



**RÉGION ACADÉMIQUE
MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE
L'ACHAT PUBLIC**

DAFAP

Bureau des Achats et de la Commande Publique
Les hauts de Terreville
97279 Schœlcher cedex

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

**MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
PRESTATION DE MAINTENANCE MATERIELLE ET LOGICIELLE DE L'INFRASTRUCTURE DE TELEPHONIE
DU RECTORAT DE MARTINIQUE**

Numéro de consultation : RECT-2025-MAINTINFRATEL-036

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE | 4 |
| ARTICLE 2 – FORME DU MARCHE | 4 |
| ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT | 5 |
| ARTICLE 4 – VARIANTE | 5 |
| ARTICLE 5 – DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHE | 5 |
| ARTICLE 6 – MONTANT DU MARCHE | 5 |
| ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS | 5 |
| ARTICLE 8 – MEMOIRE TECHNIQUE DU TITULAIRE | 5 |
| ARTICLE 9 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR | 6 |
| ARTICLE 10 – LIEUX D’EXECUTION DU MARCHE | 6 |
| ARTICLE 11 – RELATIONS ENTRE LE TITULAIRE DU MARCHE ET L’ACHETEUR | 6 |
| ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 6 |
| ARTICLE 13 – CLAUSES DE REEXAMEN | 9 |
| ARTICLE 14 – REGLEMENTATION ET PRESCRIPTIONS | 10 |
| ARTICLE 15 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES | 10 |
| ARTICLE 16 – PRESTATIONS ATTENDUES | 11 |
| ARTICLE 17 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS | 11 |
| ARTICLE 18 – CONSTATATION DE L’EXECUTION DE LA PRESTATION | 12 |
| ARTICLE 19 – PROPRIETE INTELLECTUELLE | 12 |
| ARTICLE 20 – CLAUSE SOCIALE | 13 |
| ARTICLE 21 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES | 14 |
| ARTICLE 22 – BONS DE COMMANDE ET MODALITES DE FACTURATION | 14 |
| ARTICLE 23 – DELAIS DE PAIEMENT | 16 |
| ARTICLE 24 – REGIME FINANCIER | 17 |
| ARTICLE 25 – AVANCES | 18 |
| ARTICLE 26 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL | 18 |
| ARTICLE 27 – TRANSMISSION DES PIECES MENTIONNEES ARX ARTICLES R2143-6 à R2143-10 ET R2143-16 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE | 18 |
| ARTICLE 28 – PENALITES | 19 |
| ARTICLE 29 – EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES | 20 |
| ARTICLE 30 – PERTE DE L’EXCLUSIVITE | 20 |
| ARTICLE 31 – DOCUMENTS A PRODUIRE PENDANT LA DUREE DU MARCHE | 20 |
| ARTICLE 32 – LANGUE | 23 |
| ARTICLE 33 – RESILIATION | 23 |
| ARTICLE 34 – DIFFERENDS ET LITIGES | 23 |
| ARTICLE 35 – DEROGATIONS AU CCAG | 24 |

CONTEXTE

L'académie de Martinique est mono départementale et compte environ 76 000 élèves répartis dans 340 établissements scolaires publics et privés. Elle emploie plus de 8 000 personnes dont 6 000 enseignants.

Sous l'autorité de la rectrice, cette académie est administrée par le personnel du rectorat composé d'environ 390 agents, répartis sur deux principaux sites situés sur la conurbation de Fort-de-France et Schœlcher.

Les services centraux sont :

| Sites | Adresses | Les services académiques | Effectif |
|------------------------|--|--|-------------|
| | | Secrétariat Général | |
| | | Secrétariat Général Adjoint ¹ | Environ 285 |
| Rectorat de Terreville | Les Hauts de Terreville 97279 Schoelcher Cedex | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relation et ressources humaines ▪ Pilotage et aide à la stratégie ▪ Expertise et soutien | |
| Rectorat de Kerlys | Pôle technologique de Kerlys 97200 Fort-de-France | EMS SPI IEN SAIO DAFPIC Conseillers pédagogiques, Services médicaux et sociaux, Services généraux... | Environ 105 |
| Effectif total | | | Environ 390 |

¹ Les secrétariats généraux adjoints regroupent 3 pôles qui encadrent plusieurs directions

Les services du rectorat sont répartis sur différents sites :

| Services | Adresses |
|----------------------------------|---|
| Rectorat de Terreville | Les Hauts de Terreville – 97279 Schoelcher Cedex |
| Rectorat de Kerlys | Pôle technologique de Kerlys -97200 Fort-de-France |
| CIO du Marin | Immeuble Demar - Quartier la Agnès - 97290 Le Marin |
| CIO Nord Atlantique | Z.A Belle Etoile - 97230 Sainte-Marie |
| Circonscription de Rivière salée | Rue Félix Eboué 97215 Rivière-salée |

| Services | Adresses |
|---------------------------------|--|
| Circonscription de Trinité | Cité Val Beauséjour Bat. Irène Log n°3 97220 Trinité |
| Circonscription de Marigot | Ancienne école de Dominante 97225 Marigot |
| | |
| Circonscription du Marin | Ex école du Morne courbaril 97290 Marin |
| Circonscription du Morne rouge | Immeuble Case 97260 Morne-Rouge |
| Circonscription de Saint Esprit | Immeuble des Instituteurs Rue Cassien Sainte-Claire 97270 Saint-Esprit |
| Circonscription de Saint Joseph | 11 rue Eugène MAILLARD 97212 Saint-Joseph |
| DRAJES | ZAC de l'Etang Z'Abricots - AGORA 2 Rond-Point du Calendrier Lagunaire - BP 669 97264 FORT-DE-FRANCE CEDEX |

Au sein du secrétariat Général Adjoint du pôle pilotage et aide à la stratégie, la Direction des Systèmes d'information (DSI) du Rectorat de Martinique est en charge du développement, du déploiement, du maintien en conditions opérationnelles, de l'assistance et de la sécurité du Système d'Information de l'académie.

Les utilisateurs du système d'information sont l'ensemble du personnel de la région académique de Martinique.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le renouvellement de la maintenance matérielle et logicielle de l'infrastructure de téléphonie de la DSI du Rectorat de la Martinique composée des éléments suivants :

1. Un autocommutateur AXL 5000 sur son site de Terreville
2. Un autocommutateur AXL 5000 sur son site de Kerlys
3. Un système de gestion des DECT SIP-DECT
4. D'un serveur virtuel pour la gestion du standard téléphonique Inattend
5. D'un serveur virtuel pour le Call Serveur A5000
6. D'un serveur virtuel de Centre de Contact MICC (MiContact Center)
7. D'un serveur virtuel M7450 pour le centre de gestion.
8. De deux serveurs virtuels pour la solution MiCollab

ARTICLE 2 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur se réserve le droit de négocier (article R2123-5).

Ce marché s'exécute par l'émission d'un bon de commande conformément à l'article R.2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti, les prestations ne permettant pas l'allotissement.

ARTICLE 4 - VARIANTE

Aucune variante, ni option n'est autorisée

ARTICLE 5 - DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

5.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de notification.

5.2 - Reconduction du marché

Le marché pourra être reconduit 3 fois par reconduction expresse sans préavis pour une durée d'un an.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de validité du marché.

La décision de non reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

En cas de non-respect par le titulaire des délais d'exécution, les pénalités fixées au présent document peuvent être appliquées.

ARTICLE 6 - MONTANT DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour toute sa durée sans minimum et avec un montant maximum de 30 000€ HT.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des pièces contractuelles énumérées ci-dessous.

L'exemplaire original daté et signé est conservé dans les archives de l'acheteur fait seule foi :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes éventuelles
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG TIC)
- le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance
- le mémoire technique des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du marché

En cas de contradiction entre leurs stipulations, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre de priorité prévu par le CCAG TIC.

ARTICLE 8 - MEMOIRE TECHNIQUE DU TITULAIRE

Le mémoire décrira précisément l'offre :

- La présentation de la société ;
- Les effectifs du prestataire ;
- Son organisation hiérarchique pour diriger et encadrer la prestation ;
- Les moyens affectés et mis à disposition pour traiter ce marché ;
- Les qualifications, certifications, habilitations et diplômes ;

- Les moyens de contact et de communication entre lui et l'acheteur.
- La description des prestations proposées.
- Le délai pour l'exécution de la prestation.
- Les procédures pour l'installation des mises à jour.
- Les certificats de partenariats avec des constructeurs.

Il détaillera ses références.

Le prestataire présentera :

- Tout autre élément qu'il jugera utile et correspondant à ce type de prestation.

ARTICLE 9 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

RECTORAT DE MARTINIQUE
Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER CEDEX

ARTICLE 10 - LIEUX D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

RECTORAT DE MARTINIQUE
Direction des Systèmes d'Information (DSI)
Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER CEDEX

ARTICLE 11 - RELATIONS ENTRE LE TITULAIRE DU MARCHÉ ET L'ACHETEUR

11.1 Représentation du titulaire

Le titulaire du marché s'engage à désigner une personne chargée des relations avec l'acheteur et veiller à la bonne exécution du marché. En cas d'absence de cette personne, une suppléance sera mise en place immédiatement par le titulaire.

Ces personnes nommément désignées seront joignables (durant les jours et heures ouvrables) et seront les correspondants privilégiés pour l'ensemble des obligations du présent marché.

Ils veilleront à la bonne coordination entre leurs services et le pouvoir adjudicateur, à la tenue irréprochable des agents du titulaire, au respect de l'ensemble des clauses contractuelles du marché et au respect de la continuité du service en cas de grève de son personnel.

Le pouvoir adjudicateur devra être tenu informé sans délais de tout changement de correspondant durant l'exécution de la prestation.

11.2. Représentation de l'acheteur

Le service en charge de l'exécution du marché est la Direction des Systèmes d'Information (DSI). Un représentant de la DSI sera chargé des relations avec le titulaire afin de vérifier l'exécution et la qualité des prestations. Il répondra à toutes questions d'ordre technique qui pourraient se poser au cours de l'exécution du marché.

ARTICLE 12 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à effectuer la prestation qui lui est confiée dans le cadre du présent marché dans le respect des normes et décret en vigueur. Il est soumis aux obligations résultant des lois, règlements et conventions collectives relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. Il est rappelé par ailleurs au titulaire, ses obligations résultant de l'application des dispositions de l'article R324.4 du code du travail. L'ensemble des prestations relevant de l'exécution du présent contrat sera assuré par des agents employés régulièrement au regard des articles L143.3, L143.5 et articles L1221-13 du code du travail.

12.1 - Conditions générales

Les prestations objet du présent marché sont exécutées conformément aux modalités particulières d'exécution figurant dans le présent cahier des clauses particulières (CCP). En cas de manquement au CCP par le fait du titulaire, les dispositions du CCAG TIC sont applicables.

En cas de litige, et afin d'assurer la pérennité du principe de continuité du service public, des dispositions liées à l'exécution en urgence auprès d'un autre prestataire seront prises par l'acheteur dans les conditions décrites au CCAG TIC.

12.2 - Obligation de confidentialité

Le titulaire, ses salariés ou sous-traitants qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché. Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents des utilisateurs mis à la disposition du titulaire à l'occasion du présent marché. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses salariés ou sous-traitants auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché.

Le titulaire s'engage à considérer comme confidentiels toutes les connaissances techniques et le savoir-faire qui lui ont été ou qui lui seront fournis par le pouvoir adjudicateur. Le contenu du marché est également considéré comme confidentiel, ainsi que les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter le caractère confidentiel des méthodes et procédés employés par le titulaire, et que celui-ci aurait signalés comme tel dans le cadre de l'exécution du présent marché, et à faire prendre le même engagement à son personnel intervenant dans ce cadre.

Le titulaire s'engage à informer ses salariés, par tous moyens à sa convenance, sur cette obligation de confidentialité.

Le titulaire s'engage à obtenir de ses éventuels sous-traitants un engagement écrit identique aux dispositions stipulées au présent article.

Cet engagement écrit des éventuels sous-traitants est communiqué par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité c'est-à-dire relative à la discrétion, à la sécurité et au secret, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues au chapitre 8 du CCAG TIC.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

12.3 - Obligation de résultats

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'exécution de la prestation ainsi qu'au respect des délais d'intervention.

Il appartient au titulaire de prendre toutes les dispositions qu'il jugera nécessaires et de demander aux représentants de l'acheteur toutes les informations requises pour satisfaire à l'obligation de résultat.

12.4 - Obligation de conseil

Le titulaire informera l'acheteur de toute évolution réglementaire concernant le présent marché. Dans le cadre de ses prestations, il fera toute suggestion qui lui semblerait utile à la protection des utilisateurs. Il informera l'acheteur de toute carence ou anomalie qu'il pourrait relever. Il est rappelé que la responsabilité du titulaire pourrait être engagée en cas de manquement à ce devoir d'information.

12.5 - Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

12.6 - Responsabilité du titulaire

12.6.1 – Qualification du personnel du titulaire

Le titulaire s'engage à employer du personnel compétent parfaitement qualifié sur l'ensemble des installations et des prestations pour assurer la bonne exécution de la prestation.

Sur sollicitation du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra fournir l'ensemble des qualifications/Habilitations de son personnel.

12.6.2 – Mise en œuvre des moyens

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre de la mission qui lui est confiée, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser la prestation conformément aux spécifications du cahier des charges.

12.6.3 – Délais et coûts

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

12.7 - Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

En cas de changement de chef de projet ou de modification de son équipe, par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG TIC, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins dix jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que les profils et compétences de l'équipe et/ou la nouvelle organisation, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur un remplaçant avec un profil équivalent à celui figurant dans son offre. Le titulaire assure la formation au remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

12.8 - Discipline

Le titulaire du marché est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, des dégâts causés à l'occasion de l'exécution de la prestation, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

Le titulaire du marché s'engage à rembourser le montant des vols ou des détériorations dus à la malveillance ou à la maladresse de son personnel, soit directement, soit par l'intermédiaire de sa compagnie d'assurance. Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de l'efficacité de son personnel.

12.9 - Comportement du personnel

L'acheteur peut demander à tout moment le remplacement du personnel d'intervention pour des motifs professionnels, pour non-respect des clauses du présent marché ou en cas de faute grave.

12.10 - Absences du personnel du titulaire

Il devra prendre toutes les mesures nécessaires et suffisantes afin de remplacer son personnel lors des absences pour congés, formations, etc.

Le personnel de remplacement devra au préalable avoir une connaissance suffisante des installations de manière à intervenir efficacement, et posséder la qualification professionnelle ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leurs sont confiées. Le titulaire devra présenter les justifications correspondantes à chaque demande de l'acheteur.

12.11 - Crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, le titulaire devra mettre en place les moyens préconisés par la législation afin de protéger ses employés et le personnel de l'acheteur.

12.13 - Vigipirate

Afin de répondre aux prescriptions du plan Vigipirate, les mesures suivantes seront appliquées pour chaque intervention :

Le titulaire du marché communique au représentant de la Direction de la Logistique et de l'Exploitation l'identité du ou des techniciens qu'il a désigné(s). Le personnel du titulaire doit être facilement identifiable, et pouvoir justifier de son appartenance.

ARTICLE 13 - CLAUSES DE REEXAMEN

Des modifications pourront être apportées au marché par voie d'acte modificatif suite à une réorganisation des services de l'Etat (fusion, mutations, etc.) ou à des opérations de déménagement, ajout ou suppression de sites. Ces modifications ne peuvent pas avoir pour effet de changer la nature globale du marché.

En cas de modification du parc à maintenir liée notamment à des travaux de restructuration ou à des opérations de déménagement, le titulaire s'engage sur demande de l'acheteur à suspendre ses prestations pendant le temps des opérations.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG TIC, en cas de changement de situation survenant au cours du marché, le titulaire s'engage à informer l'acheteur des modifications affectant :

- La/les personne(s) ayant pouvoir à engager la société
- La forme juridique de la société
- La raison sociale et l'adresse du siège
- Le capital social
- La domiciliation des paiements

Ainsi que toutes les modifications importantes du fonctionnement de la société.

Ces changements doivent impérativement être signalés avant l'émission de toute nouvelle demande de paiement. L'inobservation de ces règles d'informations par le titulaire délie l'acheteur du respect des délais réglementaires de paiement et du versement d'intérêts moratoires en cas de dépassement de ces délais.

De plus, dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par l'acheteur des documents suivants :

- Les personnes ayant pouvoir à engager la société
- La forme juridique de la société
- La raison sociale et l'adresse du siège
- Le capital social
- La domiciliation des paiements

Ainsi que toutes les modifications importantes du fonctionnement de la société complétée par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal. A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 41.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 14 - REGLEMENTATION ET PRESCRIPTIONS

Les prestations concernées par le présent CCP sont à réaliser selon les règles de l'art et les textes en vigueur à ce jour, et notamment :

- Les normes françaises et européennes
- Les décrets, arrêtés, lois, circulaires, normes, et tous les textes administratifs nationaux applicables pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles
- Le code du travail

Cette disposition vaut non seulement pour toutes les normes et réglementations en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes et réglementations qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire du marché ne pourra donc se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes intéressants directement ou indirectement son activité objet du présent CCP.

ARTICLE 15 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

L'infrastructure de téléphonie actuelle du Rectorat de la Martinique est composée des éléments suivants :

| N° | Matériel | N° de série client |
|----|--|--------------------|
| 1 | Un autocommutateur AXL 5000 sur son site de Terreville | 03FF010335A520 |
| 2 | Un autocommutateur AXL 5000 sur son site de Kerlys | 01060002436450 |
| 3 | Un système de gestion des DECT SIP-DECT | 01060002831C58 |
| 4 | D'un serveur virtuel pour la gestion du standard téléphonique Inattend | 03FF010335A421 |
| 5 | D'un serveur virtuel pour le Call Serveur A5000 | 210000089725202 |
| 6 | D'un serveur virtuel de Centre de Contact MICC (MiContact Center) | |

| | | |
|---|--|-----------------|
| 7 | D'un serveur virtuel M7450 pour le centre de gestion | |
| 8 | De deux serveurs virtuels pour la solution MiCollab | 210000082104344 |

ARTICLE 16- PRESTATIONS ATTENDUES

Les besoins du Rectorat en matière de maintenance ont pour but de permettre le maintien en condition opérationnelle (MCO) de l'infrastructure téléphonie et de garantir son utilisation quotidienne.

16.1 - Modalités attendues sur la maintenance préventive

Une visite annuelle est prévue entre le titulaire et l'interlocuteur de la DSI du Rectorat au titre de la maintenance préventive.

Cette visite devra permettre de vérifier le fonctionnement du système, d'effectuer les mises à jour des systèmes et d'apporter du conseil sur les évolutions à prévoir afin d'en améliorer son fonctionnement.

16.2 - Modalités attendues sur la maintenance curative

La maintenance corrective est déclenchée par un appel téléphonique ou l'envoi d'un message électronique suite à un constat de panne ou de dysfonctionnement. Elle s'achève à la résolution de l'incident.

La prestation de maintenance s'appuie sur l'engagement de niveau de service pour chaque incident signalé de :

- Garantie de Temps d'Intervention (GTI)
- Garantie de Temps de Rétablissement (GTR)

Le titulaire s'engage à respecter les délais d'intervention et de réparation suivants :

| | Panne majeure |
|--|----------------------|
| GTI (Garantie de Temps d'Intervention) | 4h ouvrés |
| GTR (Garantie de Temps de Réparation) | 8h ouvrés |

Chaque intervention donne lieu à un compte-rendu d'intervention écrit par le titulaire précisant :

- Le lieu, la date et l'heure d'intervention
- La cause ou raison de la panne
- Les opérations réalisées au cours de l'intervention
- Les actions déclenchées ou à entreprendre

16.3 - Modalités attendues sur l'assistance téléphonique

Le titulaire met à disposition du bénéficiaire une assistance téléphonique ou mail accessible de 8h00 à 18h00 les jours ouvrés. Cette assistance permet l'ouverture d'un ticket d'incident.

L'objectif de l'assistance téléphonique est :

- De prendre en compte des tickets.
- De fournir des réponses aux questions techniques du bénéficiaire sur les équipements maintenus.
- De fournir une aide à la configuration et au paramétrage de matériels.

Les appels devront être pris en compte immédiatement ou dans un délai maximum d'une heure.

ARTICLE 17 - MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché est dit exécutable dès réception de la signature par le titulaire du marché de l'acte d'engagement. Il est exécuté dès réception par le titulaire du bon de commande. Le titulaire devra assurer la continuité de service des éléments de l'infrastructure de téléphonie.

17.1 - Date d'exécution de la prestation

La date prévisionnelle de début d'exécution de la prestation est attendue **au 01 avril 2025**. La prestation devra débuter dès réception du bon de commande.

17.2 - Délai du marché

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Chaque bon de commande notifié pendant la durée de validité du marché peut continuer son exécution dans un délai de six (6) mois après la fin du marché.

En cas de non-respect par le titulaire des délais d'exécution, les pénalités fixées au présent document peuvent être appliquées

17.3 Conduite des prestations

Le pouvoir adjudicateur s'engage à mettre à la disposition du titulaire les informations en sa possession, nécessaires pour mener à bien les prestations décrites. Le titulaire aura notamment accès à l'ensemble des éléments d'analyse nécessaires à sa mission.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter le présent marché et assurer sa bonne fin.

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations.

17.4 - Réunion et suivi d'exécution

17.4.1 - Réunion préparatoire

Afin de procéder à la mise en place du marché, et avant tout début d'exécution des prestations, le représentant de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) conviera le titulaire à une réunion de lancement à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

La réunion a pour objectif :

- La présentation du ou des service(s) bénéficiaire(s) au titulaire ;
- Le rappel des missions et de leurs objectifs du marché ;
- Le rappel des phases et délais impartis ;
- Le rappel du contenu et de la qualité des documents à rendre ;
- L'organisation générale de la mission.

17.4.2 - réunions de suivi

Pour le suivi de l'accord-cadre ou en cas de difficultés avérées, le titulaire est tenu de participer aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre à sa demande.

Toute autre réunion pourra être organisée à la demande de chaque partie.

ARTICLE 18 - CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION

18.1 - Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG TIC.

18.2 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG TIC.

ARTICLE 19 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les documents communiqués par la DSI au titulaire du présent marché demeurent la propriété du pouvoir adjudicateur qui en conserve la propriété pleine et entière.

Le pouvoir adjudicateur dispose de la propriété pleine et entière relative aux droits d'auteur des documents ou tout autre élément remis au titulaire pour lui permettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire du marché cède à titre exclusif l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférent aux livrables documentaires (rapport d'activité, etc.) remis dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. Le titulaire accepte d'en transférer le droit de propriété du pouvoir adjudicateur, sans que cette liste soit exhaustive.

A cet effet, le titulaire et/ou ses sous-traitants transfèrent, pour toute la durée légale du droit d'auteur défini à l'article 123-1 du Code de Propriété Intellectuelle, et dans tous les pays, dès réception définitive des prestations, tous les droits pouvant naître à l'occasion de la réalisation des prestations de support et d'assistance du présent marché. Dans ce cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants cèdent pouvoir adjudicateur les droits d'utilisation, les droits d'exploitation, les droits de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, du droit de mise sur le marché, c'est-à-dire du droit de concéder tout ou partie des droits énoncés ci-avant, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers, du droit d'agir en contrefaçon.

Ces droits s'exercent sur toute forme de support (magnétique, informatique et Internet, audiovisuelle et publication papier), y compris pour les supports non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, et quel que soit le lieu, la destination ou la durée.

Il est expressément convenu entre les parties que les prestations de support réalisées par le titulaire pendant la durée du marché, ne peuvent ni ne pourront, d'aucune manière que ce soit, donner prise à la constitution d'un quelconque droit d'auteur que le titulaire pourrait opposer pouvoir adjudicateur.

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur du parfait respect de cette disposition par chacune des personnes morales et/ou physiques qui seraient amenées à intervenir dans le cadre du présent marché et notamment ses personnels, ses dirigeants et actionnaires ou associés, les sous-traitants éventuels et en règle générale toute autre personne sans exception.

De plus, il garantit également le pouvoir adjudicateur contre tout recours des auteurs et de toutes personnes ayant participé à la conception et/ou réalisation de la commande et leurs ayants droit.

Cette clause ne s'applique pas au savoir-faire du titulaire qu'il mettra en œuvre pour la bonne fin des prestations réalisées au titre du présent marché.

ARTICLE 20 - CLAUSE SOCIALE

Les conditions d'exécution de ce marché comportent des éléments à caractère social pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, en application de la clause sociale sous statut scolaire prévue dans les consultations en vertu de l'article L 2112-2 du Code de la Commande publique. La clause sociale est une condition d'exécution.

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application de la clause sociale sous statut scolaire prévue dans les consultations en vertu de l'article L 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des clauses particulières du présent marché.

Cette clause d'insertion constitue une condition d'exécution. Elle permet à un jeune en situation de décrochage scolaire de réaliser un parcours en entreprise pour l'aider à définir un projet professionnel.

Cette disposition peut constituer un tremplin vers l'insertion et l'emploi, et permet de développer le rapport Ecole/Entreprise. Elle suppose l'intervention d'une pluralité d'acteurs : jeune en situation de décrochage, entreprise, acheteurs et personnels de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) de l'académie de Martinique. La MLDS est le référent et le facilitateur de la mise en œuvre de la clause sociale sous statut scolaire.

L'objectif est de permettre à un jeune qui a quitté prématurément le système de formation initiale ou qui est en voie de décrochage scolaire de suivre un parcours d'insertion dans le monde de l'entreprise et de construire un projet professionnel. Il s'agit dans un premier temps d'apporter à un jeune une solution concrète durant une période donnée lui permettant de se remobiliser sur un projet.

Le public cible sont les jeunes de 16 à 25 ans, qui ont quitté prématurément le système de formation initiale ou qui sont toujours scolarisés mais repérés comme étant en voie de décrochage scolaire.

Une réunion d'initialisation de cette clause est prévue dès la notification du marché avec la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire du Rectorat de la Martinique et le titulaire du marché.

Coordonnées :

Rectorat de Martinique

Service Académique d'Information et d'Orientation (SEO) Chargée de mission de la MLDS

Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

mlds.saio@ac-martinique.fr

Téléphone secrétariat : 05 96 59 99 45

ARTICLE 21- CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

De façon générale, les prestations et matériels acquis pour l'exécution du présent marché doivent contribuer à la politique de développement durable. Le titulaire devra tenir compte des évolutions de la législation en la matière.

ARTICLE 22 - BONS DE COMMANDE ET MODALITES DE FACTURATION

22.1 - Emission des bons de commande

Un bon de commande par année sera établi par l'acheteur. Il les transmet au titulaire par courrier, courriel ou télécopie.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard six mois suivant la fin de l'accord-cadre sauf stipulations contraires indiquées dans le bon de commande.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Chaque bon de commande doit indiquer les informations suivantes :

- L'identification des parties (acheteur et titulaire) / raison sociale et l'adresse du titulaire
- Le numéro du bon de commande
- La référence du marché
- La nature des prestations à exécuter
- Le prix forfaitaire ou unitaire HT de chaque prestation
- la quantité commandée
- le taux de la TVA
- les termes et de livraison
- l'adresse de facturation
- les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- Le lieu d'exécution des prestations
- Le montant HT et TTC du bon de commande
- Toute référence utile à l'exécution du bon de commande

Lorsque que le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 2 jours calendaires à compter de la date d'envoi du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire doit se conformer aux prescriptions des bons de commande, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

22.2 – Transmission de bons de commande

Les prestations seront exécutées par l'émission de bons de commande annuel pour la maintenance préventive et par bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins pour la maintenance corrective et la formation.

Les bons de commande seront transmis par courriel.

Dans les cas d'urgence, la demande d'intervention peut être faite par tous moyens de transmission possible (téléphone, fax, courriel...) et le titulaire est tenu d'y répondre. Un bon de commande de régularisation sera alors adressé ultérieurement au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité d'annuler par écrit (télécopie, courriel) toute commande n'ayant pas encore été exécutée sans que le titulaire ne puisse prétendre à quelconque indemnité dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande.

Le titulaire veillera à transmettre au pouvoir adjudicateur les factures établies sur la base du bon de commande correspondant dans un délai de 30 jours à compter de la réalisation effective des prestations et après l'admission des prestations en application de l'accord-cadre.

Le titulaire est informé que s'il réalise une prestation ponctuelle sans avoir reçu préalablement un bon de commande conforme au formalisme décrit ci-dessus, il pourra se voir refuser le règlement de cette prestation.

22.3 - Délais

Conformément à l'article 13 du CCAG TIC, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés conformément aux dispositions du CCP et aux indications portées dans le mémoire technique du titulaire.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable des pénalités de retard comme définies ci-après dans le CCP.

22.4 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur. Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Chaque facture porte outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission et le numéro de la facture ;
- Le numéro Chorus du marché
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- Les nom et adresse du titulaire
- Le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire
- La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers
- la date d'exécution de la (des) prestation(s)
- la quantité et la dénomination précise des prestations effectuées
- le prix unitaire hors taxes des prestations effectuées
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture

- Les montants et taux de TVA légalement applicables
- le montant total hors taxes
- Le montant total TTC des prestations
- La domiciliation des paiements mentionné sur l'acte d'engagement (n° de compte bancaire ou postal)

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) co-traitant(s) ou le sous-traitant.

Le dépôt des factures est obligatoire sur <https://chorus-pro.gouv.fr> en indiquant :

- Siret Etat : 110 002 011 00044
- N° service exécutant : RECCHOR 972
- Le numéro du bon de commande Chorus

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

En cas de changement de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément le pouvoir adjudicateur par courrier postal ou courrier électronique.

ARTICLE 23- DELAIS DE PAIEMENT

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations. Conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire est de trente 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

23.1 - Intérêts moratoires

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations. Conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire est de trente 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code précité. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire, huit jours avant l'expiration du délai d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui s'opposent au paiement, de son fait et précisant les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement.

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'acheteur. A défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à l'acheteur, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

ARTICLE 24 - REGIME FINANCIER

24.1 - Forme et contenu des prix

Les prix des matériels et des prestations figurent dans le bordereau des prix annexé (BPU) à l'acte d'engagement. Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris.

Ils comprennent :

- toutes les charges sociales et fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations
- tous les frais généraux
- tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport (franco de port) jusqu'au lieu de livraison,
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au titre de ce même article.

24.2 - Application de la TVA

La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations. Le titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'une erreur d'appréciation pour obtenir une modification des prix du marché.

24.3 - Révision des prix

Les prix sont révisables, à la baisse comme à la hausse sur le barème des prix du titulaire, une fois par an, à la date anniversaire de la notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P = (P0 \times (\text{Syntec} / \text{Syntec } 0))$$

P = prix révisé.

P0 = prix de base à la remise de l'offre.

Syntec = dernier indice Syntec paru à la date anniversaire de la notification.

Syntec 0 = dernier indice Syntec paru à la date de remise de l'offre.

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs est effectué au millième supérieur.

Un mois avant la date anniversaire de notification du marché, le titulaire envoie pour acceptation sa demande au pouvoir adjudicateur comportant la formule de calcul, le taux applicable ainsi que le bordereau de prix révisé sur la base du taux retenu, à l'adresse suivante : cellule.achats@ac-martinique.fr

Pour le cas où les dispositions décrites ci-avant ne seraient pas respectées, le nouveau tarif ne sera pas opposable, le tarif en vigueur demeurant valable.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vingt (20) jours ouvrés à compter de la date probante de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés.

Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée sur les prestations réalisées au cours de la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification du marché.

Pendant la durée du préavis, le pouvoir adjudicateur continue d'émettre des bons de commande lui permettant de satisfaire ses besoins aux conditions tarifaires initiales.

24.4 - Mise à jour du bordereau des prix

Si au cours de l'exécution du marché, l'évolution technologique des matériels rend nécessaire le remplacement de certains composants par de nouveaux matériels, le titulaire doit proposer pour la durée du marché, des matériels de remplacement ayant des performances et présentant des qualités au moins équivalentes pour un prix au plus égal à celui des matériels prévus au marché. Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur la description technique et le prix unitaire en tenant compte des

remises proposées dans son offre initiale. En cas d'acceptation de la nouvelle configuration par le pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à mettre à disposition le matériel présentant les caractéristiques de la nouvelle configuration pour qualification et validation par la DSI.

Dans l'hypothèse où la mise à jour des matériels entraînerait une diminution ou une hausse des prix, celle-ci n'est possible que dans le cadre de l'ajustement des prix tel que prévu dans le présent CCP. Le titulaire remet dans ce cas au pouvoir adjudicateur un courrier accompagné du nouveau bordereau des prix unitaires prenant en compte ces modifications.

ARTICLE 25 - AVANCES

En application de l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée pour les marchés d'un montant supérieur à 50.000 € H.T. et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, sauf refus porté par le titulaire.

Par conséquent, il n'est pas prévu d'avances pour le présent marché.

ARTICLE 26- TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

ARTICLE 27 - TRANSMISSION DES PIECES MENTIONNEES AUX ARTICLES R 2143-6 À R 2143-10 ET R 2143-16 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le titulaire doit fournir tous les 6 mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8, D8254-2 à D8254-5 du code du travail. Si le titulaire est établi dans un autre Etat que la France, il doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le titulaire devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien

accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 28– PENALITES

28.1 - Régime d'application des pénalités

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables.

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées, si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir, sans condition de montant par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG TIC. Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette lors de l'établissement du décompte général.

Le montant cumulé des pénalités de retard ne peut excéder 20% du montant total commandé depuis la notification du marché. Au-delà, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire, de plein droit et sans indemnités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités qui sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Le délai à partir duquel sera décompté les jours de retard devra être justifié par l'acheteur par tout moyen de preuve (mail avec preuve de réception à minima).

28.2 Pénalités pour non-respect du niveau de service

Par dérogation aux articles 14.2 et 14.2.6 du CCAG TIC, en cas de non-respect du niveau de service tel que défini et attendu dans le présent CCP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 euros pour chaque nouvelle indisponibilité constatée.

Si le nombre d'indisponibilités annuelles, tous niveaux de services confondus est supérieur à 20 % au nombre total annuel d'indisponibilités autorisées, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le marché, de plein droit aux torts du titulaire, sauf si les indisponibilités sont imputables au pouvoir adjudicateur.

28.3 – Pénalités de retard

Sous réserve des stipulations du CCAG TIC relatives à la prolongation des délais d'exécution, au sursis à la livraison et à la suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, le pouvoir adjudicateurs applique des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG TIC, le pouvoir adjudicateur applique les pénalités suivantes au titulaire, sans mise en demeure préalable :

50 euros par jour ouvré de retard plus un montant forfaitaire égal à 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG TIC, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20 % du montant hors taxes du bon de commande.

28.4 – Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles

Par dérogation à l'article 14 du CCAG TIC, en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 euros par inexécution constatée.

28.5 - Pénalités spécifiques à la clause d'insertion sociale

Dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 20 du présent CCP, le titulaire encours, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

100 euros par heure d'insertion non réalisée et 100 euros si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale est absent des réunions demandées notamment pour la mise en œuvre de cette clause.

Le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation ne lui incombe pas.

En cas de non transmission des documents propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 50 € par jour de retard.

Les présentes pénalités de retard ne sont pas cumulables avec celles prévues à l'article 27.4.

28.6 – Pénalités et réfections

Les pénalités et réfections sont cumulables.

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution et les pénalités s'appliquent à des dysfonctionnements dans l'exécution de la prestation.

Les réfections sont estimées par le service bénéficiaires qui les constate.

Toutes les pénalités et réfections mentionnées dans le présent CCP sont appliquées sur les prochaines factures.

Le délai à partir duquel sera décompté les jours de retard devra être justifié par le service bénéficiaire par tout moyen de preuve (mail avec preuve de réception à minima).

ARTICLE 29 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire ou dans l'hypothèse où le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter totalement ou partiellement des prestations prévues au marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les faire exécuter par un tiers aux frais et risques du titulaire, conformément aux dispositions du CCAG TIC.

ARTICLE 30 - PERTE DE L'EXCLUSIVITE

Le titulaire peut perdre l'exclusivité des prestations lorsque les délais maximums de réception du devis de maintenance corrective (48h00) ou de réparation complète (7 jours calendaires) sont dépassés.

Pour les devis de maintenance corrective supérieurs à 1 000€HT, l'acheteur se réserve le droit de consulter et faire exécuter la prestation concernée par une autre entreprise. Le titulaire sera alors tenu de prendre en charge les nouveaux équipements en vue d'en assurer la maintenance dans les conditions du présent marché.

ARTICLE 31 - DOCUMENTS À PRODUIRE PENDANT LA DURÉE DU MARCHÉ

31.1 – Nom et coordonnées du délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un en application de l'article 37 du Règlement Général sur la Protection des Données ;

31.2– Révision de prix

Les révisions de prix seront transmises par lettre recommandée ou mail avec accusé de réception à l'acheteur, deux mois avant la nouvelle période de reconduction indiquant la valeur du coefficient de révision, calculé au moyen de la formule de révision des prix susvisée ainsi que le montant de l'augmentation des tarifs par l'application au(x) prix du marché.

31.3– Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG TIC, le titulaire atteste qu'il est détenteur d'une police d'assurance en cours de validité permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes polices d'assurance nécessaires à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

31.4- Dispositif de vigilance (Justificatifs sociaux)

En application des articles D.8222-5 ou D.8222-7, D 8222-8 du code du travail et D.8254-4 du Code du travail, et dans le cas où le pouvoir adjudicateur serait dans l'impossibilité de se les procurer directement via un e-attestation, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché par la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles.

Les pièces et attestations sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

En cas d'inexactitude des documents et renseignements, de non production des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du pouvoir adjudicateur chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

31.5- En cas de modifications relatives au titulaire

- Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le pouvoir adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

31.6- Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- une copie de l'annonce légale ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion ou l'absorption de la société correspondante ;
- les attestations fiscales et sociales ;
- l'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur n'entre pas dans les motifs d'exclusions listés aux articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché. La cession du marché acceptée par le pouvoir adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire

- La/les personne(s) ayant pouvoir à engager la société ;
- La forme juridique de la société ;
- La raison sociale et l'adresse du siège ;
- Le capital social ;

Ainsi que toutes les modifications importantes du fonctionnement de la société. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 50 du CCAG TIC.

Ces changements doivent impérativement être signalés avant l'émission de toute nouvelle demande de paiement. L'inobservation de ces règles d'information par le titulaire délie le pouvoir adjudicateur du respect des délais réglementaires de paiement et du versement d'intérêts moratoires en cas de dépassement de ces délais.

Délai de remise des documents à fournir durant le marché :

| LIBELLE | DELAI DE REMISE |
|---|--|
| Attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité garantie | Document en cours de validité. Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande |
| Clause de réexamen | Document à produire avant toute nouvelle demande de paiement |
| Clause sociale | La « fiche entreprise (cadre de réponse) » modifiée, le cas échéant ; La convention de stage tripartite ; l'attestation de présence du bénéficiaire ; Le bilan final Toute transmission est réalisée dans les dix jours (10) ouvrés suivant la demande de l'acheteur |
| Délai(s) d'intervention | À compter de la demande de l'acheteur par téléphone ou par courriel est de 2 jours ouvrés. |

| | |
|---|---|
| Dispositif de vigilance (justificatifs sociaux) | Production du document tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles : sur E-attestation et/ou le bureau des achats et de la commande publique Adresse de la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement https://www.e-attestations.com |
| Nom et coordonnées du délégué à la protection des données | Un mois après la notification du marché |
| Révision de prix | Deux mois avant la nouvelle période de reconduction |

ARTICLE 32- LANGUE

L'offre doit être rédigée en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase de consultation ou d'exécution du marché s'effectuera en français.

ARTICLE 33 -- RESILIATION

Pas de stipulation particulière par rapport aux dispositions prévues par le CCAG TIC.

ARTICLE 34 - DIFFERENDS ET LITIGES

Le titulaire du marché s'engage à effectuer la prestation qui lui est confiée dans le cadre du marché dans le respect des normes et décrets en vigueur. En cas de manquement au cahier des clauses particulières par le fait du titulaire, les dispositions du CCAG sont applicables.

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation. L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif interrégional de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la Commande Publique :

ccira@paris-idf.gouv.fr

et/ou le Médiateur des entreprises :

Médiation des entreprises en Martinique

DEETS Martinique

2 Avenue des Arawaks

Immeuble EOLE 1

97200 Fort de France

Tél : +33 596442000

972.direction@deets.gouv.fr

<https://martinique.deets.gouv.fr/Mediation-des-entreprises-en-Martinique>

Le présent marché est régi par le droit français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de la Martinique :

Tribunal Administratif de Fort-de-France

12 rue du Citronnier

Plateau Fofo

CS 17103

97271 Schoelcher Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

ARTICLE 35 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG TIC sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

| Objet de la dérogation | Article du présent CCAP | Article du CCAG TIC dérogé |
|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Pénalités | Article 28 | Article 14 |