôle visuel des denrées pour celles dont le conditionnement le permet.

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

En cas de rejet partiel ou total, le titulaire propose un remplacement de la fourniture et convient le cas échéant d'une nouvelle livraison avec l'établissement sans frais supplémentaire pour cette dernière. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, l'établissement n'est pas tenu de payer les denrées refusées, ni aucune autre indemnité.

2nd temps : lors du déballage des fournitures dans un délai de 24h maximum après la réception pour l'ensemble des lots :

- Conformité de la référence « produit » livrée et de la référence « produit » commandée ;
- Contrôle des DDM/DLC.

En cas de non-conformité au terme du 2nd contrôle, l'établissement informe par écrit le titulaire, isole la marchandise défectueuse et la garde à disposition du fournisseur pour un éventuel retour, si l'état des denrées abîmées le permet. L'organisation et la reprise des denrées non conformes sont à l'entière charge du fournisseur dans un délai de 24h à compter du signalement. Dans le cas contraire, les denrées avariées sont

détruites et un procès-verbal de destruction est établi et adressé au titulaire pour servir de base à l'établissement de l'avoir correspondant.

Sans préjudice de ses autres droits et recours, l'établissement est en droit de suspendre le paiement des sommes dues au titulaire correspondant aux marchandises concernées, et ce, jusqu'à modification, ou substitution des produits non-conformes.
Après le contrôle du respect de l'heure de livraison, de la conformité des documents de transport et de livraison, les contrôles sont réalisés de manière contradictoire par le réceptionnaire de l'établissement et le représentant du titulaire (le livreur). Un temps de contrôle de la livraison est prévu par le livreur.

- Fiches incidents

En cas de mauvaise exécution des prestations (non-respect des horaires, des produits commandés, des quantités mentionnées au bon de commande, produits abîmés...) le pouvoir adjudicateur peut refuser tout ou partie de la livraison.

Le correspondant de l'établissement établit une « fiche incident » destinée au référent restauration et à l'unité achats et marchés publics de la DISP, afin de l'informer de cette mauvaise exécution.

**Un modèle-type** de fiche est joint en annexe au présent CCAP. Ce modèle peut être amené à évoluer.

- 5.2.4 – Décisions après vérification

A l'issue des opérations de vérification, la DGAP prend, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si la DGAP 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 :**

La DGAP 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 :**

La DGAP, 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 la DGAP, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours 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, la DGAP 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 à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionnés.

Le silence de la DGAP au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

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

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de la DGAP, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par la DGAP, aux frais du titulaire.

- **Réfaction :**

Lorsque la DGAP estime que des fournitures, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'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, la DGAP dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, la DGAP est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- **Rejet :**

Lorsque la DGAP estime que les fournitures 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 de livrer à nouveau les fournitures prévues par le marché.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par la DGAP, aux frais du titulaire.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par la DGAP et, entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des fournitures aux stipulations du marché, la DGAP ne peut prendre une décision d'ajournement, de d'admission avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé la DGAP des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que la DGAP a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

### 5.3 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché

- **Exonération et application des pénalités**

Par dérogation à l'art. 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire se verra appliquer les pénalités dès le 1er euro.

**Les pénalités sont cumulables entre elles et sont dues quel que soit leur montant.**
**L'ensemble de ces pénalités s'appliqueront sur le montant HT.**

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le prestataire se verra appliquer les pénalités suivantes :

- 5.3.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations

**Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS**, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, des pénalités calculées par application d'un système forfaitaire :

Les jours de retard doivent s'entendre **en jours calendaires**.
**Le délai de livraison court à compter de la transmission du bon de commande au fournisseur.** Dès lors que le délai de livraison (5ème jour ouvré qui suit la transmission du bon de commande) n'est pas respecté, les pénalités peuvent être appliquées de la manière suivante :

**La livraison intervient le 6ème jour ou le créneau horaire de livraison n'est pas respecté** : une pénalité forfaitaire de 10% sera appliquée sur la valeur HT des prestations en cause, dès lors que le titulaire n'aura pas effectué la livraison le jour indiqué (exemple : livraison attendue le jeudi 11h, livrée le vendredi 9h).
Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les horaires établis mais que la livraison s'effectue dans la journée indiquée, les mêmes pénalités sont applicables ;

**La livraison intervient le 7ème ou le 8ème jour après la date indiquée au bon de commande :** une pénalité forfaitaire de15% sera appliquée sur la valeur HT des fournitures en cause ;

**La livraison intervient plus de 8 jours après la date indiquée au bon de commande :** une pénalité forfaitaire de 20% sera appliquée sur la valeur HT des fournitures en cause. **Cette même pénalité sera majorée de 5% pour chaque jour supplémentaire de retard.**

- 5.3.2 – Pénalité pour modification de la livraison sans information

En cas de livraison non conforme à la commande et sans information préalable du titulaire à l'administration, **une pénalité forfaitaire de 25%** du montant total de la facture pourra être appliquée.

Si le titulaire avertit l'établissement pénitentiaire moins de 48h avant la date de livraison, **une pénalité forfaitaire de 15%** du montant total de la facture pourra être appliquée.

- 5.3.3 – Pénalité pour non-conformité de la qualité ou/et des prix

La non-conformité comprend :
- une rupture d'approvisionnement non signalée ou non justifiée,
- la DDM/DLC supérieure au 2/3,
- la substitution d'un produit par une autre catégorie non signalée,
- un produit non conforme au type commandé (bio, Egalim, conventionnel, label…),
- un produit non conforme à la fiche technique communiquée,
- un écart entre la demande et la livraison sans information préalable (quantité inférieure ou supérieure à celle commandée etc.),
- le prix des denrées livrées diffère du prix des denrées commandées,
- tous constats d'anomalies de conditionnement, notamment non-respect de l'ensachage des fruits et légumes de cantine ou d'anomalies qualitatives (exemple poche sous vide percé ou marchandise impropre à la consommation).

**Une pénalité forfaitaire de 20%** du montant total de la facture pourra être appliquée.

- 5.3.4 – Pénalité pour non-respect des conditions de livraison

Les titulaires sont informés du caractère particulier de la livraison en établissement pénitentiaire. Elle nécessite la présence d'un livreur accrédité et un temps de livraison plus long que pour une livraison « normale ».

Si le livreur n'est pas accrédité et/ou qu'il n'attend pas le temps nécessaire pour que l'accès à l'établissement lui soit rendu possible, et qu'il ne livre pas ou abandonne sa cargaison en dehors des conditions prévues avec l'établissement, **une pénalité forfaitaire de 20%** du montant total de la facture correspondante pourra être appliquée.

- 5.3.5 – Pénalité pour défaut de transmission d'informations

En cas de défaut de transmission d'informations nécessaires à l'exécution du marché ou emportant des changements qui affectent sa mise en œuvre, soit auprès du référent interrégional du marché, soit auprès du pouvoir adjudicateur ou de son représentant sur le site, dans tous les cas prévus par le marché, les pénalités suivantes seront appliquées :

- une pénalité forfaitaire de 150€ ; majorée de 50€ pour chaque semaine supplémentaire de retard; pour non-transmission des statistiques ou volumétries de ventes dans les délais prévus au titre du présent

marché. Les référents de restauration ou son représentant en DISP se chargent d'appliquer les pénalités et désignera l'EP bénéficiaire.

- une pénalité forfaitaire de 100€, pour le titulaire du lot 4 : fruits et légumes, sera appliquée par chaque établissement qui n'aura pas reçu dans les délais la liste du fruit portion, le suivi du fruit portion, la liste des produits de la mer ou la mercuriale.

- 5.3.6 – Pénalités pour refus de livraison

Le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150€ s'il refuse de livrer une commande passée, conformément aux modalités du marché, par l'établissement pénitentiaire.

- 5.3.7 – Défaut d'exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 45 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire soit en cas d'incapacité de livraison, soit en cas inexécution d'une prestation, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

***Dans le cas où le titulaire est un groupement d'entreprise, ce dernier aura expliqué dans son offre de quelle manière il envisage de maintenir la continuité du service en cas d'exécution au frais et risques d'un des membres du groupement/de tout le groupement.***

- 5.3.8 – Pénalité pour non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 2.5, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150€.

- 5.3.9 – Pénalité pour non- respect du taux de service

En cas de non-respect du taux de service le titulaire se verra appliquer une pénalité de 500€.

- 5.3.10 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

Pour le lot 1, le lot 2, le lot 3, le lot 4 et le lot 5, en cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **60 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DGAP la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans un délai de 15 jours.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la DGAP 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 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

- 5.3.12 – Pénalités pour non mise en œuvre du dispositif carte achat (article 10.3)

Au-delà du délai accordé pour mettre en place le paiement par carte achat et pour les deux mois suivants, l'administration se réserve la possibilité d'appliquer e titulaire se verra appliquer une pénalité représentant 1,5% du montant HT du bon de commande qui n'aura pas pu être payé via carte achat si l'établissement souhaite faire usage de cet outil.

## ARTICLE 6 - SURVEILLANCE DES CONDITIONS DE FABRICATION ET D'ENTREPOSAGE

A tout moment, la personne publique peut procéder à des visites les locaux de fabrication et d'entreposage de ses marchandises. Il peut être accompagné de représentants de l'autorité vétérinaire afin d'effectuer si nécessaire des prélèvements pour examen en laboratoire.

A la demande de la personne publique, le titulaire est tenu de lui fournir, à titre gracieux, les certificats de conformité ou autres documents réglementaires et rapport de contrôle de qualité se référant aux denrées.

## ARTICLE 7 – STATISTIQUES ET TAUX DE SERVICE

Le titulaire fournira à PS5–pôle achats et aux référents restauration l'ensemble des documents.

L'envoi s'effectue, au plus tard, un (1) mois après la fin de l'année n-1, soit le 1er février de l'année n.

**STATISTIQUES :**

Le titulaire veillera à séparer les données « **Métropole** » des données « **Corse** »

Les statistiques sont exigées pour chaque lot.

Pour le lot 4 fruits et légumes, le titulaire fournit deux statistiques :
- une statistique spécifique pour la **détention**,
- une statistique spécifique pour la **cantine**.

Les informations exigées seront a minima celles fixées à l'annexe 2 CCAP – Reporting. Le format pourra évoluer si nécessaire.

Les fichiers transmis doivent être exploitables par la DGAP. Ainsi, le format des fichiers sera obligatoirement **au format Excel.**

Il est expressément demandé de mentionner les informations ci-après afin d'assurer une plus grande harmonie des données au niveau national.
- la référence **DGAP** ;
- le **numéro SIRET** ;
- de respecter les **intitulés des DISP**, **des établissements pénitentiaires et des MESS.**

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

Sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le titulaire doit pouvoir être en mesure de lui transmettre **les statistiques des consommations annuelles (par lot et par article en quantité et en montant) pour chaque bénéficiaire de l'administration pénitentiaire.**

**TAUX DE SERVICE :**

*Pour chaque entrepôt, les taux de service* seront évalués en début d'année. Le taux de service de l'année **N-1** d'exécution du marché sera communiqué par le titulaire. Il sera retenu comme objectif de référence pour les années ultérieures d'exécution du marché.*

**taux de service = (lignes commandes livrées dans les délais - lignes litiges) / (lignes de commandes au total à livrer)*

*Le taux de service sera calculé par le titulaire.*
*Les litiges concerneront les retards (jours ou heures de livraison), les ruptures, les conditionnements dégradés, les substitutions de produits sans accord de la centrale d'achats.*

*Les candidats fourniront l'ensemble **des indicateurs ou tableaux de bord** de suivi permettant d'évaluer leurs capacités logistiques. »*

## ARTICLE 8 - PRIX DU MARCHE – 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 la DGAP, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

### 8.1 – Prix du marché

Les indications relatives au prix figurent au BPU transmis par le titulaire.

**Le titulaire transmet un BPU à jour à chaque modification d'articles, de prix, de référence…. Dans le cas contraire les modifications ne seront pas prises en compte par les établissements pénitentiaires.**

### 8.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires pour l'exécution du marché ainsi que les l'ensemble des frais de gestion, de déplacement des intervenants et éventuels frais de restauration, toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires...

Les taux de T.V.A. ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix unitaires subissent une variation identique. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit une liste des taxes auxquelles il est soumis avec les références des textes législatifs ou réglementaires correspondants.

Durant l'exécution des marchés, les prix facturés sont ceux en vigueur **à la date de la commande**

Il s'agit :

- soit du prix indiqué par le titulaire, pour tout article figurant dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement,
- soit, pour les produits du catalogue, du prix résultant de l'application du taux de remise au tarif général public du titulaire en vigueur à la date de la commande et figurant dans l'acte d'engagement.

- 8.2.1 – Denrées et cantine

**Les prix des denrées sont unitaires, en euros, saisis avec au plus, trois décimales. Ils s'entendent franco de port et d'emballage, et d'assurance pour livraison aux établissements pénitentiaires.**

**Toutes taxes** devant figurer en sus sur les factures (exemple : CTIFL…) pourra faire l'objet d'une mise au point du marché.

- 8.2.2 – lot 6 – petit déjeuner

Le coût de l'assemblage des produits se décompose comme suit :

Pour le façonnage en atelier :
Le prix intègre le coût complet des opérations de la réception des composants à la mise à disposition des produits reconditionnés (réception et déconditionnement des fournitures, conditionnement des doublettes, emballage et expédition).

Toutes les fournitures pour la prestation de conditionnement et d'emballage seront fournies par le titulaire du marché.

Pour information, le coût total de la prestation fournie par l'ATIGP en 2026 est de 0,051 € HT/TTC**.**
Ce prix s'entend la doublette, départ atelier, toute fourniture par le titulaire.

La livraison des doublettes façonnées aux établissements pénitentiaires est ensuite effectuée par le titulaire.

**8.3 – Mois d'établissement des prix**

Les prix du marché sont établis par référence au tarif catalogue du titulaire, ou sur la **base des cotations en vigueur en septembre**.

Les prix établis sur la base de cotations seront actualisés sur la base des cotations en vigueur en février pour application à compter du 1er avril 2027 ; date de démarrage des prestations.

Les prix établis par référence au tarif catalogue du titulaire sont révisés selon la formule de révision mentionnée à l'article 8.4.1.

**8.4 – Variation des prix**

- 8.4.1 – Modalités des variations des prix

Pour les cotations INSEE :

La révision des prix s'effectue en utilisant *l'indice* renseigné dans le tableau ci-dessous et la formule paramétrique suivante :

$$Pn = Po \times In / Io$$

Où Pn = prix révisé,

Po = prix HT des offres initiales ou les derniers prix révisés,

In = le dernier indice connu au moment de la date de révision,

Io = dernier indice connu au moment de la remise des offres ou dernier indice utilisé.

**La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.**

**Les prix sont révisés de deux manières :**

- par référence au **tarif catalogue** du fournisseur. Le titulaire propose dans le BPU un taux de remise sur les prix publics du catalogue avec une valorisation de chaque référence en HT et TTC. Lors de la

remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre, les titulaires peuvent maintenir ce taux ou le modifier exclusivement à la hausse.

- par référence à une **cotation**. Le candidat propose dans le BPU un coefficient multiplicateur qui sera appliqué sur la cotation. Lors de la remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre, les titulaires peuvent maintenir ce taux ou le modifier exclusivement à la baisse.

**Les révisions ne concernent pas les coûts relatifs à l'ATIGIP lesquels sont communiqués annuellement par cette dernière.**

| | Type de révision | Fréquence de variation | Indices et cotations | Préavis |
|---|---|---|---|---|
| **Lot n°1- EPICERIE** | | | | |
| **Tous les produits** | Par référence au **tarif catalogue** du fournisseur.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent aux prix du catalogue du fournisseur avec application d'un taux de remise fixe pour deux ans*. | Ajustement semestriel | Indice mensuel des prix agricoles à la production (IPPAP) - Indice général Base 100 en 2020 - Données brute – Identifiant 010776593 | 1 mois |
| **Lot n°2- SURGELES** | | | | |
| **Tous les produits** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans* | Ajustement trimestriel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 1 mois |
| **Lot n°3- CHARCUTERIE, PRODUITS LAITIERS ET VOLAILLE ET FRAICHE** | | | | |
| **Tous les produits** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans* | Ajustement trimestriel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 1 mois |
| **Lot n°4 – FRUITS ET LEGUMES DETENTION** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Légumes frais** (sauf IV$^{ème}$ et V$^{ème}$ gammes) | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans* | Ajustement mensuel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 15 jours |
| **Fruits et légumes frais de la IV$^{ème}$ et V$^{ème}$ gammes** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient fixé pour deux ans* | Ajustement trimestriel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 15 jours |
| **Fruits (portion)** | Par référence au **tarif catalogue** du fournisseur.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent aux prix du catalogue du fournisseur avec application d'un taux de remise fixe pour deux ans*. | Ajustement annuel | Indice mensuel des prix agricoles à la production (IPPAP) - Fruits et légumes Base 100 en 2020 - Données brute – Identifiant 010776697 | 15 jours |
| **Produits de la mer** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient fixé pour deux ans* | Ajustement mensuel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) – **POISSON ENTIER** | 15 jours |

**Lot n°4 – FRUITS ET LEGUMES CANTINE**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Légumes frais** (sauf IV$^{ème}$ et V$^{ème}$ gammes) | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans* | Ajustement mensuel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 15 jours |
| **Fruits et légumes frais de la IV$^{ème}$ et V$^{ème}$ gammes** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient fixé pour deux ans* | Ajustement trimestriel | RNM (*moyenne du type de la cotation*) | 15 jours |

**Lot n°5- VIANDES DIVERSES**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Viandes fraîches** | Par référence à une **cotation**<br>Les prix établis dans le BPU correspondent aux prix moyens des cotations Ofival* de septembre 2026 multipliés par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans | Ajustement mensuel | Cotation Ofival* (*moyenne du type de l'indice*) | 15 jours |
| **Viandes cuites** | Par référence au **tarif catalogue** du fournisseur.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent aux prix du catalogue du fournisseur avec application d'un taux de remise fixe pour deux ans*. | Ajustement trimestriel | INSEE : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 10.1 − Viande et produits à base de viande - Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010764062 | 15 jours |

**Lot n°6- PETIT-DEJEUNER**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Doublettes** | Par référence à une **cotation**.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent à la cotation moyenne RNM de septembre 2026 ou du mois de la remise en concurrence, multiplié par le coefficient multiplicateur fixé pour deux ans* | Ajustement semestriel | RNM<br>(*moyenne du type de la cotation*) | 1 mois |
| Tous les autres produits | Par référence au tarif catalogue du fournisseur.<br><br>*Les prix établis dans le BPU correspondent aux prix du catalogue du fournisseur avec application d'un taux de remise fixe pour quatre ans*. | Ajustement semestriel | INSEE : Indice mensuel des prix agricoles à la production (IPPAP) - Indice général Base 100 en 2020 - Données brute – Identifiant 010776593 | 1 mois |

**Aucune demande de révision de prix transmise hors délais ne sera prise en compte.**

L'administration se réserve le droit d'être à l'origine de la demande de révision des prix, qui peut se faire à la hausse comme à la baisse.

**Lot -5 : * Les cours moyens mensuels OFIVAL de référence sont les suivants** :

- **BOEUF ET VACHE :**

Pour la viande en muscle sous vide : le coefficient proposé sera le cours moyen de la vache « R 3 » selon la cotation moyenne France-Agrimer, ramenée au kg (paraît le dernier jeudi du mois).

- **VEAU** :

Pour la viande en muscle sous vide : le coefficient proposé sera le cours moyen du veau « R 3 » selon la cotation moyenne France-Agrimer, ramenée au kg (paraît le dernier jeudi du mois).

- **AGNEAU / MOUTON :**

Pour la viande en muscle sous vide : le coefficient proposé sera le cours moyen de l'agneau selon la cotation France-Agrimer, prix pondéré au kg (paraît le dernier jeudi du mois).

- **PORC :**

Les prix sont établis par coefficient variant selon les catégories de viande appliqué au cours moyen de la moyenne mensuelle à Rungis pour le porc longe n°3 sans palette ni travers (paraît le 1er du mois suivant).

- 8.4.2 – Cas d'évolution du régime des mercuriales

Dans le cas où pendant la période d'exécution d'un marché les mercuriales servant de base au prix du marché seraient supprimées ou subiraient une modification de régime, le marché pourrait être modifié sur ce point par un **avenant** prenant pour base une autre mercuriale, avec modification des coefficients concernés, le cas échéant.

- 8.4.3 – Clause de sauvegarde

L'administration se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations dès que le nouveau prix dépassera le taux fixé à 5%.

**Le pourcentage s'entend sur l'ensemble du BPU**.

Cette clause s'applique à l'ensemble des lots ; au-delà de cette clause, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'administration son nouveau tarif (ou barème) avec un préavis, le cas échéant.

- 8.4.4 – Clause de variation économique exceptionnelle

En cas de crise majeure d'approvisionnement sur un produit ou sur une gamme de produits, entraînant une augmentation conséquente des prix (au minimum +5%), le titulaire doit :

- informer le pouvoir adjudicateur,
- fournir les éléments de preuve (nationaux et internationaux) justifiant de la crise d'approvisionnement,
- prouver que les augmentations de prix sont appliquées à l'ensemble de sa clientèle,
- prouver que l'évolution de prix global porte sur la part « matières premières » et non sur la part « service » qui doit rester stable.

Si la proposition du titulaire ne lui paraît pas acceptable, au regard des prix du marché et des indices officiels, le pouvoir adjudicateur peut refuser l'augmentation proposée et résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire.

- 8.4.5 – Révision de prix en période de crise

**Pour les lots 1, 2, 3 et 6 :**

Cette clause provisoire prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de courriers ou courriels 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 évènement 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 articles 8.4.1 et 8.4.3 ne s'appliquent pas.

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

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

**Le nouveau BPU sera applicable a minima 15 jours après sa validation par l'administration pénitentiaire.**

**Pour les lots 4 et 5 :**
L'administration pénitentiaire peut en cas de force majeure modifier le rythme de révision des prix du lot 4 - fruits et légumes (sauf IVème et Vème gammes) et du lot 5 – viandes diverses et saucisserie (sauf viandes cuites), par certificat administratif. Elle passera, par exemple, de mensuelle à hebdomadaire.

## ARTICLE 9 – AVANCES

### 9.1 - Versement de l'avance au titulaire

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 R2191-5 du CCP.

### 9.2 - Montant de l'avance

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

### 9.3 - Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter, selon les cas, de la notification du marché ou de la notification du bon de commande ou de l'affermissement de la tranche à laquelle l'avance se rapporte.

### 9.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R.2191-11 et R2191-12 du CCP.

## ARTICLE 10 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

### 10.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire

La demande de paiement sera présentée à l'issue de l'exécution définitive des prestations.

Elle doit correspondre au bon de commande réellement exécutés à la date d'établissement de la facture.

- 10.1.1 – Contenu des demandes de paiement

**Outre les mentions légales**, la facture est établie en un original et devra comporter les mentions suivantes :
- **le n° du bon de commande CHORUS ;**
- **le n° du marché CHORUS ;**
- le numéro du bon de commande ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- **le type de produit (bio, conventionnel, Egalim…) ;**
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants H.T. et T.T.C. des prestations exécutées ;
- les quantités livrées ;

- les taux et les montants de la TVA ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- Le cas échéant, la mention des précomptes, retenues et escomptes.

- 10.1.2 – Adresse de facturation

Les demandes de paiement devront 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.

- *10.1.3 - Modalités* de transmission des factures

**Envoi dématérialisé :**

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 a le choix entre deux modes de dématérialisation :

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

1- en les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire,

ou

2- en demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

NB : il est nécessaire de raccorder préalablement le SI facturier du fournisseur au concentrateur Chorus.

*II.* ***Recourir au portail Chorus Pro:***

Utiliser le **portail Chorus Pro** accessible par internet à l'URL : https://chorus-pro.gouv.fr

1- en déposant ses factures ;

ou

2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

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

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

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

Ce service est gratuit.

Le changement d'adresse de facturation n'est pas constaté par voie d'avenant.

**10.2 – Modalités de règlement par la DGAP**

- 10.2.1 – Acceptation du montant de la facture

La DGAP vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la DGAP. 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.

- 10.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

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

- 10.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et la DGAP, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DGAP dans les conditions prévues à l'article 11.7.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.3.

- 10.2.4 – Délai de paiement

Le délai de paiement est de 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 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.

**10.3 – Cas d'utilisation de la carte d'achat**

Afin de simplifier le circuit de paiement et de réduire les délais de règlement, les prestataires sont payés par carte achat. Ce mode de paiement apporte au titulaire un règlement sous cinq (5) jours.

Les paiements pourront être effectués par les EP ayant opté pour ce mode de règlement.

Le titulaire dispose d'un délai de six (6) mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre pour se mettre en capacité d'être réglé via la carte achat.

Le titulaire de l'accord- cadre non retenu pour le premier marché subséquent dispose pour sa part du délai d'exécution de ce dernier et ce, jusqu'à la prochaine remise en concurrence. S'il est retenu, il doit alors être en capacité d'accepter le règlement par carte achat.

## ARTICLE 11 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

### 11.1 – Interlocuteurs du marché

- 11.1.1 – Interlocuteur principal

*Karim TAKEZNOUNT*
Direction : DGAP/PS/PS5
Tél. : 01 70 22 84 14
Courriel : *karim.takeznount@justice.gouv.fr*
*marche-public.dap@justice.gouv.fr*

- 11.1.2 – Interlocuteur pour les reconductions et révisions de prix :

*Léonard RINGUET*
Direction : DGAP/PS/PS5
Tél. : 01 70 22 82 74
Courriel : *leonard.ringuet@justice.gouv.fr*
*marche-public.dap@justice.gouv.fr*

- 11.1.3 – Interlocuteur pour l'ATIGIP

*Laurent RANOUIL*
Directeur Commercial
ATIGIP – Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle
M. 07 77 22 81 08 | T. 05 55 29 02 01
Courriel : laurent.ranouil@riep-justice.fr

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

### 11.2 – Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre la DGAP et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de la DGAP 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 procèdera de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DGAP, dans un délai de 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.

**11.3 – Modification relative au titulaire du marché**

- 11.3.1 – 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 l'interlocuteur indiqué à l'article 11.1 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.

- 11.3.2 – 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, la DGAP 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 L.2141-2 du CCP 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).

A la suite de 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, la DGAP procédera à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

- 11.3.3 - Certificats

Conformément à l'article L.2141-2 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre quelle que soit la date de début de marché et sans que la DGAP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la mise en demeure.

- 11.3.4 - Changement de composition du groupement

La composition du groupement titulaire du marché peut être modifiée en cours d'exécution du marché, sous réserve de l'accord préalable de l'acheteur public, conformément aux dispositions du présent article.
La demande de changement de composition du groupement doit être motivée par l'un des cas suivants :

- Incapacité d'un membre du groupement à exécuter ses obligations contractuelles ;
- Modification de la structure juridique d'un membre du groupement ;
- Tout autre motif justifié par des raisons objectives et dûment documentées.

Procédure de réexamen : Le mandataire du groupement soumet une demande écrite à l'acheteur public, accompagnée des pièces justificatives nécessaires. L'administration examine la demande et peut, le cas échéant, demander des informations complémentaires. Une décision motivée est rendue par la DGAP dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète.
En cas d'accord de la DGAP, un avenant au marché est établi pour formaliser la nouvelle composition du groupement et adapter, le cas échéant, les obligations contractuelles correspondantes.

En cas de refus de la DGAP, le groupement continue d'exécuter le marché selon les termes initiaux ou peut proposer une nouvelle composition conformément à la procédure décrite ci-dessus.
La modification de la composition du groupement ne doit pas avoir d'impact sur le montant du marché initial.

## ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE

Le Titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par **ses collaborateurs, société-mère, filiales éventuelles**.

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

### 12.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce 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 la DGAP.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de confidentialité. Les parties s'engagent au respect de l'obligation de confidentialité par les personnes à qui la diffusion de l'information est expressément autorisée.

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des **informations sensibles** entre le Titulaire et la DGAP, entre le Titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du Titulaire, il est fait usage d'un logiciel de chiffrement permettant de protéger ces informations lors de leur manipulation ou stockage. Le choix du logiciel de chiffrement est effectué par les services de la DGAP au démarrage de la prestation.

### 12.2 – Confidentialité des données

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

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

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

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du présent marché ;

- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché ;

- et en fin de marché à :

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

ou à :

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

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

La DGAP 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.

La DGAP 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 13 - CLAUSE PENITENTIAIRE

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 14 – PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS

Sans objet.

## ARTICLE 15 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 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.

Une attestation d'assurance valide est à fournir tous les 6 mois.

## ARTICLE 16 – RESILIATION

### 16.1 – 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 la DGAP 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 12.2 du présent document.

### 16.2 – Résiliation pour non remise des documents demandés lors de(s) la reconduction(s)

Le marché sera reconduit sous réserve que le titulaire fournisse, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du code du travail dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la copie de la présente décision.

Ces pièces seront listées dans la notification de la décision de reconduction.

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

## ARTICLE 17 - RECOURS A UNE PROCÉDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR LA REALISATION LIVRAISON COMPLEMENTAIRE

L'acheteur peut passer des marchés pour les achats complémentaires de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions de l'article R. 2122-4 du code de la commande publique.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans, périodes de reconduction comprises.

## ARTICLE 18 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

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

— la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
— la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;

— la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
— la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
— la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
— la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
— la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
— la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

La DGAP 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 19 - PROMOTION DE LA CHARTE « Relations fournisseurs et achats responsables »

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :
- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :
- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche.
Pour toute information, consultez le site internet : http://www.rfar.fr

## ARTICLE 20 – LITIGES

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.

### 1/ Principes communs au règlement amiable des différends

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

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

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

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

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

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

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

- **Confidentialité**

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

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

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

**2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs**

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

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

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

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

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

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

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

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),

- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

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

### 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.

<u>Le comité consultatif compétent est :</u>

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

**LEXIQUE**

**1.1 – 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.

***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. Cette Capacité d'accueil, fixée contractuellement à l'article 5.1 du présent CCAP, est susceptible d'évoluer au cours de la durée du présent Marché. Cette évolution de la capacité d'accueil d'un Etablissement sera portée à l'attention du Titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception.

***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.

***Conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation*** **: L**es conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) interviennent en prison auprès des personnes détenues, et en milieu ouvert auprès des personnes soumises à une mesure restrictive de liberté (contrôle judiciaire, contrainte pénale, libération conditionnelle...).
Ils aident à la décision judiciaire, participent à l'individualisation des peines et à leur exécution. Ils proposent des mesures d'aménagement de peine au magistrat compétent et veillent au respect des obligations (travail, soins, indemnisation des victimes...) prononcées par l'autorité judiciaire. En contact direct avec les personnes qui lui sont confiées, le CPIP définit et met en œuvre un plan d'accompagnement socio-éducatif adapté à la situation de la personne qu'il évalue régulièrement. Il travaille, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité directe d'un directeur pénitentiaire d'insertion et de probation (DPIP).

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

***Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation*** **:** Les directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation (DPIP) élaborent, mettent en œuvre et évaluent la politique de prévention de la récidive et de réinsertion des personnes confiées par les autorités judiciaires. Ils sont responsables de l'organisation et du fonctionnement des services pénitentiaires d'insertion et de probation.
Le DPIP coordonne et pilote le travail des équipes pluridisciplinaires placées sous son autorité : conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, personnels administratifs, personnels de surveillance, psychologue, assistant de service social, coordinateur culturel. Il évalue l'efficacité de leurs interventions.
Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation.

***Etablissement 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).

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

***Libération Sous Contrainte*** **:** toute personne incarcérée dont le quantum total de la peine à exécuter est inférieur ou égal à 5 ans est éligible à la libération sous contrainte (LSC). Celle-ci peut prendre la forme d'une détention à domicile sous surveillance électronique (DDSE), d'une semi-liberté (SL), d'un placement extérieur (PE) ou d'une libération conditionnelle (LC).

***Maison d'arrêt (MA)*** **:** Etablissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à 1 an, 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.

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

***Personnes placées sous main de justice (PPSMJ)*** **:** personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non, exécutant une peine en milieu libre (milieu ouvert)

***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 pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP)*** **:** Structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP dont la missions principale est la prévention de la récidive, est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) toutes désignées sous le terme de PPSMJ, personnes majeures, confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, contrôle de la mesure judicaire, préparation à la sortie, évaluation et élaboration d'un plan d'accompagnement supposant l'orientation vers les structures adaptées aux besoins de la personne (enseignement, travail, soins, prévention des addictions, contribution aux activités sportives, culture)

### 1.2 – Présentation des pouvoirs adjudicateurs

***Le Ministère de la justice***

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

***La direction générale de l'administration pénitentiaire***

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 suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dits « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis probatoire, la détention sous surveillance électronique (DDSE) ou le travail d'intérêt général.

### La Réinsertion sociale

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

En milieu fermé, les actions développées doivent permettre aux personnes détenues de préparer leur sortie et de retrouver une place dans la société. En milieu ouvert, les personnels d'insertion et de probation ont un rôle de contrôle des mesures judicaires, 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 peut prononcer différentes mesures d'individualisation de la peine : libération conditionnelle, permission de sortie, réduction de peine, placement en semi-liberté, placement à l'extérieur, détention à domicile sous surveillance électronique, sursis probatoire, TIG... Le juge de l'application des peines (JAP) décide des mesures à prendre en s'appuyant sur l'avis des personnels pénitentiaires

### Les structures de la DGAP

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction générale de l'Administration Pénitentiaire est l'un des principaux services du Ministère de la Justice.

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

Elle se compose d'une Administration centrale, de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP) et d'un opérateur de l'Etat, l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

### L'administration centrale

L'Administration centrale de la direction de l'Administration Pénitentiaire est organisée en :

- deux directions (direction de l'administration et direction des métiers), elles-mêmes composées de six sous-directions.

- une inspection générale de l'administration pénitentiaire

- un service national du renseignement pénitentiaire

### Les services déconcentrés

Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)
L'échelon de déconcentration retenu par la direction de l'Administration Pénitentiaire est la région pénitentiaire.

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

Les directions interrégionales et la DSPOM 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 un an 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), centres pour peines aménagées (CPA) 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 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).

Les psychologues de l'Administration pénitentiaire

- Présentation

Les activités des psychologues intervenant dans les directions interrégionales sont diverses. Leur place et leurs modalités d'intervention dépendent des objectifs fixés par l'Administration centrale et/ou par le Directeur interrégional.

A côté de ses activités de psychologue dans le cadre de l'exécution des peines ou de soutien du personnel, le psychologue de l'administration pénitentiaire peut être amené, au sein du département ressources humaines, à participer aux concours et jurys d'examen.

- Rôle du psychologue dans les concours et examens

Les épreuves d'admission pour certains concours sont régionalisées depuis l'arrêté du 7 septembre 1995. les psychologues corrigent et interprètent les tests des candidats, puis les voient individuellement pour apprécier leur personnalité et leurs aptitudes à exercer les fonctions de surveillant notamment.
Puis ils se réunissent pour délibérer avec les autres membres du jury qui ont conduit de leur côté un entretien avec les candidats.

Il peut y avoir plusieurs psychologues par centre d'examen.

Un Service à compétence nationale : l'ATIGP

L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (Atigip) développe le travail d'intérêt général, le travail pénitentiaire et favorise la réinsertion professionnelle des personnes condamnées par la justice afin d'éviter la récidive. Il s'agit un service à compétence nationale au sein du ministère de la Justice.