MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction
de l'administration pénitentiaire

Approvisionnement des produits de cantine des établissements pénitentiaires

Lot n° 1 : Fourniture et livraison de produits d'épicerie et de boissons
Lot n° 2 : Fourniture et livraison de produits frais (beurre, œufs, fromage et charcuterie) et produits frais dits « Produits du monde »
Lot n° 3 : Fourniture et livraison de produits de bazar, entretien et hygiène
Lot n° 4 : Fourniture et livraison de produits d'épicerie et de boissons « Produits du monde »

Marché n°**26PS5001**

Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux quatre lots

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 2019 portant respectivement partie législative et réglementaire du code de la commande publique)

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 30 mars 2021)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS 4
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES 5
2.1 – Objet du marché 5
2.2 – Type de marché 5
2.3 – Forme du marché 5
2.4 – Montant du marché 5
2.5 – Périmètre du marché 6
2.6 – Durée des prestations 6
2.7 – Produits exclus du marché 6
2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique 6
2.9 – Clause environnementale 9
2.10 – Plan de progrès 10
ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ 10
ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES 10
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 10
5.1 – Obligation du titulaire 10
5.2 – Modalités d'exécution des prestations 10
5.2.1 – Modalités d'exécution des bons de commande 10
5.2.2 – Modalités de livraison des fournitures 12
5.3 – Indisponibilité d'un produit 12
5.4 – Vérification et admission des fournitures 12
5.4.1 – Opérations de vérification 12
5.4.2 – Décisions après vérification 13
5.4.3 – Fiches de non-conformité 14
5.4.4 – Plan d'amélioration d'exécution des prestations 15
5.5 – Pénalités pour défaut d'exécution des prestations 15
5.5.1 – Pénalités en cas de retard 15
5.5.2 – Pénalités en cas de livraison non conforme 16
5.5.3 – Pénalités en cas d'indisponibilité d'un produit 16
5.5.4 – Pénalités pour non transmission des états de consommations 16
5.5.5 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique 16
5.5.6 – Pénalités pour non mise en œuvre du dispositif carte achat (article 8.4.4) 16
5.5.7 – Pénalités pour non-respect de l'obligation de continuité des prestations 17
5.5.8 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 17
ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHE 17
6.1 – Contenu des prix 17
6.2 – Variation des prix 17
6.3 - Clause limitative de sauvegarde 18
6.4 - Variation des prix en période de crise 18
ARTICLE 7 - AVANCE 19
ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 19
8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire 19
8.2 – Contenu des demandes de paiement 19
8.3 – Modalités de transmission des demandes de paiement 20
8.4 – Modalités de règlement par la DGAP 20
8.4.1 – Acceptation du montant de la facture 20
8.4.2 – Modalités de paiement en cas de groupement 20
8.4.3 – Délai de paiement et intérêts moratoires 20
8.5 – Cas d'utilisation de la carte d'achat 21
9.1 – Interlocuteurs chargés du suivi contractuel et administratif 21
9.2 – Interlocuteurs de l'EPEC 21
9.3 – Etats de consommation (reporting) 21
9.3.1 – Etats de consommation à la demande des DISP et des établissements pénitentiaires 21

9.3.2 – Etats de consommation à la demande du pôle achats 21
9.4 – Modifications relatives au titulaire du marché 22
9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire 22
9.4.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché 22
9.5 -Certificats 22
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ 23
10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché 23
10.2 – Confidentialité des données 23
ARTICLE 11 – CLAUSE PENITENTIAIRE 24
ARTICLE 12 – ASSURANCES 24
ARTICLE 13 – RÉSILIATION 25
13.1 – Résiliation du marché 25
13.2 – Résiliation pour non-respect des obligations contractuelles 25
ARTICLE 14 – LITIGES 25
14.1 Règlement amiable des différends 25
14.1.1 Principes communs au règlement amiable des différends 25
16.1.2 Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs 26
14.1.3 Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises 27
14.2 Tribunal Compétent 27
ARTICLE 15 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE 27
ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCEDURE NÉGOCIÉE POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 28

ARTICLE 1 – PRESENTATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS

Le présent marché est porté par la Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) du 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

Les structures de la DGAP :

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction générale de l'administration pénitentiaire est l'une des six directions du ministère de la Justice.

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

Elle se compose d'une administration centrale et de services déconcentrés (Directions Interrégionales, établissements pénitentiaires et SPIP), d'un service à compétence nationale (le service national du renseignement pénitentiaire - SNRP) et d'un établissement public administratif (l'école nationale d'administration pénitentiaire - ÉNAP).

- **L'administration centrale**

L'administration centrale de la direction générale de l'administration pénitentiaire est organisée en :

- Deux services, métiers et administration ;

- cinq sous-directions (Etat-Major de la sécurité, sous-direction des missions, sous-direction des métiers et de l'organisation des services, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, sous-direction du pilotage et du soutien des services et sous-direction de la sécurité pénitentiaire) ;

- deux services (service de la communication, inspection des services pénitentiaires).

- **Les services déconcentrés**

Les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP)

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

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

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

Les établissements pénitentiaires

Il existe trois catégories d'établissements pénitentiaires :

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

Les établissements pour peine regroupent maisons centrales (MC), centres de détention (CD), centres de semi-liberté (CSL), centres pénitentiaires (CP) en fonction du type de population pénale qu'ils accueillent.
Les établissements pour mineurs (EPM) accueillent les jeunes de 13 à 18 ans.

Les services pénitentiaires d'insertion et probation (SPIP)

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

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'approvisionnement des produits de cantine des établissements pénitentiaires. Les produits cantinables sont commandés par les personnes placées sous-main de justice (PPSMJ).

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

- lot 1 : Fourniture et livraison de produits d'épicerie et de boissons ;
- lot 2 : Fourniture et livraison de produits frais (beurre, œufs, fromage et charcuterie) et produits frais dits « Produits du monde » ;
- lot 3 : Fourniture et livraison de produits de bazar, entretien et hygiène ;
- lot 4 : Fourniture et livraison de produits d'épicerie et de boissons « Produits du monde ».

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) est commun à chacun des lots.

2.2 – Type de marché

Le présent marché est un marché de fournitures.

2.3 – Forme du marché

Chaque lot constitue un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins en application des articles R2162-13 et R2162-14.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent la nature et la quantité des prestations demandées.

Les bons de commande portent sur une ou plusieurs prestations définies dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

2.4 – Montant du marché

Les montants annuels des marchés sont estimés comme suivant :

- Lot 1 : 13 000 000 € HT
- Lot 2 : 5 750 000 € HT
- Lot 3 : 3 250 000 € HT
- Lot 4 : 1 175 000 € HT

En prenant en compte des conclusions de l'arrêt Simonsen & Well A/S, Aff.C-23/20 du 17 juin 2021 de la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) relatif à la fin des accords-cadres sans montant maximal, le marché présent est conclu avec un montant maximal.

Les montants maximaux des marchés, pour la durée totale des marchés sont de :

- Lot 1 : 156 000 000 € HT
- Lot 2 : 68 000 000 € HT
- Lot 3 : 39 000 000 € HT
- Lot 4 : 14 100 000 € HT

2.5 – Périmètre du marché

L'ensemble des établissements pénitentiaires **en gestion publique** du ressort des neuf directions interrégionales des services pénitentiaires sont habilités à émettre des bons de commande.

Les établissements situés en Corse et en outre-mer sont exclus du présent marché.
La dernière version de la carte des établissements pénitentiaires est jointe en annexe du présent cahier des clauses administratives particulière. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de la modification de la carte pénitentiaire et de l'évolution du mode de gestion des établissements pénitentiaires.

L'administration peut procéder au retrait d'un ou plusieurs établissement(s) de la liste des établissements pénitentiaires couverts par le présent marché par décision notifiée aux titulaires. Les titulaires ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

2.6 – Durée des prestations

La durée des marchés est de douze (12) mois suivant la date de début des prestations, il est prévu trois (3) reconductions tacites de douze (12) mois chacune. Le titulaire du marché ne peut refuser ses reconductions. La durée totale des marchés ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois.

La date de début des prestations est fixée au 2 mai 2027 ou à la date de la notification des marchés aux titulaires si elle est postérieure.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire du marché, deux (2) mois avant la date d'échéance de la période en cours. La décision de non reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

En cas de non reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2.7 – Produits exclus du marché

Pour le lot 1, les produits suivants sont expressément exclus :
- Boissons alcoolisées.

Pour les lots 2 et 4, les produits suivants sont expressément exclus :
- Produits de viande et poissons crus,
- Fruits de mer crus.

Pour le lot 3, les produits suivants sont expressément exclus :
- Produits électroménagers, à l'exception du petit électroménager,
- Téléviseurs,
- Réfrigérateurs.

Pour l'ensemble des lots, le pouvoir adjudicateur pourra demander pendant toute la durée d'exécution du marché le retrait de tout produit non compatible avec les mesures de sécurité afférentes à un établissement pénitentiaire. Ces modifications ne seront pas constatées par voie d'avenant. Les titulaires ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité à ce titre.

2.8 – Clause d'insertion par l'activité économique

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

Cette clause est applicable aux lots 1,2 et 3 du présent marché.

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés :

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

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

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

	Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour les 2 premières années d'exécution du marché	**Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour les 2 années supplémentaires en cas de renouvellement du marché**
Lot 1	5 800 heures	3 500 heures
Lot 2	1 300 heures	1 500 heures
Lot 3	1 300 heures	1 000 heures
Lot 4	Non concerné	Non concerné

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

Le titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion. Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

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

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

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

Ces éléments sont envoyés aux destinataires nommées aux articles 9.1 et 9.2 du présent CCAP.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 5.4.5 du présent CCAP.

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

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

2.9 – Clause environnementale

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

A défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 5 ou V.

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

Dans le cadre de ce marché, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, dans un délai de six (6) mois à compter de la notification une photocopie de la carte grise des véhicules.

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

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

En vue de réduire l'impact environnemental lors de l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à optimiser ses tournées de livraison afin de réduire les kilomètres parcourus et le nombre de trajets à vide. Les véhicules affectés à l'exécution du marché devront être chargés de manière à limiter les déplacements inutiles et à favoriser le regroupement des livraisons.

Le titulaire transmet annuellement les justificatifs suivants :

- description de l'organisation logistique ;
- kilométrage annuel affecté au marché ;
- actions d'optimisation mises en œuvre.

Le titulaire privilégie les emballages recyclables, réemployables ou constitués de matières recyclées. Les suremballages non indispensables sont proscrits.

Les palettes utilisées pour l'exécution du marché devront être reprises et réemployées lorsqu'elles sont consignées.

2.10 – Plan de progrès

Chaque année, il est expressément convenu que le titulaire et la DGAP évaluent l'impact environnemental sur la base des éléments transmis.

Les parties s'entendent alors sur une trajectoire de réduction de l'empreinte carbone notamment au travers de l'engagement du titulaire à augmenter la proportion de ses véhicules ayant de faibles émissions électriques, GNV, bioGNV, hydrogène ou équivalent).

ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

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

Par dérogation à l'article 1.2 du cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG FCS), le présent marché ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS ATTENDUES

Les spécifications techniques des fournitures attendues au titre du présent marché et des options sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 – Obligation du titulaire

Le titulaire a l'obligation d'exécuter personnellement le marché, et conformément aux stipulations du marché. La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.

L'obligation d'exécution personnelle n'empêche pas le groupement d'opérateurs économiques ou la cession de contrat, comme prévu dans le présent CCAP.

Le titulaire participe à l'exécution d'un service public, et de ce fait il est soumis **à une obligation de continuité d'exécution des prestations.** Le titulaire ne peut opposer au pouvoir adjudicateur l'exception d'inexécution, quelles que soient les fautes et carences de l'administration.

En cas de non-respect de l'obligation de continuité d'exécution des prestations par le titulaire, une pénalité détaillée à l'article 5.5.7 du présent CCAP peut être appliquer.

Le titulaire a une obligation de conseil envers le pouvoir adjudicateur, qui saura faire jouer sa responsabilité le cas échéant.

5.2 – Modalités d'exécution des prestations

Le marché s'exécute au moyen d'émission de bons de commande établis par l'administration, sans qu'un minimum de commande ne puisse être exigé par le titulaire.

5.2.1 – Modalités d'exécution des bons de commande

- **Achat exclusif BPU (bordereau des prix unitaires)**

Le titulaire a l'exclusivité des produits au BPU du lot ou des lots dont il est titulaire.

Il est expressément convenu que l'administration pourra, **de manière accessoire et non exclusive**, recourir au titulaire du lot concerné pour la fourniture des produits de nature similaire entrant dans le cadre de son catalogue national remisé.

La liste de ces produits « Catalogue » est annexée au BPU du lot concerné.

Ce catalogue de produits complémentaires du titulaire est validé par l'administration. Le titulaire du marché ne peut pas proposer des produits hors BPU aux établissements pénitentiaires sans l'accord exprès de l'administration.

En cas de changement et/ou ajout de référence ou du tarif d'un produit du catalogue, le titulaire doit transmettre le catalogue modifié, ainsi que les fiches techniques des nouvelles références au pôle achat pour transmission aux établissements pénitentiaires.

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

L'ensemble des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire est habilité à émettre les bons de commande.

Concernant les établissements pénitentiaires en gestion publique de la DISP de Lille, un prestataire externe est chargé de missions d'assistance technique à la mise en œuvre des cantines. Ce prestataire externe est habilité à établir des bons de commande en lieu et place des établissements pénitentiaires et recevoir les commandes au sein de ses propres plateformes.

Au cours de l'exécution du marché, la DISP de Lille se réserve le droit de modifier les lieux de livraison (autre plateforme ou établissement pénitentiaire).

- **Contenu des bons de commande**

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :
- Le numéro du présent marché ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus (n° 13xx);
- Le numéro du bon de commande (n° 14xy);
- La désignation et l'adresse de l'établissement émetteur du bon de commande ;
- La désignation et l'adresse du lieu de livraison ;
- La désignation et l'adresse du service chargée de la facturation ;
- La date d'émission de la commande ;
- Les conditions particulières d'exécution ;
- Les conditions et les délais de livraison ;
- L'objet du bon de commande :
    - Caractéristiques des produits commandés ;
    - Quantités commandées ;
    - Prix unitaire HT et TTC.

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

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire doit notifier ses observations dans un délai d'un (1) jour ouvré à compter de la réception du bon de commande.

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

Les bons de commande successifs précisent les délais de livraison des fournitures commandées.

Le bon de commande fixe sa durée de validité.

L'établissement ou le service à l'origine du bon de commande peut en modifier le(s) type(s) ou la (les) quantité(s) de produits par simple courrier électronique.

La durée de validité du dernier bon de commande ne peut excéder de trois (3) mois la durée de validité du marché.

5.2.2 – Modalités de livraison des fournitures

Les modalités de livraison de fournitures sont précisées à l'article 2.2 du CCTP.

5.3 – Indisponibilité d'un produit

- ***En cas d'une indisponibilité localisée et temporaire*** : le titulaire prévient l'établissement pénitentiaire et la direction interrégionale ayant passé la commande et informe sur les dispositions d'approvisionnements prises et propose une nouvelle date de livraison en accord avec l'établissement pénitentiaire.
- ***En cas d'une indisponibilité définitive d'un produit*** : le titulaire doit prévenir, sans délai, le pôle achats en administration centrale et proposer un produit de substitution au même prix et comportant les mêmes caractéristiques techniques que le produit original. Le titulaire doit fournir la fiche technique de la nouvelle référence, l'administration se réserve le droit de demander un échantillon du nouveau produit afin de s'assurer de la conformité aux exigences du CCTP.
- ***En cas de changement du format de conditionnement*** : le titulaire doit prévenir, sans délai, le pôle achats en administration centrale et proposer une référence de substitution avec un prix équivalent eu égard à la nouvelle quantité.

Après l'accord exprès du pôle achats de l'administration centrale, le titulaire du marché **transmettra un nouveau BPU modifié** et y ajoutera les nouvelles références. L'acceptation de ce nouveau BPU par le pouvoir adjudicateur n'est pas constaté par voie d'avenant.

Le titulaire ne peut proposer de nouveaux produits sans l'accord de l'administration centrale.

En cas de non-respect du présent article, les pénalités prévues à l'article 5.5 du CCAP pourront être appliquées.

5.4 – Vérification et admission des fournitures

L'admission est l'acte par lequel l'administration accepte avec ou sans réserve, les fournitures livrées. L'admission ne retire pas à l'administration son droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 5.5 du présent CCAP.

5.4.1 – Opérations de vérification

Le titulaire doit prendre en compte le caractère atypique d'une livraison en milieu carcéral. Les mesures de sécurité, mises en place dans les établissements pénitentiaires, augmentent le temps de vérification et d'admission des livraisons. **Le titulaire doit prévoir ce temps nécessaire aux livraisons**.

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

Des vérifications **quantitatives et qualitatives** sont effectuées au moment et sur les lieux de la livraison dans la mesure du possible, par un responsable en établissement ou son représentant, qui peut se faire assister par toute personne de son choix.

La vérification quantitative est effectuée par un représentant de l'établissement à réception des marchandises. Elle repose sur la conformité des quantités commandées et livrées par comptage des colis ou le cas échéant le contrôle du poids des colis. L'unité de comptage de référence sera l'unité spécifiée sur le bon de livraison.

La vérification qualitative est effectuée par un représentant de l'établissement. Dans un premier temps, elle est réalisée à la réception de la marchandise, dans un second temps, au moment de son déballage.

- A la réception des marchandises :
    - Contrôle de la température du camion et de la zone concernée ;
    - Contrôle de la température des produits frais ;
    - Aspect général des colis livrés et aspect visuel des fournitures, si le conditionnement le permet.

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

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

- Lors du déballage des marchandises, réalisé dans un délai maximal de 12h après la réception : le réceptionnaire vérifie la concordance entre les produits livrés et commandés ; contrôle de DLC.

En cas d'incohérence entre les produits livrés et commandés, l'établissement informe par tout moyen le titulaire sous un délai de 24 heures. L'établissement isole la marchandise litigieuse et la garde à disposition du fournisseur pour un retour lors de la prochaine livraison qui intervient au plus tard dans un délai de huit jours. L'organisation et la reprise des marchandises non conformes sont à l'entière charge du fournisseur.
Dans le cas contraire, l'établissement met en demeure le titulaire, via courriel, de retirer les produits litigieux sous peine de destruction dans un délai de 5 jours calendaires à compter la réception de la mise en demeure.

Ex :

- date de livraison le 01/02 ;
- date de signalement le 02/02
- date de la prochaine livraison le 08/02
- date limite de récupération avant destruction le 14/02

5.4.2 – Décisions après vérification

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'administration ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné ci-dessus, les prestations sont considérées comme 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 l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

- **Ajournement :**

Lorsque l'administration estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à la DGAP, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui pendant ce délai, la DGAP a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-

dessous, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

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

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, 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 la DGAP, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les biens ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, les biens vérifiés peuvent être évacués ou détruits par l'administration, aux frais du titulaire.

- **Réfaction**

Lorsque l'administration estime que des 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 jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'administration dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'administration est réputée avoir accepté les observations du titulaire.

La réfaction s'applique automatiquement lorsque le titulaire n'est pas en mesure d'attester que son engagement en termes de consommation énergétique verte n'est pas respecté. La réfaction cesse de s'appliquer trente (30) jours après la présentation des justificatifs demandés.

- **Rejet**

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

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

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

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, l'administration met en demeure via courriel le titulaire de retirer les produits. Dès lors, le titulaire dispose de 5 jours calendaires pour retirer les marchandises sous peine de destruction ou d'évacuation par la DGAP, aux frais du titulaire.

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

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

5.4.3 – Fiches de non-conformité

En cas d'irrégularité et non-conformité dans l'exécution des prestations (non-respect des horaires et jours de livraison prévus, livraisons différées et effectuées sans l'accord des établissements pénitentiaires, non-respect des quantités mentionnées au bon de commande, produits livrés non correspondant au bon de commande, non-

respect des DLC pour les produits frais, marchandises abîmées...) le pouvoir adjudicateur peut refuser la totalité ou une partie de la livraison.

Le correspondant de l'établissement établit une « fiche de non-conformité » destinée à l'unité achats et marchés publics (UAMP) de la direction interrégionale.

5.4.4 – Plan d'amélioration d'exécution des prestations

Chaque année, l'acheteur établit un taux de service correspondant au rapport entre le nombre de commandes ayant donné lieu à une fiche de non-conformité et le nombre total de commandes exécutées sur la même période.

Le titulaire s'engage dans une démarche d'amélioration continue visant à réduire le nombre de non-conformités constatées et à améliorer son taux de service d'une année sur l'autre.

À cet effet, le titulaire présente annuellement, à la demande de l'acheteur ou lors du bilan d'exécution du marché :

- une analyse des principales non-conformités relevées ;
- les actions correctives et préventives mises en œuvre ;
- les résultats obtenus au regard de l'exercice précédent ;
- les objectifs d'amélioration fixés pour la période suivante.

En cas de dégradation du taux de service par rapport à l'année précédente, le titulaire transmet à l'acheteur, dans un délai de trente jours à compter de la demande de celui-ci, un plan d'actions détaillant les mesures mises en œuvre pour rétablir le niveau de performance attendu.

5.5 – Pénalités pour défaut d'exécution des prestations

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le titulaire se verra appliquer des pénalités pour tout défaut constaté dans l'exécution des prestations.

Les pénalités se traduisent par la réalisation d'un avoir valable dès la prochaine facture et pour toute la durée du marché.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Par dérogation à l'article 14.1. du CCAG FCS, les pénalités pour défaut d'exécution des prestations sont cumulables entre elles et sont plafonnées à 50% du montant hors taxes du bon de commande.

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

5.5.1 – Pénalités en cas de retard

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités de retard, pouvant être appliquées par l'administration pour tout retard dans la livraison des fournitures commandées au BPU et au catalogue, ne sont pas limitées à 10% du montant hors taxes d'un bon de commande.

Les jours de retard doivent s'entendre **en jours calendaires**. **L'ensemble de ces pénalités s'appliqueront sur le montant HT.**

Le délai de livraison est de quatre jours calendaires à compter de la transmission du bon de commande au titulaire conformément à l'article 5.2.2 du présent cahier des clauses administratives particulières.

- **La livraison intervient le 5ème jour ou le créneau horaire de livraison n'est pas respecté** : une pénalité forfaitaire de **10 %** sera appliquée sur la valeur HT des prestations en cause. Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les horaires établis mais que la livraison s'effectue dans la journée indiquée, les mêmes pénalités sont applicables ;

- **La livraison intervient le 6ème jour ou le 7ème jour** après la date indiquée au bon de commande. Une pénalité forfaitaire de **15 %** sera appliquée sur la valeur HT des prestations en cause.
- **La livraison intervient plus de 7 jours** après la date indiquée au bon de commande. Une pénalité forfaitaire de **20%** sera appliquée sur la valeur HT des prestations en cause. Cette même pénalité sera **majorée de 5 points pour chaque jour supplémentaire de retard.**

5.5.2 – Pénalités en cas de livraison non conforme

En cas de livraison non conforme des fournitures commandées au BPU et au catalogue, à la commande et sans information préalable du titulaire à l'administration, une pénalité forfaitaire de 15% du montant HT total de la facture correspondante pourra être appliquée.

Cette pénalité s'applique en cas de « non-conformité » ou de non-respect des exigences contractuelles telles que :

- Les exigences relatives au conditionnement ou à l'étiquetage ;
- Les produits livrés sont abîmés et/ou détériorés et ne peuvent pas être admis en l'état ;
- Le refus de livraison par le titulaire du reliquat d'une commande suite à une livraison partielle ;
- Le refus de livraison par le titulaire des produits du BPU commandés par les établissements ;
- Les dates de consommation des produits précisés dans le CCTP ;
- Une rupture d'approvisionnement non signalée ou justifiée ;
- La substitution d'un produit par une autre catégorie non signalée, un produit non conforme à la fiche technique communiquée ;
- Tout écart entre la demande et la livraison sans information préalable (quantité inférieure ou supérieure à celle commandée, etc.), le constat d'anomalies répétées ;
- Des exigences contractuelles, des normes et réglementations en matière d'hygiène, de stockage et de transport des produits, de traçabilité ou de défaut d'information d'une alerte sanitaire.

5.5.3 – Pénalités en cas d'indisponibilité d'un produit

En cas de manquement aux obligations d'informer l'administration pénitentiaire d'une indisponibilité de produit, une pénalité de 10 euros hors taxes par produit et par jour de retard pourra être appliquée.

En cas de retard dans la transmission du nouveau BPU, une pénalité de 25 euros hors taxes par jour de retard pourra être appliquée.

5.5.4 – Pénalités pour non transmission des états de consommations

La titulaire peut se voir infliger une pénalité de **30 euros par jour de retard** s'il ne transmet pas les états de consommations demandés à l'article 9.3 du présent CCAP.

Les pénalités seront reversées en fin d'année sous forme d'avoir aux établissements que la DGAP aura communiqués au titulaire.

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

Pour les lots 1, 2 et 3, en cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, une pénalité de 75 euros par jour de retard sera appliquée par le pouvoir adjudicateur.

5.5.6 – Pénalités pour non mise en œuvre du dispositif carte achat (article 8.4.4)

Au-delà du délai accordé pour mettre en place le paiement par carte achat et pour les deux mois suivants, le titulaire se verra appliquer une pénalité représentant 1,5% du montant HT du bon de commande qui n'aura pas pu être payé via carte achat.

Au-delà de deux mois, le taux s'élèvera à 2,5% du montant HT du bon de commande.

5.5.7 – Pénalités pour non-respect de l'obligation de continuité des prestations

En cas de non-respect de l'obligation de continuité d'exécution des prestations par le titulaire, mettant ainsi en difficulté les établissements pénitentiaires auprès des personnes détenues, une pénalité de 50 euros hors taxes par jour de prestation non-exécutée pourra être appliquée.

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

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

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

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

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

Le montant des pénalités applicables est, au plus égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHE

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

6.1 – Contenu des prix

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

Les prix des produits sont unitaires, en euros, avec au plus trois décimales pour les tarifs hors taxes et au plus deux décimales pour les tarifs toutes taxes comprises.

Les taux de TVA ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix unitaires subissent une variation identique. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit une liste des taxes auxquelles il est soumis avec les références des textes législatifs ou réglementaires correspondants.
Les prix des produits définis dans le BPU et le catalogue annexé au BPU sont ceux en vigueur au jour de la commande. Les prix des produits facturés par le titulaire doivent donc correspondre aux prix des produits lors de la commande **sous peine de rejet de la facture**.

6.2 – Variation des prix

Les prix du marché sont révisables.

- Pour les lots 1, 3 et 4 les prix sont révisés au 2 mai de chaque année ou à la date d'anniversaire de la notification du marché si elle est postérieure (la première révision interviendra le 02/05/2028 ou à la date anniversaire si cette dernière est postérieure),
- Pour le lot 2, les prix sont révisés semestriellement, à compter du 2 mai 2027 ou de la date de la notification du marché si elle est postérieure (la première révision interviendra le 02/11/2027 ou six mois postérieurement à la date anniversaire si cette dernière est postérieure.

Le titulaire communique au pôle achats, **deux mois avant la date d'application**, les nouveaux prix révisés à la hausse, comme à la baisse selon la formule de révision suivante :

Pn = Po x In/Io

Pn= nouveau tarif révisé,
Po = tarif appliqué avant la révision ou le tarif initial de l'offre pour la première révision,
In = dernier indice mensuel connu au moment de la révision des prix,
Io = indice mensuel des prix lors de la révision précédente ou de l'offre initiale pour la première révision.

Les indices mensuels de prix sont définis dans le tableau ci-dessous (sauf indication différente dans les BPU concernés) :

Lot 1 : Épicerie et boissons	FranceAgriMer - indicateurs RNM des produits d'épicerie
Lot 2 : Produits frais (beurre, œufs, fromage et charcuterie)	FranceAgriMer - indicateurs RNM des produits de charcuterie / traiteur FranceAgriMer – indicateurs RNM produits laitiers et œufs – restauration collective
Lot 2 : Produits frais (Produits du monde)	IPC "Alimentation" de l'INSEE (011813717 : Indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Alimentation
Lot 3 : Bazar, entretien et hygiène	Indice des prix à la consommation – base 2025 – ensemble des ménages – France – ensemble hors tabac – identifiant 011814056
Lot 4 : Épicerie et boissons « Produits du monde »	IPC "Alimentation" de l'INSEE (011813717 : Indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Alimentation

Toute demande de révision de prix non-transmise dans les délais impartis ne sera pas prise en compte.

6.3 - Clause limitative de sauvegarde

La DGAP se réserve de droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché si les prix ajustés sur le barème du titulaire sont supérieurs à 5% l'an.

6.4 - Variation des prix en période de crise

Une variation de prix en période de crise peut être appliquée par le titulaire, après acceptation expresse de l'administration.

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.

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 variation de prix en période de crise, les stipulations de l'article 6.2.ne s'applique pas.

ARTICLE 7 - AVANCE

Une avance est accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article L.2191-2 et suivants du code de la commande publique, dans les conditions prévues à l'article III.4.2. de l'acte d'engagement.

- **Montant de l'avance**

L'avance n'est due au titulaire du marché que sur la partie des prestations qui ne sont pas confiées à des sous-traitants et qui ne donnent pas lieu à paiement direct.

Pour les prestations à prix unitaires, le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 30 %.

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

- **Modalités de versement de l'avance**

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

- **Remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R.2191-11 du code de la commande publique et dans les conditions décrites à l'article R.2191-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire

Les demandes de paiement sont transmises, par voie dématérialisée, aux entités dont émanent les bons de commande correspondants.

Les demandes de paiement sont transmises après l'exécution de chaque commande ou groupements de commandes si ces derniers interviennent à une fréquence mensuelle. Les paiements interviennent après le constat du service fait établi par l'administration.

8.2 – Contenu des demandes de paiement

Les demandes de paiement comportant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **le n° du bon de commande CHORUS ;**
- **le code du service facturier ;**
- la description des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants HT et TTC ;
- les taux et les montants de la TVA ;
- le n° SIRET du titulaire ;
- les coordonnées bancaires du titulaire.

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

Conformément à l'article 6.1 du présent cahier des charges administratives particulières, l'administration peut rejeter une facture si les prix des produits livrés ne correspondent pas aux prix des produits lors de la commande.

8.3 – Modalités de transmission des demandes de paiement

La transmission des factures doit être effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'État sous forme dématérialisée.

Le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct transmettent les demandes de paiement via le **portail Chorus Factures** accessible par internet à l'URL : **https://chorus-pro.gouv.fr**

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

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».

Le portail Chorus Pro offre les fonctionnalités suivantes :

- réduire les coûts d'impression, d'envoi et de stockage des 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.

8.4 – Modalités de règlement par la DGAP

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

8.4.2 – Modalités de paiement en cas de groupement

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

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

8.4.3 – Délai de paiement et intérêts moratoires

Les paiements interviennent après **l'établissement d'un constat du service fait par l'administration**, le cas échéant, après le calcul des avances à verser ou à rembourser, des pénalités et des réfactions imposées conformément aux clauses contractuelles.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le défaut de paiement par la DGAP dans le délai prévu à l'alinéa précédent, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

8.5 – Cas d'utilisation de la carte d'achat

Le présent marché peut bénéficier des dispositions prévues par le décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Ce mode de paiement exclut *de facto* le versement de l'avance (article 7.1 du présent CCAP).

Le paiement des prestations par carte d'achat ne peut faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement de la créance résultant du marché.

ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

9.1 – Interlocuteurs chargés du suivi contractuel et administratif

Karim TAKEZNOUNT
DGAP / Pôle achats
Tél. : 01.70.22.84.14 - Courriel : karim.takeznount@justice.gouv.fr

Silvana MITREVA
DGAP / Pôle Achats
Tél. : 01.70.22.90.95 - Courriel : silvana.mitreva@justice.gouv.fr et marche-public.dap@justice.gouv.fr

9.2 – Interlocuteurs de l'EPEC

Alphonse MABIALA
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises
Tél : 07.57.76.79.30 - Courriel : alphonse.mabiala@epec.paris

9.3 – Etats de consommation (reporting)

9.3.1 – Etats de consommation à la demande des DISP et des établissements pénitentiaires

Pendant toute la durée de validité du marché, à la demande des DISP et/ou des établissements pénitentiaires, le titulaire fournit, **un état des consommations** pour l'ensemble des produits livrés.
S'il est titulaire de plusieurs lots, **il établit un rapport d'activité distinct pour chaque lot**. Ces rapports d'activités comportent l'ensemble des produits livrés au sein de la DISP et/ou établissement pénitentiaire.

Ce rapport est transmis sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

9.3.2 – Etats de consommation à la demande du pôle achats

Pendant toute la durée de validité du marché, le titulaire fournit, si besoin et à la demande des interlocuteurs nommés à l'article 9.1 ci-dessus, **des états de consommations trimestrielles ou semestrielle** réalisées par DISP et par établissement pour l'ensemble des produits livrés.
Pendant toute la durée du marché et au plus tard le 1er février de chaque année, le titulaire doit fournir aux interlocuteurs nommés à l'article 9.1 ci-dessus **un état de consommations annuelles** réalisées par DISP et par établissement pour l'ensemble des produits livrés au cours de l'année civile écoulée.
S'il est titulaire de plusieurs lots, **il établit un rapport d'activité distinct pour chaque lot**.

Lors de la transmission de ces rapports annuels de consommation, **il est expressément précisé que de simples extractions d'un quelconque support de gestion appartenant au titulaire seront considérées comme non-conformes à la demande.**

Le rapport annuel attendu doit comporter plusieurs onglets, comme suit :

- Un récapitulatif global des dépenses,
- Un récapitulatif détaillé, par DISP et par établissement, pour les commandes du BPU,
- Un récapitulatif détaillé, par DISP et par établissement, pour les commandes du catalogue,
- Un récapitulatif global par produit précisant le poids moyen facturé en kg, le volume moyen facturé, les quantités livrées et les dépenses,
- Un récapitulatif détaillé par produit, par DISP et par établissement, précisant le poids moyen facturé en kg, le volume moyen facturé, les quantités livrées et les dépenses.

Ces rapports sont transmis sous forme de fichiers électroniques compatibles avec les tableurs les plus courants.

En cas de non-transmission des états de consommation et/ou en cas d'une transmission d'un état de consommation non-conforme à la demande du pôle achats ou des services déconcentrés des pénalités sont prévues à l'article 5.5 au présent CCAP et peuvent être appliquées.

Il est expressément demandé de respecter les nomenclatures des codes ACN et la répartition des établissements par direction régionale afin d'assurer une harmonisation des données au niveau national de l'administration pénitentiaire.

9.4 – Modifications relatives au titulaire du marché

9.4.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer les interlocuteurs indiqués à l'article 9.1 et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales et le procès-verbal de l'assemblé générale notamment).

9.4.2 – 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 les personnes indiquées à l'article 9.1.

Prenant acte de cette demande de transfert, la DGAP procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale, ainsi que les documents listés 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 et le procès-verbal de l'assemblé générale notamment).

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

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

9.5 -Certificats

Conformément aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre quelle que soit la date de début de marché et sans que l'administration n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble des obligations définies dans cet article par **ses collaborateurs, société-mère et filiales**.
Il est dérogé à l'article 5.1. du CCAG FCS comme suit :

10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché

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

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution du marché, mais aussi après son exécution, tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de la DGAP.

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

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

10.2 – Confidentialité des données

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

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

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

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché ;

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;

- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

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

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

- et en fin de marché à :

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

ou à :

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

Le titulaire a le devoir d'informer sans délai 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 11 – CLAUSE PENITENTIAIRE

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

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

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

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

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

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

En outre, le titulaire doit se plier aux exigences sanitaires mises en place par le chef d'établissement.

ARTICLE 12 – ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 – RÉSILIATION

13.1 – Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 29 et suivants du CCAG FCS.

Il est rappelé que la DGAP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions citées à l'article 10 du présent document.

13.2 – Résiliation pour non-respect des obligations contractuelles

La DGAP peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (articles 5 et 6) ou le CCAG FCS, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure, ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important ou dans les autres conditions prévues au CCAG FCS (Chapitre VI). Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours ouvrés.

Sans réponse satisfaisante du titulaire, la DGAP peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VI du CCAG FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

ARTICLE 14 – LITIGES

14.1 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.

14.1.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

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

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

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

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

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

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

- Confidentialité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

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

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

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

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

Le comité consultatif compétent est :

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

14.2 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/

ARTICLE 15 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE

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 l'article 38 du CCAG FCS.

ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCEDURE NÉGOCIÉE POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

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