



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**« Fourniture, livraison, installation et maintenance d'un
portique à ondes millimétriques (POM) pour le centre
pénitentiaire de Condé-Sur-Sarthe »**

N°21PS5038

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

*Code de la commande publique issu de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret
2018-1075 du 3 décembre 2018*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PROCÉDURE DE PASSATION – DÉFINITIONS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 – Procédure de passation	4
1.2 – Définitions.....	4
ARTICLE 2 – OBJET, TYPE, FORME ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ	7
2.1 – Objet du marché	7
2.2 – Durée du marché	7
2.3 – Type de marché	7
2.4 – Forme et montants du marché.....	7
2.5 – Début des prestations.....	8
2.6 – Dérogation au principe d'exclusivité	8
ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES.....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	8
5.1 – Conditions d'exécution des prestations	8
5.1.1 – Modalités d'exécution des bons de commande.....	9
5.1.2 – Délais de livraison et d'intervention	10
5.1.3 – Prolongation des délais de livraison et d'intervention	10
5.1.4 – Lieux d'exécution	10
5.1.5 – Bon de livraison et garantie technique des produits livrés	10
5.2 – Vérification et admission des fournitures.....	11
5.2.1 – Opérations de vérification.....	11
5.2.2 – Fiches incidents.....	12
5.2.3 – Décisions après vérification	12
5.3 – Changement de produit ou indisponibilité d'une référence :	13
5.4 – Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution :	14
5.5 – Pénalités – sanctions pour défaut d'exécution des prestations n'entraînant pas la résiliation du marché.....	14
5.5.1 – Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations	14
? Pénalités pour retard de livraison des fournitures	14
? Pénalités pour indisponibilité :	15
5.5.2 –Pénalité pour modification de la livraison sans information	15
5.5.3 – Pénalité pour défaut de transmission d'informations nécessaires	15
5.5.4 – Sanctions encourues en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé	16
5.5.5 –Exécution aux frais et risques du titulaire	16
5.6 – Garanties.....	16
5.7 – Service après-vente	16
ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION.....	17
6.1 – Prix du marché	17
6.2 – Contenu des prix.....	17
6.3 – Mois d'établissement des prix	17
6.4 – Variation des prix.....	17
6.4.1 - Forme des prix	17
6.4.2 - Modalités.....	17
ARTICLE 7 – AVANCES.....	18
7.1 – Versement de l'avance au titulaire	18
7.2 – Montant de l'avance.....	18
7.3 – Modalités de versement de l'avance.....	18
7.4 – Remboursement de l'avance	18
ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....	19
8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire	19
8.1.1 – Périodicité des présentations des demandes de paiement.....	19
8.1.2 – Contenu des demandes de paiement	19

8.1.3 – Adresse de facturation	19
8.1.4 – Modalités de transmission des demandes de paiement	19
8.2 – Modalités de règlement par la DAP	20
8.2.1 – Acceptation du montant de la facture	20
8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement	20
8.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord	21
8.2.4 – Délai de paiement	21
ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT	21
9.1 – Interlocuteurs du marché	21
9.2 – Forme des notifications et communications	21
9.3 – Modification relative au titulaire du marché.....	22
9.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire	22
9.3.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché	22
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ	22
10.1 – Confidentialité des échanges dans le cadre de ce marché	22
10.2 – Confidentialité des données	23
ARTICLE 11- CLAUSE PÉNITENTIAIRE.....	24
ARTICLE 12 - PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS.....	24
12-1 Sous-traitance initiale.....	24
12-2 Sous-traitance en cours de marché.....	25
ARTICLE 13 – ASSURANCES.....	25
ARTICLE 14 – RÉSILIATION	25
14.1 – Résiliation du marché	25
14.2 – Résiliation aux torts du titulaire.	25
ARTICLE 15 – LITIGES	25
15.1 – Règlement amiable des différends	25
15.2 – Tribunal Compétent.....	26
ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCÉDURE NEGOCIÉE POUR DES ACHATS COMPLÉMENTAIRES DE FOURNITURES	26
ARTICLE 17 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	26

ARTICLE 1 – PROCÉDURE DE PASSATION – DÉFINITIONS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 – Procédure de passation

Appel d’offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2- 1° et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le délai minimal de remise des offres est réduit à quinze (15) jours au regard du contexte d’urgence simple et sur le fondement de l’article R.2161-3 du code de la commande publique.

1.2 – 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.

Cantine désigne le service permettant aux détenus d’acquérir des biens et des services avec les sommes figurant sur la part disponible de leurs comptes nominatifs. Cette faculté s’exerce sous le contrôle du chef d’Etablissement et dans les conditions prévues au règlement intérieur (dispositions prévues dans le cadre du Code de procédure pénale).

Capacité d’accueil des Etablissements désignée également **Capacité théorique** des Etablissements se définit de manière théorique par la somme des cellules utilisées pour héberger les détenus placés en détention. Pour chaque établissement cette Capacité d’accueil est calculée en nombre de places par référence à des critères de superficie édictés par la circulaire NOR. E 88 40016 C du 17 mars 1988. Cette Capacité d’accueil, fixée contractuellement à l’article 5.1 du présent CCAP, est susceptible d’évoluer au cours de la durée du présent Marché. Cette évolution de la capacité d’accueil d’un Etablissement sera portée à l’attention du Titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception.

Centre de détention (CD) désigne un Etablissement pénitentiaire accueillant les personnes majeures condamnées qui présentent les perspectives de réinsertion les meilleures. Leur régime de détention est orienté principalement vers la resocialisation des détenus.

Centre pénitentiaire (CP) : Etablissement pénitentiaire qui comprend au moins deux (2) quartiers à régime de détention différents : maison d’arrêt, centre de détention et/ou maison centrale.

Chef d’Etablissement désigne le directeur des services pénitentiaires nommé par arrêté ministériel pour diriger et gérer un Etablissement pénitentiaire.

Condamné désigne la personne déclarée coupable d’avoir commis une infraction par une décision définitive.

Détenu désigne une personne écrouée dans un Etablissement pénitentiaire.

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

Etat désigne le Ministère de la justice représenté par la Direction de l'Administration pénitentiaire (DAP ou AP).

Maison d'arrêt (MA) : Etablissement pénitentiaire qui reçoit les prévenus et les condamnés dont la durée de peine restant à purger est inférieure à 1 an, ou les condamnés en attente d'affectation dans un Etablissement pour peine (CD ou MC). Certaines maisons d'arrêt disposent d'un quartier spécifique pour recevoir des mineurs, séparés des adultes.

Maison centrale (MC) : Etablissement qui reçoit les condamnés les plus difficiles. Leur régime de détention est axé essentiellement sur la sécurité.

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

Prévenu désigne la personne (en liberté ou détenue dans un Etablissement pénitentiaire) poursuivie pour contravention ou délit, et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est pas définitive.

Service Général désigne le Travail des Détenus affectés à des activités concourant au fonctionnement courant de l'Etablissement pénitentiaire, notamment la maintenance, l'entretien des locaux, la préparation ou la distribution des repas, et des produits cantinés.

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) : Structure départementale dépendant de l'Administration pénitentiaire. Le SPIP est chargé du suivi des personnes condamnées incarcérées (milieu fermé) ou non (milieu ouvert) confiées par l'autorité judiciaire : suivi individuel, préparation à la sortie, enseignement, travail, propositions de soins, contribution aux activités sportives et lutte contre la toxicomanie.

1.3 - Présentation des pouvoirs adjudicateurs

Le Ministère de la Justice

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

La Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP)

Les missions de la DAP :

L'exécution des décisions de justice

L'Administration Pénitentiaire prend en charge les personnes placées sous-main de justice.

Les mesures prononcées à leur égard peuvent intervenir avant ou après le jugement. Elles sont exécutées soit en milieu fermé, dans les prisons, soit en milieu ouvert, sans enfermement ou après la sortie.

- En milieu fermé, une personne est soit appelée « prévenu » en attente de jugement ou « condamné » exécutant une peine privative de liberté.

- En milieu ouvert, la personne est suivie par un Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (dits « SPIP »), dans le cadre d'une mesure non privative de liberté comme le contrôle judiciaire, la surveillance judiciaire, le suivi socio judiciaire, la libération conditionnelle, le sursis avec mise à l'épreuve 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 DAP :

Placée sous l'autorité du garde des Sceaux depuis 1911, la Direction de l'Administration Pénitentiaire est l'une des six directions du Ministère de la Justice.

A 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'organigramme de l'Administration centrale de la direction de l'Administration Pénitentiaire est disponible sur le site du ministère de la Justice : www.justice.gouv.fr

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 mission des départements et territoires d'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) : 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 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 – OBJET, TYPE, FORME ET PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, livraison, installation et maintenance d'un portique à ondes millimétriques (POM) pour le centre pénitentiaire de Condé-Sur-Sarthe dans un contexte lié à la prise d'otages du 05/10/2021. Le marché comprend également des prestations de formation.

Lieux d'exécution : centre-pénitentiaire de Condé-Sur-Sarthe.

2.2 – Durée du marché

En application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, la durée du marché est de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification au titulaire. Il peut être reconduit deux (2) fois, par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois.

2.3 – Type de marché

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

2.4 – Forme et montants du marché

Le marché est fractionné à bons de commandes conformément à l'article R. 2162-2 du CCP.

Il est conclu sans montant minimum. Son montant maximum est fixé à 400 000 € H.T.

Le marché est mono-attributaire.

Le marché concerne la fourniture d'un unique POM.

Un volume estimatif des commandes sur la durée totale du marché est indiqué dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et le règlement de la consultation (RC), notamment pour les prestations annexes à la fourniture du POM. Cette quantité est précisée à titre indicatif et pourra varier sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée par le titulaire du marché.

Le marché sera exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

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. Ils en déterminent la quantité.

Les bons de commande porteront sur une ou plusieurs prestations définies dans le BPU.

2.5 – Début des prestations

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

2.6 – 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 livrer ou de réaliser les prestations dans les délais contractuels ;
- en cas de défaillance caractérisée du titulaire (mauvaise exécution du marché, retard de livraison, rupture de stock, etc.) ;
- avec l'accord préalable du titulaire.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

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

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 4 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES ATTENDUES

Les prestations sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1 – Conditions d'exécution des prestations

Les bons de commandes sont émis sur la base du bordereau de prix unitaires transmis par le titulaire.

5.1.1 – Modalités d'exécution des bons de commande

- **Contenu des bons de commande**

Les bons de commandes doivent comporter les renseignements suivants :

- la référence au présent marché en mentionnant explicitement son numéro d'engagement juridique (EJ) Chorus ;
- le numéro d'EJ du bon de commande Chorus ;
- l'objet du bon de commande : contenu détaillé et quantité des prestations à effectuer ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation ;
- les conditions particulières d'exécution ;
- les conditions de livraison ;
- le délai et le lieu de livraison ;
- le montant des prestations commandées (prix unitaire HT et prix TTC).

Les conditions particulières d'exécution, les conditions de livraison, le délai de livraison sont décrites aux articles 5.1.2 et suivants ci-dessous.

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

Le centre pénitentiaire de Condé-Sur-Sarthe, la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes et la DAP sont habilités à émettre les bons de commande.

Les conditions particulières d'exécution et le délai d'exécution sont décrits ci-dessous. Il s'agit de délais en jours calendaires.

- **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 commandes seront transmises au titulaire du marché par courrier ou par courriel. La durée maximum de validité du bon de commande est de trois (3) mois à compter de sa date de réception.

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

- **Délai 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.

5.1.2 – Délais de livraison et d'intervention

Au regard du cas d'urgence simple caractérisant le besoin présent, le délai de livraison, d'installation et de mise en service du portique est **fixé à trois (3) semaines maximum**.

Pour les autres prestations, le délai de réalisation est indiqué par le titulaire dans son offre.

Les délais débutent à compter de la date de notification du bon de commande. Le délai est indiqué sur le bon de commande correspondant.

5.1.3 – Prolongation des délais de livraison et d'intervention

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG FCS.

5.1.4 – Lieux d'exécution

L'équipement est livré, installé et maintenu, sauf dans le cas où une maintenance en usine est rendue nécessaire, sur le site prévu à l'article 2.1 du présent CCAP.

Les prestations se dérouleront par défaut sur le site d'installation du portique. Un autre lieu pourra être défini par le titulaire ou l'administration avec l'accord de son co-contractant.

Le cas échéant, les bons de commande précisent les coordonnées des lieux d'exécution ainsi que les horaires et contraintes de livraison.

5.1.5 – 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 de l'EP 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 (libellé, catégorie etc.) ;
- la quantité livrée pour chaque produit ;
- le nombre de palettes ou de colis ;
- le poids net ;
- le prix unitaire HT du produit et le prix total TTC.

Les produits livrés doivent être strictement conformes 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 titulaire s'engage à répondre sous huit (8) jours au site qui lui aura transmis une fiche de signalement.

5.2 – Vérification et admission des fournitures

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

5.2.1 – Opérations de vérification

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 et de l'installation dans la mesure du possible, et sur les lieux de celles-ci par un représentant du site qui peut se faire assister par toute personne de son choix et le titulaire.

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.

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 de la commande.
- La vérification qualitative est effectuée lors de l'installation du portique. L'établissement pourra procéder, en présence du titulaire, aux opérations de vérification qualitatives qui consistent en l'exécution complète de l'installation. Le titulaire effectue sans surcoût les essais et vérifications de fonctionnement de ses installations, jugées indispensables par le titulaire et l'administration. Les principaux contrôles sont les suivants :
 - ✓ contrôle de conformité, qualitative et quantitative ;
 - ✓ contrôle de conformité aux fonctionnalités demandées ;
 - ✓ contrôle de conformité aux règlements et normes en vigueur ;
 - ✓ contrôle du redémarrage automatique des systèmes en cas de perte d'alimentation ;
 - ✓ contrôle de fonctionnalité du logiciel.

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.

5.2.2 – 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 » destiné au référent sécurité et à l'unité achats et marchés publics de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes.

En cas d'anomalies répétées, le représentant du pouvoir adjudicateur est fondée à mettre en demeure le fournisseur d'exécuter correctement les prestations attendues, sous peine de l'application des pénalités de l'article 5.5 du présent CCAP.

5.2.3 – Décisions après vérification

À l'issue des opérations de vérification, l'administration prend, dans un délai de quinze (15) jours, 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 considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

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

○ Admission :

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) jours ci-dessus mentionné.

Le silence de l'administration au-delà de ce délai de quinze (15) jours calendaires vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les produits, 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 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.

○ **Réfaction**

Lorsque l'administration estime que des fournitures, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec refaction 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 refaction, 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 remplacement 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, le site n'est pas tenu de payer les fournitures refusées, ni aucune autre indemnité.

Lors de l'utilisation des produits, un contrôle sera réalisé à l'ouverture des emballages. Sans préjudice de ses autres droits et recours, le site est en droit de suspendre le paiement des sommes dues, pour les produits non admis, au titulaire jusqu'à modification ou substitution des produits non conformes.

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées.

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, de d'admission avec refaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze (15) jours calendaires 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.

5.3 – Changement de produit ou indisponibilité d'une référence :

Si un changement affecte un produit ou la référence d'un produit en cours de marché, le prestataire doit soumettre, préalablement, cette modification pour validation, dans un délai 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 : prévenir le référent sécurité interrégional.

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

Dans cette seconde hypothèse, 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 au frais du titulaire.

5.4 – Modifications des spécifications du marché en cours d'exécution :

En application de l'art. 23 du CCAG FCS, la DAP peut prescrire au titulaire 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 lors de la mise en concurrence.

Le titulaire du marché ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques du marché sans autorisation préalable de la DAP.

La décision de la DAP 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 DAP ou prescrivant ou acceptant les modifications, à moins que cette décision n'ait spécifié un délai différent.

La formulation de ces modifications par la DAP donne lieu à l'établissement d'un avenant.

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

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

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

- **Pénalités pour retard de livraison des fournitures**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités applicables en cas de retard de livraison des fournitures sont calculées selon la formule suivante :

$$P = V * R / 100 ;$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;

- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

- **Pénalités pour indisponibilité :**

Conformément à l'article 14.2.1 du CCAG FCS, la pénalité pour indisponibilité du portique est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 30 ;$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations forfaitaires de maintenance curative, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

5.5.2 – Pénalité pour modification de la livraison sans information

En cas de livraison non conforme à la commande et sans information préalable du titulaire à l'administration, **une pénalité forfaitaire de 10%** du montant total de la facture correspondante 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.)

5.5.3 – Pénalité pour défaut de transmission d'informations nécessaires

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 de l'article 5 du présent CCAP, la pénalité suivante sera appliquée : **pénalité forfaitaire de deux cents (200) euros par mois où le défaut de transmission d'information est constaté.**

5.5.4 – 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 L8221-3 à L8221-5 du code du travail, des sanctions peuvent être appliquées au titulaire en application de l'article L8222-1 du code du travail, dans les conditions suivantes :

Lorsque la DAP 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 L8221-3 à L8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure devra apporter à la DAP 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 DAP 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 L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

5.5.5 – 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 36 du CCAG FCS.

5.6 – Garanties

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

Une garantie totale (pièces, main d'œuvre, frais de déplacements et d'installation) à compter de la date de livraison sera assurée par le titulaire pour une période de 24 mois minimum. Durant la période de garantie, le titulaire s'engage à remplacer toute pièce ou matériel défectueux et à effectuer toute intervention jugée nécessaire, les frais occasionnés étant à sa charge. Le titulaire précise dans son offre si les interventions de maintenance préventive sont à sa charge durant la période de garantie.

5.7 – Service après-vente

Le titulaire devra délivrer au minimum les prestations suivantes dans le cadre de son service après-vente :

- Une assistance à distance (hotline) : dans le cadre de l'exécution des prestations, l'administration doit pouvoir joindre un interlocuteur désigné par le titulaire afin de signaler tout dysfonctionnement éventuel et/ou panne lors de plages horaires et journalières indiquées dans son offre. Le titulaire répond aux questions et oriente l'administration.

ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ – CONTENU – VARIATION

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

6.1 – Prix du marché

Les indications relatives au prix figurent à l'article III.4 de l'Acte d'Engagement.

6.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation, 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 mixtes et en euros. Ils s'entendent franco de port, d'emballage et d'assurance pour livraison aux sites. Le taux de TVA applicable sera celui en vigueur le jour de livraison.

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.

6.3 – Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise de l'offre du titulaire.

6.4 – Variation des prix

6.4.1 - Forme des prix

Les prix du marché sont révisables par référence au barème du titulaire applicable à la date anniversaire de la notification du marché.

6.4.2 - Modalités

Le titulaire communique par écrit au pôle achat, avec un préavis d'un (1) mois avant la date d'application, le nouveau barème, les pourcentages de variation ainsi que les justifications du nouveau barème pour chacune des lignes du BPU.

L'administration se réserve la possibilité de demander la révision des prix dans les mêmes conditions que décrites ci-dessous.

L'ajustement s'opère à la baisse ou à la hausse.

6.4.3 - Clause de variation maximale :

Les variations de prix s'entendent ligne par ligne et ne peuvent se compenser entre-elles. Les prix du marché ajustés sur le barème du titulaire ne pourront être supérieurs à 3% l'an sauf accord express de la personne publique et sur justification.

6.4.4 - Clause limitative de sauvegarde

La DAP se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché si les prix ajustés sur le barème du titulaire sont supérieurs à 3% l'an.

6.5 - Révision de prix en période de crise

Le régime de révision des prix peut être adapté, 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 révision de prix en période de crise, les stipulations de l'article 6.4.3 ne s'appliquent pas.

ARTICLE 7 – AVANCES

7.1 – Versement de l'avance au titulaire

Si le titulaire a demandé le versement de l'avance au III.4.2 de l'AE pour les bons de commande dont le montant total est supérieur à 50 000 € TTC, conformément à l'article R2191-16 du CCP, celle-ci sera versée en application de l'article R2191-7 du même code.

Le titulaire sollicitera le versement de l'avance par courrier adressé à l'administration et précisant son montant ainsi que les références du compte à créditer.

7.2 – Montant de l'avance

Le montant de l'avance, pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois, est fixé à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

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

7.3 – Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra trente (30) jours à compter de la réception de la demande d'avance.

7.4 – Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R2191-19 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1 – Présentation des demandes de paiement par le titulaire

8.1.1 – Périodicité des présentations des demandes de paiement

Une facture doit être établie après l'exécution de chaque commande. Elle est transmise selon les modalités définies par chaque DISP.

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

8.1.2 – Contenu des demandes de paiement

Outre les mentions légales, la facture est établie en un original et deux copies et devra comporter les mentions suivantes :

- **le n° du bon de commande CHORUS ;**
- **le n° du marché CHORUS ;**
- **le n° de l'engagement juridique (EJ) ;**
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- la date du bon de commande correspondant ;
- les montants H.T. et T.T.C. des fournitures livrées ;
- les taux et les montants de la TVA.

IMPORTANT :

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

- 8.1.3 – Adresse de facturation

Les demandes de paiement devront être adressées à la direction émettrice du bon de commande en charge du suivi comptable du présent marché.

Les changements d'adresse de facturation ne sont pas constatés par voie d'avenant.

- 8.1.4 - Modalités de transmission des demandes de paiement

Envoi dématérialisé :

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 a le choix entre deux modes de dématérialisation :

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

- 1- En les adressant directement au concentrateur de factures du service bénéficiaire ;
- ou

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

II- Recourir à un portail

Utiliser 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».

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.

Ce service est gratuit.

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

8.2 – Modalités de règlement par la DAP

8.2.1 – 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 réfections imposées.

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

8.2.2 – Modalités de paiement en cas de groupement

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

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

8.2.3 – Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et la DAP, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la DAP dans les conditions prévues à l'article 11.8.3 du CCAG FCS, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 5.5 du présent CCAP.

8.2.4 – Délai de paiement

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

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

ARTICLE 9 – GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

9.1 – Interlocuteurs du marché

PERRIN Olivier
DAP/SP/SP1
Tel : 01.70.22.84.12
Courriel : olivier-pierre.perrin@justice.gouv.fr

CANEL Julien
DAP/PS/PS5/ Pôle achats
Tel. : 01.70.22.84.12
Courriel : julien.canel@justice.gouv.fr / marche-public.dap@justice.gouv.fr

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

9.2 – Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre la DAP 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 DAP doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour d'e-mail) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procèdera de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou d'une communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la DAP, dans un délai de quinze (15) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2.2 du CCAG FCS.

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.

9.3 – Modification relative au titulaire du marché

9.3.1 – Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais l'interlocuteur indiqué à l'article 9.1 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.

9.3.2 – Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

En cas de transfert du marché à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi contractuel et administratif du marché.

Prenant acte de cette demande de transfert, la DAP procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l'article 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).

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 DAP procédera à la résiliation du marché sans indemnités ni préavis.

ARTICLE 10 – 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'art. 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 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 DAP, 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 DAP au démarrage de la prestation.

10.2 – Confidentialité des données

Les supports informatiques fournis par l'administration au titre du présent marché, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants 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 DAP en charge de l'exécution du marché. ;

Ou à :

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

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

L'administration 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 DAP 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 PÉNITENTIAIRE

Les candidats sont réputés informés des conditions particulières à leur intervention à l'intérieur d'établissements pénitentiaires 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 de procédure pénale suivants : D220, D274, D277 et D278.

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

ARTICLE 12 - PRÉSENTATION DES SOUS-TRAITANTS

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

12-1 Sous-traitance initiale

Le titulaire qui entend exécuter le présent marché en recourant à un ou plusieurs sous-traitants doit, au moment de la conclusion du marché, faire accepter chaque sous-traitant et agréer les conditions

de paiement de chaque contrat de sous-traitance par la DAP, conformément au modèle d'acte initial de sous-traitance¹.

12-2 Sous-traitance en cours de marché

En cours de marché, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu de la DAP l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, conformément au modèle d'acte spécial de sous-traitance que le titulaire doit remettre à l'interlocuteur en charge indiqué à l'article 9.1 du présent document.

ARTICLE 13 – ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile (article 1382 à 1384 du code civil) ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tout dommage causé à l'occasion de l'exécution du marché.

ARTICLE 14 – RÉSILIATION

14.1 – Résiliation du marché

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

14.2 – 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 retard répétés dans les livraisons, de livraisons 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 DAP 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 10.2 du présent document.

Dans tous les cas, le titulaire disposera d'un délai de quinze (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 15 – LITIGES

15.1 – Règlement amiable des différends

A défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente pour les litiges nés de l'exécution de marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable qui est chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R2197-1 du code de la commande publique).

¹ Le titulaire peut utiliser le modèle mis à disposition (DC4) par la direction des affaires juridiques sur le site www.marches-publics.gouv.fr

15.2 – Tribunal Compétent

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris en application des dispositions de l'article R312 - 11 du code de justice administrative.

ARTICLE 16 – RECOURS A LA PROCÉDURE NEGOCIÉE POUR DES ACHATS COMPLÉMENTAIRES DE FOURNITURES

Des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pourront être passés pour réaliser des achats complémentaires de fournitures auprès du titulaire du présent marché dans les conditions décrites à l'article R2122-4 du code de la commande publique.

La durée de ces marchés complémentaires de fournitures, périodes de reconduction comprises, ne pourra dépasser cinq (5) ans, sauf dans des circonstances exceptionnelles précisées à l'article R2122-4 précité.

ARTICLE 17 – 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 DAP 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 32 du CCAG FCS.