

Secrétariat général pour les affaires de Corse.
Plateforme régionale des achats de l'État – Corse.

Accord-cadre de prestations de service

Accord-cadre pour la maintenance de téléphonie fixe et autocommutateurs des services et établissements de l'État et des centres hospitaliers, et des lycées et collèges de Corse 2026.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

(Articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique).

<p>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)</p>

Le présent cahier des clauses administratives particulières est complété de deux annexes :

**Annexe 1 et 2 : - Conditions d'accès dans les sites de la police
- Adresses des sites et coordonnées des interlocuteurs**

ARTICLE 1 : PARTIES A L'ACCORD CADRE

Applicable à l'ensemble des documents du présent dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

En application de l'article L 2113-6 du code de la commande publique, cet accord cadre est passé par le secrétaire général pour les affaires de la Corse pour le compte des services suivants, suite à la signature d'une convention constitutive de groupement de commande en date du 7 mai 2025 :

- Le Secrétariat Général Commun de la Corse du Sud ;
- La sous-préfecture de Sartène ;
- la DDT 2A ;
- la DMLC ;
- Le Secrétariat Général Commun de la Haute Corse ;
- La sécurité civile (UISC5 Corte) ;
- La DIPN2A de Corse-du-Sud (police) ;
- La DIPN2B de Haute-Corse (police) ;
- La Cour d'appel ;
- Le Centre pénitentiaire de Borgo ;
- Le centre de détention de Casabianda ;
- La maison d'arrêt d'Ajaccio ;
- La DISP (Direction interrégionale des services pénitentiaires de Marseille) pour le PREJ ;
- Le SPIP (service pénitentiaire de probation) ;
- La DREETS direction régionale de l'économie, de l'emploi , du travail et des solidarités de Corse
- La DREAL de Corse ;
- La DRAC de Corse
- La DRAAF de Corse (agriculture) ;
- La direction générale de l'aviation civile de Corse du Sud (DGAC2A)
- La direction générale de l'aviation civile de Haute-Corse (DGAC2B)
- Le rectorat de Corse ;
- La DRAJES
- La DSDEN 2A
- La DSDEN 2B (éducation nationale Haute-Corse)
- Le CROUS
- L'institut régional d'administration (IRA) de Bastia ;
- L'agence régionale de santé de Corse ;
- La maison Bonaparte
- Le groupement hospitalier de Corse-du-Sud ;
- Le Lycée Fesch, Ajaccio
- Le Lycée Laetitia Bonaparte, Ajaccio
- Le lycée du Finosello, Ajaccio
- Le lycée Jules Antonini, Ajaccio
- Le collège Arthur Giovoni, Ajaccio
- Le collège du Stiletto, Ajaccio
- L'EREA, Ajaccio
- Le collège de Baleone
- Le collège de Porticcio ;
- Le collège de Propriano ;
- Le collège Borosi à Vico ;
- Le Lycée agricole de Sartène
- Le lycée de Sartène
- Le collège Léon Boujot, Porto Vecchio
- Le lycée Giocante de Casabianda, à Bastia

- Le lycée Vincensini, Bastia
- Le lycée Jean Nicoli, Bastia
- Le collège de Montesoro, Bastia
- Le collège de Biguglia,
- Le collège de Lucciana
- Le lycée de Balagne, Ile Rousse
- Le collège Orabona, Calvi
- Le Lycée Pascal Paoli, Corte
- La cité scolaire du Fium'Orbu

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** chargé de coordonner la passation du marché est le secrétaire général pour les affaires de Corse. Il est chargé de signer et de notifier le marché, chaque service, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution.

Les **services bénéficiaires** sont les services et établissements de l'État, les centres hospitaliers et lycées et collèges de Corse rattachés à ce marché.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services dans chacun des sites.

Le responsable de site est chargé de la gestion du présent marché, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations, et en particulier la fiche d'intervention, émise conformément au programme annuel de maintenance préventive.

Chacun des services bénéficiaires est responsable de la passation de la commande, du suivi d'exécution, de la gestion et de l'imputation des crédits, et du paiement des factures.

Le **titulaire du marché** est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD CADRE

2.1 Objet de l'accord cadre

Ce marché porte sur la maintenance (préventive et corrective) et les grosses réparations/extension/remplacement des installations **de téléphonie fixe et des autocommutateurs** des administrations citées à l'article 1 au CCAP.

Cet accord cadre comprend :

- La maintenance préventive annuelle des installations de téléphonie fixe et des autocommutateurs
- La maintenance corrective des installations de téléphonie fixe et des autocommutateurs
- L'extension et le remplacement d'installations de téléphonie fixe et des autocommutateurs
- L'accompagnement au changement pour la fin de la fibre analogique

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

2.2 Nature, forme de l'accord cadre et procédure

Il s'agit d'un marché passé sous la forme d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum avec un montant maximum (800 000 €HT par lot et par an).

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, en application des articles R 2162-2 alinéa 2 et articles suivants du code de la commande publique.

S'agissant d'un accord cadre à bon de commande, sans montant minimum, conformément à l'article R 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, les services ne seront engagés financièrement qu'une fois que les bons de commande de rattachement auront été émis par chaque service. Dans l'hypothèse où un ou des services n'émettrait(en)t aucun bon de commande, le titulaire ne pourra pas obtenir d'indemnisation.

2.3 Allotissement du marché

Le marché est articulé en deux lots :

Lot n° 1 : Sites nécessitant une maintenance corrective en heures et jours ouvrés et non ouvrés (MCHNO)

Lot n° 2 : Sites nécessitant une maintenance corrective exclusivement en heures et jours ouvrés (MCHO).

MCHO: maintenance corrective en heures et jours ouvrés / MCHNO : maintenance corrective en heures et jours non ouvrés

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot ou à tous les lots.

2.4 Inventaire des équipements

Les annexes 1 à 2 du CCTP décrivent les installations pour chaque site. Ces inventaires n'ont qu'une valeur indicative.

En cas d'inventaire incomplet, le titulaire du marché ne pourra pas solliciter de complément de rémunération, sauf erreur grossière de nature à entraîner une modification de + de 20 % du montant annuel de la prestation forfaitaire.

ARTICLE. 3 –CLAUSE DE REEXAMEN

3.1 Rajout de sites/installations

Lorsque le rajout de site ou d'équipement ne peut s'effectuer par un bon de commande, le rajout de sites ou d'installations pourra s'effectuer dans le cadre d'une clause de réexamen de l'article R2194-1 du code de la commande publique.

Cette modification donnera lieu à une négociation des tarifs avec le titulaire sur la base de la moyenne des tarifs appliquée sur d'autres sites de configuration équivalente. Elle ne pourra pas porter sur plus de 10 sites par et par an et par lot.

3.2 Rajout de prestations au BPU

Dans le cadre de l'article R2194-1 du code de la commande publique, le BPU du marché pourra être complété en cours d'exécution du marché afin de rajouter ou compléter certaines prestations à condition que ces modifications ne bouleversent pas l'économie générale du marché.

Chaque modification donnera lieu à une négociation des tarifs avec le titulaire. Elle ne pourra pas porter sur plus de 10 postes tarifaires par lot du BPU et par an.

Il ne pourra pas y avoir plus de deux modifications de ce type chaque année par lot.

3.3 Défaillance d'un titulaire

Dans l'hypothèse où un des titulaires des lots 1 et 2 serait défaillant lors de l'exécution du marché, le lot du défaillant pourra être confié au titulaire des autres lots dans le cadre de la présente clause de réexamen (article R2194-1 du code de la commande publique) et sous réserve de son accord.

En ce cas, les tarifs seront, soit ceux du nouveau titulaire s'il avait remis une offre pour le lot défaillant, soit des tarifs négociés qui ne pourront pas dépasser de 15% le montant de l'offre du titulaire défaillant.

Dans l'hypothèse où les titulaires d'un des deux lots serait défaillants lors de l'exécution du marché, les lots défaillants pourront être confiés au candidat dont l'offre est classée en 2^e position dans le cadre d'une clause de réexamen (article R2194-1 du code de la commande publique) et sous réserve de son accord. En ce cas, les tarifs seront ceux de l'offre classée n° 2.

En cas de refus du candidat classé en 2^e position, les lots défaillants pourront être confiés au candidat classé en 3^e position sous réserve de son accord et ainsi jusqu'à ce que les lots soient acceptés par un des candidats du classement.

3.4 Défaillance d'un co-traitant

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut-être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

Ces modifications ont pour cadre l'article R 2194-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD CADRE ET PRISE D'EFFET

4.1 Durée de l'accord cadre

Le marché est passé pour une période ferme d'un an à compter de sa notification (prévue en janvier 2026).

4.2 Reconductions de l'accord cadre

Le marché peut être reconduit tacitement trois fois pour un an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision de non reconduction du marché fait l'objet d'une notification au(x) titulaire(s) au moins deux mois avant la date d'échéance du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non reconduction, celle-ci ne donne lieu à aucun dédommagement des titulaires.

4.3 Date de démarrage pour chaque site

La prise d'effet du marché sera fixée à sa date de notification prévue en janvier 2026.

Il est précisé que les sites listés aux annexes 1 et 2 du de chaque CCTP pourront intégrer le marché à des dates différentes en fonction de l'expiration de leurs contrats de maintenance respectifs.

La facturation sera alors établie au prorata du nombre de mois de contrat.

Les dates de démarrage figureront dans les bons de commande de rattachement des sites.

ARTICLE 5. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Remarque : Tous ces documents sont transmis à titre confidentiel

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Les actes d'engagement (A.E.) et leurs annexes financières;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes 1 à 2 ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexe 1 et 2;
- Le règlement de consultation;
- Le mémoire technique présentant les procédés et moyens spécifiquement mis en œuvre pour la réalisation des prestations décrites au marché ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G-F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF n°0078 au 01 avril 2021

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

Les CCAG étant réputés connus, ils ne sont pas joints matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut les consulter sur le site Internet suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

ARTICLE 6. RATTACHEMENT AU MARCHE - EMISSION DES BONS DE COMMANDE

6.1 Modalités de rattachement au marché

Chaque site se rattachera au marché par l'émission d'un bon de commande de rattachement.

Ce bon de commande précisera si le site opte pour la maintenance préventive, la maintenance corrective forfaitisée ou la maintenance corrective à prix unitaire.

Le défaut de rattachement d'un ou plusieurs sites ne pourra donner lieu à aucune indemnité ni dédit.

La maintenance préventive fait l'objet d'un bon de commande unique pour la durée du marché et ses périodes de reconduction. Son montant est calculé au prorata temporis du prix annuel forfaitaire figurant au bordereau des prix.

Tous les sites du marché ne feront pas nécessairement l'objet d'une maintenance préventive.

S'agissant d'un accord cadre à bon de commande sans montant minimum, conformément à l'article R 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne sera engagé financièrement qu'une fois que les bons de commande de rattachement auront été émis par chaque service. Dans l'hypothèse où un ou des services n'émettrait(en)t aucun bon de commande, le titulaire ne pourra pas obtenir d'indemnisation.

La date de démarrage des prestations forfaitaires de maintenance préventive est fixée dans le bon de commande de rattachement au marché, signé par chaque responsable de site.

6.2 Formalismes des commandes des prestations de maintenance corrective, de fournitures et de travaux d'extension d'installation

Les prestations de la maintenance corrective feront l'objet :

- Soit d'un bon de commande unique pour la durée du marché et ses périodes de reconduction (prestations à prix forfaitaire) signé dès le début du marché ;
- Soit de commandes au fur et à mesure des besoins de l'administration (prestations à prix unitaires) ;

Le site du SAMU du lot n° 1 (site n° 11) ne pourra pas opter seulement pour les prestations à prix unitaires de la maintenance corrective. Il devra opter pour la maintenance corrective forfaitaire.

Pour des prestations non forfaitaires, les titulaires adressent un devis qui sera soumis à l'administration. Les devis sont aussi détaillés que possible. Ils comportent le délai d'exécution du travail, ainsi que le détail des prix de la main-d'œuvre selon le tarif C1 du bordereau des prix du marché.

Seuls les bons de commande signés et validés par le service bénéficiaire pourront être honorés par le ou les titulaires.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché, indépendamment de la durée d'exécution des prestations demandées, sous réserve du respect du principe d'accès à la commande publique.

Les bons de commande établis par le service bénéficiaire et notifiés par écrit au titulaire, comportent :

- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- la référence du marché ;
- la date de la commande ;
- le lieu d'intervention ;
- les délais ou date d'exécution de la prestation ;
- la désignation des articles ou prestations demandées ;
- le détail des prix indiquant le taux horaire de main d'œuvre, le montant unitaire de chaque pièce détachée **avec les références des postes figurant dans les annexes de l'acte d'engagement (C1 pour le taux horaire d'un technicien par exemple...)**;
- la référence du devis si réception d'un devis ;
- les quantités commandées ;
- le montant de la TVA ;
- le prix global HT et TTC ;
- le nom et adresse de facturation ;
- la signature de la personne responsable ;

et toute autre information jugée nécessaire à la commande.

ARTICLE 7. EVOLUTION DU PARC

7.1 Visite des installations

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des sites (figurant à l'article 9 du règlement de consultation) sélectionnés, soit en raison de leurs spécificités, soit en raison de leurs caractères représentatifs. Le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance.

Des visites de sites complémentaires sont recommandées aux candidats. Les candidats sont invités à consulter la liste des sites (annexes du CCTP) et à effectuer préalablement à la remise des offres les visites complémentaires qu'ils jugent nécessaires. A cet effet, ils devront prendre contact avec le responsable technique du site.

7.2 Inventaire de départ / inventaire exhaustif

L'inventaire de départ du matériel relevant du présent marché fait l'objet d'une liste sommaire, jointe en annexes 1 et 2 du CCTP. Seuls sont listés les principaux équipements, mais il convient pour le prestataire, de prendre en compte dans les prestations à réaliser, l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement sauf mention contraire explicite.

A défaut d'émission de réserves de la part du titulaire dans les délais précités, il sera présumé avoir accepté la prise en charge de toutes les installations du site.

7.3 Adjonction d'équipements en cours d'exécution du marché public

Le représentant du pouvoir adjudicateur (plateforme régionale des achats / préfecture) signale par mail au titulaire du marché, toute adjonction d'équipements par rapport à l'inventaire de départ.

Cette demande de prise en charge de nouveaux équipements et ses conditions financières sera formalisée, soit par modification (article R 2194 et suivants du code de la commande publique), soit par marché similaire (art. R2122-7 du code de la commande publique) ou, à défaut, dans l'attente du règlement d'un éventuel désaccord, par décision du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne pourra effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit conjoint du représentant du pouvoir adjudicateur et du responsable de site.

7.4 Retrait d'équipements/ sites en cours d'exécution du marché public

Chaque responsable de site signale par mail avec AR au titulaire du marché, tout retrait d'équipement ou de sites par rapport à l'inventaire de départ avec un préavis de deux mois. Cependant si la visite préventive a eu lieu, la facture annuelle pour la maintenance préventive est due.

Le titulaire ne pourra effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit conjoint du représentant du pouvoir adjudicateur signataire du marché à passer et du responsable de site.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 – Agrément du personnel d'intervention

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique.

Contrôle nominatif

Dans les 15 jours suivant la notification du bon de commande de rattachement du site, le titulaire fournit au responsable de site la liste nominative des personnels affectés à la réalisation des prestations.

Les agents de la société titulaire ou de ses sous-traitants ne pourront exercer leur activité dans les locaux désignés au marché qu'après agrément de la personne publique.

Celle-ci peut refuser d'agréer un agent sans avoir à en fournir les motifs. Le titulaire déclare régler les litiges trouvant leur source dans un refus d'agrément avec son personnel. Cet agrément prend la forme d'une enquête administrative.

Le défaut d'agrément n'entraîne aucune conséquence sur le marché mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont. A cet effet, le titulaire devra demander une autorisation d'accès pour chaque nouveau personnel affecté à l'exécution du marché.

La liste initiale ainsi que ses éventuels modificatifs comportent les renseignements suivants:

nom, prénom-s,
date et lieu de naissance,
adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative. Le titulaire ne sera pas autorisé à faire intervenir sur les sites de maintenance du personnel de remplacement non agréé.

Pour les interventions au sein des services de police et des lieux de détention, le titulaire doit se conformer aux conditions d'accès et aux consignes de sécurité précisées dans l'annexe n°1 du présent CCAP.

Les préposés du titulaire intervenant au titre du présent marché sur les installations d'autocommutateurs seront des personnels dûment qualifiés à cet effet, tant sur leur compétences techniques qu'en matière de sécurité relative à la nature de leur intervention. Ils devront posséder les habilitations, l'outillage et le matériel nécessaires pour intervenir dans les plus brefs délais.

Les règles de sécurité applicables seront celles définies par les chefs de service respectifs, adaptées à leur service, et qui seront portées à la connaissance du titulaire par écrit lors de la notification. Le titulaire acceptera ce règlement et tous les contrôles.

Les règles du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché. Le non-respect de ces obligations pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir pendant l'exécution de la prestation.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'activité du site tant vis-à-vis du personnel de ce dernier que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

8.2 - Documentation technique

Le titulaire produit avec chaque matériel qu'il fournira, sans supplément de prix, une notice en langue française permettant la mise sous tension et l'utilisation du matériel. Il doit aussi fournir une documentation en langue française donnant la composition et les caractéristiques du matériel et des progiciels ainsi que leurs procédures courantes d'utilisation. Cette documentation prévue doit être fournie au plus tard à la livraison du matériel.

8.3 – Progiciels

Le titulaire doit fournir avec le matériel les progiciels généraux d'exploitation qui permettent, indépendamment de la nature des travaux confiés au matériel, la mise en œuvre et la gestion des ressources du matériel, l'ordonnancement des travaux demandés successivement ou simultanément à celui-ci, ainsi que le déroulement des programmes de l'utilisateur.

Ces progiciels sont en tous points associés au matériel où ils sont implantés, notamment pour les pénalités de retard, les vérifications et les indisponibilités.

La fourniture des progiciels consiste en une concession du droit d'usage non exclusive; elle comporte la remise au pouvoir adjudicateur :

- a) Des progiciels transcrits sur un support d'information lisible par le matériel ;
- b) Des manuels en langue française décrivant les fonctions et les modalités d'emploi des progiciels fournis.

Le titulaire est tenu d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur des modifications qu'il apporte au contenu des progiciels fournis ou aux manuels qui les accompagnent et de remettre au pouvoir adjudicateur, sans nouveau paiement, les modifications introduites dans les versions et ne comportant pas de nouvelles fonctions de nature à être remplies par ces progiciels.

Le service bénéficiaire dispose, pour mettre en œuvre les modifications des progiciels, d'un délai fixé à six mois, à compter de la réception de l'information des modifications apportées.

Le titulaire garantit que les progiciels fournis et mis à jour sont capables, lors de leur remise au pouvoir adjudicateur, de réaliser les fonctions décrites dans les documents qui les accompagnent.

En cas de défaut, le titulaire assume l'obligation d'en assurer la correction. Cette obligation ne porte pas sur la validité définitive de ces corrections, mais est limitée à la fourniture de corrections nouvelles en cas de constatation de défauts sur les progiciels corrigés. Cette obligation s'applique à la dernière version mise en œuvre par le pouvoir adjudicateur. Elle devient caduque pour ceux des progiciels que l'administration aurait modifiés sans l'accord du titulaire.

Le prix de cette obligation est inclus dans les prix du marché.

Si le marché prévoit le suivi de progiciel, ce suivi comprend au minimum l'aide à l'installation et à l'utilisation des modifications de progiciel, lorsque celles-ci réalisent la correction d'anomalies ou la mise en œuvre de nouvelles versions, ainsi que la mise à jour de la documentation associée.

8.4 - Propriété industrielle et intellectuelle

Le titulaire garantit l'administration contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété intellectuelle ou industrielle des matériels et des progiciels fournis au titre du marché.

Si le pouvoir adjudicateur est victime d'un trouble dans la jouissance des matériels ou des progiciels fournis, le titulaire doit prendre immédiatement les mesures propres à le faire cesser.

Les mesures propres à faire cesser le trouble de jouissance sont les suivantes, au choix du titulaire :

- soit modifier ou remplacer les éléments en litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché ;
- soit faire en sorte que l'administration puisse utiliser les éléments en litige sans limitation et sans paiement de licence.

Le pouvoir adjudicateur, s'il fait l'objet d'une assignation fondée sur un droit de propriété industrielle ou intellectuelle portant sur l'un des éléments des prestations, s'engage pour sa part à :

- aviser le titulaire, dans un délai de huit jours, de l'assignation qu'elle aurait reçue ;
- l'appeler en cause en qualité de garant et à souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense ;
- accepter qu'il négocie, si bon lui semble, le désistement du demandeur, étant précisé qu'il n'en résultera aucune dépense supplémentaire à la charge de l'administration.

8.5- Livraison et reprise du matériel

La livraison est effectuée franco de port et d'emballage au lieu désigné.

8.6 -Responsabilité en cas de dommages

Tant que les matériels restent la propriété du titulaire, celui-ci dégage le pouvoir adjudicateur, sauf faute de ce dernier, de toute responsabilité à raison des dommages subis par les matériels du fait de toute cause autre que les explosions atomiques ou la radioactivité artificielle.

Le titulaire garantit aussi le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris le recours des voisins.

8.7 Dispositions particulières

Le numéro d'appel du titulaire devra être un numéro gratuit ou un numéro facturé au prix d'un appel local. Ce numéro ne pourra être surtaxé.

ARTICLE 9. CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Ce contrôle est effectué, soit par un référent technique des services bénéficiaires, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Le prestataire est tenu de mettre à disposition de cette personne tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent notamment sur les points suivants :

- le nombre et la qualité des interventions exécutées en référence au programme de maintenance préventive,
- l'état des installations et des locaux entretenus,
- la qualité des rapports d'intervention.

ARTICLE 10. GARANTIE TECHNIQUE

Les matériels échangés ou fournis sont garantis contre tout vice de fabrication ou défaut de matière cachée, c'est-à-dire invisible à première vue lors de la livraison.

En cas de vice caché, la fourniture est remplacée par le titulaire, ou une réfaction éventuelle est appliquée sur le prix de la fourniture au gré de l'administration.

10.1 Le délai de garantie des matériels est fixé à un an minimum

Pour l'installation des matériels téléphoniques, elle court à compter de la mise en conformité qui peut éventuellement être postérieure à la mise en service. Elle couvre la fourniture et la main-d'œuvre pour tous les matériels et logiciels acquis au titulaire.

10.2 Garantie particulière liée à la gestion des dates à inclure dans la garantie ci-dessus

Le titulaire s'engage à ce que la gestion des dates n'altère en rien le fonctionnement du matériel, n'entraîne ni erreur, ni incident de fonctionnement, ni diminution des performances.

Toutefois, en cas de défectuosité et au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais le matériel altéré.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs au déplacement du personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport du matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu de l'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux. La personne publique a droit, en outre, à des dommages et intérêts au cas où pendant la remise en état, la privation de jouissance entraînerait pour elle un préjudice.

ARTICLE 11. ASSURANCE

Dans un délai de huit jours à compter de la date de notification, et avant tout commencement d'exécution le titulaire ainsi que les co-traitants ou sous-traitants doivent justifier qu'ils ont contracté :

- une assurance au titre de la responsabilité civile ;
- une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des travaux ;
- une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

ARTICLE 12. PRIX ET REGLEMENTS –INTERETS MORATOIRES – AVANCE

12.1 Contenu des prix et règlement

Les prestations de maintenance préventives (MP, poste A de l'annexe financière de l'acte d'engagement)

Les prestations de maintenance préventive sont rémunérées forfaitairement. Le forfait annuel de la maintenance préventive est déclenché par un bon de commande de démarrage émis par chaque service pour la durée du marché (y compris période de reconduction).

La maintenance préventive est optionnelle dans tous les cas.

Le contenu du forfait est détaillé dans l'article 4 du CCTP.

Les prestations de maintenance corrective en heures et jours ouvrés (MC HO) ou heures et jours non ouvrés (MCHNO, postes B, C de l'annexe financière de l'acte d'engagement)

La maintenance corrective est rémunérée :

- **soit** avec un **prix forfaitaire annuel** : forfait incluant les dépannages courants, la télémaintenance, le cas échéant les pièces détachées, les frais de main d'œuvre et de déplacements quelque soit le nombre d'interventions (poste B de l'annexe financière de l'acte d'engagement);

soit avec des **prix unitaires** : sur la base d'un prix horaire de main d'œuvre (un prix MC HO et un prix MCHNO, poste C de l'annexe financière de l'acte d'engagement) auquel est rajouté le montant des pièces détachées. Compte tenu de l'hétérogénéité des installations, le BPU ne couvre pas tous les types de pièces détachées (en dehors des batteries). Si le montant des pièces détachées ne figure pas dans le BPU, elles seront donc facturées par le titulaire hors BPU.

Dans les deux cas, ces prestations sont déclenchées par un bon de commande. Un seul bon de commande pour les prestations « forfaitisées » ; autant de bons de commandes que d'interventions pour les prestations à prix unitaires.

Pour la maintenance corrective forfaitisée, la rémunération du titulaire couvre la valeur des pièces ou éléments (sauf batteries), des outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications.

Ce forfait ne couvre pas :

- les modifications demandées par l'administration aux spécifications initiales du matériel ;
- la réparation des avaries dues à une faute caractérisée de l'administration ou causées par un emploi du matériel non conforme aux règles figurant dans les documents fournis ou par une adjonction de matériel d'autre origine.

Pour la maintenance corrective « forfaitisée », cette rémunération couvre la réparation des avaries dues à la foudre ou tout autre dommage d'origine électrique.

L'échange standard de poste (ESP, poste D de l'annexe financière de l'acte d'engagement)

Le tarif de ces prestations est calculé sur la base d'un forfait unitaire échange standard par poste. Ce tarif inclut tous les frais annexes (transport...).

Ces prestations sont déclenchées par un bon de commande émis par le service.

Prestations de remplacement des batteries (poste E de l'annexe financière de l'acte d'engagement)

Le tarif de ces prestations est calculé sur la base d'un forfait par site, pièces, déplacement et main d'œuvre incluses.

Ce tarif est forfaitaire et inclut le remplacement de toutes les batteries si l'installation est équipée d'un jeu de plusieurs batteries.

Les prix indiqués des prestations sont hors taxes dans le bordereau de prix.

Il sera ensuite fait application de la T.V.A et le montant, toutes taxes comprises, apparaîtra pour les prix unitaires et forfaitaires des prestations sur les factures correspondantes.

Prestations d'évolution/remplacement/création d'installation

Ces prestations sont facturées sur la base la base du tarif horaire incluant les frais de déplacement figurant au poste C1 de l'acte d'engagement auquel est rajouté le montant des pièces détachées.

Compte tenu de l'hétérogénéité des installations, le BPU ne couvre pas tous les types de pièces détachées (en dehors des batteries). Si le montant des pièces détachées ne figure pas dans le BPU, elles seront donc facturées par le titulaire hors BPU.

Prestations de migration sur IP (postes C3 à C6)

Ces prestations sont facturées sur la base d'un tarif forfaitaire pour la migration en fonction de la taille de l'autocom (tarifs C3, C4, C5 et C6) + un tarif unitaire par poste téléphonique en fonction de la gamme du poste (tarifs C7, C8).

Tous les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison. Ils sont également réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux (sauf câblage).

12.2 – Variation dans les prix

La date d'établissement des prix est la date de la signature de l'offre de prix par le candidat (mois zéro). La clause de variation des prix pourra être mise en œuvre en janvier de chaque année d'exécution du marché, à la demande du titulaire. Son application n'est pas obligatoire.

De manière exceptionnelle, la clause de variation des prix pourra être appliquée à la demande du titulaire en dehors du mois de janvier en cas d'augmentation de 10 points de l'indice de référence.

Les prix des lots 1 et 2 tels que renseignés dans l'acte d'engagement sont révisés avec effet le 1er janvier de chaque année civile, par référence à l'indice trimestriel ICT (Coût horaire – Tertiaire) publié sur le site de l'INSEE « ICT: Indice de coût du travail – (base 100 en 2020) - valeur du dernier indice définitif connu à la date de révision - Identifiant INSEE : 010762001 », par application de la formule suivante : $P_n = P_o (I_n/I_o)$ selon les dispositions suivantes :

- P_n : prix révisé.
- P_o : prix du BPU

- Io : valeur de l'index de référence au mois zéro.

- In : valeur de l'index de référence au mois n (mois de la révision).

Après mise en œuvre de la formule, les prix révisés sont arrondis par excès ou par défaut au centime d'euro.

La variation de prix ne pourra être exécutée que sur l'accord de la PFRA.

12.3 Décompte final, facturation

Prestations forfaitaires

Le paiement des prestations annuelles à prix global et forfaitaire est **à terme à échoir**. Ce paiement effectué par règlement annuel au prorata temporis du nombre de mois de maintenance effectuée. Pour les administrations ayant plusieurs sites, une seule facture récapitulative devra être établie et devra détailler le montant HT de tous les sites.

Les factures ne pourront pas être adressées avant la première visite annuelle de maintenance préventive, sauf pour les centres hospitaliers, compte tenu de leurs délais de paiement.

La facturation doit être établie entre le 1er janvier et le 30 octobre sauf si le rattachement du site intervient après le 1^{er} octobre de l'année concernée.

Pour les sites n'ayant pas opté pour le forfait, les prestations relevant de la maintenance corrective font l'objet d'une facturation séparée pour chacune des interventions.

Les factures sont transmises aux adresses figurant sur le bon de commande. Lorsque les administrations regroupent plusieurs sites, l'adresse de facturation sera précisée en début de marché.

En cas d'année incomplète, le paiement sera effectué au prorata temporis.

12.4 Forme et dématérialisation des factures

La facture doit être établie par le titulaire en un seul original. Elle comporte obligatoirement les éléments minimums suivants:

- la référence du marché figurant sur l'acte d'engagement et son numéro CHORUS,
- Le rappel intégral de la prestation concernée (les prix seront indiqués en H.T. et en T.T.C)
- le numéro de SIRET, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le numéro de son compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le site concerné et le lot du marché
- le détail de la prestation exécutée **et la date de chaque intervention sur site**
- le montant de la prestation exécutée,
- le taux et le montant des taxes,
- la date de facturation,
- les autres mentions obligatoires au regard de la législation économique et fiscale.

Elle sera libellée et adressée à l'adresse figurant sur le bon de commande de rattachement.

Le titulaire a l'obligation de procéder à l'envoi de leurs factures en mode dématérialisé auprès des services de l'Etat utilisant le dispositif CHORUS. Cet envoi dématérialisé est obligatoire pour les services de l'Etat. Il garantit un traitement plus efficace de la facturation et un suivi direct du paiement par le titulaire.

Les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission sont accessibles sur le portail CHORUS factures accessible à l'adresse : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr/login/auth>

12.5 Solidarité

Il n'y a aucune solidarité entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les services coordonnés et entre les membres du groupement de commande : chacun paye les prestations pour lesquelles il est engagé

12.6 Règlement – délais de mandatement :

Le droit à règlement de la ou des facture(s) relative(s) à ce marché court à compter de la réception de la ou des factures par l'administration.

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours pour les services de l'Etat, 50 jours pour les autres établissements.

12.7 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai maximum global fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminués de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

12.8 Avance

Lorsque le montant initial d'un bon de commande est supérieur ou égal à 50 000 € hors taxe et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, une avance forfaitaire d'un montant égal à 20 % pourra être mandatée au titulaire du marché, sauf renonciation expresse de sa part exprimée sur l'acte d'engagement.

ARTICLE 13 : SOUS TRAITANCE

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire est autorisé à sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles au cours de l'accord-cadre selon les modalités définies aux articles R2193-1 à R2193-3 du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire devra joindre :

- un acte spécial de sous-traitance (DC4) ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- les preuves apportées par tous moyens de ses capacités professionnelles, techniques et économiques,

- une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés),
- une attestation de vigilance (lutte contre le travail dissimulé). L'attestation de vigilance comporte l'indication que le cotisant est à jour de ses obligations sociales (déclaration et paiement), la masse salariale déclarée et l'effectif de la dernière période déclarée. L'attestation de vigilance doit être fournie avec un extrait K-bis datant de moins de 3 mois, et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail,
- un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés,
- une attestation d'assurances couvrant sa responsabilité professionnelle

ARTICLE 14. PÉNALITÉS DE RETARD

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution ; les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution. Elles sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités et réfections mentionnées ci-dessous sont appliquées au travers de l'émission d'un titre de recettes ou seront appliquées en déduction du règlement d'une prochaine facture.

Par dérogation au CCAGFCS, les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable et dès le premier euro.

14.1 Pénalités de retard pour maintenance préventive

Par dérogation au CCAG/FCS, tout retard, par rapport au planning et à la date limite figurant sur la fiche d'intervention émise conformément au programme annuel qui aura été arrêté entre le responsable de site et le titulaire, pourra être sanctionné par une pénalité journalière égale à 1% par jour ouvré de retard du montant hors taxes annuel du poste A du marché pour le site concerné.

14.2 Pénalités de retard pour défaut de respect des délais d'intervention concernant la maintenance corrective de sites

Par dérogation au CCAG FCS, en cas de délai d'intervention supérieure au délai prévu à l'article 5.3 du CCTP, il sera appliqué une pénalité de 50 € HT par jour supplémentaire d'intervention et déduite des factures transmises pour paiement, chaque journée commencée étant considérée comme due. Ce montant est porté à 100 € pour les sites du lot 1.

14.3 Pénalités pour non remise de documents

Tout retard dans la remise des rapports d'intervention et autres rapports visés au marché, pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 20 € par jour ouvré de retard.

14.4 Réfaction en cas de mauvaise exécution

En cas de mauvaise exécution des prestations il sera fait application du CCAG-FCS.

ARTICLE 15. RÉSILIATION

15.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu est fixé à 5 %.

15.2 Résiliation pour faute du titulaire

Sans préjudice des stipulations du CCAG, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Les stipulations du C.C.A.G, relatives à la résiliation du marché, sont applicables de manière générale ; toutefois en complément de ces dispositions la résiliation du marché pourra intervenir :

- en cas de survenance d'anomalies, de manquements, de prestations non conformes ou de retards, le pouvoir adjudicateur en avisera le titulaire par lettre recommandée. A défaut d'obtempération, le marché sera résilié à ses torts et frais exclusifs. Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité d'intenter toute action à son encontre.
- lorsque les documents ou renseignements mentionnés aux articles R 2343-11 à R 2341-13 du code de la commande publique sont inexacts ou ne sont pas produits dans les délais impartis.

Cette résiliation peut être limitée à certains sites du marché.

ARTICLE 16. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de non-exécution d'une partie des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du bâtiment sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation du marché, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues n'excède pas un mois. Au delà, la décision de résilier le marché sans versement d'indemnités au titulaire défaillant peut-être entreprise.

Une exécution incomplète est assimilée à la non exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

ARTICLE 17. DROIT – LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal administratif concerné : TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASTIA.

L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro.

Tous les documents, fiches techniques, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

ARTICLE 18. EXCLUSIVITÉ

En dehors des prestations à prix forfaitaire, en cas de devis manifestement trop onéreux, le responsable de site peut faire appel à d'autres prestataires qu'il mettra en concurrence, dans le respect du code des marchés publics, en utilisant le cas échéant, la clause d'urgence. La notion de devis trop onéreux est appréciée par le responsable de site.

Il n'y a donc pas d'exclusivité pour le titulaire, en dehors des prestations annuelles forfaitaires, une fois que le bon de commande de rattachement du site au marché a été signé.

ARTICLE 19 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 et L 2112-3 du code de la commande publique incluant dans le

cahier des clauses administratives particulières de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable avec l'objectif de 200 heures annuelles d'insertion par lot.

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

19-1 Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale.

Sont éligibles les personnes présentant les caractéristiques suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée inscrits à Pôle Emploi ou en recherche d'emploi depuis plus de 12 mois ;
- les allocataires du R.S.A en recherche d'emploi ;
- les publics reconnus comme travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'allocation d'invalidité, ou de l'allocation veuvage ;
- les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi sans qualifications infra niveau 3 (soit inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- les demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeune ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire ;
- les personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

19-2 Les modalités de mise en œuvre.

La clause sociale est insérée comme une condition d'exécution du marché (article L 2112-2 et L 2112-3 du code de la commande publique).

Trois solutions sont proposées au titulaire :

La mise à disposition de salarié (entreprise de travail temporaire d'insertion...) ;

L'embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché ;

Le recours à la co-traitance ou à la sous-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ;

19-3 L'insertion pendant et à l'issue du marché et les modalités de contrôle.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état de la mise en œuvre de la clause sociale.

Au cours de la prestation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche pérenne des personnes en insertion formées sur le chantier.

Le titulaire devra fournir tous les documents justifiant l'éligibilité et l'embauche des personnes recrutées dans le cadre de cette clause d'insertion. Par exemple, attestation Pôle emploi, contrat de travail...

Si l'entreprise passe par une structure qui fait de la mise à disposition ou de la sous-traitance, les éléments justificatifs seront apportés par ladite structure à la plateforme des achats de Corse.

Par ailleurs, lorsque le titulaire rencontre des difficultés pour assurer son engagement, il en informe le plus rapidement possible par écrit (courrier ou courriel) la plateforme des achats de Corse. Dans ce cas, la plateforme des achats de corse étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

A l'achèvement du marché, le titulaire présente un bilan de l'exécution de cette clause

ARTICLE 20 REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties s'engagent à mettre en place une médiation en saisissant par courriel le médiateur des entreprises de la région Corse :

Médiateur des entreprises DREETS de Corse
Chemin du Loretto 20000 Ajaccio
eric.giudicci@dreets.gouv.fr
tel 04 95 23 90 21

ARTICLE 21 JURIDICTIONS COMPETENTES EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Bastia, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

ARTICLE 22. DÉROGATIONS AU C.C.A.G - Fournitures Courantes et Services

L'article 5.3 du CCTP déroge à la prolongation du délai d'exécution prévu au CCAG FCS.

L'article 12.8 (avance) du CCAP déroge au CCAG.FCS

L'article 14 (pénalités) du CCAP déroge au C.C.A.G. FCS

L'article 15 (résiliation) du CCAP déroge au CCAG.FCS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ANNEXE 1

Conditions d'accès dans les services de police

I CONDITIONS D'ACCES DANS LES SERVICES DE POLICE

Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir à la personne publique, dans un délai de 8 jours, la liste nominative du personnel. Cette liste sera soumise à l'approbation de l'administration et devra être tenue à jour mensuellement.

Il devra fournir en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui seront exigés pour la circulation de ce personnel dans les établissements (état civil complet nom – prénoms-date et lieu de naissance – adresse- N° de téléphonique fixe et ou mobile).

Toutefois, les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel devront être notifiées à l'administration au moins huit jours avant, sauf en cas de maladie, le titulaire devra alors informer le service dans le délai le plus court.

Le personnel mis à disposition par le titulaire devra impérativement faire l'objet d'un agrément préalable de l'administration

Toutes les personnes accédant aux locaux de la police et de la gendarmerie devront obligatoirement être détentrices de cet agrément ainsi que de leur carte d'identité.

Faute de respecter les règles ci-dessus, le titulaire ne pourra élever de réclamation d'aucune sorte à la suite de l'interdiction d'accès aux personnes non inscrites ou qui auraient été découvertes dans un endroit autre que leur lieu de travail sans pouvoir en justifier la nécessité.

Comportement du personnel

Le personnel devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. Il pourra être exclu s'il ne se conforme pas au règlement intérieur de l'établissement en ce qui concerne notamment la sécurité.

Confidentialité

L'administration soumet la totalité de l'exécution du marché à l'obligation du secret. Il est essentiel que les informations dont les opérateurs peuvent avoir connaissance, sur la nature des conversations ou sur la qualité des interlocuteurs, soient tenues secrètes.

Le titulaire s'engage, pour lui ou toute autre personne agissant pour son compte à tenir confidentielle toute autre communication de renseignement, document, objet quelconque, que celle expressément prévue au présent contrat, et à ne faire, dans les mêmes conditions, aucune communication sur les missions qui lui sont confiées.

A cette fin, le titulaire prend notamment les mesures appropriées pour garantir, en toutes circonstances, la protection des documents de toute nature qui lui sont fournis par l'administration, en vue d'exécuter les prestations.

Tout manquement à l'obligation du secret, ainsi que toute disparition momentanée ou irréversible des documents précités, justifie la mise en œuvre immédiate, à l'encontre du titulaire, des poursuites prévues par les articles 77, 80-3, 378 et 410 du Code pénal.

Tout incident en la matière doit impérativement être porté, dans les plus brefs délais, à la connaissance du pouvoir adjudicateur du marché ou de son représentant.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes, de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

Les règles établies pour la gestion des documents concernant la protection contre les actes de malveillance doivent faire l'objet d'une note communiquée au titulaire. Ce dernier doit faire signer par son personnel une reconnaissance formelle de responsabilité relative à la confidentialité des informations fournies par l'administration lors de l'exécution des prestations.

De plus, le personnel du titulaire est soumis aux règles de sécurité, applicables aux agents de l'administration, aux instructions particulières éventuelles données par l'administration au titulaire, et au secret professionnel sur tout ce qu'il peut être amené à connaître sur la vie des services.

Le titulaire sera tenu à une stricte obligation de confidentialité pour toutes les informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de ses prestations. Le titulaire s'engage à cet égard, à obliger son personnel à la plus grande discrétion dans le cadre des prestations qu'il effectuera, ainsi qu'à une obligation de confidentialité souscrite dans les termes définies ci-dessus. Cette obligation de confidentialité se poursuivra après l'expiration du présent marché sans limitation de durée.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels le client ou la personne affectée peut prétendre.

ANNEXE 2 : ADRESSES DES SITES ET COORDONNES DES INTERLOCUTEURS

Lot 1

N °	Administration	Site	Contact sur site
1	Secrétariat général Commun 2A	Préfecture de Corse du Sud	M. Frédéric WARCHOL 04 95 11 10 35 frederic.warchol@corse-du-sud.gouv.fr M. GIANNECHINI jean-andre.giannechini@corse-du-sud.gouv.fr 04 95 11 10 30
2	Secrétariat général Commun 2B	Préfecture de Haute-Corse	M. Marie-Line ROMGNOLI 06 07 79 44 41/ 04 95 34 52 70 marie-line.romagnoli@haute-corse.gouv.fr
3	DIPN 2A	Hôtel de police à Ajaccio	Delphine PLET 04 95 11 17 52 delphine.plet@interieur.gouv.fr
4	DIPN 2B	Hôtel de police à Bastia	Tiphaine ORIOL 04 95 55 21 43 dipn2b-so-finances@interieur.gouv.fr
5	Sécurité civile	UIISC5, Corte	Sergent LAMIELLE 04 95 45 18 03 theo.lamielle@interieur.gouv.fr
6	DISP	Maison d'arrêt d'Ajaccio	Célim BENBRAHAM 04 95 23 78 02 celim.benbraham@justice.fr
7	DISP	Centre pénitentiaire de Borgo	Gilles HENRY 06 19 57 78 00 gilles.henry@justice.fr
8	DISP	Prej Borgo	
9	DISP	Centre de détention de Casabianda	Pierre SCHLEGEL 06 27 54 31 24/ 04 95 57 22 33 Pierre.Schlegel@justice.fr
10	Hôpital de la Miséricorde	Hôpital de la Miséricorde	M. Natale PANTALACCHI 04 95 26 86 86 / 07 85 73 07 65 natale.pantalacchi@ch-ajaccio.fr
11	Hôpital de la Miséricorde	SAMU 2A	
12	Hôpital de la Miséricorde	Antenne Eugénie	
13	Hôpital de la Miséricorde	IFMS	
14	Centre hospitalier de Sartène	Centre hospitalier de Sartène	M. REGLAT 06 85 61 75 37 julien.reglat@ch-sartene.fr

Lot 2

N °	Administration	Site	Responsable de site
1	SPIP2A	SPIP de Corse - Antenne 2A	Mme Virginie NICOLAS 04 20 04 32 99 / 06 35 43 56 75 economat.spip-corse@justice.f
2	SPIP2B	SPIP de Corse - siège	
3	DGAC2A	Aviation Civile Aéroport AJACCIO	Eric LIEUTAUD 04 95 23 59 71 / 06 14 89 31 33 eric.lieutaud@aviation-civile.gouv.fr
4	DGAC2A	Aviation Civile Aéroport de Figari	
5	DGAC2B	Aéroport de Calvi Sainte-Catherine	M. SISTI 04 95 59 19 17 / 06 64 55 07 55 marc.sisti@aviation-civile.gouv.fr M. Eric NEELS 04 95 59 19 07 / 06 15 59 14 53 eric.neels@aviation-civile.gouv.fr
6	DGAC2B	Aéroport de Bastia-Poretta	
7	DREAL	DREAL Siège Paglia Orba	M. MARTOS 04 95 50 99 50 06 64 40 99 28 pierre-ange.martos@developpement-durable.gouv.fr
8	DREETS	DREETS (ex DIRECCTE)	M. Christophe GRAZIANI 04 95 23 90 31/06 74 91 25 40 christophe.graziani@dreets.gouv.fr
9	DREETS	DREETS (ex DIRECCTE) de Corse Siège	
10	IRA de Bastia	IRA de Bastia	Geronimi jacques 06 23 87 11 65 Jacques.geronimi@ira-bastia.gouv.fr
11	Rectorat	Rectorat	M. DAVINI David 06 17 06 44 74 david.davini@ac-corse.fr
12	Rectorat	Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale 2A	
13	Rectorat	DRAJES	
14	Rectorat	Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale 2B	M. BAILLOT Loïc 04 95 34 59 38 loic.baillot@ac-corse.f
15	Rectorat	IEN ciconscription FOLELLI	
16	ARS	ARS	Sylvie MORACCHINI MILANO 04.95.51.98.57 - 06.99.16.04.63 sylvie.moracchini@ars.sante.fr
17	EPLÉ	Lycée Laetitia Bonaparte	M. MARCHIANI 04.95.29.68.65 ce.i6200002h@ac-corse.fr
18	EPLÉ	Lycée Fesch	Mme TOMASI 04.95.51.60.92 ce.i6200001g@ac-corse.fr
19	EPLÉ	Lycée Jules Antonini	Mme CANIONI 04.95.10.66.09 ce.i6200003j@ac-corse.fr

20	EPLÉ	Lycée professionnel du Finosello	Mme MONTAGONO 04.95.10.53.04 ce.i6200004k@ac-corse.fr
N °	Administration	Site	Responsable de site
21	EPLÉ	Lycée Georges Clémenceau	Madame ANDRE 04.95.77.96.81 ce.i6200043c@ac-corse.fr
22	EPLÉ	Lycée agricole Sartène	M. TORRES 04.95.77.09.76 francis.torres@educagri.fr
23	EPLÉ	EREA	Mme NICOLAI 04.95.51.75.92 ce.i6200636x@ac-corse.fr
24	EPLÉ	Collège de Baléone	M. MILLOIR 04.95.25.86.36 ce.i6200191n@ac-corse.fr
25	EPLÉ	Collège Arthur Giovoni	Mme CARO 04.95.23.60.33/ 06 85 22 88 51 ce.i6200006m@ac-corse.fr
26	EPLÉ	Collège de Porticcio	Mme DAILLÈRE 04.95.25.24.72 ce.i6200080t@ac-corse.fr
27	EPLÉ	Collège du Stilletto	Mme GIUSEPPI 04.95.10.40.51 ce.i6200084x@ac-corse.fr
28	EPLÉ	Collège Camille BORROSSI	M. CASALTA 04 95 26 81 15 ce.i6200048h@ac-corse.fr
29	EPLÉ	Collège Jean Nicoli	M. FERTIN 04.95.76.02.89 ce.i6200041a@ac-corse.fr
30	EPLÉ	Collège Léon Boujot	Mme CRISPI 04.95.70.72.91 ce.i6200040z@ac-corse.fr
31	EPLÉ	Cité Technique de Montesoro – Lycée Vincensini	Mme RAMELLI 04.95.58.50.06 ce.i7200583w@ac-corse.fr ou calbertini1@ac-corse.fr
32	EPLÉ	Lycée Giocante de Casabianda	Mme MOMUS-GAMBINI 04 95 32 81 55 ce.i7200009x@ac-corse.fr
33	EPLÉ	LEP Jean Nicoli à Bastia	Mme BROSSARD-DUBOIS 04.95.34.91.62 ce.7200093n@ac-corse.fr
34	EPLÉ	Lycée de Balagne	Mme MIENVILLE 04 95 63 04 17 ce.i7200123w@ac-corse.fr
35	EPLÉ	college de Biguglia	Mme DUPOUY 04.95.30.15.74 ce.i7200727c@ac-corse.fr

36	EPLE	Collège de Lucciana	M. EMMANUEL 04.95.11.09.23 ce.i7200053v@ac-corse.fr
N °	Administration	Site	Responsable de site
37	EPLE	Collège Simon Vinciguerra	Mme PAVERANI 04.95.34.82.02 ce.i7200624r@ac-corse.fr
38	EPLE	Collège Montesoro	Mme MARIANI 04.95.58.50.06 ce.i7200013b@ac-corse.fr
39	EPLE	Collège Orabona, calvi	Mme INNOCENZI 04 95 65 97 81 ce.i7200017f@ac-corse.fr
40	EPLE	college du Fium'orbu	M. JOSEPHINE 04.95.56.54.54 ce.i7200086f@ac-corse.fr

