

Marché Public de Fournitures et de Services

<p>ACCORD-CADRE RELATIF AUX SERVICES DE COMMUNICATION MOBILE DU RECTORAT DE MAYOTTE</p>
--

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Numéro de consultation:
2025-214-REC-DAG-01

Procédure de passation:
Appel d'offres ouvert

Code CPV:

- 64212000- Service de téléphonie mobile

Pouvoir Adjudicateur :

Rectorat de Mayotte
BP 76
97600 MAMOUDZOU

Sommaire

Article 1 – Objet de l'accord cadre	3
Article 2 – Forme de l'accord cadre.....	3
2.1. Procédure de passation	3
2.2. Forme de l'accord cadre	3
Article 3 – Documents régissant l'accord cadre	3
Article 5 – Etendue de l'accord cadre.....	4
Article 6 – Conditions d'exécution des prestations.....	4
6.1- Description de la prestation	4
6.2. Délais d'exécution de l'accord cadre.....	4
6.3- Désignation des correspondants.....	4
6.4 - Bons de commande	4
6.5 - Modalités de règlement de l'accord cadre	5
6.6. Modalités de transmission des factures.....	5
Article 7 – Prix de l'accord cadre	6
Article 8 – Modalités de passation des bons de commande.....	7
Article 9 – Pénalités	7
Article 10 – Résiliation de l'accord cadre	8
Article 11 – Clause environnementale	8
Article 12 – Droit et langue.....	8
Article 13 – Litiges	8

Article 1 – Objet de l'accord cadre

Le présent document a pour but de fixer les clauses administratives particulières du marché de fourniture des accès et des terminaux de téléphonie mobile du Rectorat de Mayotte.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (C.C.T.P.).

Personne publique :

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), sont désignées :

- Personne publique : Rectorat de Mayotte.
- Personnes habilitées à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique : Service régional chargé des achats.
- Comptable assignataire des paiements : le Directeur régional des finances publiques de Mayotte.

Article 2 – Forme de l'accord cadre

2.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R 2124-2 du code de la commande publique.

Le montant maximum de cet accord-cadre est de 600 000 € TTC.

2.2. Forme de l'accord cadre

Conformément à l'articles R2162-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est mono attributaire, fractionné à bons de commande, fixant toutes les stipulations contractuelles.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution de l'accord cadre dans les conditions définies à l'article 8 du présent C.C.A.P.

Article 3 – Documents régissant l'accord cadre

Le présent accord cadre est régi, pour son exécution, par le Code de la Commande Publique.

Il est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (A.E) et son annexe (B.P.U.)

Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses deux annexes.

Le C.C.A.G. applicables aux marchés publics de fournitures et services

Le mémoire technique comportant au moins les éléments listés dans les articles 4.2 et 6.1.1 du CCTP.

En cas de contradiction ou de divergence entre les stipulations des pièces contractuelles régissant le présent marché, elles prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Article 5 – Etendue de l'accord cadre

Les stipulations du présent document s'appliquent, sans exception ni réserve, à l'accord cadre de services de téléphonie mobile et aux terminaux existants.

Certaines prestations non prévisibles à ce jour mais devenues nécessaires à l'exécution du service, pourront donner lieu à des avenants en application de l'article R. 2194 du code de la commande publique

Le titulaire a l'obligation de conserver les numéros existants.

Article 6 – Conditions d'exécution des prestations

6.1- Description de la prestation

Toutes les spécifications techniques de la prestation sont indiquées dans le C.C.T.P, avec les prestations supplémentaires éventuelles demandées. Les offres proposées devront permettre de s'adapter à des changements tels que :

- Les ajouts ou les suppressions des lignes
- Les modifications d'options
- Achat de nouveaux terminaux
- Les évolutions tarifaires et/ ou technologiques applicables aux entreprises et collectivités.

6.2. Délais d'exécution de l'accord cadre

L'accord cadre débute à compter de sa notification pour une durée de 24 mois.

Le présent accord cadre est reconductible de manière expresse 1 fois pour 12 mois.

Le titulaire accepte, pendant la durée du marché, une variation possible du nombre d'abonnements (à la hausse comme à la baisse), une modification des forfaits ou options souscrites ainsi que des nouvelles commandes de terminaux mobiles sans coût supplémentaire.

6.3- Désignation des correspondants

Le pouvoir adjudicateur comme le titulaire désignent chacun ou plusieurs correspondants qualifiés, dont la liste nominative sera fournie obligatoirement dans la proposition du soumissionnaire ou au plus tard lors de la notification du marché.

Le titulaire désigne un interlocuteur unique commercial, et/ou un interlocuteur unique technique qui assure l'ensemble des opérations formulées par le pouvoir adjudicateur.

6.4 - Bons de commande

Lors de la notification du marché, le pouvoir adjudicateur notifiera un bon de commande pour la reprise de l'ensemble des lignes existantes et pour ou pour l'acquisition des terminaux.

Par la suite, les bons de commandes seront notifiés au titulaire pour toute ouverture de ligne ou commande de fournitures.

Le titulaire dispose d'un délai de 48h à compter de la notification du bon de commande pour la mise en service d'une nouvelle ligne et pour la livraison de tout équipement.

Le titulaire dispose d'un délai de 48h maximum pour réparer ou remplacer un matériel défectueux à partir de la date de réception du courriel de signalement de l'incident par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les services proposés conformément au C.C.T.P.

Conformément à l'article R2162-5 du CCP, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre. L'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

6.5 - Modalités de règlement de l'accord cadre

6.5.1 Remise des décomptes, factures ou mémoires

La facture originale afférente au paiement est établie, à terme échu, portant les mentions légales et les indications suivantes :

- La référence du marché figurant sur l'acte d'engagement et le n° du bon de commande ;
- Le numéro de SIRET ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ; le numéro de compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- Le détail de la prestation exécutée ;
- La date de livraison effective d'exécution des services ;
- Le montant de la prestation exécutée ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- La date de facturation.

6.5.2. Paiement

Le paiement s'effectuera selon deux modalités :

- Le paiement des fournitures de nouveaux équipements s'effectuera à la livraison.
- Le paiement des prix correspondant aux consommations sera demandé à terme échu (facturation mensuelle).

6.5.3. Délai global de paiement

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximums à compter de la date de réception par la personne publique, de la facture établie à partir du service fait.

Tout retard, non imputable au titulaire, donnera droit au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours.

6.6. Modalités de transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://portail.chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API(Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI(Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1 /rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter)

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante : Rectorat de Mayotte, Division des affaires générales, Rue Sarahangué, BP 76, 97600 Mamoudzou.

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé.

Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

Article 7 – Prix de l'accord cadre

Les prix sont fermes pour les deux premières années du marché. Les prix stipulés sont TTC.

La TVA à Mayotte est à 0%.

En cas de reconduction, les prix pourront être ajustés à la date de début de la reconduction à la baisse sur la base d'un nouveau tarif général fixé par le titulaire qui s'engage à notifier à la personne publique le nouveau tarif avec un préavis de six (6) mois avant la date prévue pour l'ajustement.

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Elle n'est due que si 2 conditions sont réunies : le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et si la durée d'exécution excède les 2 mois. Elle n'est due que sur la base du montant du bon de commande diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnants lieux à paiement direct. Son montant est fixé, sous réserve des dispositions de l'article R 2193-17 du Code de la Commande Publique, à un pourcentage du montant du bon de commande sur la durée du marché, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à ce même pourcentage de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Le pourcentage est fixé à : 30%

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du CCP.

Article 8 – Modalités de passation des bons de commande

Le présent accord-cadre s'exécute en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique relatif aux marchés publics par émission de bons de commandes successifs selon les besoins à satisfaire, dans le cadre des différentes missions.

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu délégation.

Il est précisé sur le bon de commande les renseignements suivants :

- La date et le numéro du bon de commande ;
- Les références administratives du marché,
- Le nom et l'adresse du titulaire,
- La dénomination et l'adresse du service destinataire de la facture,
- La désignation précise et détaillée des matériels à livrer décrits au C.C.T.P.
- Le détail des quantités,
- Le détail des prix unitaires, les rabais ou les promotions, le montant de la TVA (0% à Mayotte) et le montant de la commande en HT et TTC,
- L'adresse de livraison et le nom du destinataire et le cas échéant l'adresse du ou des bureaux où s'effectue la livraison,
- Le délai de réalisation des prestations, conformément aux documents contractuels régissant le présent marché,
- Les coordonnées de la personne habilitée à réceptionner la livraison.

L'Acheteur transmet au titulaire le(s) bon(s) de commande soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier électronique, ou les remet en main propre. En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un jour ouvré suivant sa date d'envoi. A cet effet, il appartient au titulaire de communiquer au Rectorat la ou les adresse(s) électronique(s) des destinataires.

Article 9 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à des pénalités.

Sauf disposition contraire, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

En cas de non-respect des délais définis à l'article 6.4 du présent C.C.A.P, il sera fait application de l'article 14.1 du C.C.A.G-T. I.C.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

Article 10 – Résiliation de l'accord cadre

Conformément aux article 39 et 42 du CCAG-TIC, le Rectorat pourra résilier le présent accord cadre du fait du non-respect des obligations du titulaire avec une mise en demeure préalable restée infructueuses pendant 10 jours. Cette résiliation n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus par l'article R2143-3 du CCP, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues par l'article 46 du CCAG-T.I.C visé par le présent marché.

Article 11 – Clause environnementale

Il est demandé au candidat de prendre en charge la reprise des appareils défectueux, d'assurer leurs éliminations et de respecter les normes relatives aux Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques.

De plus, le candidat s'engage, conformément à la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 (loi AGECE) et au décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique, à respecter les proportions minimales suivantes :

- 20% de téléphones issus du réemploi ou de la réutilisation,
- 20 % de téléphones intégrant des matières recyclées.

Article 12 – Droit et langue

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le droit applicable est le droit français.

Article 13 – Litiges

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600

MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856 ou courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

-Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

-Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.