

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur : VILLE DE PARIS / MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

PRÉFECTURE DE POLICE

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA PERFORMANCE
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

(Commun à tous les lots)

N° 2100193

Fourniture de pièces de rechange et prestations de maintenance associées pour la réparation des véhicules spécialisés dans la lutte contre l'incendie et le secours à victimes et les véhicules lance-eau

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	5
1.1 - Objet de l'accord-cadre	5
1.2 - Type de l'accord-cadre.....	5
1.3 – Allotissement	5
1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre	6
1.5 - Forme et montant de l'accord-cadre	6
1.6 - Clauses sociales et environnementales	7
1.6.1 - Clauses sociales	7
1.6.2 - Clauses environnementales.....	7
1.7 - Groupement d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 4 - DISPOSITIONS TECHNIQUES	9
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	9
5.1 - Modalité d'émission des bons de commande.....	9
5.2 – Cas particulier des prestations de maintenance curative pour la DILT (lot n°2).....	11
5.2.1 – Prestations de maintenance curative présentant un caractère d'urgence.....	11
5.2.2 – Établissement d'une facture pro-forma ou devis pour toute prestation de maintenance curative.....	11
5.2.3 – Acceptation de la facture pro-forma ou devis	11
5.2 – Bons de livraison et bon d'intervention	12
5.3 – Délai de livraison	12
5.4 - Lieux de livraison des fournitures.....	12
5.4.1 - Lieu de livraison pour la BSPP :	12
5.4.2 - Lieu de livraison pour la DILT:.....	13
5.5 - Modalités de livraison :	13
5.6 – Modalités d'accès	13
5.6.1 - Prestations permanentes et récurrentes.....	13
5.6.2 - Prestation ponctuelle, livraison.....	14
5.7 – Transport et emballage.....	14
5.5 – Interlocuteur dédié.....	14
ARTICLE 6 – MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
6.1 – Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire.....	14
6.2 – Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché et à l'issue du parcours ...	15
6.3 – Contrôle et évaluation de l'action de formation	15
ARTICLE 7 – PRESTATIONS DE MAINTENANCE	16
7.1 – Limite.....	16
7.3 - Modalité d'exécution des prestations de maintenance.....	16
7.2 - Lieux d'exécution des prestations de maintenance et modalités particulières.....	17
ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE	17
8.1 – Principe	17
8.2 – Limite	17
8.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre	18
ARTICLE 9 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS	19

ARTICLE 10 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE	19
10.1 - Unité monétaire	19
10.2 - Nature des prix.....	19
10.3 - Contenu des prix	19
10.4 - Révision des prix	20
10.4.1 - Révision des prix des fournitures.....	20
10.4.2 - Révision des prix du/des catalogue(s).....	20
10.4.3 - Révision des prix de la maintenance	21
10.5 - Modalité pour la révision des prix.....	21
10.6 - Ventes promotionnelles	22
10.7 - Clause de sauvegarde.....	22
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....	22
11.1 - Avance.....	22
11.2 - Paiement des fournitures.....	22
11.2.1 - Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique	22
11.2.2 - Présentation des demandes de paiement hors carte d'Achat	23
11.2.3 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3 (Budget Etat uniquement)	23
11.2.4 - Création de la carte d'Achat de niveau 3 auprès de la BNP PARIBAS et modalités....	24
11.2.5 - Evolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)	24
11.2.6 - Modalités en cas de rejet de facture	25
11.2.7 - Émission d'avoirs	25
11.2.8 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET	25
11.2.9 - Délai global de paiement et intérêts moratoires.....	25
11.3 - Comptables assignataires	25
11.4 - Imputations budgétaires.....	26
ARTICLE 12 - PÉNALITÉS	26
12.1 - Pénalités de retard	26
12.2 - Autres pénalités	26
12.2.1 - Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail.....	26
12.2.2 - Non-conformité des pièces livrées	27
12.2.3 - Pénalité pour mauvaise exécution des prestations de maintenance.....	27
12.3 - Limitations.....	27
12.4 - Caractère moratoire des pénalités	27
12.5 - Indépendance des pénalités et de la résiliation	27
12.6 - Plafonnement des pénalités.....	27
ARTICLE 13 - GARANTIE.....	28
13.1 - Garanties légales.....	28
13.2 - Garanties contractuelles	28
ARTICLE 14 - RÉFÉRENCES.....	28
ARTICLE 15 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	28
ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION.....	28
16.1 - Consignes d'accès aux sites	28
16.2 - Confidentialité	29
ARTICLE 17 – EXCEPTION D'INEXECUTION	30
ARTICLE 18 - RESPONSABILITÉS.....	30
18.1 - Cas de force majeure.....	30

18.1.1 – Définition	30
18.1.2 – Régime.....	30
18.2 - Responsabilité extracontractuelle.....	31
18.3 - Responsabilité contractuelle.....	31
18.4 - Causes exonératoires et imprévision.....	31
ARTICLE 19 - RÉILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT.....	31
ARTICLE 20 - CLAUSE DE RÉEXAMEN	32
20.1 - Transfert d'activité	32
20.2 - Actualisation des références du catalogue du titulaire.....	32
20.3 - Actualisation des lieux de livraison	33
ARTICLE 21 - ASSURANCES	33
ARTICLE 22 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....	33

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

1.1 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de pièces de rechange et les prestations de maintenance associées pour la réparation des véhicules spécialisés dans la lutte contre l'incendie et le secours à victimes et les véhicules lance-eau.

La brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) possède des ateliers adaptés à toutes les réparations impactant les matériels dont la gestion incombe au capitaine commandant la compagnie de maintenance. Le besoin couvert par le présent marché est la fourniture de pièces de rechange et de fournitures permettant l'entretien et la réparation de l'ensemble des engins pompes de la BSPP.

La BSPP et la direction de l'innovation, de la logistique et des technologies (DILT) de la préfecture de police détiennent une multitude d'engins spéciaux pour remplir sa mission opérationnelle et pour ses besoins internes.

Ces engins sont des châssis de grands constructeurs automobiles (RENAULT TRUCKS / SCANIA / IVECO / MERCEDES) équipés par des maîtres d'œuvres industriels spécialisés dans ces types de missions (SIDES / DESAUTEL/ MAGIRUS CAMIVA / CTD PULVERISATION).

L'accord cadre concerne la partie carrosserie, aménagement et matériels créés par les équipementiers. Il ne concerne pas les pièces de rechange pour les châssis constructeurs, objet d'un marché en cours.

Les dispositions techniques sont exposées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°2100182).

L'accord-cadre est conclu entre le titulaire nommé désigné à l'acte d'engagement et la préfecture de Police, au terme d'une procédure unique en application de la convention de groupement de commande pour la mutualisation des besoins de la préfecture de police prise en sa qualité de pouvoir adjudicateur communal et de pouvoir adjudicateur État.

La coordination du groupement de commande est assurée par le pouvoir adjudicateur Ville de Paris

1.2 - Type de l'accord-cadre

Les prestations issues de l'accord-cadre sont principalement des prestations de fournitures au sens de l'article L1111-3 du code de la commande publique ; seules les opérations de maintenance prévue au lot n°2 et définies dans le CCTP, constituent des prestations de services.

1.3 – Allotissement

Cette consultation fait l'objet d'un découpage en 4 lots distincts définis en fonction des éléments suivants :

N° du lot	Désignation du lot
1	Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel SIDES équipant les engins de la BSPP
2	Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel CAMIVA équipant les engins de la BSPP et de la DILT et les prestations de maintenance associées
3	Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel DESAUTEL/GIMAEX équipant les engins de la BSPP et de la DILT
4	Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel CTD PULVERISATION équipant les engins de la BSPP

Ces 4 lots donneront lieu à 4 marchés distincts attribués séparément à un titulaire unique pour chacun des lots.

1.4 - Mode de passation de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

1.5 - Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et suivant du code de la commande publique.

Chacun des lots est conclu avec un montant minimum annuel et un montant maximum annuel, tels que fixés ci-dessous :

Désignation	Montant minimum HT annuel	Montant maximum HT annuel
Lot n°1 : Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel SIDES équipant les engins de la BSPP	20 000 €	80 000 €
Lot n°2 : Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel CAMIVA équipant les engins de la BSPP et de la DILT et les prestations de maintenance associées	20 000 €	110 000 €
Lot n°3 : Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel DESAUTEL/GIMAEX équipant les engins de la BSPP et de la DILT	20 000 €	170 000 €
Lot n°4 : Fourniture de pièces de rechange pour la réparation de matériel CTD PULVERISATION équipant les engins de la BSPP	5 000 €	25 000 €

Le taux de TVA est de **20%**.

L'exécution des prestations est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande par la personne publique.

Les commandes sont émises par l'administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (BPU) et des prix catalogue, après application des taux de remise contractuels éventuellement consentis à l'Annexe n°2 à l'Acte d'Engagement.

1.6 - Clauses sociales et environnementales

1.6.1 - Clauses sociales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, la clause sous statut scolaire détaillée à l'article 6.1 du présent document ainsi que celles relatives à la protection de l'environnement visées respectivement aux articles 6 et 7 du CCAG-FCS.

1.6.2 - Clauses environnementales

L'accord-cadre portant sur la fourniture de pièces de rechange doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

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

Le titulaire mène globalement une démarche favorable à l'environnement en prenant en compte les différentes étapes du cycle de vie des produits, de leur conception à leur fin de vie, tout en garantissant un matériel de qualité (aptitude à l'usage et durabilité).

S'il met en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre, il doit être en mesure d'en apporter la preuve.

Outre la réglementation en vigueur, le titulaire s'engage à respecter la préconisation suivante concernant l'optimisation des emballages: emballages recyclables, minimisation du suremballage, réductions des déchets d'emballages.

1.7 - Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement d'opérateurs économiques, en vertu de l'article R2142-19 du code de la commande publique, le groupement responsable de l'exécution du présent accord-cadre est soit un groupement solidaire, soit un groupement conjoint avec mandataire.

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

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

- ✓ aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise cotraitante concernée ;
- ✓ à la forme juridique et sociale de l'entreprise cotraitante concernée, à sa raison sociale ou dénomination ;

- ✓ à son siège social et/ou à son capital social et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise cotraitante concernée (location-gérance, fusion absorption, scission, cession partielle d'actifs, etc.), ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction.

ARTICLE 2 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de d'un (1) an à compter de sa date de notification.

En l'absence de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins de deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours, l'accord-cadre est reconduit tacitement, trois (3) fois pour la même durée, sans que sa durée totale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

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

- l'Acte d'Engagement /ATTR1, correspondant au(x) lot(s) soumissionné(s) et ses annexes :
 - o annexe n°1 : « Bordereau des prix unitaires »;
 - o annexe n°2 : « Prix catalogue et taux de remise » ;
 - o annexe n°3 : « Délai de livraison » ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP n° 2100193) et son annexe :
 - o annexe n°1 : « CHORUS PRO » ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP n° 2100193) ;
- le(s) catalogue(s) du titulaire, les tarifs associés (via les accès en ligne à la base constructeur, le cas échéant) et la documentation technique associée ;
- le mémoire technique et environnemental ;
- La fiche entreprise – Proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, non fourni par l'Administration et que le candidat est réputé détenir et connaître ;

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

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

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

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS TECHNIQUES

Les dispositions techniques relatives à l'accord cadre sont décrites dans le CCTP n°2100193.

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

5.1 - Modalité d'émission des bons de commande

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

Les commandes sont émises au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (Fax, éventuellement par courriel ou Internet).

Chaque pièce détachée ou fourniture doit pouvoir être commandée à l'unité.

La commande peut être établie sur le site Internet dédié quand le paiement s'effectue par carte d'achats.

Chaque bon de commande comporte les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant : Budget spécial de la préfecture de police (Coriolis pour la BSPP) et Budget Etat (Chorus pour la DILT) ;
- l'identification du service émetteur de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande et ses coordonnées téléphoniques ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- la désignation des fournitures ;
- les quantités ;
- le numéro et la date du jour de la commande ;
- le nom de la personne qui passe la commande ;
- les prix unitaires, soit extraits du BPU (annexe n°1 à l'acte d'engagement) ou du « tarif général grand public » sur lequel est appliqué le taux de remise indiqué en annexe n°2 à l'acte d'engagement ;
- le prix total hors taxes et toutes taxes de la commande ;
- l'adresse de livraison ;
- l'adresse de facturation.

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai d'une heure ouvrée à compter de la réception du bon de commande. A défaut, le bon de commande est réputé comme accepté par le titulaire.

Pour la BSPP :

A la réception du bon de commande, le titulaire appose la date de réception, son tampon, sa signature et ses éventuelles observations et retourne par courriel à :

BMCO.VOLU.SCDT.Budgets@pompiersparis.fr

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

La durée de validité d'un bon de commande est d'un (1) mois à compter de sa réception par le titulaire.

Les commandes passées durant la période de validité du marché public peuvent être exécutées au-delà de la date d'échéance de l'accord-cadre, dans la limite de la durée maximale d'exécution.

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

Les conditions d'octroi de prolongation des délais d'exécution sont définies à l'article 13 du CCAG-FCS. Le titulaire formule ses demandes expresses de prolongation des délais d'exécution (ou de sursis de livraison), dûment motivées, obligatoirement par courrier, avec accusé de réception, dans les délais contractuels sous peine d'irrecevabilité.

Le cas échéant, le titulaire signale par courriel à :

Pour la BSPP :

ADC PELTIER Arnaud
Groupe administration des marchés
Bureau des affaires juridiques et de la commande publique
1, place Jules-Renard
75017 Paris
arnaud.peltier@pompiersparis.fr
Tél : 01 47 54 68 52

Pour la DILT :

SERVICE DE MAINTENANCE DES VÉHICULES DU PARC SUD
Brigadier Major Daniel DAUPHIN
Téléphone : 01 40 79 78 60
Adresse mél : daniel.dauphin@interieur.gouv.fr

Où :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation, de la logistique et des technologies
Service de Maintenance des Véhicules
17 ter, avenue de Vaucresson
78150 LE CHESNAY
Téléphone : 01.39.23.14.01
Monsieur Sébastien TEYSSIER
Adresse mél : sebastien.teyssier@interieur.gouv.fr

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation, de la logistique et des technologies
Service de Maintenance des Véhicules
66, boulevard de l'Hôpital
75013 PARIS
Téléphone : 01.40.79.73.39
Commandant Jean-Michel ARNOULD
Adresse mél : jean-michel.arnould@interieur.gouv.fr

5.2 – Cas particulier des prestations de maintenance curative pour la DILT (lot n°2)

5.2.1 – Prestations de maintenance curative présentant un caractère d'urgence

Notamment en cas de panne d'un canon de véhicule lance-eau en intervention sur la voie publique, le bon de commande peut être remplacé par une **demande d'intervention**, transmise au titulaire de l'accord-cadre par télécopie (Fax), éventuellement courriel, et/ou téléphone.

Cette demande doit faire l'objet d'un accusé de réception immédiat de la bonne prise en compte par le titulaire, lequel vaut date de notification et commencement du délai d'exécution.

Le message en réponse du prestataire doit indiquer obligatoirement la date et l'heure programmées de l'intervention.

La demande d'intervention comporte les mentions utiles suivantes :

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier correspondant (Budget État : CHORUS),
- la nature de la prestation ;
- le numéro et la date du jour de la demande d'intervention ;
- le nom de la personne qui a demandé l'intervention ;
- le prix unitaire de la prestation HT ;
- le prix total hors taxe et toutes taxes comprises de la prestation ;
- l'adresse du site à l'origine de la demande de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

Les demandes d'intervention peuvent être émises jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre.

Leur durée de validité est de **1 mois** à compter de leur réception par le titulaire.

5.2.2 – Établissement d'une facture pro-forma ou devis pour toute prestation de maintenance curative

Lors de son arrivée sur le lieu d'intervention, le titulaire doit, avant tout commencement d'exécution de prestation, établir une facture pro-forma ou un devis mentionnant :

- la nature des prestations ;
- le nombre d'heures de main d'œuvre et son coût ;
- la liste des pièces à remplacer et leurs prix ;
- les frais de déplacement.

Les prix unitaires applicables pour les fournitures et les prestations sont les prix indiqués par le titulaire dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

5.2.3 – Acceptation de la facture pro-forma ou devis

L'administration accepte ou rejette immédiatement cette facture pro-forma ou devis, sans toutefois que l'acceptation vaille validation des prix du devis qui seront vérifiés ultérieurement lors de l'émission du bon de commande régularisant l'intervention et reprenant les quantités figurant sur le devis du titulaire, ou lors de la facturation.

5.2 – Bons de livraison et bon d'intervention

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison ou d'un bon d'intervention ou de réception des prestations (dans le cadre de la maintenance définie à l'article 6) avec :

- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la désignation et la référence des prestations ;
- la quantité ;
- l'intitulé du service et le lieu de livraison ou d'intervention ;
- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique (EJ) correspondant (Budget « Budget Etat-Chorus»/ « Budget spécial de la préfecture de police – Coriolis » ;
- l'identification du titulaire.

L'administration vise le bon de livraison ou de réception des prestations.

La signature du bon de livraison ou de réception des prestations ne vaut qu'acceptation dans un premier temps de la commande reçue (non de sa qualité vérifiée ultérieurement) conformément à l'article 8 du présent CCAP.

5.3 – Délai de livraison

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG FCS, le délai est fixé en jours ouvrés.

Le délai de livraison des pièces de rechange est celui proposé par le titulaire à l'annexe n°3 à l'acte d'engagement.

Il ne doit pas être supérieur à **15 jours ouvrés** à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire.

La livraison se déroule les jours ouvrés, du lundi au vendredi, aux heures d'ouverture des ateliers visés à l'article 5.4 du présent CCAP.

Il est précisé qu'aucune livraison ou intervention ne doit avoir lieu les week-end (samedi, dimanche) ou jour férié.

La signature du bon de livraison ne vaut qu'acceptation dans un premier temps de la commande reçue (non de ses quantités et qualité vérifiées ultérieurement).

5.4 - Lieux de livraison des fournitures

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations aux adresses ci-dessous, selon que le bon de commande, ou la demande d'intervention le cas échéant, ait été délivré par la BSPP ou la DILT.

5.4.1 - Lieu de livraison pour la BSPP :

BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS
Compagnie de Maintenance (CMAI) Section logistique – groupe magasin pièces détachés
Camp de Voluceau
Route de Maule
78870 BAILLY
Tel : 01.39.23.79.46 / Fax : 01.39.23.79.28

Les heures de livraison sont fixées comme suit :

- le lundi, le mercredi, le jeudi : de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 ;
- le mardi : de 10h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 ;
- le vendredi : de 10h00 à 11h30.

5.4.2 - Lieu de livraison pour la DILT:

Les pièces de rechange sont livrées à l'atelier mécanique, à l'adresse précisée sur le bon de commande, à savoir :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction de l'Innovation, de la logistique et des technologies

Service de Maintenance des véhicules du Parc Sud

1 rue du Pont des Halles
94150 CHEVILLY LARUE

Les heures de livraison sont fixées comme suit :

- du lundi au jeudi : de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 ;
- le vendredi : de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 14h00.

5.5 - Modalités de livraison :

Le livreur se présente à l'accueil des sites et assure la livraison à l'endroit qui lui est spécifié. Dans l'hypothèse d'une modification de la date (ou heure) de livraison (avancée ou retardée), le titulaire informe immédiatement l'émetteur du bon de commande afin de déterminer un nouveau créneau de livraison.

Un agent est chargé de réceptionner l'ensemble de la commande ou d'accueillir le représentant du titulaire. Le nom de cet agent et ses coordonnées sont mentionnés sur la commande.

Avant toute livraison (soit 48 heures minimum avant la livraison), le titulaire devra appeler systématiquement la personne en charge du site où il doit se rendre.

5.6 – Modalités d'accès

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du prestataire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable. Cette autorisation préalable peut être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles. Les services bénéficiaires des prestations peuvent être amenés à appliquer ces dispositions pour tout ou partie de leurs sites.

De manière générale, l'accès par le personnel du prestataire aux sites des services bénéficiaires des prestations est soumis à autorisation préalable, plus ou moins restrictive. Le titulaire doit se conformer, à minima, au règlement intérieur de chaque site d'exécution des prestations prévues, il doit veiller au respect des règles d'accès et de circulation sous peine de se voir refuser l'accès des sites.

Les services bénéficiaires peuvent à tout moment renforcer les conditions d'accès pour un motif d'intérêt général ou les assouplir. Le prestataire est informé, sans délai, des évolutions dans ce domaine par tout moyen (courrier, fax, courriel) pouvant justifier de la réception de l'information.

5.6.1 - Prestations permanentes et récurrentes.

Le prestataire communique à la BSPP ainsi qu'à la DILT, la liste de personnes intervenantes et susceptibles d'intervenir sur les sites, dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter du lendemain de la date de transmission de la demande. Une carte d'accès personnalisée est délivrée afin de permettre l'accès au site. Le port permanent de la carte d'accès est obligatoire. Concernant les locaux de la DILT, une seule autorisation spéciale d'entrée sur le site précité est délivrée au titulaire.

5.6.2 - Prestation ponctuelle, livraison

Le prestataire doit avertir 48h00 minimum à l'avance le responsable du service destinataire, désigné dans le bon de commande. La livraison doit être accompagnée du bon de livraison; de la référence au bon de commande et des informations nécessaires à l'identification des fournitures livrées.

5.7 – Transport et emballage

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG FCS.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, emballage, de chargement et d'arrimage sont à la charge du titulaire.

Conformément à l'article 20.4 du CCAG FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

5.5 – Interlocuteur dédié

Le titulaire doit désigner un interlocuteur unique pour assurer les prestations objet de l'accord-cadre. Cet interlocuteur réceptionne les demandes des services et suit l'exécution des prestations. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise le représentant du pouvoir adjudicateur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

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

ARTICLE 6 – MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 – Clause sociale - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

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

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

Le volume horaire minimal exigé par lot est de 150 heures.

Ces heures sont à réaliser pendant la période ferme, ainsi que pendant chaque période de reconduction du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Le jeune bénéficiaire du dispositif sera affecté prioritairement à des tâches administratives ou logistiques dans l'entreprise.

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

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

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de la préfecture de Police, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

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

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

6.2 – Exécution de la clause sociale pendant la durée du marché et à l'issue du parcours

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

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

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

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

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

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

6.3 – Contrôle et évaluation de l'action de formation

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

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

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;

- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire ;
- le bilan croisé.

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

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

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

ARTICLE 7 – PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les prestations de maintenance concernent uniquement le lot n°2. Elles sont définies à l'article 4.3.3 du CCTP.

7.1 – Limite

Les travaux de maintenance portent exclusivement sur les canons, à savoir sur des opérations lourdes nécessitant une expertise : programmation, remplacement de pièces maîtresses et notamment, gestion de l'électronique et la partie hydraulique.

7.3 - Modalité d'exécution des prestations de maintenance

Pour ces prestations, les prix sont établis au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement (annexe n°1) :

- prix pour une heure de main d'œuvre comprenant notamment le remplacement des pièces et la programmation des canons ;
- prix pour le déplacement d'un technicien sur le site de l'atelier mécanique situé à CHEVILLY LARUE (94) : prix unitaire forfaitisé pour un aller-retour sur le site ;
- prix pour le déplacement d'un technicien hors Ile-de-France, exclusivement sur le territoire national, pour une prestation de maintenance curative urgente suite à une panne de véhicule lance-eau lors d'une intervention : prix par heure de trajet.

Il n'est pas prévu de prix de déplacement d'un technicien en Ile-de-France hors site de CHEVILLY-LARUE car en cas de panne d'un canon d'un véhicule lance-eau en Ile-de-France, le véhicule retourne au site de CHEVILLY-LARUE où interviendra alors le technicien pour la maintenance.

Par dérogation à l'article 10.1.4 du CCAG FCS, le remplacement des pièces des canons rendu nécessaire par les opérations de maintenance préventive ou curative sera facturé en sus par le titulaire à l'administration, aux prix indiqués au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement et conformément au devis accepté par l'administration préalablement à tout commencement d'exécution des prestations, tel que présenté à l'article 5.2 du présent CCAP.

En cas de rejet éventuel de devis faisant suite à une demande d'intervention, seul le prix du déplacement aller et retour du technicien sur le lieu d'intervention pourra être facturé.

Aucun prix ne figurant pas sur le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

ne pourra être facturé dans le cadre de ces prestations de maintenance.

7.2 - Lieux d'exécution des prestations de maintenance et modalités particulières

Les prestations de maintenance et de réparations sont réalisées dans les locaux de l'Administration (DILT), sur le site de l'atelier mécanique de rattachement des 5 véhicules, à CHEVILLY LARUE (94).

Lorsqu'une panne intervient sur la voie publique lors d'une mission, le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'intervenir au-delà de l'atelier de CHEVILLY LARUE (94), en dehors du périmètre de Paris et de l'Île de France, sur tout le territoire national.

Ces précisions sont apportées pour chaque commande, sur l'ordre de service.

Deux prix seront établis correspondants au :

- déplacement d'un technicien sur site de l'atelier mécanique situé à CHEVILLY LARUE (94),
- déplacement d'un technicien en dehors de Paris et de l'Île de France, sur le territoire national.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

8.1 – Principe

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du (ou des) sous-traitants et de ses conditions de paiement.

Il peut néanmoins sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre pour les prestations décrites dans l'accord-cadre, sous réserve de l'agrément préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de ses conditions de paiement, sur présentation du formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance fourni dans le DCE ou téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie et des finances :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

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 2393-2 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

8.2 – Limite

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations de fournitures. Seules les prestations de services notamment les prestations de maintenance définies au lot n° 2, peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite ; le titulaire doit réaliser une part significative de l'accord-cadre.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures relatives à la résiliation de l'accord-cadre.

8.3 – Modalités de demande de l'agrément en cours de l'accord-cadre

En vue d'obtenir l'agrément de la personne publique, le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- ✓ le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ✓ ses capacités professionnelles, financières et techniques, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- ✓ la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- ✓ les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés ;
- ✓ le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- ✓ la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique,
- ✓ ses certificats fiscaux et sociaux.

Cette déclaration est remise à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés dans une déclaration de sous-traitance ou équivalent signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, par le titulaire et par le sous-traitant, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de ce dernier, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de l'accord-cadre, ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande.

8.4 – Agrément du sous-traitant par la personne publique en cours de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale étant prohibée, le titulaire doit réaliser une partie significative de l'accord-cadre ;
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, et particulièrement les garanties qu'il présente pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité relatives aux données à caractère personnel ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agréé ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- ✓ si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles de l'accord-cadre ;
- ✓ le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est supérieur à 600 € TTC en application de l'article R2193-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 - VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérifications quantitative et qualitative seront effectuées par les personnels des services destinataires conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG FCS applicable.

Pour rappel, le visa de l'administration sur le bon de livraison prévu à l'article 5.2 du présent CCAP ne vaut qu'acceptation de la commande reçue. Les fournitures et les pièces détachées seront accompagnées de la déclaration de conformité de la commande et feront l'objet d'un contrôle quantitatif par le personnel de l'administration en assurant la réception.

Suite aux vérifications quantitatives et qualitatives, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG FCS.

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

En cas de non-conformité des fournitures commandées, les frais de retour des dites pièces, ainsi que des fournitures de remplacement, sont à la charge du titulaire.

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

ARTICLE 10 - PRIX DE L'ACCORD-CADRE

10.1 - Unité monétaire

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

10.2 - Nature des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires appliqués aux quantités de fournitures réellement livrées :

- du bordereau des prix unitaires figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- du/des catalogues, aux prix publics après application du taux de remise éventuellement consenti à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement.

Les prix de l'accord cadre sont révisables conformément aux dispositions de l'article 10.4 du présent CCAP.

10.3 - 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 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.

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

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur au jour de la notification. En cas de modification de la législation fiscale, il est fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur.

10.4 - Révision des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

10.4.1 - Révision des prix des fournitures

Les prix du bordereau des prix unitaires (annexe n°1 à l'acte d'engagement) sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 (0,15 + 0,55 IPI/IPI_0 + 0,3 ICT_n/ICT_0)$$

Dans laquelle :

- P_n est le prix révisé ;

- P_0 est le prix à la date de remise des offres ;

- IPI est la dernière valeur connue de l'indice de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 31 et 32 – Autres produits manufacturés – Prix de base – base 2015 – Identifiant 010535623 - dernier indice connu à la date de révision du prix.

- IPI_0 est la valeur de l'indice de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 31 et 32 – Autres produits manufacturés – Prix de base – base 2015 – Identifiant 010535623, indice du mois à la date de remise des offres ;

- ICT_n est la dernière valeur de l'indice mensuel du coût du travail. Salaires et charges. Transport et entreposage (NAF rév.2 section H) – Base 100 en 2016 - Identifiant 010599842 (dernier indice connu à la date de révision des prix) ;

- ICT_0 est l'indice mensuel du coût du travail. Salaires et charges. Transport et entreposage (NAF rév.2 section H) – Base 100 en 2016 - Identifiant 010599842 (indice de mois de la date de remise des offres).

Les indices sont publiés sur le site de l'Insee selon leurs identifiants précisés supra.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec deux décimales.

10.4.2 - Révision des prix du/des catalogue(s)

Les prix peuvent être ajustés, par référence au(x) nouveau(x) tarif(s) pratiqué(s) pour

l'ensemble de sa clientèle par le titulaire sur le(s)quel(s) est/sont appliquée(s) la/les remise(s) contractuelle(s) dans la limite de la clause de sauvegarde de l'article 10.7 ci-dessous.

10.4.3 - Révision des prix de la maintenance

Les prix du bordereau de la maintenance sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0.15 + 0.85 (I_n/I_0)]$$

dans laquelle :

P : le prix unitaire HT révisé ;

P₀ : le prix unitaire HT à la date de réception des offres (mois des conditions économiques de base) ;

I_n : la valeur connue lors de la demande de révision de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé_salaires et charges_tous salariés_Industries mécaniques et électriques (NAF rév.2 postes 25-30 32-33) Base 100 en décembre 2008 _identifiant 001565183 - dernier indice connu à la date de révision du prix.

I₀ : la valeur connue lors de la demande de révision de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé_salaires et charges_tous salariés_industries mécaniques et électriques (NAF rév.2 postes 25-30-32-33) Base 100 en décembre 2008_identifiant 001565183, indice du mois à la date de remise des offres.

Le prix révisé est arrondi par application des prescriptions de l'article 10.2.3 du CCAG FCS applicable.

10.5 - Modalité pour la révision des prix

Les demandes sont à adresser, au moins un mois avant la date anniversaire de la notification, à :

Brigade de sapeurs-pompiers de Paris
Bureau des affaires juridiques et de la commande publique
Section de la commande publique
Groupe Administration des marchés
1, place Jules-Renard - 75017 Paris

Et

Préfecture de Police
Direction de l'Innovation, de la Logistique et des Technologies
Secrétariat Général
Département des finances et de l'achat
Bureau de l'Achat
4, rue Jules Breton - 75013 Paris

Et

CSP CHORUS SGAMI - ILE DE FRANCE
12 avenue du Général de Gaulle

78000 Versailles.

Cette information s'accompagne d'une note explicative de l'évolution des prix. Le cas échéant, la Personne publique transmet par courrier ou par courriel son refus dans un délai d'un mois. Le silence de la Personne publique vaut acceptation de la demande de révision.

En l'absence de refus de la Personne publique, les prix révisés sont applicables à compter de la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les remises initialement consenties par le titulaire s'appliquent sur les nouveaux tarifs

10.6 - Ventes promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur des prix négociés ou offres promotionnelles au même titre que ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle, à condition qu'ils correspondent à des prix inférieurs à ceux résultant de l'application des conditions de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit aux ateliers de mécaniques de la BSPP (contacts technique ou correspondants du titulaire), par courrier électronique, toutes les précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion.

10.7 - Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5 % l'an par rapport à la date anniversaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

11.1 - Avance

Sans objet.

11.2 - Paiement des fournitures

11.2.1 - Utilisation du dispositif de facturation sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles L2192-10 et suivants du code de la commande publique, après livraison des fournitures, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct doit **impérativement** envoyer sa facture via la solution mutualisée dénommée CHORUS PRO en ligne à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

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

- identifiant SIRET du service prescripteur, indiqué sur le bon de commande :
 - Dépenses budget « Etat » : 110 002 011 000 44 ;
 - Dépense budget « Spécial » : 177 501 517 000 11 ;
- n° d'engagement juridique (EJ Chorus Etat à 10 chiffres ou Coriolis),
- codes services exécutant :
 - DILT: FAC7500075

BSPP: 61BSPP

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

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

Pour les commandes émanant de DILT/PP, une copie de la facture doit être transmise également par courriel aux adresses suivantes : pp-dilt-sg-finances-moyens-mobiles@interieur.gouv.fr

11.2.2 - Présentation des demandes de paiement hors carte d'Achat

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

La demande de paiement se présente sous forme d'une facture partielle ou totale afférente à chaque bon de commande et à chaque entité (DILT/PP et BSPP/PP).

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

La demande de paiement est déclenchée à l'issue de la réalisation de la dernière prestation du bon de commande. Les factures afférentes aux paiements comportent, outre les mentions légales (décret n° 88-74 du 21 janvier 1988 - annexe C), les indications suivantes :

- la date et le numéro de la facture ;
- le nom n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro complet du compte bancaire ou postal ;
- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (EJ) correspondant : Budget spécial de la préfecture de police (Coriolis pour la BSPP) et Budget Etat (Chorus pour les autres services bénéficiaires y compris la DILT) ;
- le service émetteur de la commande ;
- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la nature et la quantité des fournitures livrées ;
- le montant total HT ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture et/ou d'une des annexes nécessaires correspond à un cas de non-conformité de la facture, ce qui entraîne son rejet.

11.2.3 - Utilisation du dispositif de paiement par carte d'Achat de niveau 3 (Budget Etat uniquement)

Conformément aux dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des Marchés Publics par carte d'achat, les prestations du présent accord-cadre donnent lieu prioritairement à des paiements dématérialisés par carte d'achat de niveau 3.

Les modalités de déploiement sont conformes à celle mentionnées par le titulaire dans son offre.

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

Pour accepter la carte d'achat VISA de Niveau 3, le titulaire doit avoir un compte bancaire dans l'une des 4 banques citées ci-dessous qui représentent le réseau VISA :

BNP PARIBAS
SOCIETE GENERALE
CAISSE D'EPARGNE
BANQUE POPULAIRE – NATEXIS

Si le fournisseur n'a pas de compte bancaire dans l'une de ces 4 banques, il doit impérativement dans un premier temps faire la démarche d'une demande d'ouverture de compte.

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

Signature d'un contrat monétique Carte Achat qui définira le taux de commission carte d'Achat par transaction sur le montant TTC sur chaque demande de paiement par carte achat.

Le taux de commission varie pour les banques mais se situe entre 1,20% à 1,50% maximum.

Les paiements carte achat sont estimés à J ou J+5 sur le compte bancaire du titulaire suivant l'offre des 4 banques.

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

Gestion automatique et sécurisée des demandes d'autorisation & de paiement interopérable VISA / MASTERCARD,

Echange de données enrichies, en complément des données financières d'un paiement par carte bancaire classique (identifiant carte et fournisseur, date et montant TTC),

La société INGENICO OGONE : prestataire de services de paiement (PSP) est en partenariat avec un prestataire sur la solution « métiers » à mettre en place,

INGENICO OGONE collabore avec les 4 Banques VISA,

Les coûts estimés sont de l'ordre de 1,80% maximum.

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

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

Pour toutes questions techniques et de mise en place, il convient de contacter :

- la cellule « Carte d'achat » du service Chorus : pp-dfcpp-carte-achats-etat@interieur.gouv.fr
- le responsable France Fournisseurs VISA (Monsieur GARRIGUES), quel que soit votre établissement financier. Il intervient sur les aspects techniques, informations banques et solutions métiers qui pourront répondre à vos attentes sur les informations de la carte achat, à l'adresse mél suivante : vincent.garrigues@bnpparibas.com.

11.2.5 - Evolution de la plateforme carte d'achat BNP (visant à renforcer le système de sécurité)

A compter du 1er février 2020, l'accès à la plateforme ne sera possible que via les versions de navigateur suivantes :

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

11.2.6 - Modalités en cas de rejet de facture

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG FCS applicable, en cas de rejet de la facture, l'Administration avise le contractant via le portail Chorus Pro. Le contractant doit alors rendre sa facture conforme avant de la renvoyer à l'Administration. Le délai légal de paiement est interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme en application des articles R2192-27 et suivants du code de la commande publique.

11.2.7 - Émission d'avoirs

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

- la référence administrative de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique du système d'information financier (Budget Etat : CHORUS et Budget Spécial : CORIOLIS) ;
- le numéro du bon de commande (figurant sur le bon de commande),
- l'adresse de la cellule factures dans son intégralité (figurant sur le bon de commande),
- le « service émetteur » de la prestation exécutée (figurant sur le bon de commande),
- les noms, n° SIRET et adresse du titulaire,
- les références de son compte bancaire ou postal tel qu'il a été précisé à l'acte d'Engagement,
- la nature des prestations réalisées,
- le montant HT et TTC des prestations réalisées,
- la date d'établissement de l'avoir,
- le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuelles,
- la date et le numéro de facture.

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

11.2.8 - Modalités en cas de changement de raison sociale, RIB, SIRET

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

11.2.9 - Délai global de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article R2192-10 de la commande publique, le paiement des factures s'effectue dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'Administration, sous réserve d'exigibilité de la créance à cette date.

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

11.3 - Comptables assignataires

Les Comptables assignataires sont :

- **Budget État (DILT)**

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

- **Budget Spécial (BSPP)**

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du département de Paris - 94 rue Réaumur - 75104 PARIS cedex 02.

11.4 - Imputations budgétaires

- **Pour les dépenses relevant du « Budget Spécial » (BSPP)**

La dépense sera imputée au budget spécial de la préfecture de police - exercice 2022 et suivants : section Fonctionnement, chapitre 921, article 1312, compte nature 60632.

- **Pour les dépenses relevant du Budget État de la Préfecture de police (DILT)**

La dépense sera imputée au Budget de l'État - exercice 2022 et suivants :

Ministère de l'Intérieur - mission Sécurité - programme 176 « Police Nationale.

Domaine fonctionnel : 0176-06-07

Activité : 0176PNEQ0332

Centre financier : 0176-DIDF-DLOG

Groupe de marchandise : 34.03.01, 34.03.06, 45.05.06.

ARTICLE 12 - PÉNALITÉS

12.1 - Pénalités de retard

Le présent article déroge aux prescriptions de l'article 14 du CCAG FCS.

En cas de non-respect du délai de livraison contractuel ou d'exécution des prestations de maintenance, les pénalités suivantes seront appliquées :

$$P = (V \times R) / 100$$

P = montant de la pénalité.

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

R = nombre de jours de retard.

12.2 - Autres pénalités

12.2.1 - Pénalités applicables en cas de non-respect des formalités mentionnés aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du travail

Des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités

mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail.

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

Le montant des pénalités est de 250,00 euros par jour ouvré de retard à compter de l'expiration de ce délai. Ce montant ne peut excéder 10 % du montant cumulé des dépenses annuelles ni celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5.

12.2.2 - Non-conformité des pièces livrées

En cas de non-conformité des pièces commandées, les frais de retour des dites pièces ainsi que des pièces de remplacement sont à la charge du titulaire.

12.2.3 - Pénalité pour mauvaise exécution des prestations de maintenance

Pour toute mauvaise exécution constatée, l'administration est en droit de réclamer une pénalité de 50€ HT par jour ouvré au titre du préjudice subi jusqu'à exécution conforme des prestations de maintenance.

12.3 - Limitations

Si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution des prestations du marché, la personne publique peut, sur demande de celui-ci et suivant le caractère des faits signalés, accorder une prolongation du délai d'exécution dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG FCS.

Il est précisé que si le retard est imputable à la personne publique, le délai d'exécution sera automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

12.4 - Caractère moratoire des pénalités

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

12.5 - Indépendance des pénalités et de la résiliation

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de la personne publique de notifier la résiliation de tout ou partie de l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCAP. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à la personne publique.

12.6 - Plafonnement des pénalités

Les pénalités de retard et de non-exécution de la prestation prévues aux articles 11.1 et 11.2 du présent CCAP sont cumulables sans pouvoir excéder 10 pour cent (10%) du montant total commandé à compter de la notification du marché. En cas de dépassement, le marché peut être résilié, sans mise en demeure, dans les conditions définies à l'article 21 du présent document.

ARTICLE 13 - GARANTIE

13.1 - Garanties légales

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

13.2 - Garanties contractuelles

Conformément à l'article 28 du CCAG FCS applicable, les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière et bénéficient d'une garantie minimale d'un an à compter de leur date d'admission.

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

ARTICLE 14 - RÉFÉRENCES

L'utilisation par le titulaire du nom de la préfecture de police, à quelque fin que ce soit, et la référence au présent accord-cadre sont subordonnées à l'accord écrit et préalable de la personne publique.

ARTICLE 15 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution de l'accord-cadre, ni à suspendre cette exécution et ni à modifier la teneur de ses obligations. Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les contestations qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent accord-cadre.

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

ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ ET HABILITATION

16.1 - Consignes d'accès aux sites

Le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires de l'accord-cadre, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du prestataire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable. Cette autorisation préalable peut être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles. Les services bénéficiaires des prestations peuvent être amenés à appliquer ces dispositions pour tout ou partie de leurs sites.

De manière générale, l'accès par le personnel du prestataire aux sites des services bénéficiaires des prestations est soumis à autorisation préalable, plus ou moins restrictive. Le titulaire doit se conformer, à minima, au règlement intérieur de chaque site d'exécution des prestations prévues, il doit veiller au respect des règles d'accès et de circulation sous peine de se voir refuser l'accès des sites.

Les services bénéficiaires peuvent à tout moment renforcer les conditions d'accès pour un motif d'intérêt général ou les assouplir. Le prestataire est informé, sans délai, des évolutions dans ce domaine par tout moyen (courrier, fax, courriel) pouvant justifier de la réception de l'information.

Pour les sites hors BSPP, il est rappelé qu'une seule autorisation spéciale d'entrée sur le site précité est délivrée au titulaire.

16.2 - Confidentialité

Lors de l'exécution des prestations, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires de l'accord-cadre, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le responsable sécurité du service bénéficiaire de la prestation et le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire certifie conformément aux dispositions des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.772-1, L.772-2, L.1221-10, L.1221-13, et L.1221-15 du code du travail que ses salariés sont employés régulièrement.

La violation par le titulaire, des obligations rappelées ci-dessus, peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions des différentes emprises bénéficiaires du présent accord-cadre.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des employés du titulaire ou du transporteur jugé par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

ARTICLE 17 – EXCEPTION D'INEXECUTION

Il est spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, sauf en cas de force majeure visé à l'article 18.1 ci-dessous, les contestations qui pourraient subvenir entre l'Administration et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

ARTICLE 18 - RESPONSABILITÉS

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

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

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

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

18.1 - Cas de force majeure

18.1.1 – Définition

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

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

18.1.2 – Régime

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

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

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

En complément de l'article 40 du CCAG FCS applicable, si un événement de force majeure a une durée supérieure à trois (3) mois, chacune des parties peut résilier le présent accord-cadre, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité pour l'autre partie, par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de huit (8) jours calendaires courant à compter de la date de réception de ladite lettre.

18.2 - Responsabilité extracontractuelle

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

18.3 - Responsabilité contractuelle

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

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

18.4 - Causes exonératoires et imprévision

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

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

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

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

Toute demande introduite en méconnaissance de la procédure décrite au présent article est rejetée.

L'admission par la personne publique d'un cas de force majeure ou d'une cause exonératoire exclut, de ce chef seulement, l'engagement de la responsabilité du titulaire et l'application des pénalités pour le retard consécutif à l'événement invoqué par le titulaire.

ARTICLE 19 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE – EXÉCUTION PAR DÉFAUT

L'accord-cadre sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R 2143-7 à R 2143-9 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-8 du code du travail.

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

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

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

La personne publique peut résilier l'accord-cadre de plein droit dans les cas et selon les modalités prévues au chapitre 6 du CCAG FCS. Pendant la période comprise entre la décision de résiliation et la date d'effet de la résiliation, la passation de bons de commande par la personne publique et leur exécution par le titulaire pourront être poursuivies aux dernières conditions de prix acceptées par la personne publique.

ARTICLE 20 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

20.1 - Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer l'Administration sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent accord-cadre, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative de l'accord-cadre, notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par la personne publique en cas d'agrément du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

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

20.2 - Actualisation des références du catalogue du titulaire

Lorsqu'une ou plusieurs fournitures sont devenues nécessaires à la réalisation de l'objet de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations qu'il prévoit, ou lorsqu'ils ne le sont plus, le pouvoir adjudicateur les intègre ou les supprime de l'accord cadre par un message électronique notifié au titulaire.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à lui communiquer une offre de prix détaillée et la documentation technique correspondant aux prestations nouvelles ou désigne les prestations à supprimer et l'invite à lui transmettre une version mise à jour des documents de l'accord cadre tenant compte de ces modifications. Ces nouveaux documents se substituent à ceux de l'accord-cadre initial. Le montant des modifications tient compte des prix pratiqués dans l'accord-cadre.

Aucune modification ne peut intervenir avant acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

20.3 - Actualisation des lieux de livraison

L'administration se réserve la faculté, dans le cadre d'une modification de son organisation, après information préalable du titulaire, de modifier le lieu géographique de livraison ou d'exécution des prestations de l'accord-cadre dans la limite du périmètre de compétence de la préfecture de police sans qu'il soit nécessaire de signer un avenant.

ARTICLE 21 - ASSURANCES

En application de 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.

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

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

ARTICLE 22 - DÉROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG FCS :

DÉROGATIONS	ARTICLE DU CCAP	ARTICLE DU CCAG FCS
Pièces constitutives de l'accord-cadre	3	4.1
Modalité d'émission des bons de commande	5.1	3.7.2
Délai de livraison	5.3	3.7.2
Maintenance	7	10.1.4
Modalités en cas de rejet de facture	11.2.6	11.7
Pénalités de retard	12.1	14