PRÉFECTURE
DE POLICE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur : MINISTERE DE L'INTERIEUR

PRÉFECTURE DE POLICE

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

Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

N° 26-BCPA-493

Fourniture de matériels d'équipement radioélectrique et de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI Ile de France et les services du ministère de l'Intérieur associés.
(2 lots)

Accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, passé suivant la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et suivant du code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE 5

1.1 – Objet de l'accord-cadre 5
1.2 – Type de l'accord-cadre 6
1.3 – Allotissement 6
1.5 – Forme et montant de l'accord-cadre 6
1.6 – Clauses sociales 7
1.6.1 – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire 7
1.6.2 – Modalités d'exécution 7
1.6.3 – Suivi de l'exécution pendant la durée du marché et à l'issue du parcours 8
1.6.4 – Contrôle et évaluation de l'action de formation 8
1.7 – Clauses environnementales 9
1.7.1 – Documents livrables 9
1.7.2 – Gestion des déchets dont déchets d'équipement électriques et électroniques (D.E.E.E) 9
1.7.3 – Gestion des emballages et optimisation des livraisons 9
1.7.4 – Ressources 9
1.7.5 – Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC) 10
1.7.6 – Communication du BEGES 10
1.8 – Groupement d'opérateurs économiques 10

ARTICLE 2 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE..... 11

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE..... 11

3.1 – Documents contractuels 11
3.2 – Statut du mémoire technique 12

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES ET PRESTATIONS ATTENDUES..... 12

4.1 – Prestations attendues 12
4.1.1 – Lot n°1 : Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques – Prestations attendues 12
4.1.2 – Lot n°2 : Fourniture de matériels d'équipements de vidéo-protection – Prestations attendues 13
4.2 – Documentations techniques de maintenance pour tous les appareils proposés des lots 1 et 2 14

ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE..... 14

5.1 – Émission de bons de commande (hors carte d'Achat et en cas de solution de paiement par carte d'Achat indisponible) 15
5.2 – Modalités de livraison 15
5.3 – Délai de livraison 16
5.3.1 – Lot n°1 16
5.3.1 – Lot n°2 16
5.4 – Prolongation du délai d'exécution 16
5.5 – Lieux de livraison 16
5.6 – Interlocuteur dédié 17
5.7 – Stockage – emballage et transport 17

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE..... 17

ARTICLE 7 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE..... 18

7.1 – Unité monétaire 18
7.2 – Contenu et forme des prix 18
7.3 – Révision des prix 18
7.3.1 – Révision des prix du BPU 18
7.3.2 – Révision des prix « catalogue » par ajustement 20
7.4 – Clause de sauvegarde 20

7.5 – Offres promotionnelles 20
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....21
8.1 – Avance 21
8.2 – Modalités de paiement hors carte d'achat 21
8.2.1 Présentation des demandes de paiement 21
8.2.2 Transmission obligatoire des factures sous forme électronique 22
8.2.3 Modalités en cas de rejet de facture 22
8.3 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3 22
8.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3 22
8.3.2 - Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités 22
8.3.3 - Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité) 23
8.4 – Émission d'avoirs 23
8.5 – Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET24
8.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires 24
8.8 – Comptable assignataire 24
8.9 – Imputations budgétaires 24
ARTICLE 9 – PÉNALITÉS.....25
9.1 – Pénalités de retard dans la livraison 25
9.2 – Pénalités applicables en cas de non-respect de l'obligation de communication du BEGES et du plan de transition associé 25
9.3 – Pénalités de retard dans la production de statistiques commerciales 25
9.4 – Pénalités pour non-respect des dispositions des articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail 25
9.5 – Plafonnement des pénalités26
9.7 – Indépendance des pénalités et de la résiliation 26
ARTICLE 10 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....26
ARTICLE 11 – GARANTIES.....26
.....26
11.1 – Garanties légales26
11.2 – Garanties contractuelles 26
ARTICLE 12 – OBLIGATION DU TITULAIRE – DÉMARCHE QUALIMÉTRIQUE.....27
12.1 – Nature des obligations du titulaire 27
12.2 – Obligation de conseil 27
12.3 – Qualité et continuité de service 27
12.4 – Statistiques commerciales - Démarche qualimétrique 28
12.4.1 – Statistiques 28
12.4.2 – Démarche qualimétrique 28
ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....29
13.1 – Confidentialité des données 29
13.2 – Règles de sécurité 29
ARTICLE 14 – RÉFÉRENCES.....30
ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN.....30
15.1 – Transfert d'activité 30
15.2 – Ajout et retrait d'un site de livraison 30
15.3 – Actualisation des références du titulaire 30
ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS.....31
16.1 – Force majeure 31
16.1.1 – Définition 31
16.1.2 – Régime 32

16.2 – Responsabilité extracontractuelle 32
16.3 – Responsabilité contractuelle 32
16.4 – Causes exonératoires et imprévision 32
ARTICLE 17 – ASSURANCES.....33
ARTICLE 18 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT....33
ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....34
ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....34

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

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériels d'équipements radioélectriques et de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du Ministère de l'Intérieur associés.

La Direction de l'innovation, de la Logistique et des Technologies (DILT) est en charge du déploiement et du maintien en condition opérationnelle des systèmes radio d'infrastructure et des terminaux radio fixes et embarqués au profit des directions opérationnelles du ressort territorial de compétence du Préfet de police (Ile-de-France).

Les moyens radio mis en œuvre et maintenus par la DILT, dont l'Infrastructure Nationale Partageable des Transmissions (INPT) permettent notamment d'assurer :

- La transmission radio de messages entre les véhicules de police et les Salles d'Information et de Commandement, les districts, les commissariats ;
- La consultation des fichiers nationaux à partir des équipements embarqués dans les véhicules ;
- La géolocalisation des patrouilles.

Afin d'être en mesure d'assurer ses missions dans ce domaine d'activité, la DILT est amenée à approvisionner :

- des systèmes antennaires (pylônes, antennes, câbles coaxiaux, fiches coaxiales, filtres duplexeur, coupleurs, …) destinés à l'installation et la maintenance des sites d'infrastructure et bases fixes ;
- des systèmes antennaires destinés à l'équipement du parc automobile dont le renouvellement varie entre 200 et 700 véhicules par an ;
- des équipements spécifiques destinés à la mise en œuvre de systèmes ou solutions techniques (faisceaux hertziens, amplificateur-répéteurs pour la transmission indoor, boîtiers de géolocalisation, équipements d'exploitation discrète des terminaux, …) ;
- des pièces détachées permettant d'assurer l'installation et la maintenance de ces différents systèmes (composantes électroniques, cartes et modules, haut-parleurs, câbles électriques et coaxiaux, visserie, …) ;
- des matériels d'outillage destinés aux équipes techniques.

De même, les moyens de vidéo-protection mis en œuvre et maintenus par la DILT permettent d'assurer :

- la vidéo-protection des bâtiments sensibles hébergeant des directions et services opérationnels et administratifs relevant de la Préfecture de police ;
- la vidéosurveillance des cellules de gardes à vue ;
- l'enregistrement des flux vidéo précités ;
- la télé distribution (réseau TV câblé) au sein de bâtiments.

Enfin, et à titre indicatif, les volumétries en présence qui concernent le présent accord-cadre sont les suivantes :

- sites d'infrastructure radio INPT : 160 ;
- terminaux radio : 25 000 ;
- bases fixes : 350 ;
- véhicules opérationnels : 6 000 ;
- véhicules opérationnels deux roues : 700 ;
- sites immobiliers vidéo-protégés : 340.

1.2 – Type de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures au sens de l'article L 1111-3 du Code de la commande publique.

1.3 – Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) lots distincts, attribués séparément et définis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot
1	Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques pour les services relavant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.
2	Fourniture de matériels d'équipements de vidéoprotection pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.

Chaque lot est mono-attributaire.

En l'absence de précision sur les lots concernés, les différents articles du CCP s'appliquent à tous les lots.

1.4 – Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2162-2, R2162-4 à R2162-6 du Code de la commande publique.

1.5 – Forme et montant de l'accord-cadre

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

Chacun des lots est conclu sans montant minimum pour deux (2) ans et avec un montant maximum pour deux (2) ans, tels que fixés ci-dessous :

Désignation	Montant maximum HT sur 2 ans
Lot n°1 : Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques pour les services relavant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.	1 860 000,00 €
Lot n°2 : Fourniture de matériels d'équipements de vidéo-protection pour les services relevant du SGAMI ILE DE FRANCE et les services du ministère de l'Intérieur associés.	1 240 000,00 €

Le taux de TVA est de 20 %.

Pour chacun des lots, l'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique. Les commandes sont émises par l'administration sur la base des prix du « Bordereau des prix unitaires » (BPU) proposés à l'annexe n° 1 à l'Acte d'engagement et des prix catalogues, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis à l'annexe n°2 à l'Acte d'Engagement « Taux de remise sur catalogues ».

1.6 – Clauses sociales

1.6.1 – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Conformément à l'article 6 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail.

Il s'engage par ailleurs à mettre en place une action de formation à destination des jeunes publics en situation de décrochage scolaire, conforment aux dispositions de l'article 6 du présent CCP.

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

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

Le volume horaire minimal exigé pour la période ferme (2 ans) est de :
- **900 heures pour le lot 1 ;**
- **600 heures pour le lot 2.**

Le volume horaire minimal exigé pour les périodes de reconduction (1 an) est de :
- **450 heures pour le lot 1 ;**
- **300 heures pour le lot 2.**

Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Le jeune bénéficiaire du dispositif sera affecté prioritairement à des tâches administratives. Toute intervention sur des équipements devant être déployés sur les sites de la Préfecture de police étant exclue.

1.6.2 – Modalités d'exécution

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

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

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de la préfecture de Police, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.
L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

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

1.6.3 – Suivi de l'exécution pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

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

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise »).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de la préfecture de Police, dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. À cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à la préfecture de Police par le titulaire.

Le titulaire transmet également à la préfecture de Police la convention de stage tripartite signée.

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

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

1.6.4 – Contrôle et évaluation de l'action de formation

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

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à la préfecture de Police :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande de la préfecture de Police.

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

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

1.7 – Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de l'environnement visées à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire veille à ce que l'exécution de l'accord-cadre respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces prescriptions en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de justifications ou à défaut de respect, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire.

1.7.1 – Documents livrables

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

1.7.2 – Gestion des déchets dont déchets d'équipement électriques et électroniques (D.E.E.E)

Le titulaire du marché doit identifier, gérer, traiter et recycler dans la mesure du possible, les déchets générés au cours de la réalisation des prestations, conformément à la législation en vigueur. Il a en charge la collecte, le conditionnement, le transport et le traitement des déchets résultants de ces prestations.

Certains équipements objet du présent accord-cadre sont concernés par les dispositions de l'arrêté du 14 avril 2021 portant agrément d'un système individuel de la filière des déchets d'équipements électriques et électroniques prévu à l'article L.541-10 du Code de l'environnement. Le titulaire est donc soumis aux dispositions dudit arrêté et doit remplir les obligations qui lui incombent à ce titre, sauf stipulations contraires du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à enlever ou faire enlever, à titre non onéreux et sur simple demande de l'administration, tous les composants, sous-ensembles et produits consommables faisant partie intégrante des matériels et logiciels maintenus dans le cadre du présent accord-cadre ainsi que les déchets qui en sont issus au moment de la mise au rebut ou de leur remplacement. L'enlèvement sera effectué sur le site d'utilisation des équipements à partir d'un point de regroupement accessible avec un véhicule du titulaire équipé de moyens de manutention adaptés.

1.7.3 – Gestion des emballages et optimisation des livraisons

Outre la réglementation en vigueur, le titulaire s'engage à respecter les préconisations suivantes :

- optimiser les emballages : emballages recyclables, minimisation du suremballage, réductions des déchets d'emballages ;
- regrouper dans la mesure du possible les commandes, afin de limiter les transports.

1.7.4 – Ressources

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

Dans le cadre des prestations, objet du présent accord-cadre, le titulaire a indiqué ses actions en faveur des objectifs environnementaux dans son mémoire technique. Cela constitue un

engagement a minima à maintenir ses actions durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

1.7.5 – Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC)

L'accord-cadre est pour partie soumis aux dispositions de la loi AGEC visant à accélérer le changement du modèle de production et de consommation en passant d'une économie linéaire « produire, consommer, jeter » en une économie circulaire. L'article 58 de la loi AGEC dispose qu'à compter du 1er janvier 2021, les biens acquis annuellement par l'acheteur sont pour partie issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées. Les éléments statistiques attendus à l'article 12.4.1 du présent CCP permettent à l'acheteur de vérifier le respect de ses obligations en la matière.

1.7.6 – Communication du BEGES

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

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

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché. Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial. Ces délais de transmission doivent impérativement être respectés sous peine d'application de la pénalité de retard y afférente spécifiée à l'article 9.2 du présent CCP.

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

1.8 – Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu de l'article R. 2142-19 et suivant du Code la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent accord-cadre est, soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour chacune des obligations contractuelles envers la personne publique.

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

Par ailleurs, en cas de groupement, les cotraitants composant le groupement sont tenus de notifier immédiatement à la personne publique, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG/TIC, toute modification survenant en cours d'exécution du présent accord-cadre se rapportant notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ;
- à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ;
- à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

ARTICLE 2 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de notification au titulaire.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre sera ensuite reconduit tacitement pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le présent accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes pour chaque lot :
  - Annexe 1 : « bordereau des prix unitaires » ;
  - Annexe 2 : « taux de remise sur catalogues » ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) n°26-BCPA-493 (commun aux deux lots) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : « CHORUS PRO » ;
  - Annexe n°2 : « Fiche sur la carte d'achat - DAE » ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'Administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;
- l'offre technique du titulaire, notamment son mémoire technique et environnemental et le(s) catalogue(s) du titulaire et les tarifs associés (via les accès en ligne à la base constructeur, le cas échéant)
- la fiche entreprise « proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire, pour chaque lot ».

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

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

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

3.2 – Statut du mémoire technique

À l'appui de son offre, le titulaire présente des documents qui constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du pouvoir adjudicateur qui peut, par conséquent, exiger à tout moment de la part du titulaire le strict respect des dispositions contenues dans ces documents.

En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux du titulaire, ils ne lui confèrent pas de droits, de sorte que ce dernier ne peut s'en prévaloir d'une quelconque manière, en particulier à l'appui d'une quelconque forme de réclamation au motif notamment que les moyens effectivement mis en œuvre pour réaliser les prestations diffèreraient de celles qu'il avait décrites dans ces documents.

Ces engagements unilatéraux sont les suivants : mémoire technique.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES ET PRESTATIONS ATTENDUES

4.1 – Prestations attendues

Les matériels les plus couramment utilisés sont définis dans la liste non exhaustive fournie à titre indicatif aux articles 4.1.1 et 4.1.2 du présent CCP.

Elle liste les matériels susceptibles d'être commandés au titre du présent accord-cadre. D'autres matériels figurant sur les catalogues remis par les fournisseurs et correspondant à l'objet de l'accord-cadre vont être retenus.

Les produits développés par les constructeurs sont en constante évolution. L'adaptation du marché aux besoins manifestés par les utilisateurs nécessite une continuelle variation des caractéristiques techniques recherchées. Il n'est donc indiqué ici que des exemples de matériels représentatifs des besoins courants.

4.1.1 – Lot n°1 : Fourniture de matériels d'équipements radioélectriques – Prestations attendues

La fourniture de matériels d'équipements radioélectriques recouvre les domaines suivants :

- Fourniture de matériels d'équipements des systèmes radioélectriques sur les véhicules ;
- Antennes, émetteurs, et matériels d'environnement pour stations de base ;
- Système de répétition de fréquences ;
- Faisceaux hertziens en bandes ARCEP ou bandes libres ;
- Equipements destinés à la mesure radioélectrique ;
- Equipements destinés aux travaux électriques ;
- Accessoires liés aux équipements et/ou permettant leur installation ;

- Documentations techniques de maintenance ;
- Les licences liées aux matériels.

Les matériels sont répartis dans les 12 familles suivantes :

- **Famille 1 :** Antennes de véhicule pour les systèmes radio de type : PMR dont GSM, GPS, etc.
- **Famille 2 :** Antennes d'infrastructure fixe pour les systèmes radio de type : PMR, GPS / Antennes secteur panneau (700/800/1800/2100/2600/3800/4200 MHz) / Antennes à polarisation double (700/800/1800/2100/2600/3800/4200 MHz)
- **Famille 3 :** Accessoires d'antennes : câbles coaxiaux avec connectique adaptée, filtres duplexeurs, coupleurs d'antennes, charges d'antennes, relais coaxiaux, connecteurs RF, filtres passifs, parafoudres, Circulateurs / isolateurs / Atténuateurs /Amplificateurs RF.
- **Famille 4 :** Mâts et fixations : mâts et supports d'antennes, pylônes, accastillage de fixation d'antennes : (tendeurs, câbles acier, hauban en kevlar, tresse de masse, chemins de câbles, étanchéité, serrurerie, sécurité, etc.)
- **Famille 5 :** Systèmes de transmission HF, VHF, UHF / 4G / 5G RRU / BBU / Remote Radio Unit / Baseband Unit (700/800/1800/2100/2600/3800/4200 MHz) / CU/DU (Centralized Unit / Distributed Unit) / vRAN / O-RAN Components (virtualisation des fonctions réseau)
- **Famille 6 :** Faisceaux hertziens en 13 Ghz, 23 Ghz et 38 Ghz, 60Ghz bandes Arcep et bandes libres
- **Famille 7 :** Amplificateurs répéteurs large bande (RF-RF et RF-FO) adaptés à la gamme des fréquences des opérateurs mobiles (700/800/900/1800/2100/2600/3800/4200 MHz)
- **Famille 8 :** Équipements de mesures sur les aériens / analyseur de Passive Intermodulation (PIM)
- **Famille 9 :** Équipements de mesure et outillage pour les interventions sur les fibres optiques
- **Famille 10 :** Équipements pour systèmes LORA, antenne d'infrastructures / Gateway
- **Famille 11** : Antennes de mesure en champs proche, antennes pour mesure de champs magnétiques / antennes pour mesure de champ
- **Famille 12 :** Équipements électriques (Tableau électrique, Disjoncteur, Prise de courant, B)

4.1.2 – Lot n°2 : Fourniture de matériels d'équipements de vidéo-protection – Prestations attendues

La fourniture de matériels d'équipements vidéo recouvre les domaines suivants :

- Fourniture des équipements nécessaires à l'installation et à la maintenance des réseaux de distribution télévisuelle dans les bâtiments (antenne, câbles coaxiaux, filtres TV, préamplificateurs, amplificateurs, câbles coaxiaux, décodeurs, etc) ;
- Fourniture des équipements nécessaires à l'installation et à la maintenance des systèmes de vidéoprotection bâtimentaire (caméras analogiques, caméras numériques, caméras thermiques, projecteur infra-rouge, encodeurs, convertisseurs de média, enregistreurs vidéo, etc.) ;
- Fournitures des équipements nécessaires à l'exploitation des flux vidéo (moniteurs de différentes taille, écrans pour intégration en murs d'image, serveur d'administration et partage des flux vidéo, contrôleurs de murs d'image ;
- Accessoires liés aux équipements et/ou permettant leur installation ;

- Documentations techniques de maintenance ;
- Fourniture des équipements nécessaires à l'installation de moyens vidéos opérationnels tels que : caméras PTZ privilégiant dans la mesure du possible des composants non soumis aux restrictions de la section 889 du NDAA et conformément aux recommandations de l'ANSSI en matière de réduction des dépendances technologiques, systèmes de transmission 4G/5G avec agrégation de liens multi-WAN et tunnel VPN chiffré, encodeurs/décodeurs vidéo, équipements de stockage et d'archivage vidéo, commutateurs réseau, alimentations électriques adaptées aux déploiements terrain, contenants étanches de transport et d'intégration des équipements, accessoires de fixation et de câblage.

Les matériels sont répartis dans les 11 familles suivantes :

- **Famille 1 :** Systèmes de réception, distribution, transmission et acquisition réseau TV, TNT ;
- **Famille 2 :** Caméras de vidéo-protection : IP, thermiques, etc ;
- **Famille 3 :** Enregistreurs vidéo numériques multi-flux ;
- **Famille 4 :** Traitement vidéo : convertisseurs de média (analogique vers HDMI, analogique vers SDI, etc..), encodeurs/décodeurs numériques ;
- **Famille 5 :** Exploitation des flux vidéo : moniteurs, serveurs d'administration/partage des flux vidéo, contrôleurs de murs d'images ;
- **Famille 6 :** Autres accessoires : haut-parleurs, cosses de montage auto, fusibles et porte-fusibles ;
- **Famille 7 :** Équipement de mesure, outillage et petit équipement électrique pour l'environnement vidéo protection et tactique ;
- **Famille 8 :** Équipements et systèmes de réception, distribution, acquisition, support archivage et transmission vidéo spécifique (routeur 4G/5G, encodeurs, décodeurs, antennes 4G/5G) ;
- **Famille 9 :** Logiciel, licences et support ;
- **Famille 10 :** Transport et stockage ;
- **Famille 11 :** Consommables techniques.

4.2 – <u>Documentations techniques de maintenance pour tous les appareils proposés des lots 1 et 2</u>

Elle comprend les schémas de principe, les plans d'implantation des composants, la nomenclature des composants, les procédures de maintenance, les réglages à effectuer, les mesures tests et les graphes correspondants.

Tous les produits et équipements livrés doivent comporter un étiquetage complet et des modes d'emploi en langue française en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

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

5.1 – Émission de bons de commande (hors carte d'Achat et en cas de solution de paiement par carte d'Achat indisponible)

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

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils sont transmis de préférence par voie dématérialisée. Ils comportent les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro du système d'information financier correspondant (Budget Etat : CHORUS) ;
- la mention « Budget Etat » ;
- le nom du service dépensier ;
- la direction ayant passé commande ;
- l'intitulé du service et ses coordonnées téléphoniques et tout autre renseignement utile ;
- le numéro et la date d'émission de la commande ;
- les coordonnées complètes de la société (nom, adresse, SIRET) ;
- la désignation des fournitures et de leur référence ;
- la nature et la quantité des fournitures livrées ;
- les prix unitaires HT et TTC des fournitures ;
- le montant hors TVA des prestations livrées ;
- le taux et le montant de la TVA et des autres taxes le cas échéant ;
- le montant total € TTC des prestations livrées ;
- le(s) lieu(x) de livraison ;
- l'adresse de facturation.

Les commandes sont émises sur la base de l'annexe financière fournie par le titulaire de l'accord-cadre. Toutefois, cette liste n'étant pas exhaustive, l'administration peut commander, sur le(s) catalogue(s) public(s) du titulaire toutes les références nécessaires à la satisfaction de son besoin dans la limite de l'objet de l'accord-cadre.

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire dispose, pour faire part de ses observations, d'un délai de cinq (5) jours ouvrés. Pour les commandes signalées urgentes, ce délai est de cinq (5) heures.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre sans que leur durée d'exécution n'excède, à compter de leur date d'émission, un délai de **deux (2) mois** pour l'exécution de prestations.

À l'échéance de l'accord-cadre, aucun bon de commande ne peut être valablement émis, mais l'exécution des bons de commande déjà émis est poursuivie jusqu'à complet achèvement dans la limite du délai de livraison figurant dans l'accord cadre.

5.2 – Modalités de livraison

Les fournitures livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison en double exemplaire daté et signé, dont un est conservé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison mentionnant les informations suivantes :

- la référence du bon de commande ;
- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'EJ (engagement juridique) du système d'information financier ;
- l'identification du titulaire ;
- les dates d'expédition et de livraison ;
- la référence et la désignation des fournitures livrées dans le même ordre que celui figurant sur le bon de commande ;
- les quantités livrées.

L'administration vise le bon de livraison après vérification et sous réserve de la conformité des fournitures livrées.

Chaque équipement fourni au titulaire de l'accord cadre doit être accompagné d'une documentation technique de maintenance en langue française.

5.3 – Délai de livraison

5.3.1 – Lot n°1

Les équipements qui font l'objet du présent accord cadre doivent être livrés dans un **délai maximal de dix (10) semaines** pour le lot 1 à compter de la date de réception par le titulaire du bon de commande.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer les livraisons dans les délais, quelles que soient les circonstances. Il doit informer l'Administration des difficultés qu'il peut rencontrer dans l'exécution de l'accord cadre.

5.3.1 – Lot n°2

Les équipements qui font l'objet du présent accord cadre doivent être livrés dans un **délai maximal de deux (2) mois** pour le lot 2 à compter de la date de réception par le titulaire du bon de commande.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires afin d'effectuer les livraisons dans les délais, quelles que soient les circonstances. Il doit informer l'Administration des difficultés qu'il peut rencontrer dans l'exécution de l'accord cadre.

5.4 – Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le(s) délai(s) contractuel(s), il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

Les conditions d'octroi de prolongation des délais d'exécution sont définies à l'article 13.3 du CCAG/FCS applicable.

Le titulaire formule ses demandes expresses de prolongation des délais d'exécution (ou de sursis de livraison), dûment motivées, obligatoirement par courrier, avec accusé-réception, dans les délais contractuels sous peine d'irrecevabilité.

5.5 – Lieux de livraison

Le titulaire livre principalement le matériel dans les locaux de la Préfecture de Police, sur rendez-vous pris 48 heures à l'avance, à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies / Magasin SDT
66 Boulevard de l'hôpital
75013 PARIS
TEL : 01 40 79 75 39 ou 01 40 79 75 38

L'administration se réserve la faculté, dans le cadre d'une modification de son organisation et après information préalable et écrite du titulaire, de déplacer le lieu principal d'exécution des prestations dans le ressort territorial de compétence du Préfet de police de Paris, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une modification de l'accord-cadre.

5.6 – Interlocuteur dédié

Le titulaire doit désigner un ou plusieurs interlocuteurs pour assurer les prestations, objet de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur réceptionne les demandes des services et suit l'exécution des prestations. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise le représentant du pouvoir adjudicateur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Le(s) référent(s) doivent être joignables les jours ouvrés dans les délais les plus courts (n° portable, n° téléphone fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

Correspondants du titulaire :

En cas de difficultés particulières liées à l'émission d'un bon de commande ou de problème techniques le titulaire doit contacter le service émetteur du bon de commande.

5.7 – Stockage – emballage et transport

Selon les dispositions de l'art. 20.3 du CCAG/FCS, les fournitures sont livrées franco d'emballage et franco de port, sans minimum de facturation, à l'adresse de livraison figurant sur le bon de commande.

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, de l'emballage, du chargement et de l'arrivage de ses produits.

Le titulaire est responsable du mode de transport et des risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination.

Conformément aux prescriptions de l'article 20 du CCAG/FCS, les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes :

- Les articles devront être empaquetés soigneusement afin qu'ils ne puissent subir aucune détérioration. En cas d'avaries provenant d'insuffisance de l'empaquetage, les livraisons sont refusées ;
- Chaque paquet devra porter extérieurement, d'une façon apparente, la référence du matériel pour être identifié dans le bon de commande.

La manutention est effectuée par le titulaire jusqu'au lieu de stockage désigné par le représentant de l'administration.

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

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE

L'accord-cadre ayant pour objet la fourniture de matériels, la sous-traitance n'est pas autorisée.

ARTICLE 7 – PRIX DE L'ACCORD-CADRE

7.1 – Unité monétaire

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

7.2 – Contenu et forme des prix

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

En aucun cas, il ne sera facturé des frais complémentaires, l'ensemble des frais est intégré aux prix unitaires.

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

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur sans qu'il soit nécessaire de procéder à la passation d'un avenant.

7.2.1 – Commande sur bordereau de prix unitaires

Les prix unitaires sont fixés au BPU en annexe n°1 de l'acte d'engagement. Les prestations sont rémunérées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix de l'unité de commande figurant au BPU.

7.2.2 – Commande sur catalogues (tarifs publics)

Les catalogues et leur tarif public joints à l'offre sont assortis le cas échéant de (des) taux de remise consenti(s) indiqué(s) par le titulaire à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les prix unitaires des fournitures sur catalogues sont révisables par référence au(x nouveau(x) tarif(s) public(s) pratiqué(s) par le titulaire sur le(s)quel(s) sera(ont) appliqués la(es) remise(s contractuelles indiquées dans l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

La remise est contractuelle et ferme pendant toute la durée de l'accord-cadre.

7.3 – Révision des prix

7.3.1 – Révision des prix du BPU

En application de l'article R.2112-13 du Code de la commande publique, les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise de l'offre. **Ce mois est appelé « mois zéro » (M0).**

Les prix du bordereau des prix unitaires figurant en annexe n°1 à l'acte d'engagement sont révisables annuellement à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

P = Po x [0,15 + 0,75 x (I/Io) + 0,10 x (T/To)]

Dans laquelle :

- **P** : prix révisé hors taxes à la date prévue de révision des prix ;
- **Po** : prix initial hors taxes du marché réputé établi au mois zéro (M0) ;
- **I** : valeur lue et connue à la date prévue de la révision des prix, de l'indice du prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de base – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques – base 2021 – identifiant 010764349 ;
- **Io** : dernière valeur connue de l'indice à la date d'établissement du prix initial (Mois Mo) de l'indice du prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de base – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques- base 2021 - identifiant n° 010764349 ;
- **T** : valeur lue et connue à la date prévue de la révision des prix, de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41- Transport routier de fret- Base 2021 – Identifiant n° 010766402
- **To** : dernière valeur connue de l'indice à la date d'établissement du prix initial (Mois Mo), de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41- Transport routier de fret- Base 2021 – Identifiant n° 010766402

Les valeurs des différents paramètres nécessaires sont celles publiées dans le « Bulletin Mensuel de statistique de l'INSEE, diffusé sur le site http://www.insee.fr/indices

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

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec deux décimales.

- **Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix du BPU**

Le titulaire adresse pour acceptation sa demande de révision des prix à la préfecture de police par lettre recommandée ou par courriel (pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr) à la date prévue pour la révision des prix, accompagné de ses nouveaux tarifs, à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE POLICE

DILT / SG / Bureau de l'Achat

Section SIC

4, rue Jules Breton

75013 PARIS

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

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

Le silence de la personne publique sur la demande de révision des prix vaut acceptation de la demande de révision.

En cas d'acceptation de la demande de révision, les prix révisés sont applicables à compter de l'émission du premier bon de commande qui suit la demande du titulaire, à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre.

Au cas où le titulaire ne transmet pas sa demande de révision des prix au moins dans le mois qui suit la date prévue pour l'application de la révision, il ne sera fait application des prix révisés acceptés par l'administration qu'après un délai d'un mois suivant la réception de la demande, à l'émission du premier bon de commande suivant cette date.

Dans l'hypothèse d'une reconduction, dès le commencement de la nouvelle période d'exécution de l'accord-cadre, toute baisse des tarifs du titulaire est affectée d'office aux prix du présent accord-cadre.

L'administration se réserve le droit de faire application de la clause de sauvegarde prévue à l'article 7.4 du CCP.

7.3.2 – Révision des prix « catalogue » par ajustement

Les prix unitaires sont ajustés à la hausse ou à la baisse, par référence au nouveau tarif général, lors de la sortie du ou des nouveau(x) catalogue(s), auquel sont appliquées les taux de remises éventuelles, exprimés en pourcentage à l'annexe n°2 à l'acte d'Engagement.

Les taux de remise accordés par le titulaire restent fermes pour toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises.

L'ajustement intervient à chaque changement de tarification du catalogue concerné.

- **Modalités de la mise en œuvre de la révision des prix catalogues**

Le titulaire en informe l'administration, sans délai, par courriel électronique à l'adresse suivante : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr, en indiquant dans l'objet « *Information d'ajustement de catalogue – accord-cadre Radio/Vidéo – section SIC* ».

Dans le cas où une transmission des catalogues est nécessaire (pas consultables en ligne), le titulaire adresse ses nouveaux catalogues via FRANCE TRANSFERT (https://francetransfert.numerique.gouv.fr) aux adresses mails suivantes :

amah.ajavon@interieur.gouv.fr ; sarah.tribondeau@interieur.gouv.fr ;
alex.bleschet@interieur.gouv.fr ; victoire.lepere@interieur.gouv.fr.

Chaque nouveau catalogue émis se substitue au précédent sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les remises initialement consenties par le titulaire s'appuient alors sur ces nouveaux tarifs.

7.4 – Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif, si celui-ci fait apparaître une augmentation dépassant **cinq (5) %** l'an.

7.5 – Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage, au cours de l'exécution du marché public à informer la Préfecture de police des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer et à lui en faire bénéficier.

Il s'engage ainsi à communiquer par courriel, dont la Préfecture de police accusera réception :

- les produits concernés par la promotion ;
- la durée de l'offre promotionnelle ;

- le numéro du marché public ;
- les prix modifiés par la promotion.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultants de l'application des clauses du marché public.

Dans ce cas, la facture doit comporter le prix initial remisé et la remise complémentaire correspondant à cette promotion.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

8.1 – Avance

Une avance peut être accordée au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants, et R. 2191-17 du Code de la commande publique. Le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Toutefois, si le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux de l'avance est porté à 10 %, par dérogation à l'article A.11.1 du CCAG/ FCS.

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

8.2 – Modalités de paiement hors carte d'achat

8.2.1 Présentation des demandes de paiement

Le paiement se fait sur présentation d'une demande de paiement, adressée par le titulaire au pouvoir adjudicateur, selon les règles de la comptabilité publique après admission des prestations.

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

Les factures afférentes aux paiements sont établies en un (1) original portant, outre les mentions légales (décret n° 88-74 du 21 janvier 1988 - annexe C), les indications suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant (Budget Etat : CHORUS) ;
- la date et le numéro de la facture ;
- le nom n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro complet du compte bancaire ou postal tel que précisé à l'Acte d'engagement ;
- le nom du service dépensier ;
- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la nature et la quantité des prestations exécutées ;
- le montant hors TVA des prestations ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC, affecté de la remise (le cas échéant).

Avertissement : L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture correspond à un cas

de non-conformité de la facture, ce qui entraîne son rejet et l'impossibilité de payer le titulaire.

Les factures doivent être transmises par voie dématérialisée à la Préfecture de Police.

8.2.2 Transmission obligatoire des factures sous forme électronique

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 et suivants du Code de la commande publique après exécution des fournitures, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit impérativement envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr.

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

- Identifiant SIRET du service prescripteur, indiqué sur le bon de commande :
- Dépense BUDGET ÉTAT : 110 002 011 00044 ;
- N° d'engagement (EJ Chorus État à 10 chiffres) ;
- Code service exécutant figurant sur le bon de commande.

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

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

8.2.3 Modalités en cas de rejet de facture

Par **dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS** applicable, en cas de rejet de la facture, l'Administration avise le contractant via le portail Chorus Pro. Le contractant doit alors rendre sa facture conforme avant de la renvoyer à l'Administration. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application de l'article R.2192-27 et suivants du Code de la commande publique.

8.3 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3

8.3.1 – Utilisation du dispositif de paiement par carte d'achat de niveau 3

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

Les modalités de mise en œuvre de la carte d'achat de niveau 3 sont présentées pour information ci-dessous et en annexe n°2 au CCP ; **elles sont soumises à l'approbation du titulaire par voie d'avenant préalablement à toute utilisation.**

8.3.2 - Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités

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

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

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

compte.

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

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

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

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

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

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

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

vincent.garrigues@bnpparibas.com

8.3.3 – Évolution de la plateforme carte achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

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

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

8.4 – Émission d'avoirs

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

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (Budget Etat : CHORUS) ;
- le numéro du bon de commande (figurant sur le bon de commande),
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande),
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande),
- les noms, n° SIRET et adresse du titulaire,

- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'Acte d'Engagement,
- la nature des prestations réalisées,
- le montant HT et TTC des prestations réalisées,
- la date d'établissement de l'avoir,
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles,
- la date et le numéro de facture.

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

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

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

8.6 – Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'Administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

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

8.8 – Comptable assignataire

Le comptable assignataire est :

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

8.9 – Imputations budgétaires

La dépense correspondante sera imputée sur le budget État de la Préfecture de Police exercice 2026 et suivants :

- Ministère de l'Intérieur – Mission sécurité – Programme 176 « Police nationale » et AGRASC- Centre financier : 0176-DIDF-DSIC
- Ministère de l'Intérieur – Mission sécurité – Programme 176 « Police nationale » – Centre financier : 0176-CCSC -CINP
- Ministère de l'Intérieur – Mission sécurité – Programme 161 « Sécurité civile » – Centre financier : 0161-CSDM – CIPT
- Ministère de l'Intérieur – Mission direction de l'action du gouvernement – Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental » – Centre financier : 0129- CVAC-PFDC.

ARTICLE 9 – PÉNALITÉS

9.1 – Pénalités de retard dans la livraison

Conformément à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations stipulées au présent accord-cadre, la Préfecture de Police se réserve le droit d'appliquer au titulaire les pénalités définies ci-dessous.

Lorsque les délais fixés pour la livraison des matériels commandés sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Où :
P = Montant de la pénalité ;

V = Valeur des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des fournitures en retard ou de l'ensemble des fournitures si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

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

En cas de non-respect des délais de transmission du BEGES et du plan de transition associé (initial ou de renouvellement) spécifiés à l'article 1.7.6 du CCP pour le titulaire soumis à l'obligation, une pénalité forfaitaire de 100 euros par semaine de retard s'applique.

9.3 – Pénalités de retard dans la production de statistiques commerciales

Le montant des pénalités est de 100 euros par jour ouvré de retard à compter de la date définie conjointement avec l'administration pour la remise des statistiques.

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

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

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

Le montant des pénalités est de 250 euros par jour ouvré de retard à compter de l'expiration de ce délai. Ce montant ne peut excéder 10 % du montant cumulé des dépenses de l'accord-cadre sur la période considérée ni celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 ;

9.5 – Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités exigibles au titre des pénalités applicables est plafonné à 20% du montant de du marché.

9.6 – Caractère moratoire des pénalités

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

9.7 – Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie de l'accord cadre dans les conditions prévues à l'article 18 du présent CCP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.

ARTICLE 10 – VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par les personnels des services destinataires conformément aux prescriptions des articles 27 à 30 du CCAG/FCS applicable.

Pour rappel, le visa de l'administration sur le bon de livraison prévu à l'article 5.2 du CCP ne vaut qu'acceptation de la commande reçue.

Les opérations d'admission sont effectuées dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Les fournitures rejetées doivent être remplacées dans un délai identique à celui de la livraison initiale à compter de la réception de la décision de rejet.

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

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

ARTICLE 11 – GARANTIES

11.1 – Garanties légales

Les garanties légales telles que définies aux articles L.1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L.1386-1 et suivants du Code civil (défectuosité des produits) et L.221-1 et suivants du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux fournitures du présent accord-cadre.

11.2 – Garanties contractuelles

La garantie contractuelle est conforme aux normes en vigueur pour l'utilisation normale à

laquelle elles sont destinées. Conformément à l'article 33 du CCAG/FCS applicable, les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière et bénéficient d'une garantie minimale d'un an à compter de leur date d'admission.

Le point de départ de garantie est la date de notification de la décision d'admission.
Le titulaire remplace à ses frais les fournitures défectueuses, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur.

Le délai de remplacement des fournitures défectueuses est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger des fournitures de remplacement équivalentes.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée ne saurait être supérieur au délai de livraison initial.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée. Cette demande est notifiée au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'administration.

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

ARTICLE 12 – OBLIGATION DU TITULAIRE – DÉMARCHE QUALIMÉTRIQUE

12.1 – Nature des obligations du titulaire

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

12.2 – Obligation de conseil

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

12.3 – Qualité et continuité de service

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

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

Par ailleurs, il appartient au titulaire, notamment, de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de connaissance du domaine concerné et de qualité des prestations, conformément aux niveaux

de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. A ce titre, il relève de la responsabilité du titulaire d'assurer notamment la formation de son personnel.

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

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

12.4 – Statistiques commerciales - Démarche qualimétrique

12.4.1 – Statistiques

Le titulaire s'engage à fournir, sur demande de l'administration à tout moment, en cours d'exécution de l'accord-cadre, des données statistiques dans un fichier d'un format de son choix compatible avec les outils informatiques du bureau de l'Achat, par courriel à : pp-dilt-sg-achat@interieur.gouv.fr.

En cas de retard dans la transmission des données statistiques à la date définie conjointement avec l'administration, le titulaire encourt la pénalité de retard définie à l'article 9.3 du présent CCP.

Les données statistiques doivent comprendre les éléments suivants :

- désignation du produit / référence ;
- indication de l'origine du produit (issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées) ;
- quantité cumulée commandée pour la période et depuis le début de l'accord cadre,
- quantités livrées ;
- montants HT et TTC facturé par produits.

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

Préfecture de Police
DILT / SG
Bureau de l'achat
Section SIC
4 rue Jules Breton
75013 PARIS

Ces états statistiques sont conservés par l'administration et servent d'historique des achats pour les futurs projets de l'accord-cadre.

12.4.2 – Démarche qualimétrique

Une démarche « qualimétrique » peut être réalisée par l'administration, sous la forme d'une évaluation de performance portant sur la qualité de la fourniture et la prestation. À l'issue, le titulaire est destinataire du résultat par courriel, à l'adresse qu'il communique au pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

13.1 – Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par la Personne publique ou dont il peut avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.
De plus, le titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par son personnel salarié ou non et ses partenaires.

13.2 – Règles de sécurité

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du prestataire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable.
Cette autorisation préalable peut-être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles.

Pour obtenir ces autorisations, le titulaire du marché doit fournir à l'Administration une lettre du responsable de l'entreprise (avec en-tête, la raison sociale de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse) adressé à :

PREFECTURE DE POLICE
DILT/ SDT/ SIO
24, boulevard de l'Hôpital – 75013 PARIS

Le titulaire désigne nominativement toutes les personnes susceptibles d'intervenir dans le cadre de ce marché ; Le titulaire doit fournir la copie de la pièce d'identité de son personnel et de la carte d'immatriculation du(es) véhicule(s) que celui-ci utilisera, en amont des visites sur site.

Au cours de ses visites dans les locaux de l'Administration, le personnel du titulaire ne peut être accompagné d'un tiers ou d'un partenaire sans accord écrit préalable de l'Administration. Toute personne n'ayant pas obtenu cette autorisation se verra refuser l'accès aux sites.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité et dispositions, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou négligence, peut entraîner une sanction contractuelle sans préjudice des sanctions pénales.

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

Le titulaire doit se conformer, a minima, au règlement intérieur de chaque site d'exécution des prestations prévues, il doit veiller au respect des règles d'accès et de circulation sous peine de se voir refuser l'accès des sites.

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

Les personnels du titulaire ne sont autorisés à utiliser le matériel de l'Administration qu'en présence d'un agent de l'Administration, sauf autorisation expresse de celle-ci.

Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.

ARTICLE 14 – RÉFÉRENCES

L'utilisation par le titulaire du nom de la préfecture de Police ou de toute autre entité bénéficiaire des prestations du présent accord-cadre, à quelque fin que ce soit, et la référence au présent accord-cadre, sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de la Personne publique.

ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN

15.1 – Transfert d'activité

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

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

15.2 – Ajout et retrait d'un site de livraison

Des modifications du contrat, à savoir, l'ajout ou la suppression d'un site de livraison, le déménagement d'un site, peuvent être décidées par le pouvoir adjudicateur. Elles sont notifiées au titulaire par simple courrier.

Les documents du marché sont ajustés pour tenir compte de ces modifications et se substituent aux documents du marché initial.

Cette modification n'entraîne pas de frais supplémentaires à la charge de l'Administration ni la passation d'un avenant au présent accord cadre.

15.3 – Actualisation des références du titulaire

Le titulaire informe par écrit la personne publique de tout changement ou remplacement dans son catalogue de référence figurant dans le marché, notamment en cas d'arrêt de commercialisation, ainsi que de toute nouvelle annonce de matériel.

En cas d'arrêt de commercialisation d'une référence figurant dans le marché, le titulaire doit obligatoirement proposer une référence susceptible de se substituer à la référence supprimée et fournir la documentation technique correspondante, c'est-à-dire présentant au moins le même niveau de fonctionnalités que la référence supprimée, et pouvant être utilisée immédiatement par la personne publique sans que celle-ci ait à modifier son environnement technique ou à supporter des frais spécialement induits par le changement de référence.

En outre, le titulaire s'engage, en cas de remplacement, à fournir la nouvelle référence pour un prix égal ou inférieur à celui de la référence figurant précédemment dans l'accord-cadre et sur lequel s'applique, le cas échéant, la remise consentie initialement par le titulaire.

La personne publique dispose d'un délai d'un mois à compter de la demande du titulaire pour refuser le remplacement de la ou des références concernées. Son refus est communiqué au titulaire par écrit. À défaut de réponse expresse dans le délai précité, la demande du titulaire est réputée acceptée.

La personne publique est dans tous les cas en droit de refuser le remplacement d'une référence prévue au marché, y compris si les conditions stipulées dans le présent article sont remplies par le titulaire. En cas de refus, le titulaire est tenu de fournir les références prévues au marché, pour le prix convenu. La personne publique s'engage toutefois à prendre en considération, dans sa décision, les impératifs commerciaux susceptibles de s'imposer au titulaire, notamment du fait de tiers.

Sauf désaccord, les nouvelles références sont intégrées au marché, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉS

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

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

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

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

16.1 – Force majeure

16.1.1 – Définition

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

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

16.1.2 – Régime

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

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

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

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

16.2 – Responsabilité extracontractuelle

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

16.3 – Responsabilité contractuelle

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

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

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

16.4 – Causes exonératoires et imprévision

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

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

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

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

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.
L'admission par la Personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 17 – ASSURANCES

Le prestataire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

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

A tout moment durant l'exécution de l'accord cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

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

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

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

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

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

La personne publique peut résilier l'accord-cadre de plein droit dans les cas et selon les modalités prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS

Pendant la période comprise entre la décision de résiliation et la date d'effet de la résiliation, la passation de bons de commande par la Personne publique et leur exécution par le titulaire peuvent être poursuivies aux dernières conditions de prix acceptées par la personne publique.

ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

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

Les parties s'efforcent de régler par voie amiable les contestations qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent accord-cadre.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par les prescriptions de l'article 46 du CCAG/FCS, les juridictions administratives de Paris sont seules compétentes.

ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

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

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCP	ARTICLE DU CCAG FCS
Pièces constitutives de l'accord-cadre	3.1	4.1
Modalités d'émission des bons de commande	5.1	3.7.2
Stockage-emballage-transport	5.7	20.2.2
Contenu et forme du prix	8.2	3.4.2

Révision des prix (arrondis)	8.3.1	10.2.3
Modalités en cas de rejet de facture	9.2.6	11.6