MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration pénitentiaire

Fourniture de pistolets semi-automatiques de calibre 9 x 19 mm et d'équipements associés à destination des équipes régionales d'intervention et de sécurité (ERIS) de l'administration pénitentiaire

Marché n° 26PS5020

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Code de la commande publique
(Issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et règlementaire du code de la commande publique)

Cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-FCS)

Ce document comprend 43 pages y compris celle de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 5

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS 7

ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ 9

ARTICLE 4 - REPRÉSENTATION DES PARTIES 9

4.1 - REPRESENTATION DE L'ACHETEUR 9
4.2 - REPRESENTATION DU TITULAIRE 10

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ 10

5.1 - OBJET DU MARCHE 10
5.2 - DUREE DU MARCHE 10
5.3 - TYPE DE MARCHE 11
5.4 - PROCEDURE DE PASSATION 11
5.5 - FORME 11
5.6 - PERIMETRE DU MARCHE 11
5.7 - MONTANTS DU MARCHE 11
5.8 - DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE 12

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ 12

ARTICLE 7 - DESCRIPTION DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS 12

ARTICLE 8 - MODALITÉS D'ÉXECUTION DES PRESTATIONS 12

8.1 - MODALITES D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE 12
8.2 - MODALITES DE LIVRAISON 14
8.3 - BON DE LIVRAISON ET GARANTIE TECHNIQUE DES PRODUITS LIVRES 15
8.4 - TRANSPORT 16
8.5 - CHANGEMENT DE PRODUIT OU INDISPONIBILITE D'UNE REFERENCE 17
8.6 - CATALOGUE - MODIFICATIONS DU CATALOGUE 17
8.7 - MODIFICATIONS DES SPECIFICATIONS DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION 18
8.8 - MODIFICATION POUR CAUSE D'INNOVATION 18
8.9 - MODIFICATION POUR ADAPTATION DES PRODUITS AU BESOIN 18
8.10 - OFFRES PROMOTIONNELLES 19
8.11 - VERIFICATION ET ADMISSION DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS 19
8.12 - DECISIONS APRES VERIFICATION 20

ARTICLE 9 - PÉNALITÉS 22

9.1 - PENALITES – SANCTIONS POUR DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS N'ENTRAINANT PAS LA RESILIATION DU MARCHE 22
9.1.1 - Pénalités pour retard d'exécution 22
9.1.2 - Pénalités pour modification de la livraison sans information 23
9.1.3 - Pénalités pour défaut de transmission d'informations nécessaires et du suivi d'exécution - Reporting 23
9.1.4 - Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales 23
9.1.5 -Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 23
9.1.6 – Exécution aux frais et risques du titulaire 24

ARTICLE 10 - RÉGIME FINANCIER 24

10.1 - PRIX DU MARCHE 24
10.2 - CONTENU DES PRIX 24
10.3 - REVISION DES PRIX 25
10.4 - CLAUSE BUTOIR 26
10.5 - VARIATION DE PRIX EN PERIODE DE CRISE 26

ARTICLE 11 - AVANCES ET ACOMPTES 26

11.1 - VERSEMENT DE L'AVANCE 27
11.2 - MONTANT DE L'AVANCE 27
11.3 - REMBOURSEMENT DE L'AVANCE 27

ARTICLE 12 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 27

12.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT PAR LE TITULAIRE 27
12.2 - CONTENU DES DEMANDES DE PAIEMENT 27
12.3 - ADRESSE DE FACTURATION 28
12.4 - MODALITES DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT 28
12.5 - MODALITES DE REGLEMENT PAR LA DGAP 29
12.5.1 - Acceptation du montant de la facture 29
12.5.2 – Modalités de paiement en cas de groupement 29
12.5.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant 29
12.5.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord 30
12.5.5 – Délai de paiement 30

ARTICLE 13 - CLAUSE D'ÉXÉCUTION ENVIRONNEMENTALE 30

ARTICLE 14 - CLAUSE SOCIALE DIVERSITÉ, ÉGACONDITIONNALITÉ 31

ARTICLE 15 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE 32

ARTICLE 16 - GARANTIE 32

ARTICLE 17 - CONFIDENTIALITÉ 33

17.1 - CONFIDENTIALITE DES ECHANGES DANS LE CADRE DU MARCHE 33
17.2 - CONFIDENTIALITE DES DONNEES 34

ARTICLE 18 - ASSURANCES 35

ARTICLE 19 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) 36

ARTICLE 20 - RÉSILIATION 37

20.1 - RESILIATION DU MARCHE 37
20.2 - RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 37

ARTICLE 21 - RECOURS À UNE PROCEDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR DES FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES 37

ARTICLE 22 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE 37

ARTICLE 23 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT 38

23.1 - INTERLOCUTEURS DU MARCHE 38
23.2 - FORME DE NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS 38
23.3 - SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE – REPORTING 39
23.4 - MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DU MARCHE 39
23.4.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire 39
23.4.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché 39
23.4.3 - Changement de composition du groupement 40

ARTICLE 24 - LITIGES 40
24.1 - REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS 40
24.2 - PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS 41
24.3 - POSSIBILITE DE SAISIR LE MÉDIATEUR POUR LES RELATIONS ENTRE LE MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET SES FOURNISSEURS 42
24.4 - POSSIBILITE DE RECOURIR AU COMITE CONSULTATIF DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS OU AU MEDIATEUR DES ENTREPRISES 43
ARTICLE 25 - TRIBUNAL COMPÉTENT 43

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- **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

- **Présentation de la Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) :**

Les missions de la DGAP **:**

- L'exécution des décisions de justice

L'administration pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement.

Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenue » en attente de jugement ou « condamnée » exécutant une peine privative de liberté.
En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dit « 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 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 socio-éducatifs ont un rôle de contrôle, de conseil et d'orientation vers les organismes et les associations compétents.

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

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

Les structures de la DGAP :

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux, la Direction générale de l'administration pénitentiaire, créée le 01er février 2026, est l'une des six directions du Ministère de la Justice.

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

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

- L'administration centrale

L'administration centrale de la Direction générale de l'administration pénitentiaire se compose :

- D'une direction de l'administration ;
- D'une direction des métiers ;
- De l'Inspection générale de l'administration pénitentiaire.

La direction de l'administration comprend la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, la sous-direction du pilotage et du soutien des services, la sous-direction de l'expertise et la sous-direction du recrutement et de la formation.

La direction des métiers se compose du service de l'état-major de sécurité, du service de l'insertion et de la probation, de la mission de lutte contre la radicalisation violente et de la mission nationale de lutte contre les violences.

- Les services déconcentrés

<u>Les Directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)</u>

L'échelon de déconcentration retenu par la Direction générale de l'administration pénitentiaire est la région pénitentiaire.

Il existe neuf directions interrégionales des services pénitentiaires et une direction des services pénitentiaires de l'outre-mer.

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

Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

Les maisons d'arrêt (MA) reçoivent les prévenus (personnes en attente de jugement) ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine n'excède pas 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 de Probation (SPIP)

Les SPIP 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).

L'École nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP)

Établissement public administratif national placé sous la tutelle du garde des Sceaux, ministre de la Justice et des libertés, l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire assure la formation initiale de l'ensemble des personnels pénitentiaires répartis en cinq filières (personnels de direction, d'insertion et de probation, de surveillance, administratifs et techniques), et contribue à leur formation tout au long de la vie. L'école s'attache également à accompagner les réformes de l'institution pénitentiaire (comme la mise en œuvre des règles pénitentiaires européennes ou la loi pénitentiaire) et faciliter l'ouverture de nouveaux établissements pénitentiaires.

ARTICLE 2 - 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.

Attributaire d'un marché public désigne le soumissionnaire classé premier à l'issue de l'analyse des offres auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

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.

Documentation désigne toute la documentation que le titulaire livre au pouvoir adjudicateur, avec chaque matériel ou chaque logiciel, mises à jour et nouvelles versions, au fur et à mesure de leur réalisation ou de leur utilisation. Elle est rédigée ou traduite en langue française, et indique notamment les modalités de leur mise en fonction. Le prix de cette documentation est inclus dans le prix du marché. Cette documentation donne la composition et les caractéristiques du matériel ou du logiciel, ainsi que leurs procédures d'utilisation, et comprend également les guides et manuels utilisateurs, les spécifications, et de manière générale, toutes informations, instructions écrites, illustrations et contenus de toutes natures permettant au pouvoir adjudicateur de disposer pleinement et de manière autonome des droits qui lui sont conférés au titre du Contrat.

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

Jour calendaire correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés et chômés.

Jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'administration.

Jour ouvré correspond à un jour effectivement travaillé dans une administration. Le plus souvent, une semaine compte cinq (5) jours ouvrés (par exemple, du lundi au vendredi).

Livrables désigne tous les éléments, de toute nature, livrés au pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché quels que soient la forme et le support, et désignés comme tels dans le contrat.

Matériels désigne l'ensemble des équipements, matériels, configurations et paramétrages mis à la disposition du pouvoir adjudicateur par le titulaire pour réaliser les prestations.

Mise à jour désigne toutes versions successives et nouvelles versions de la solution, des développements spécifiques, progiciels, des logiciels libres, comportant soit des corrections soit des améliorations techniques et/ou de fonctionnalités, et manière générale, toutes les modifications apportées à ces éléments pour le mettre à jour par rapport aux évolutions réglementaires, fournies par le fournisseur au titulaire.

Notification est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Prestations désignent toutes les prestations confiées au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Les prestations sont réalisées sous la responsabilité du titulaire conformément au contrat.

Titulaire désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.
L'attributaire d'un marché public devient le titulaire de ce marché après la notification de la signature du marché par l'acheteur après qu'il ait apporté la preuve de la régularité de sa situation.

ARTICLE 3 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ADMINISTRATION PASSANT LE MARCHÉ

La présente consultation est passée au nom et pour le compte de l'État, ministère de la Justice, Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP), pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique.

La DGAP est domiciliée au 13, place Vendôme – 75042 Paris Cedex 01, dûment représentée par Monsieur le Directeur général de l'administration pénitentiaire.

ARTICLE 4 - REPRÉSENTATION DES PARTIES

4.1 - Représentation de l'acheteur

L'acheteur désigne dans ce présent document les interlocuteurs en charge du suivi de l'exécution des prestations (interlocuteur principal / interlocuteur administratif chargé du suivi et de l'exécution du marché).

4.2 - Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont nommément désignés dans son offre.
Si d'autres personnes physiques sont habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché, le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification de ou des interlocuteurs désignés.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

5.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de pistolets semi-automatiques de calibre 9 x 19 mm destinés aux équipes régionales d'intervention et de sécurité (ERIS) de l'administration pénitentiaire.

Le marché comprend également l'acquisition d'équipements périphériques, de versions destinées à la formation et à la simulation, de systèmes de visée optique miniaturisés, d'équipements de maintenance ainsi que des prestations de formation et de soutien associées.

Les caractéristiques techniques des matériels et prestations attendus sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5.2 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de huit (8) ans à compter de la date de sa notification au titulaire, renouvelable tacitement deux (2) fois un (1) an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder dix (10) ans. Cette durée est justifiée par la nécessité de disposer d'un support juridique le temps de la garantie de l'arme, de maintenir les armes en assurant le contrôle des armes, de l'achat de pièces détachées et des accessoires associés. Cette durée permet de maintenir le parc des pistolets semi-automatiques homogène pour toutes les ERIS.

Le pouvoir adjudicateur peut, sans besoin de justification, décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois avant l'expiration de la période. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnité financière. Le titulaire demeure alors engagé jusqu'à la fin du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Les prestations débutent à compter de la date de notification du marché au titulaire.

5.3 - Type de marché

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

5.4 - Procédure de passation

La consultation est lancée sous la forme d'un 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.

5.5 - Forme

Le présent marché, mono-attributaire, est un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande selon la survenance des besoins en application de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites dans le marché, celles dont l'exécution est demandée et en définissent la quantité. Les bons de commande portent sur une ou plusieurs prestations définies dans l'annexe financière (bordereau des prix unitaires – BPU).

5.6 - Périmètre du marché

Le marché est conclu pour la Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) et les entités énoncées dans l'objet du marché.

Le marché couvre l'ensemble du territoire métropolitain et les territoires ultra-marins.

La liste des structures pénitentiaires peut évoluer à la marge. Le titulaire ne peut en aucune manière se prévaloir d'un quelconque préjudice en cas d'évolution de cette liste au cours de l'exécution du marché.

5.7 - Montants du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum d'un million cinq cent mille euros hors taxes (1 500 000 euros H.T.).
Le montant estimé du marché est de cinq cent soixante-cinq mille euros hors taxes (565 000 euros H.T.) sur toute la durée du marché.

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

Le prix est réputé complet et comprendre tous les frais nécessaires pour l'exécution du contrat ainsi que l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations.

Le volume estimatif des commandes sur la durée totale du marché est de 450 armes. Cette quantité est précisée à titre indicatif et peut varier sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée par le titulaire du marché.

5.8 - Dérogation au principe d'exclusivité

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel, sans indemnisation du titulaire, à un autre fournisseur dans les situations suivantes :

- le titulaire n'est pas en capacité de répondre dans les délais souhaités par l'administration ;
- le titulaire n'est pas en capacité, sur un sujet particulier, de répondre à la commande de la personne publique ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard dans l'exécution des prestations, etc.) ;
- avec l'accord préalable du titulaire.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles sont celles mentionnées à l'article II de l'Acte d'Engagement (AE).
Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la date de notification du marché s'applique.

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

ARTICLE 7 - DESCRIPTION DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS

Les caractéristiques techniques des matériels et des prestations attendus sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 8 - MODALITÉS D'ÉXECUTION DES PRESTATIONS

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance du besoin. Ceux-ci sont émis sur la base de l'annexe financière (bordereau de prix unitaires - BPU) et du catalogue.

8.1 - Modalités d'exécution des bons de commande

- **Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- L'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- La référence du présent marché en mentionnant explicitement son numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- L'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des matériels/prestations à effectuer ;
- La désignation et l'adresse du service destinataire de la ou 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 (délai, lieu…) ;
- Le montant des fournitures/prestations commandées en hors taxes (HT) et en toutes taxes comprises (TTC) ;
- Toute autre information utile à la commande.

- **Délai et conditions d'exécution des bons de commande**

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

Les bons de commande émis peuvent être notifiés au titulaire pendant toute la durée de validité du marché. La durée de validité du bon de commande ne peut pas excéder trois (3) mois au-delà de la date d'échéance du marché.

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

Les services habilités à émettre les bons de commande sont les services de l'administration pénitentiaire, centrale et déconcentrés.

La première commande groupée est effectuée par le bureau de l'administration centrale en charge du suivi des ERIS. Les autres entités concernées commandent, le cas échéant, ensuite suivant les besoins durant toute l'exécution du marché.

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

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

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

8.2 - Modalités de livraison

- Délais de livraison

Le titulaire indique dans son offre les délais qu'il s'engage à respecter pour chacune des catégories de matériels et de prestations figurant dans les documents de marché (CCTP, BPU).

Les délais débutent à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire ou de la date indiquée sur le bon de commande correspondant.

Le titulaire doit disposer d'une capacité lui permettant de répondre à des commandes échelonnées.

Lorsqu'un retard prévisible est identifié, le titulaire en informe immédiatement l'administration par écrit en précisant :

- la cause du retard ;
- les matériels concernés ;
- la durée prévisionnelle du retard ;
- les mesures correctives proposées ;
- la nouvelle date prévisionnelle de livraison.

Cette information ne vaut pas acceptation du retard par l'administration et ne fait pas obstacle à l'application éventuelle de pénalités.

- Lieux de livraison et d'exécution des prestations

Les matériels sont livrés sur les bases opérationnelles des ERIS ou sur les sites désignés dans les bons de commande.
Le cas échéant, chaque bon de commandes apporte toutes les informations nécessaires (précision des coordonnées des lieux d'exécution, horaires, contraintes de livraison…).

Le titulaire du marché doit dès la réception du bon de commande, prendre attache avec le service concerné afin de convenir des modalités de livraison, dans le respect des contraintes liées à la sécurité des établissements.

Les armes sont conditionnées conformément aux prescriptions du CCTP et à la réglementation applicable au transport et à la conservation des armes et munitions.

Chaque arme est conditionnée dans une mallette individuelle adaptée au transport et à la protection du matériel.
Les conditionnements extérieurs doivent permettre l'identification du contenu sans compromettre les exigences de sécurité liées à la nature des matériels transportés.

Le titulaire garantit la traçabilité des matériels livrés.

Des modalités précises de livraison peuvent faire l'objet d'instructions particulières communiquées au titulaire pour des motifs de sécurité.
Les prestations de formation se déroulent par principe à l'École Nationale de l'Administration Pénitentiaire, ou en tout autre lieu défini par l'administration ou le titulaire avec l'accord du co-contractant.

Le contrôle des armes est réalisé sur les sites de l'administration pénitentiaire en DISP, établissements ou base ERIS. Une autre organisation peut toutefois être retenue d'un commun accord entre le titulaire et l'administration.

- Prolongation des délais d'exécution et sursis de livraison

Une prolongation du délai d'exécution des prestations peut être accordée par le représentant de la DGAP dans les conditions mentionnées à l'article 13.3 du CCAG-FCS.
Les modalités d'acceptation feront l'objet d'un courrier/courriel avec accusé de réception établi par l'administration.

Aussi, un sursis de livraison peut être accordé par l'administration dans les conditions de l'article 21.5 du CCAG-FCS.

8.3 - Bon de livraison et garantie technique des produits livrés

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

- L'identité du titulaire ;
- L'identification et l'adresse du site livré ;
- Le numéro d'EJ Chorus du marché et du bon de commande ;
- La référence de la commande ;
- La date de la commande ;
- La date et l'heure de la livraison (à l'occasion de l'émargement) ;
- L'identification des produits livrés :
  - Modèle et référence des matériels ;
  - Numéros de série des armes ;
  - Références des accessoires associés ;
  - Numéros de lot lorsque ceux-ci existent ;
- La quantité livrée pour chaque produit ;
- Le prix unitaire HT du produit et le prix total TTC.

Les produits livrés doivent être strictement conformes aux exigences du présent document ainsi qu'aux fiches techniques présentées à l'appui de l'offre.

Le titulaire garantit que les produits :

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

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

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

8.3.1 - Fiches incidents

En cas de mauvaise exécution des prestations (non-respect des horaires, des quantités mentionnées au bon de commande, produits abîmés, etc.) l'administration peut refuser tout ou partie de la livraison.
Le correspondant du site établit alors une « fiche incident » destinée au référent sécurité et à l'unité achats et marchés publics du service concerné de l'administration.
En cas d'anomalies répétées, le représentant du pouvoir adjudicateur est fondé à mettre en demeure le fournisseur d'exécuter correctement les prestations attendues, sous peine de l'application des pénalités visées dans le présent CCAP.

8.4 - Transport

Le titulaire demeure responsable des matériels jusqu'à leur livraison effective au lieu indiqué par l'administration et leur prise en charge par un représentant habilité de celle-ci.

Les risques liés au transport, notamment la perte, le vol, la détérioration ou la destruction des matériels, demeurent à la charge du titulaire jusqu'à cette prise en charge.

Le titulaire prend toutes dispositions nécessaires afin de garantir la sécurité et la traçabilité des armes durant les opérations de transport.
Les conditions particulières de sécurité de transport applicables au type de matériel objet du marché doivent être scrupuleusement respectées par le titulaire.

Les frais liés au transport des équipements et risques afférents incombent au titulaire. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, de déchargement incombent, dans leur intégralité au titulaire.

8.5 - 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 titulaire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement.

Deux situations se distinguent :

Changement temporaire ou localisé à une région : le titulaire prévient les services concernés ayant passé la commande ;

Changement définitif : Le titulaire doit prévenir sans délai le pôle achat de la DGAP de sa demande de changement de produit. L'administration centrale donne son accord pour intégration du nouveau produit dans le BPU.

Dans toutes les hypothèses, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons du produit ou de faire procéder aux tests nécessaires afin de vérifier qu'il satisfait aux exigences de l'administration. Ces tests sont aux frais du titulaire.

8.6 - Catalogue - modifications du catalogue

Le titulaire peut remettre avec son offre un catalogue remisé de ses produits en lien avec l'objet du marché. Le titulaire fournit le catalogue en version commerciale ainsi qu'une version au format Tableur (Excel ou équivalent). Le catalogue fait apparaître les prix publics ainsi que la remise et les prix remisés applicables au présent marché. La durée de validité du catalogue est *a minima* de six (6) mois. Le titulaire transmet au pôle achats, interlocuteur du marché, le catalogue modifié un (1) mois avant la date d'échéance de la validité de son catalogue.

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

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

aux tests nécessaires afin de vérifier que la référence satisfait aux exigences de l'administration.

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

En application de l'article 23 du CCAG-FCS, la DGAP peut prescrire au titulaire, en accord avec ce dernier et avant le terme du marché, des modifications des spécifications du marché ou accepter les modifications qu'il propose.
Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire du marché.
Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DGAP.
La décision de cette dernière est notifiée au titulaire qui l'exécute. Il présente ses observations éventuelles dans un délai d'un mois.
Le titulaire fournira un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais à prévoir. Il dispose à cet effet d'un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de la DGAP ou prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.
La formulation de ces modifications par la DGAP donne lieu à l'établissement d'un avenant.

8.8 - Modification pour cause d'innovation

Le titulaire du marché s'engage, en cas d'apparition de modèles innovants similaires/substituables à ceux commandés dans le marché initial, à proposer lesdits modèles pouvant être commandés en cours d'exécution du présent marché, sans qu'il ne soit nécessaire d'établir un prix nouveau au sein de l'annexe financière (BPU). Le marché peut alors être modifié conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique dans les conditions suivantes :

- le titulaire justifie l'innovation des nouveaux modèles proposés (attestations, recommandations, fiches techniques...) ;
- le pouvoir adjudicateur accepte ou non la proposition de substitution par courriel avec accusé de réception au titulaire du marché.

8.9 - Modification pour adaptation des produits au besoin

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, si certaines fournitures définies dans l'accord-cadre ne correspondent finalement pas au besoin du service concerné, notamment car elles s'avèrent inadaptées, inutilisables pour des raisons, par exemple, de mauvais fonctionnement répété, usure inhabituelle constatée, inconfort manifeste à l'usage ou autres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire de lui proposer d'autres modèles, répondant au même besoin que ceux fixés initialement, à un prix équivalent. Une modification pouvant représenter dix pour cent (10%) en plus ou en moins sur le prix initialement

prévu pour le produit concerné, peut être acceptée. Après accord entre les parties, le ou les modèles de substitution seront automatiquement intégrés à l'annexe financière. L'accord est formalisé, par échanges de courriel avec accusé de réception, et vaut modification de l'annexe financière (BPU).

8.10 - Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier à la personne publique des offres promotionnelles qu'il effectue. Pour ce faire, le titulaire doit, dix (10) jours ouvrés avant l'entrée en vigueur de l'offre promotionnelle, informer par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception l'administration.
Les réductions de prix affectées aux articles durant la promotion, s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas, les offres promotionnelles ne doivent entrainer une diminution de la qualité des produits proposés par rapport aux conditions initiales de marché.

8.11 - Vérification et admission des fournitures et des prestations

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les fournitures et prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et à réaliser les prestations définies dans cet accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Les vérifications peuvent notamment porter sur :

- les quantités livrées ;
- l'état général des matériels ;
- les références et numéros de série ;
- la présence des accessoires ;
- la documentation ;
- la conformité aux spécifications du CCTP ;
- le fonctionnement des matériels ;
- la compatibilité avec les équipements prévus ;
- les caractéristiques du système de visée optique.

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 un représentant du site qui peut se faire assister par toute personne de son 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 et le représentant du titulaire (le livreur).

La vérification est quantitative et qualitative : le site bénéficiaire exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation.

Les opérations de vérifications sont effectuées de la façon suivante :

- La vérification quantitative est effectuée par un représentant du site lors de la réception des marchandises et repose sur la conformité et repose sur la conformité de la quantité commandée et de la quantité livrée par comptage des colis. L'unité de comptage de référence sera l'unité spécifiée sur le bon de livraison (pièce) ;
- La vérification qualitative est effectuée par le site à réception des marchandises.

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 des fournitures et convient le cas échéant d'une nouvelle livraison avec le site sans frais supplémentaire. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, le site n'est pas tenu de payer les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

8.12 - Décisions après vérification

À l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans le délai de quinze (15) jours calendaires, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

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

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

- **Admission**

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

- **Ajournement**

L'administration, lorsqu'elle estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration, les prestations mises au point, dans un délai de quinze (15) jours calendaires.
Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, l'administration a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jour ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai vaut décision de rejet des fournitures.
Si le titulaire présente à nouveau les produits demandés, après la décision d'ajournement, l'administration dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux de l'administration, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires 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 l'administration estime que les prestations, 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 (15) jours calendaires suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze (15) jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. À défaut d'une

telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

- **Rejet**

Lorsque l'administration 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 partiel ou total, le titulaire propose un renouvellement de la fourniture et convient le cas échéant d'une nouvelle livraison avec le site sans frais supplémentaire. Si la nouvelle livraison n'est pas possible, la personne publique n'est pas tenue de régler les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

ARTICLE 9 - PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se voit appliquer les pénalités dès le premier (1er) euro. Les pénalités sont cumulables entre elles.

Les pénalités sont prononcées par l'administration centrale ou par les entités énoncées dans l'objet du marché.
La pénalité est appliquée dès lors que les délais d'exécution ne sont pas respectés ou qu'un défaut d'exécution est constaté.

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

9.1.1 - Pénalités pour retard d'exécution

- Pénalités pour retard de livraison des fournitures et prestations

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain de la date de fin des délais indiqués par le titulaire dans son offre qu'il s'engage à respecter pour chacune des catégories de matériels/prestations.

Le montant de la pénalité est forfaitaire et fixé à cinquante euros (50 €) par jour ouvrable de retard de livraison.

Le montant des pénalités ne peut dépasser cinquante pourcent (50 %) du montant du bon de commande.

9.1.2 - Pénalités 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 10% du montant de la facture correspondant aux prestations concernées pourra être appliquée.
La livraison est considérée comme non-conforme lorsqu'elle ne répond pas aux exigences contractuelles fixées au présent marché, notamment dans les situations suivantes :

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

9.1.3 - Pénalités pour défaut de transmission d'informations nécessaires et du suivi d'exécution - Reporting

Après relance infructueuse de l'administration, en cas de défaut de transmission d'informations nécessaires à l'exécution du marché ou emportant des changements qui affectent sa mise en œuvre (ex : changement de référent), soit auprès des référents du marché, soit auprès du pouvoir adjudicateur ou de son représentant sur le site, dans tous les cas prévus par le marché, conformément aux dispositions prévues au présent CCAP, la pénalité suivante sera appliquée : pénalité forfaitaire de cent (100) euros par mois où le défaut de transmission d'information est constaté.

9.1.4 - Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales

En cas de non-respect des obligations prévues à l'ARTICLE 13 - du présent document, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité égale à 1% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

9.1.5 -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 L. 8222-1 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque l'administration est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux

articles L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

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

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

9.1.6 – Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de mauvaise exécution répétée des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

ARTICLE 10 - RÉGIME FINANCIER

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

10.1 - Prix du marché

Les prix du marché sont unitaires.

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

10.2 - Contenu des prix

Les prix sont libellés en euros et réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de dépôt de l'offre.

Ils s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises (le taux de T.V.A est explicitement mentionné).

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

Les prix sont établis en euros avec deux décimales. Ils s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites.

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

Le prix des prestations de formation et de contrôle des armes n'inclut pas les frais de déplacement et frais de bouche, payés aux frais réels sur justificatifs.

10.3 - Révision des prix

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification du présent marché selon les dispositions des articles R. 2112-8 et R. 2112-13 du Code de la commande publique.

La révision des prix est effectuée en utilisant l'indice brut de la production industrielle (référence INSEE – base 100 en 2021) – fabrication d'armes et de munitions (NAF rév.2, niveau groupe, poste 25.4) – identifiant 010767971, et la formule paramétrique suivante :

$$Pn = Po \times (\frac{Indice\ n}{Indice\ o})$$

Avec :
P_n = prix révisé ;
P_o= prix des prestations à la date de début d'exécution des prestations ou dernier prix révisé;
$Indice_n$= dernier indice connu à la date de révision ;
$Indice_o$= indice à la date de remise des offres ou indice de la dernière révision.

Les prix sont révisables selon les modalités suivantes :

Le titulaire communique sa demande par écrit au pôle achats de la DGAP (interlocuteur administratif indiqué dans ce présent CCAP) au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Cette demande est accompagnée d'une annexe financière (AF) révisée avec les nouveaux prix, des justificatifs des évolutions en considération, des pourcentages de variation pour chaque ligne de l'AF, joints à la demande. Toute demande transmise hors délai n'est pas prise en compte par l'administration.

L'ajustement s'opère à la hausse ou à la baisse et n'entraîne pas de diminution de la qualité des fournitures/services offerts. Pour toute demande de révision de prix, la DGAP transmet par courrier ou courriel son accord ou son refus.
En cas d'accord, les prix révisés sont applicables à compter du 1er du mois suivant le mois de la date anniversaire de la notification du marché.

Tant que le nouveau barème tarifaire indiqué à l'annexe financière (AF) révisée n'a pas été expressément accepté par la DGAP, il est fait application de l'AF en vigueur précédemment.

10.4 - Clause butoir

La DGAP se réserve le droit de rejeter toute demande de révision de prix ayant pour effet d'entraîner une hausse des prix d'un pourcentage supérieur aux prix initiaux ou aux derniers prix révisés de 3%.
Cette clause butoir ne s'applique pas en période de crise.

10.5 - Variation de prix en période de crise

Cette clause prévoit, en période de crise, l'acceptation des nouveaux tarifs sur échanges de lettres 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 de justificatifs prouvant et quantifiant le bouleversement de l'équilibre du marché.

Une fois acceptés, les nouveaux prix sont incorporés au marché sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant. En cas de révision de prix en période de crise, les stipulations des clauses relatives aux variations de prix et aux clauses butoirs ne s'appliquent pas.

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

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

ARTICLE 11 - AVANCES ET ACOMPTES

11.1 - Versement de l'avance

Sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 ; R. 2191-3 ; R. 2191-5 à R.2191-10 et R.2191-15 à R.2191-19 du Code de la commande publique.
L'avance est versée 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.

11.2 - Montant de l'avance

Le taux du montant de l'avance est fixé à trente pourcent (30 %) du montant du bon de commande.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est versée par le service qui procède au paiement des prestations que ce dernier a commandé. Le règlement de l'avance interviendra dans les trente (30) jours à compter de l'émission du bon de commande.

11.3 - Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du Code de la commande publique.

ARTICLE 12 - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

12.1 - Présentation des demandes de paiement par le titulaire

Les paiements interviennent après le constat du service fait sur la base des factures.

Une facture est établie et remise à l'administration après l'exécution de chaque commande, accompagnées d'un bordereau récapitulatif afin de faciliter la mise en paiement.

Elles doivent correspondre aux bons de commande réellement exécutés à la date d'établissement des factures.

12.2 - Contenu des demandes de paiement

Outre les mentions légales, la facture doit comporter impérativement les indications suivantes :

- La date de la facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;
- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du destinataire de la facture ;

- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du destinataire ;
- le montant TTC et le montant HT ;
- le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
- la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir ;
- le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d'engagement juridique (EJ)) ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

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

12.3 - Adresse de facturation

Les demandes de paiement doivent être adressées à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché dont l'adresse figure à l'article I.1 de l'acte d'engagement ou sur le bon de commande.

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

12.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

Le titulaire dépose ses demandes de paiement via le portail Chorus.

Le **portail Chorus Factures** est accessible à l'URL : **https://chorus-pro.gouv.fr**

1- en déposant ses factures ;
ou
2- en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : **https://chorus-pro.gouv.fr** ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

À l'aide du portail Chorus factures, le titulaire du marché peut adresser ses factures sous forme électronique plutôt que papier.

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.

12.5 - Modalités de règlement par la DGAP

12.5.1 - Acceptation du montant de la facture

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

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

12.5.2 – Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations si la répartition des montants ou des prestations par membre du groupement est indiquée dans l'offre du titulaire.

En cas d'absence d'indication de la répartition, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

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

12.5.3 - Modalités de paiement direct du sous-traitant

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

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

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

12.5.4 – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et l'administration, le paiement est effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la personne publique dans les conditions prévues à l'article 11.8.3 du CCAG-FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article concerné du présent document.

12.5.5 – Délai de paiement

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.
Le défaut de paiement par l'administration dans le délai prévu à l'alinéa précédent, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.
Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

ARTICLE 13 - CLAUSE D'ÉXÉCUTION ENVIRONNEMENTALE

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

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

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 ou équivalent) et/ou sur des supports papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Le titulaire veille à l'optimisation des emballages liés à la livraison des armes et des accessoires.

Le cas échéant, le titulaire s'engage à enlever ou à faire enlever à titre non onéreux, sur simple demande de l'administration, les déchets issus des matériels objets du

présent marché et d'assurer ou de faire assurer la valorisation ou l'élimination de ces déchets conformément à la règlementation en vigueur.

Conformément à l'article 20 du CCAG-FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.
Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.
En cas d'absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets, le titulaire se voit appliquer, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé par les documents particuliers du marché.

ARTICLE 14 - CLAUSE SOCIALE DIVERSITÉ, ÉGACONDITIONNALITÉ

Le ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. À ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et règlementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors, et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire s'engage au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

- ❖ Modalités à réaliser après la notification du marché

Le titulaire du marché doit adresser le questionnaire amont **dans les 15 jours suivant la date de notification**.

- ❖ Modalités à renseigner avant la fin du marché

Le titulaire devra présenter le bilan des résultats obtenus et des axes d'amélioration réalisés.

Le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, 2 mois avant la date de fin du marché :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les informations renseignées dans le présent questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat.

ARTICLE 15 - CLAUSE PÉNITENTIAIRE

Le titulaire est réputé informé des conditions particulières à une intervention à l'intérieur d'établissement pénitentiaire en activité. Il se conforme à toutes injonctions du chef d'établissements et/ou du personnel pénitentiaire concernant le fonctionnement de l'établissement.

Il ne peut en aucun cas prétendre à un quelconque préjudice à ce titre.

Il doit, dans un premier temps, se conformer aux modalités d'obtention d'une autorisation d'accès à l'établissement. Ainsi, 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 concerné afin d'obtenir l'extrait B2 du casier judiciaire. À défaut de présentation de ces documents, l'intervenant ne peut 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.

À 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 16 - GARANTIE

Les fournitures sont garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du code civil.

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG-FCS, le délai de garantie des pistolets semi-automatiques est fixé à huit (8) ans au minimum à partir de l'admission des fournitures, objets du marché. Le titulaire peut proposer un délai de garantie d'une durée supérieure. Il précise cette durée, le cas échéant dans son offre technique. Le titulaire s'engage sur toute la durée de la garantie à intervenir pour réparer l'arme, même au-delà de la durée d'exécution du marché.

Le point de départ de cette garantie, pièces, main d'œuvre et frais de transport compris, est fixé à la date de livraison du matériel (le bon de livraison tenant lieu de point de départ de cette garantie).

Durant la période de garantie, le titulaire s'engage à remplacer toute pièce défectueuse ou (faire) effectuer toute intervention jugée nécessaire, les frais occasionnés étant à la charge du titulaire.

Pour les accessoires du pistolet semi-automatiques prévus dans le marché, les délais de garanties indiqués dans l'offre technique du titulaire s'appliquent.

Le titulaire s'engage à disposer de tous les moyens humains et matériels, quantitatifs et qualitatifs pour assurer la parfaite exécution de ses prestations. En particulier, il est réputé disposer des pièces détachées et équipements de diagnostics nécessaires à une remise en fonction des équipements.

ARTICLE 17 - CONFIDENTIALITÉ

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

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

17.1 - Confidentialité des échanges dans le cadre du marché

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent marché et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.
Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de l'administration.

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

Pour les échanges de fichiers par messagerie ou sur supports amovibles comportant des informations sensibles entre le titulaire et la DGAP, entre le titulaire et les sous-traitants ou encore entre les personnels du titulaire, il est fait usage, si nécessaire, 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.

17.2 - Confidentialité des données

L'intégralité des données et informations détenues par l'administration et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché sont la propriété exclusive du ministère de la Justice et présentent un caractère confidentiel, notamment celles de nature technique ou nominative.

Le terme « information » signifie toute information relative à l'exécution du marché, que cette information ait été acquise directement ou indirectement au cours de discussions ou d'investigations entre les parties.

Cela inclut toute information nominative, technique, des rapports, de même que tous secrets, données, spécifications, logiciels et programmes, documentation ou tout autre renseignement concernant ou se rapportant au marché, de même que les analyses, sommaires, rapports, compilations, études comparatives, travaux ou autres documents qui contiennent, reflètent ou ont servi à produire une telle information.
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.

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

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

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

- procéder à la destruction de tous fichiers matérialisés ou dématérialisés stockant les informations saisies. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal de destruction signé contradictoirement par les parties et remis à la personne de 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 la DGAP 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 18 - ASSURANCES

Le titulaire doit 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 1240 à 1241 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.

Cette assurance doit présenter un niveau de couverture adapté à la nature des matériels fournis et aux risques susceptibles de résulter de leur fabrication, de leur transport, de leur maintenance ou des prestations associées.

ARTICLE 19 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Le titulaire et l'administration s'engage à respecter toute législation applicable en matière de protection des données dans le cadre de l'exécution du contrat, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et toute disposition nationale applicable.
La direction de l'administration pénitentiaire agit en tant que responsable de traitement et le titulaire du marché, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation relative aux données à caractère personnel, traite les données personnelles conformément aux seules instructions strictes et précises de l'administration.
Le titulaire garantit la mise en œuvre de mesures techniques et opérationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données personnelles et de prévenir tout traitement non autorisé ou illégal des données personnelles et toute perte, destruction ou dommage accidentel aux données personnelles.

Le titulaire du marché est tenu de :

- S'assurer que son personnel et ses sous-traitants agissent en conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, et qu'ils sont liés par les mêmes obligations que celles définies en l'espèce et avec des obligations de confidentialité ;
- Mettre en place une procédure pour s'assurer qu'il informe l'administration de toutes demandes et/ou plaintes de personnes concernées relatives au traitement de données personnelles ;
- Désigner un organisme de contrôle indépendant composé de membres indépendants pour procéder à des audits concernant les traitements de données personnelles et communiquer le résultat desdits audits à l'administration sur demande ;
- Coopérer activement avec l'administration afin de lui permettre d'évaluer et de documenter la conformité des traitements de Données Personnelles résultant du Contrat ;
- Ne pas partager les données personnelles de l'administration avec des sous-traitants sans le consentement écrit préalable de l'administration.

S'il est raisonnable pour le titulaire de penser qu'il y a eu ou qu'il risque d'y avoir eu un accès non autorisé ou illégal, ou une utilisation ou divulgation potentielle ou effective des données personnelles de l'administration, il doit en informer l'administration dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.

À cette fin, le titulaire et l'administration établiront une cartographie du traitement des données à caractère personnel.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION

20.1 - Résiliation du marché

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

20.2 - Résiliation aux torts du titulaire

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles, et notamment en cas d'inexécution des prestations, de retards répétés dans les livraisons de prestations, de prestations non conformes répétées, l'administration pénitentiaire est en droit de résilier, sans indemnité, le marché après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet dans un délai de dix (10) jours à compter de la fin du délai imparti dans la mise en demeure.
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 17.2 - du présent document.

Dans tous les cas, le titulaire disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations dès lors que l'administration l'aura informé, par courrier recommandé avec accusé de réception, de son intention de résilier le marché.

ARTICLE 21 - RECOURS À UNE PROCEDURE ADAPTÉE SANS MISE EN CONCURRENCE POUR DES FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES

Le marché prévoit la possibilité de passer un marché pour des fournitures complémentaires au sens de l'article R.2122-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 22 - 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 lesdites conventions :

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

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 résiliation du marché.

ARTICLE 23 - GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

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

23.1 - Interlocuteurs du marché

- **Interlocuteur principal (technique)**

Thomas PAYET
État-major de sécurité
DGAP/EMS3
Tél. : 01.70.22.81.25
Courriels : thomas.payet@justice.gouv.fr

- **Interlocuteur chargé du suivi contractuel et administratif**

Karim TAKEZNOUNT
Chef du pôle achats
Direction générale de l'administration pénitentiaire
Tél. : 01.70.22.84.14
Courriels : karim.takeznount@justice.gouv.fr ou marche-public.dap@justice.gouv.fr

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

23.2 - Forme de 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 procède de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

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

23.3 - Suivi de l'exécution du marché – Reporting

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du marché. Pendant toute la durée de validité du marché, le titulaire communique un état de la livraison des commandes et des prestations fournies. Chaque semestre il fournit à l'interlocuteur principal du marché les statistiques de consommation réalisées par les ERIS pour l'ensemble des produits éventuellement livrés au cours du semestre.

Ces données sont transmises à l'adresse mail indiquée à l'article 23.1 - du présent CCAP sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

23.4 - Modification relative au titulaire du marché

23.4.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le correspondant administratif indiqué à l'article 23.1 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.

23.4.2 - 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 procède à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l'article 46 du code des marchés publics et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou

D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui seront demandés. Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales notamment).

À la suite de cette vérification, elle fait 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 procède à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

23.4.3 - 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 24 - LITIGES

24.1 - Règlement amiable des différends

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

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

24.2 - 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.

24.3 - 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.

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

ARTICLE 25 - TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent marché est régi par le Droit français. Conformément à l'article R.312-11 du code de la justice administrative, tout litige qui en résulterait et non résolu par la voie amiable serait de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Paris, y compris en cas de référé ou de pluralité des défendeurs.

Ses coordonnées sont les suivantes :

- téléphone : 01.44.59.44.00
- courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
- télécopieur : 01.44.59.46.46
- adresse Internet : http://www.justice.gouv.fr ou http://citoyens.telerecours.fr/