

# Cahier des Clauses Administratives Particulières

MARCHE DE FOURNITURE DE MATERIELS  
D'IMPRESSION (IMPRIMANTES ET  
MULTIFONCTIONS) EN ACQUISITION ET EN  
LOCATION, MAINTENANCE ET SERVICES ASSOCIES  
POUR LA CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE

*Réf. marché : CCIR-DSI-2025-46*

*Date et heure limites de réception des offres :*

**MERCREDI 10 SEPTEMBRE 2025 à 12h00**

# SOMMAIRE



ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 2.	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE.....	8
ARTICLE 3.	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS GENERALES.....	9
ARTICLE 4.	CONTRÔLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS .....	15
ARTICLE 5.	GARANTIE DES PRESTATIONS .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ARTICLE 6.	MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX.....	17
ARTICLE 7.	MODALITES de reglement .....	20
ARTICLE 8.	SOUS-TRAITANCE.....	23
ARTICLE 9.	PENALITES.....	24
ARTICLE 10.	RESPONSABILITE/PREJUDICE .....	26
ARTICLE 11.	ASSURANCE .....	26
ARTICLE 12.	RESILIATION .....	27
ARTICLE 13.	REDRESSEMENT JUDICIAIRE ET LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	27
ARTICLE 14.	ATTRIBUTION DE JURIDICTION.....	28

## NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

---

### Représentation des parties

#### Les prestations sont réalisées pour l'acheteur :

CCI de région HAUTS-DE-France  
299 BOULEVARD DE LEEDS  
CS 90028  
59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

Le représentant de l'acheteur est, par délégation, le Directeur des Systèmes d'Information, seul habilité à représenter l'acheteur lors de l'exécution des bons de commande.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-TIC, les interlocuteurs techniques de l'acheteur sont désignés au titulaire dans les 15 jours qui suivent la notification de l'accord-cadre initial (nom, prénom, n° téléphone, adresse et adresse électronique valide). Ces interlocuteurs réceptionnent les demandes du titulaire et suivent l'exécution des prestations. Ces échanges ne sont pas contractuels. Si ces interlocuteurs changent, l'acheteur en avertit immédiatement le titulaire.

#### Pour le titulaire :

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-TIC, le titulaire doit désigner à l'acheteur, la personne physique (nom, prénom, n° téléphone, adresse et adresse électronique valide) ayant qualité d'interlocuteur unique pour le représenter lors de l'exécution de l'accord-cadre initial dès la remise de son offre.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-TIC, si ce représentant change, le titulaire en avise immédiatement l'acheteur et propose un remplaçant présentant au minimum le même niveau de compétence et assurant le même suivi des prestations ainsi que leur qualité. En cas de manquement de ce représentant, constatée par la rédaction d'un procès-verbal à l'initiative de l'acheteur notifié au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, l'acheteur se réserve le droit de demander au titulaire, son remplacement dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date de réception de l'avis précité.

#### Cotraitance :

Si l'accord-cadre initial est conclu avec un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant de l'acheteur pour l'exécution des bons de commande.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-TIC, dans le cas d'un groupement solidaire, il peut être prévu une répartition des paiements entre les cotraitants.

Par dérogation à l'article 3.5.4 du CCAG-TIC, en cas de défaillance du mandataire du groupement lors de l'exécution de l'accord-cadre initial, les membres du groupement disposent d'un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la notification de la mise en demeure de l'acheteur pour désigner un remplaçant à ce dernier. En cas d'acceptation du représentant de l'acheteur, une modification sera établie sur cette base afin de modifier l'accord-cadre initial. Cette modification sera notifiée au nouveau mandataire et aux cotraitants. A défaut, l'accord-cadre sera résilié.

## ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet principalement l'acquisition de matériel d'impression issu du réemploi ou de la réutilisation afin de couvrir les besoins de la CCI Hauts de France et des structures en groupement de commande. Elle intègre la maintenance, les prestations associées et les modalités de mise à disposition du parc d'impression.

En cours de marché, la CCI de région Hauts-de-France se réserve la possibilité de louer des équipements neufs avec prestations de maintenance associées.

Dans ce cadre, le titulaire du marché devra être en capacité de proposer également de la location de matériel d'impression avec option d'achat au terme du marché.

## 1.2 Procédure de passation et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions suivantes de l'article R2124-2 1° - Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte qui s'exécutera au moyen de bons de commande fixant toutes les conditions d'exécution des prestations sans négociation ni remise en concurrence et de marchés subséquents en application des articles R2162-1 à R 2162-14 du code de la commande publique :

- Une partie à bons de commandes pour les prestations définies au Bordereau des Prix Unitaires
- Une partie à marchés subséquents pour les locations de matériels neufs intervenant en cours de marché : pour ces prestations, les prix du bordereau des prix unitaires constituent les prix plafonds des marchés subséquents.

## 1.3 Montant

Le présent marché est conclu sans seuil minimum et avec un seuil maximum de 2 000 000 € HT sur la durée totale de l'accord cadre, soit 48 mois.

## 1.4 Durée du marché et délais d'exécution

Un contrat est en cours, celui-ci prendra fin au 31 décembre 2025.

Le présent accord-cadre prendra effet à compter du 01 janvier 2025 ou à défaut la date indiquée dans le courrier de notification pour une durée ferme de 48 mois.

Si le titulaire n'est pas celui qui est en place actuellement, le déploiement des équipements devra être effectué entre la date de notification (date prévisionnelle : Novembre 2025) et au plus tard le 31 décembre 2025.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Le délai maximal d'exécution des prestations des bons de commande est déterminé comme suit :

- Acquisition de matériels : 3 mois
- Location de matériels : 48 mois
- Reprise de matériels : 3 mois
- L'acquisition des accessoires : 3 mois
- La maintenance du système d'impression (comprise dans le coût Page) : 12 mois
- Prestations de gestion de projet en phase de déploiement : 3 mois
- Autres prestations y compris la formation : 3 mois

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin d'exécution du présent accord cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

L'exécution des bons de commande peut courir au-delà du terme de l'accord cadre durant un délai de 6 mois maximum.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG TIC, chaque bon de commande fait l'objet d'un accusé réception par le titulaire, par courriel, dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter de la date de réception du document.

#### **Bon de Commande relatif au retrait du matériel**

A compter de la réception du bon de commande, le Soumissionnaire dispose d'un délai maximum de dix (10) jours ouvrés pour effectuer le retrait des matériels. La commande doit préciser la date prévue, l'horaire d'intervention, les matériels concernés (marque, modèle, n° de série ou matricule, et emplacement actuel) et la destination de chaque matériel (localisation du stock).

En cas de hors délai de production de la prestation par le Soumissionnaire, l'acheteur peut appliquer des pénalités dans les conditions prévues au CCAP du présent accord-cadre.

#### **Bon de commande relatif aux planning d'intervention et aux formations**

A compter de la réception du bon de commande par le Soumissionnaire, celui-ci dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour proposer un planning d'intervention. Le bon de commande précise le nombre de sessions nécessaires.

En cas de hors délai de production de la prestation par le Soumissionnaire, la CCI Région Hauts de France peut appliquer des pénalités dans les conditions prévues au CCAP du présent accord-cadre.

#### **Prolongation du délai d'exécution / de livraison**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution / de livraison du fait d'un événement revêtant le caractère de force majeure ou du fait du représentant pouvoir adjudicateur, une prolongation du délai est accordée, dans les conditions visées au CCAG concerné.

Le titulaire doit signaler immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur, par courriel, les causes échappant à sa responsabilité qui font obstacle à l'exécution du bon de commande ou du marché public subséquent dans le délai imparti, ainsi que la date à laquelle ces dernières sont apparues.

En revanche, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, s'il le juge nécessaire, de faire application de l'article « Pénalités » du présent CCAP.

#### **Délais d'exécution des marchés subséquents (relatifs à la location de matériel neuf)**

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution d'un marché subséquent ne peut se prolonger au-delà de la date limite de validité fixée dans ce dernier.

Sauf précision contraire dans la lettre de consultation, le titulaire a la faculté de proposer un délai d'exécution plus court que celui de la période de référence.

## **1.5 Allotissement**

Le non-allotissement se justifie par le fait que le présent marché nécessite une homogénéité dans sa réalisation telle que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.6 Décomposition en tranches

Sans objet.

## 1.7 Option (au sens du droit communautaire)

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

## 1.8 Modifications du marché

Conformément à l'article R2194-2 et R2194-3 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut modifier le marché initialement conclu en intégrant des prestations non prévues initialement mais qui seraient devenues nécessaires.

## 1.8 Clause de réexamen

En application de l'article L.2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier la nature globale du marché.

Les modifications s'exécutent selon les prescriptions des articles R.2194-1 et suivants du code de la commande publique. L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

Ainsi, des modifications du périmètre des prestations pourront être apportées au contrat, sous réserve qu'elles ne soient pas substantielles, et qu'elles ne bouleversent pas l'économie du marché.

Le marché étant passé pour une durée de 48 mois, il se peut que les équipements proposés pour la location n'existent plus au moment d'une commande qui arrive un ou deux ans après la notification du marché.

Le titulaire devra prouver par tout moyen que les équipements proposés répondent au C.C.T.P dans son entière totalité ou que les équipements proposés sont supérieurs à ce qui est demandé techniquement.

Le titulaire devra, dès qu'il est en possession de l'information, porter à la connaissance de la CCI de région Hauts de France que les copieurs du marché initial ne sont plus disponibles.

Les nouvelles commandes se feront sur la base des nouveaux équipements proposés et agréés par la CCI de région Hauts de France

### Ajout d'un nouvel équipement en rapport avec l'objet du marché

- La présente clause de réexamen prévoit la possibilité d'intégrer dans le cadre du bordereau des prix, un équipement correspondant à l'objet du marché, mais non référencé initialement au marché

### Augmentation du montant maxi de l'accord-cadre

Lorsque 90 % du maximum du présent accord-cadre a été atteint, l'acheteur en informe le ou les titulaires. Dans un délai de quinze (15) jours à compter de ce signalement, les parties échangent sur la possibilité de modifier à la hausse le maximum de l'accord-cadre ou du lot de l'accord-cadre dans la limite de 10 % du maximum initial.

### Modification ou ajout de la clause de révision de prix

En cours d'exécution, si la formule de révision des prix de l'accord-cadre, convenue initialement se révèle être inadaptée ou ne permet pas d'opérer la compensation nécessaire, les modifications suivantes pourront être apportées par voie d'avenant :

- le ou les indices fixé(s) initialement pourront être adaptés
- un ou des indices supplémentaires pourront être ajoutés
- la périodicité des révisions pourra être revue
- toute formule inapplicable pour cause d'erreur matérielle pourra être modifiée pour devenir applicable.

De même, une clause de révision des prix pourra être intégrée, si celle-ci n'était pas prévue initialement.

#### Circonstances imprévisibles

##### A - Evolution des prix du marché

En cas de survenance de circonstances imprévisibles occasionnant des difficultés d'exécution en matière financière, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions suivantes :

Le titulaire doit fournir tout document suffisamment probant attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés (indices INSEE, cours de matières premières, etc. il peut à ce titre fournir une comptabilité analytique détaillant la structure de ses prix) en cas de hausse brutale des cours de certaines matières premières rendant son offre initiale économiquement intenable.

Parmi ces justificatifs, figure obligatoirement la preuve que le titulaire a fait preuve de diligence lors de la commande du matériau concerné dans des délais compatibles avec le respect des délais d'exécution contractuels.

Au regard de ces éléments et justificatifs fournis, et sous réserve de leur complétude, un avenant de révision exceptionnelle d'une durée trimestrielle, semestrielle ou annuelle selon le cas de figure sera conclu afin d'intégrer les tarifs révisés du titulaire. Etant précisé que l'avenant intervient dans un délai 30 jours maximum à compter de la date de réception des justificatifs, pouvant se prouver par tous moyens.

A l'issue de la durée fixée par l'avenant, les prix antérieurs à l'avenant s'appliquent de nouveau.

Si par le biais de l'avenant, le titulaire bénéficie d'un trop perçu, un nouvel avenant viendra formaliser la somme à restituer à l'acheteur.

##### B - Prolongation de la durée / Exonération ou modération des pénalités

En cas d'événements particuliers, cas de rupture ou de difficultés d'approvisionnement rendant impossible le respect des délais d'exécution contractuels pour des raisons extérieures au titulaire, en application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur pourra décider de prolonger le(s) délai(s) d'exécution et / ou de modérer ou d'annuler les pénalités de retard associées, dans les conditions suivantes :

Dans un délai de quinze jours calendaires au maximum suivant la survenance de l'événement visé au premier alinéa, le titulaire fournit à l'acheteur, par courriel avec demande d'avis de réception ou par tout moyen permettant de déterminer avec précision la date de sa réception, un document démontrant les causes faisant obstacle à l'exécution du délai contractuel. A cette occasion, il indique également la durée de la prolongation sollicitée.

Pour l'exonération ou la modération des pénalités, il indiquera le montant qu'il souhaite voir appliqué.

Cela n'est envisageable que pour les bons de commande, les prestations en cours d'exécution.

La mise en œuvre de la présente clause relève de la seule décision de l'acheteur.

##### C - Ajout de prestations liées à des circonstances imprévisibles

Dans le cadre d'événements particuliers, localisés ou non, comme des attentats, des catastrophes naturelles ou industrielles, des pandémies ou épidémies, il peut être exigé du titulaire l'application de mesures transitoires de prévention et de sécurité.

L'acheteur transmet les consignes particulières à appliquer et leur durée d'application au titulaire qui ne peut pas les refuser.

Dans le cas où ces mesures engendreraient des adaptations de délais ou des coûts supplémentaires, le titulaire demande leur prise en charge par l'acheteur en produisant tous les justificatifs appropriés. Le cas échéant, un acte modificatif est établi si les prix du contrat doivent être réévalués ou si ces mesures engendrent un nouveau prix.

En cas de désaccord sur les conséquences financières, la résiliation du contrat pour événements extérieurs peut être prononcée par l'acheteur, sans indemnité pour le titulaire.

## ARTICLE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE

---

### 2.1 Pièces contractuelles de l'Accord Cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG TIC, les pièces constitutives de l'accord cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement de l'accord cadre initial,
- Les marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Les clauses spéciales au marché subséquent, le cas échéant ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de TIC (CCAG-TIC), en vigueur le jour du lancement de la consultation ;
- Les bons de commande émis au fur et à mesure de l'exécution de l'accord cadre initial
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes

Les documents conservés dans les archives de l'acheteur font seuls foi.

Le titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale

Les pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de vente du Titulaire.

### 2.2 Pièces non contractuelles

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

- La Liste des Quantités estimées annuelles

En application de l'article L.313-23 et suivants du code monétaire et financier et s'agissant d'un accord-cadre exécuté par des bons de commande, il est possible de remettre un exemplaire unique à la demande du titulaire, par bon de commande.



Toutefois, à la demande du titulaire, si l'accord-cadre est conclu avec un seul titulaire et comprend un seuil maximum en valeur, il sera possible de délivrer un exemplaire unique valable pour l'ensemble des commandes à passer jusqu'au montant maximum de l'accord-cadre initial.

Pour permettre au sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement direct ont été agréées, de céder ou nantir sa créance, le représentant de l'acheteur lui remet une copie de son acte spécial, avec la mention d'exemplaire unique à sa demande.

## 2.3 Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées à l'adresse et dans les délais indiqués dans le bon de commande.

## 2.4 Présentation des bons de commande

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

# ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS GENERALES

---

## 3.1 Obligations du titulaire

### 3.1.1 Pilotage et suivi du marché

#### **Réunion de lancement**

Une réunion de lancement d'une durée de maximum quatre (4) heures entre le représentant de la Direction des Systèmes Informatiques (DSI) et le titulaire aura lieu à Lille dans les locaux de la DSI à la CCI région Hauts de France (299 boulevard de Leeds) ou en distanciel après la notification du marché afin de repréciser le contexte et les différentes phases de réalisation.

La présence de l'interlocuteur unique dédié est requise lors de la réunion de lancement.

Le prix de cette réunion est compris dans les prix remis par les soumissionnaires.

Elle permettra de repréciser le contexte et les différentes phases inhérentes au déploiement des équipements sur le périmètre de la CCI de région Hauts de France, en tenant compte des responsabilités du titulaire et de la DSI de la région Hauts de France.

L'objet de la réunion de lancement est le suivant :

- Présentation du périmètre du marché : objet principal et possibilités offertes par celui-ci ;
- Présentation des intervenants et de leurs rôles ;
- Elaboration de la commande initiale et des principales commandes à prévoir ;
- Conditions d'ouverture et de suivi d'incidents (tickets, GTR applicables) ;
- Définition de la procédure spécifique de gestion des incidents de sécurité ;
- Matrice d'escalade, pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- Modalités d'exécution du marché (délais et pénalités) ;
- Définition du protocole d'échange sécurisé.
- Le planning du déploiement et le respect de l'échéance du 31 décembre 2025.

Le Titulaire rendra compte trimestriellement au Pouvoir Adjudicateur au travers de réunions de suivi régulières et des échanges par mail ou téléphone.

Lors de ces réunions, les points suivants sont systématiquement abordés. Ils font référence à la période écoulée depuis la précédente réunion de suivi :

- Analyse de la qualité de service de la période précédente et validation de la facturation (*passage en revue de la totalité des indicateurs et application si nécessaire de pénalités*) ;
- Vérification de l'application des clauses contractuelles ;
- Suivi des actions planifiées lors des réunions précédentes ;
- Vérification de l'application du plan qualité (*actions correctrices et préventives...*) et des notes d'application de l'accord-cadre ;
- Planification des actions importantes.

Deux fois par an, le comité de pilotage se réunit (*la 1<sup>ère</sup> réunion du Copil a lieu lors de la réunion de lancement – il s'agit de fixer l'échéancier et les étapes du projet*) en phase de déploiement, puis sur demande expresse d'une des parties. Il est composé des représentants de chaque partie, ainsi que de leurs responsables hiérarchiques respectifs. Ce comité est convoqué par le Soumissionnaire ou la CCI Région Hauts de France au moins un (1) mois à l'avance.

Les points abordés porteront notamment sur :

- Un bilan général rédigé par le Soumissionnaire,
- Les rapports des mouvements d'équipements.
- Les incidents rencontrés.
- Un reporting des incidents constatés et leur résolution
- Un reporting des incidents en cours non résolu (backlog) avec plan d'action pour résorption
- La synthèse des maintenances réalisées, et interventions.
- L'identification et la mise en œuvre des améliorations.
- La planification des mises à jour. Le rapport d'activité de la période écoulée,
- Un tableau des mesures des indicateurs sur la période écoulée en comparaison et tendance
- Un tableau des mesures des indicateurs sur les douze derniers mois glissants avec comparaison et tendance
- Des propositions éventuelles d'évolution de la prestation (plan de progrès)
- Les éventuelles mises à jour des plans qualité et de réversibilité

A défaut, la CCI peut appliquer des pénalités dans les conditions prévues au CCAP du présent accord-cadre.

Le prix de ces prestations de pilotage et de suivi du marché sont inclus dans les coûts remis par les candidats.

Le Titulaire rédigera le compte-rendu de la réunion et le soumet au Pouvoir Adjudicateur dans un délai maximum de 5 jours ouvrés pour approbation avant diffusion aux participants et à leurs responsables hiérarchiques respectifs.

Dans le cas d'incidents techniques ou de dysfonctionnements majeurs, la CCI de Région Haut-de-France pourra organiser des réunions exceptionnelles en plus des réunions planifiées. Ces réunions supplémentaires ne devront pas avoir d'incidence financière.

### 3.1.2 Obligation de résultat

Le Titulaire s'engage sur la base d'une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations objet du marché. Il doit atteindre les résultats prévus dans son offre ainsi que tous les résultats attendus et découlant du présent CCTP. Si le titulaire recourt à la sous-traitance, cette obligation de résultat s'étend à tous les sous-traitants.

Le Soumissionnaire doit vérifier l'adéquation entre les moyens d'impression, les besoins des utilisateurs et la politique d'impression en s'appuyant sur :

- Une analyse du parc ;
- Une analyse des fonctions sous-utilisées et des besoins exprimés par les utilisateurs.

Dans le cas où un matériel est non adapté à l'usage qui en est fait (*sur ou sous capacité*), le Soumissionnaire s'engage à étudier avec le chef de projet de la CCI région Hauts de France, toute adaptation nécessaire. Le délai de réalisation des adaptations est fixé par la CCI région Hauts de France en fonction de leur complexité. Néanmoins, il ne peut pas excéder trois (3) mois calendaires.

### 3.1.3 Obligation de moyens humains

#### INTERLOCUTEUR UNIQUE DEDIE

Lors de la remise de son offre, le Titulaire indique les coordonnées professionnelles de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution de l'ensemble des prestations en son nom.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-TIC, si ce représentant change, le titulaire en avise immédiatement l'acheteur et propose un remplaçant présentant au minimum le même niveau de compétence et assurant le même suivi des prestations ainsi que leur qualité. En cas de manquement de ce représentant, constatée par la rédaction d'un procès-verbal à l'initiative de l'acheteur notifié au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, l'acheteur se réserve le droit de demander au titulaire, son remplacement dans un délai maximum de 3 mois à compter de la date de réception de l'avis précité

Cet Interlocuteur devra être joignable par téléphone en heures et jours ouvrés du Lundi au Vendredi de 8h à 18h00.

Il est chargé notamment :

- d'assurer un support technique et administratif auprès de l'équipe DSI du Pouvoir adjudicateur ;
- d'assurer un premier niveau d'escalade pour la résolution des pannes ;
- de participer aux comités de pilotage

Le Titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés dans son mémoire technique.

Ceux-ci doivent assurer personnellement et intégralement la réalisation des prestations.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des qualifications du personnel intervenant sur ces prestations.

Si pour une raison indépendante de sa volonté, un des personnels désignés dans le cadre de réponse du Titulaire est dans l'impossibilité d'assurer lui-même la prestation, le Titulaire se devra d'en informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire prend alors toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise ni altérée.

Le Titulaire est obligé de désigner un remplaçant d'expérience au moins équivalente et d'en communiquer sans délai le nom, les qualifications et les références au Pouvoir Adjudicateur pour accord.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de récuser le remplaçant proposé par le Titulaire et de lui demander la présentation d'un nouvel intervenant.

Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité.

### 3.1.4 Secret professionnel et protection des données personnelles

Le Titulaire est tenu de maintenir confidentiels tous les renseignements et documents qui lui sont communiqués dans le cadre du marché et de ne pas les utiliser, divulguer et/ou reproduire, ainsi que les produits qui lui sont confiés pour d'autres usages que celui faisant l'objet du marché. Le Titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché et/ou du marché subséquent concerné et ce, par dérogation à l'article 51 du CCAG concerné, sans préavis et sans indemnités, sans préjudice des dommages et intérêts et de toutes les pénalités qui pourraient être infligées au Titulaire du fait des indiscrétions commises.

#### **Protection des données personnelles :**

Chaque partie au marché public est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché public.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché public, les modifications éventuelles demandées par l'acheteur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'une modification par les parties au marché public.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant de l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché public.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Chaque partie est tenue de maintenir confidentiels les renseignements signalés comme tels qui lui sont communiqués dans le cadre du marché public, et, de ne pas les utiliser, divulguer et/ou reproduire. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs et sous-traitants.

Tout manquement à cette obligation peut conduire à la résiliation du marché public, sans préavis et sans indemnité, dans les conditions prévues au CCAG concerné par l'objet du marché, sans préjudice des dommages et intérêts et de toutes les pénalités qui pourraient être infligées au titulaire du fait des indiscrétions commises.

### 3.1.5 Restitution de documents

En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur met à la disposition du Titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation de la mission ou lui facilite l'obtention des informations et renseignements dont il pourrait avoir besoin. Tous les documents qui auront ainsi été mis à disposition devront être remis au représentant de la personne publique dans les 15 jours suivant la fin de mission.

### 3.1.6 RGPD

Lors de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après dénommé « RGPD »), ainsi que la loi informatique et libertés.

Le titulaire agit, au titre du présent marché public, en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du règlement susvisé. A ce titre, dans le cas où il traite des données à caractère personnel, le titulaire s'engage notamment à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché public et pour la durée définie par le Pouvoir Adjudicateur ;
- traiter les données conformément aux instructions du Pouvoir Adjudicateur (sauf s'il considère qu'une instruction est contraire au droit de l'Union ou des Etats membres, auquel cas, il en informera le Pouvoir Adjudicateur). Par ailleurs, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Pouvoir Adjudicateur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- prendre toutes les mesures requises en matière de sécurité des données telles qu'imposées par l'article 32 du RGPD et par le guide de sécurité de la CNIL tel que mis à jour en 2024, et justifier de ces mesures au Pouvoir Adjudicateur.
- ne pas recruter un sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale du Pouvoir Adjudicateur, et veiller à ce que ce sous-traitant ultérieur présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées. Aider le Pouvoir Adjudicateur, dans la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.
- Notifier au Pouvoir Adjudicateur, tout incident ou toute violation de données à caractère personnel au plus tôt.
- Tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Pouvoir Adjudicateur.
- supprimer ou renvoyer ces données selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur.
- mettre à la disposition du Pouvoir Adjudicateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations.

Lors de l'attribution de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur s'assurera du respect, par le titulaire, du RGPD.

Si nécessaire, des clauses définissant le rôle de chacune des parties seront fournies au Sous-traitant, ainsi qu'un document de sécurité à compléter.

### 3.1.7 Réversibilité

Un plan de réversibilité devra être produit par le titulaire dans un délai de 1 mois à compter de la date de commande de la prestation de réversibilité.

Ce plan de réversibilité débutera sur demande écrite du réseau des CCI HDF et fait intégralement partie du présent marché. Pendant toute la procédure, le titulaire s'engage, sur demande de la CCI HAUTS DE FRANCE, à assurer la réversibilité des prestations de maintenance afin de permettre à la CCI HAUTS DE FRANCE de reprendre elle-même ou de faire reprendre par un tiers désigné par elle, la fourniture desdites prestations de maintenance.

Les différentes étapes identifiées sont les suivantes :

- Définition du Plan de Réversibilité ;
- Initialisation de la phase de réversibilité ;
- Préparation du transfert ;
- Transferts ;
- Recette.

### 3.1.9 Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois pour l'attestation URSSAF, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

2) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

Les pièces seront déposées par l'opérateur économique individuel et en cas de groupement par chaque co-traitant sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France à l'adresse suivante :

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

### 3.2 Obligations du pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur désignera des interlocuteurs privilégiés du Titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Tout changement de cet interlocuteur sera signalé au Titulaire du marché.

## ARTICLE 4. CONDITIONS DE LIVRAISON

---

### 4.1 Délais de livraison au commencement du marché pour les équipements en acquisition

Il sera fait application des modalités de déploiement précisées dans l'offre du titulaire. Etant précisé que le planning de déploiement et les conditions feront l'objet d'une valorisation dans le cadre du jugement des offres.

Ce planning sera définitivement fixé lors de la réunion de cadrage et de mise en place des prestations (eu égard notamment à l'enlèvement du parc existant).

### 4.2 Délais de livraison en cours d'exécution pour le matériel en location

Le délai de livraison sera celui indiqué dans l'offre du titulaire. Il ne pourra en aucun cas excéder 20 jours ouvrés maximum.

Ce délai de livraison court à compter de la réception par le prestataire du bon de commande dûment signé.

### 4.3 Lieux et horaires de livraison

Le matériel sera livré dans les services des différents sites des CCI et de leurs établissements annexes, du lundi au vendredi, de 9 à 12 heures et de 14 à 17 heures.

Pour tous les sites, un rendez-vous devra être pris avec chaque service.

Les coordonnées téléphoniques des différents services ainsi que leurs adresses précises seront communiquées au moment de la commande des matériels.

Un planning des livraisons devra être établi par le titulaire et transmis au Pouvoir Adjudicateur, 10 jours avant la date de livraison effective.

**Un jeu supplémentaire de consommables, en plus de ceux déjà installés dans le matériel, devra être mis à disposition sur chaque site., en fonction du nombre d'équipements présents (MFP ou imprimantes).**

### 4.4 Emballage et transport

Les prix s'entendent franco de port et d'emballage pour une livraison sur site, en Région Hauts-de-France, et à l'endroit communiqué par le pouvoir Adjudicateur.

Les fournitures seront conditionnées et emballées de façon à supporter sans dommages les risques inhérents au transport. Conformément au C.C.A.G concerné, le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement seront effectués sous sa responsabilité. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison.

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

## ARTICLE 5. CONTRÔLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS

---

### 5.1 Contrôle des prestations fournies

#### **5.1.1 Niveau d'obligation prévu au contrat :**

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Le pouvoir adjudicateur effectuera au moment même de la livraison des machines, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire, ayant pour but de constater la conformité des machines livrées avec les spécifications du marché.

#### **5.1.2 Opérations de vérification :**

**Les opérations de vérifications sont les suivantes :**

Le présent article déroge aux articles 30.1, 32.3 et 32.4 et 25.1 du CCAG-TIC.

### **1. Mise en ordre de marche (MOM)**

Les matériels et logiciels faisant l'objet d'installation, de paramétrage et de personnalisation conduisent à l'établissement d'un PV de mise en ordre de marche remis par le titulaire au représentant de l'acheteur.

La mise en ordre de marche est notifiée par le titulaire au représentant de l'acheteur dès que tout est livré, installé, configuré et prêt à être réceptionné.

La documentation associée aux prestations doit être mise à disposition au plus tard à la mise en ordre de marche.

Avant la mise en ordre de marche, les essais suivants sont effectués par le titulaire :

- Test de toutes les possibilités des matériels (impression, copie, scan, fax)
- Test des compteurs de pages N&B, couleur, % RV à partir de documents tests
- Test de libération des travaux (impression, copie) par badge ou code
- Test de papier (normal, recyclé, A4, A3)
- Test de supervision des matériels
- Test de relevé des compteurs et informations nécessaires à la production des indicateurs.

Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la commande pour procéder à la livraison, l'installation, la configuration et les tests des matériels, équipements et logiciels et procéder à la notification du PV de mise en ordre de marche au représentant de l'acheteur.

### **2. Vérification d'aptitude (VA) au bon fonctionnement**

La vérification d'aptitude au bon fonctionnement démarre lorsque le titulaire notifie au représentant de l'acheteur la mise en ordre de marche.

Elle a pour objet de constater que les éléments livrés présentent les caractéristiques techniques et fonctionnelles qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le Marché public et l'offre du titulaire.

Les tests sont effectués par le représentant de l'acheteur en coopération avec le titulaire selon un plan de tests élaboré conjointement.

Le représentant de l'acheteur dispose d'un délai de 15 jours après la mise en ordre de marche pour prononcer sa décision. Le cas échéant, si les formations liées au transfert de compétence n'ont pas été dispensées avant la mise en ordre de marche, le point de départ du délai imparti au représentant de l'acheteur pour prendre sa décision de vérification d'aptitude est la date d'achèvement de l'ensemble des formations.

La décision du représentant de l'acheteur donne lieu à un procès-verbal :

- Soit un PROCES VERBAL de Vérification D'APTITUDE POSITIVE ; représentant de l'acheteur peut prononcer la réception avec ou sans réserve ;
- Soit un PROCES VERBAL DE VERIFICATION D'APTITUDE NEGATIVE, auquel est jointe la liste des motifs.

Le représentant de l'acheteur prend une décision d'ajournement ou de rejet. En cas d'ajournement ou de rejet, le titulaire propose au représentant de l'acheteur une nouvelle date de MOM dans un délai de 10 jours.

### **3. Vérification de service régulier (VSR)**

La vérification de service régulier a pour but de constater que les éléments fournis sont capables d'assurer un service régulier dans des conditions normales d'exploitation, pour remplir les fonctions précisées par le marché public et par la documentation conformément aux engagements du titulaire.

La régularité du service s'observe pendant 15 jours, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par le représentant de l'acheteur.

La vérification de service régulier consiste en un test de la solution informatique dans les conditions réelles d'utilisation de la solution informatique.

Le service régulier est considéré acquis si la durée des temps d'arrêt ou d'indisponibilité d'une fonctionnalité imputable au système n'excède pas 5% de la durée de fonctionnement (de 8H à 18H pendant la période définie).

Les temps d'arrêt ou d'indisponibilité d'une fonctionnalité ont comme point de départ la réception par le titulaire des éléments d'identification de l'incident et prennent fin dès que le système est de nouveau en état de fonctionner. Ils seront consignés sur un cahier spécial tenu contradictoirement.

A l'issue du délai de VSR, le représentant de l'acheteur dispose d'un délai de 15 jours pour prendre sa décision. La décision du représentant de l'acheteur donne lieu à un procès-verbal :



- Soit le PROCES VERBAL DE VERIFICATION DE SERVICE REGULIER POSITIVE, le représentant de l'acheteur peut prononcer la réception avec ou sans réserve ;
- Soit le PROCES VERBAL DE VERIFICATION DE SERVICE REGULIER NEGATIVE, auquel est jointe la liste des motifs du refus. Le représentant de l'acheteur prend une décision d'ajournement ou de réfaction ou de rejet. En cas d'ajournement, le titulaire propose au représentant de l'acheteur une nouvelle date de début de VSR dans un délai de 10 jours.

**Pour les autres opérations de vérifications :**

Par dérogation à l'article 34.1 du CCAG-TIC, le représentant de l'acheteur dispose d'un délai de 30 jours pour procéder aux opérations de vérifications et prononcer sa décision, d'admission, de rejet, d'ajournement ou de réfaction.

## 5.2 – Réception

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché.

La réception prend effet à la date de notification au titulaire de la décision de réception ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la livraison des prestations.

## 5.3 – Ajournement

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai de quinze (15) jours conformément à l'article 34.2.1 du CCAG-TIC.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

## 5.4 – Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il peut les admettre avec réfaction des prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être présentée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

## 5.5 – Rejet

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

Par dérogation à l'article 34.4 du CCAG-TIC, en cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

# ARTICLE 6. MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX

---

## 7.1 Forme, contenu des prix et détermination du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Ils comprennent notamment la location du matériel, l'achat de matériel, les mises en service, les formations, la maintenance, les consommables à l'exclusion du papier, l'élimination des déchets résultant de la réalisation des prestations, la main-d'œuvre, les déplacements tous les pièces détachées, l'enlèvement en fin de marché du matériel, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### **Frais de coordination :**

En cas de groupement conjoint, la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination est incluse dans le prix de ses prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du contrat couvrent sans surcoût les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

### **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

Les prix sont composés:

- d'une part correspondant à l'acquisition de matériel,
- d'une part correspondant à la location des matériels,
- d'une part relative au coût copie (maintenance)
- d'un coût unitaire relatif au transport du matériel et à la réversibilité

Les prix relatifs à l'acquisition de matériels d'impression seront réglés par application des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires aux quantités réellement acquises.

Les prix relatifs à la location de matériels d'impression seront réglés par application du coût trimestriel du loyer (dépendant de l'année de location) à la gamme de matériel

Les prestations relatives au transport/déménagement et à la réversibilité seront réglées par application des prix unitaires indiqués dans le bordereau de prix unitaire, onglet « Prestations »

Le coût de maintenance est facturé au nombre de copies et d'impressions effectuées, sur la base d'un coût par page.

Ce coût par page comprend tous les coûts liés à l'entretien et à la maintenance du multifonction ou de l'imprimante, y compris les consommables, le remplacement des pièces défectueuses ou usagées, l'entretien courant et le dépannage ainsi que le coût des agrafes.

### **Concernant le coût copie :**

Il sera fait application de ces prix unitaires aux quantités réellement consommées et relevées des compteurs de chaque appareil.

Le prix se définit en page. Tous les formats de page ont le même prix.

Il est attendu un même coût copie pour les multifonctions et les imprimantes.

Toutefois, le coût copie peut être différent selon la colorimétrie (noir et blanc, couleur)

La fonction de numérisation est gratuite, quel que soit le nombre de numérisations effectuées et ne donne pas lieu à facturation particulière pour son utilisation.

Le titulaire effectuera, à la fin de chaque trimestre, un relevé des compteurs qui sera transmis, par mail, sous forme de tableau de bord numérique à l'acheteur référent du marché. Il devra fournir au pouvoir adjudicateur les moyens de contrôler ces relevés.

**Le coût copie, le coût d'acquisition et le coût de location comprennent tous les coûts liés à la prestation et notamment:**

- Les frais de livraison et d'installation des matériels
- La mise en service y compris la connexion informatique
- la formation des utilisateurs
- la maintenance préventive et curative
- les pièces détachées, frais de déplacements et de main d'oeuvre liés aux opérations de maintenance préventive et curative.

En cas de panne et d'indisponibilité du matériel initial, les prestations comprennent les frais de reprise, de réparation, de livraison, et de remise en état, et les frais liés au prêt provisoire d'un matériel similaire

- la fourniture, la reprise, le recyclage des consommables (toner, tambour, encre, master, agrafes etc.) ou des parties défectueuses de matériel
- l'élimination des déchets résultant de la réalisation des prestations
- les statistiques de consommation par matériel
- les outils de supervision du parc et de gestion des incidents
- les frais de retour des matériels acquis ou loués chez le titulaire en fin de marché

## 7.2 Application du coût de location pendant l'exécution du contrat

**Les coûts de location trimestrielle mentionnés dans le cadre du Bordereau des Prix s'entendent sur base de 4 ans, 3 ans et 2 ans de location.**

**L'ensemble des contrats de location seront échus à la même date, soit au 31 Décembre 2029.**

Ainsi, tout nouveau copieur loué et installé de façon pérenne pendant l'exécution du présent marché conserve la même échéance de contrat que l'ensemble du parc ayant été acquis.

## 7.3 Variation des prix

Les prix de l'accord-cadre initial sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois zéro « M0 », c'est-à-dire mois de la remise des offres.

Les prix d'acquisition de matériel d'impression sont fermes pour toute la durée du contrat. Il est rappelé que les prix fixés à l'accord-cadre initial constituent le plafond des prix proposés par le titulaire lors de chaque marché public subséquent.

Les prix de location et les prix des coûts copies, correspondant à la partie maintenance ainsi que les prix liés à la réversibilité et au déménagement des matériels sont définitifs et révisables.

## 7.4 Révision des prix de l'accord cadre initial et des bons de commande

Le Mois M0 est le mois de la date limite de remise des offres de l'accord cadre initial. Il constitue le mois d'établissement des prix du marché public.

Les prix de location et les prix des coûts copies correspondant à la partie maintenance ainsi que les prix liés à la réversibilité sont définitifs et révisables.

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques (NAF rév.2 postes 25-30 32-33) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565183 publié sur <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>

Périodicité de la révision : le marché sera révisable annuellement.

Pour une révision annuelle, la date anniversaire est la date anniversaire de notification du marché.

Le prix révisé à payer s'applique à la date de livraison ou d'admission des prestations.

La révision des prix est donnée par la formule :

$$Pr = Po \times [0,2 + 0,8 (Im-4/Io)]$$

dans laquelle :

Pr = prix révisé

Po = prix initial du contrat

I = indice ou index de référence défini ci-dessus

Io = valeur de l'indice ou index au mois M0

Im-4 = valeur de l'indice ou index à la date anniversaire de révisions moins 4 mois

En cas de disparition de l'indice ou index choisi et, si un nouvel indice ou index était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, la variation du prix se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice ou index et le passage de l'ancien indice ou index au nouveau s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire.

Dans le cas où l'indice ou index choisi ne peut être appliqué du fait de l'absence d'indice ou index de remplacement, les parties conviendraient de lui substituer un indice ou index similaire choisi d'un commun accord par une modification de marché.

**Initiative du calcul de la variation des prix :**

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par l'acheteur.

Les demandes de paiement sont présentées en incluant la variation des prix après transmission par l'acheteur des éléments du calcul.

## 7.5 Avance

Il est fait application de l'option B du CCAG.

Sauf renoncement du titulaire, une avance est prévue si le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 10% (option B du CCAG).

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint soixante-cinq (65) % initial TTC du bon de commande

Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint quatre-vingt (80) % du bon de commande.

## ARTICLE 7. MODALITES DE REGLEMENT

---

La facturation pour ce marché sera centralisée.

## 8.1 Paiement des bons de commande

### 8.1.1 Périodicité des paiements

Les paiements sont échelonnés comme suit :

#### **Pour l'acquisition de matériels en réemploi ou réutilisation,**

Ces prestations seront payées à l'issue de l'admission des équipements livrés, après service fait et sur la base de la facturation reçue correspondant au bon de commande émis, sans fractionnement.

#### **Les loyers du matériel et les coûts copie :**

Ces prestations seront payées trimestriellement à terme échu.

#### **Les prestations relatives au déménagement et à la réversibilité :**

Le paiement de ces prestations se fera à terme échu après service fait.

#### **Dans tous les cas :**

Le marché public est conclu en euros.

Le mode de paiement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le représentant du pouvoir adjudicateur (ou de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la facture est incertaine ou antérieure à cette date d'exécution).

Le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au paiement d'intérêts moratoires en cas de retard dans les paiements tel qu'il est prévu à l'alinéa précédent 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.

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- les références du marché à savoir : CCIR-DSI-2025-46
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

A défaut de trouver ces renseignements sur les factures, le règlement ne pourra être effectué.

Le paiement interviendra 30 jours au plus tard après la réception et validation de la facture complète et conforme aux prestations exécutées.

Le Titulaire transmettra le(s) facture(s) de manière électronique via **CHORUS PRO** :

Ce portail mis à disposition par l'Etat permet de déposer et suivre le paiement des factures électroniques ; il est accessible depuis : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures dématérialisées pourront être déposées (avec signature électronique ou non) ou saisies directement dans le respect des conditions d'utilisation de Chorus.

Les modalités précises d'utilisation seront signifiées au titulaire.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Important :

Sans indication du numéro de commande émis par la CCI de région HAUTS-DE-FRANCE, les factures ne pourront pas être traitées et devront être retournées au titulaire du marché.

## 8.2 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellé au nom du Pouvoir Adjudicateur au Titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé réception, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.

Le Titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au Pouvoir Adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans le marché.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au Pouvoir Adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans le marché, accompagnée des factures et de l'accusé réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

La demande de paiement du sous-traitant est envoyée à l'adresse suivante :

CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE  
TSA 11540  
59040 LILLE CEDEX

Le Pouvoir Adjudicateur ou la personne désignée par lui dans le marché adresse sans délai au Titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le Pouvoir Adjudicateur informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Le Titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le représentant de la personne publique à chaque sous-traitant concerné, cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

Si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

## ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

---

Le titulaire d'un marché a la possibilité de sous-traiter sa prestation, sous réserve d'acceptation par le Pouvoir Adjudicateur. Conformément à l'article R2193-11 du Code de la commande publique, l'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le Pouvoir Adjudicateur.

Les conditions d'exercice de cette sous-traitance définies à l'article 3.6 du CCAG TIC s'appliquent.

Les modalités de paiement des sous-traitants sont mentionnées aux articles R 2193-10 à R2193-16 du Code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le candidat fournit au Pouvoir Adjudicateur les documents suivants :

- 📎 Formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété par le titulaire du marché et son sous-traitant
- 📎 RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous traitée > 600 € TTC)
- 📎 Déterminer le(s) prestation(s) concernée(s)
- 📎 Les documents et renseignements de candidature demandés au titulaire (à l'exception du DC1).

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG TIC, en cas de retard dans la remise de ces documents, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50€ TTC par jour de retard.

Il est rappelé que le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

## ARTICLE 9. PENALITES

---

Les pénalités définies dans le présent article s'appliquent par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC et dès le premier euro.

### 10.1 Pénalités pour retard dans le déploiement des équipements acquis

Le titulaire s'engage à livrer, déployer les équipements et réaliser les formations avant le 31 décembre 2025.  
En cas de défaut de livraison et de déploiement à la date indiquée, le titulaire se verra appliquée une pénalité de 150€ par jour ouvré de retard.

### 10.2 Pénalités pour retard de livraison du matériel de location

Lors de la commande de nouveaux équipements en cours de marché, le titulaire s'engage à livrer les équipements dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date de commande.

Dans le cas où le Titulaire dépasse le délai contractuel de livraison des matériels après constat du représentant du pouvoir adjudicateur, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire par jour ouvré de retard dont le calcul est donné ci-après :

$$P = V \times R / 50$$

Dans laquelle:

P= le montant de la pénalité par jour;

V= cout de location trimestriel de l'équipement

R = Le nombre de jours de retard

La pénalité s'applique à chaque modèle subissant un retard de livraison.

### 10.3 Pénalités pour non-respect des délais d'intervention et de rétablissement

Le Titulaire s'engagera sur les délais de prise en charge indiqués ci-dessous :

Le Titulaire devra intervenir dans les 8H ouvrées maximum à compter de la date et de l'heure de réception de la demande de dépannage par le collaborateur CCI, et ce par le biais d'un appel téléphonique ou la réception de la demande de dépannage par mail, avec obligation de rétablissement des services sous 24 heures.

En cas de non-respect du temps d'intervention (GTI) défini à l'article 9.6 du CCTP et repris ci-dessus, une pénalité forfaitaire de 50 € sera appliquée par heure de retard d'intervention, sans mise en demeure préalable.

En cas de non-respect du délai de rétablissement à compter de l'appel téléphonique du collaborateur CCI et la réception de la nature du besoin par mail, une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée par heure de retard de rétablissement des services, sans mise en demeure préalable.

### 10.4 Pénalités pour retard de livraison de consommables d'impression

En cas d'indisponibilité des équipements, du fait de l'absence d'un jeu de consommables d'avance comme spécifié à l'article 6 du CCTP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retard.

### 10.5 Défaut d'organisation du comité de pilotage annuel



Une pénalité forfaitaire de 150€ sera appliquée en cas de non-respect de cette obligation.

#### 10.6 Pénalités pour retard dans l'envoi trimestriel de l'état de parc détaillé

Dans le cas où le titulaire du marché ne dispose pas d'outil de supervision du parc comme demandé à l'article 5.5 du CCTP, il s'engage à fournir trimestriellement un état de parc détaillé pour chaque équipement en respectant les indications demandées dans l'article concerné.

En cas de retard dans la production de cet état de parc, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré de retard après un délai de 20 jours ouvrés à l'issue du trimestre échu.

#### 10.7 Pénalités pour violation des obligations de confidentialité et des données de protection

L'article 14.3 du CCAG-TIC s'applique pleinement.

#### 10.8 Pénalités relatives au non-respect de la législation sociale

Conformément à l'article L8222-6 du code du travail, le Titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du même code, se verra appliquer des pénalités égale à 10% du montant du marché, sans toutefois excéder la somme de 45 000€, dans l'hypothèse prévue à l'article L8224-1 du code du travail, et la somme de 75 000€, dans celle à l'article L8224-2 du même code.

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.

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 1148 du code civil.

#### 10.9 Pénalités pour retard dans le retrait des matériels

Lorsque le délai prévu pour le retrait des matériels est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € par jour de retard et par matériel.

#### 10.10 Pénalités pour retard dans les formations et absence de proposition de planning

En cas de retard pour les formations du fait du titulaire ou en l'absence de planning d'intervention, le titulaire encourt, sans mis en demeure préalable, une pénalité de 50 € par jour de retard.

#### 10.11 Pénalités pour non atteinte du niveau de service attendu

Lors d'une réunion de suivi, si le niveau de service exigé n'est pas atteint, le représentant de l'acheteur peut envoyer une mise en demeure par tout moyen au titulaire.

Lors de la réunion suivante, si le niveau de service n'est pas atteint, le titulaire encourt une pénalité de 200 € mensuelle par pourcentage d'indisponibilité supérieur au taux exigé.

Le calcul de cette pénalité perdure de façon mensuelle tant que le niveau de service exigé n'est pas atteint.

**Pénalités pour retard : plafonnement des montants :** Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total annuel HT de ces pénalités est plafonné à 30% du montant HT de l'ensemble des bons de commande émis sur une (1) année.

## ARTICLE 10. RESPONSABILITE/PREJUDICE

---

D'un commun accord, les parties conviennent expressément que la responsabilité du Titulaire sera soumise à une obligation de résultat.

Notamment, le Titulaire est soumis à une obligation de résultat sur les obligations suivantes :

- le respect des délais ;
- la conformité des éléments de l'infrastructure et la conformité de l'infrastructure dans son ensemble aux documents contractuels, aux dossiers de spécifications, au dossier de conception, aux normes et aux règles de l'art ;
- le respect des niveaux de service ;
- le caractère forfaitaire du prix pour la part à forfait du marché

La responsabilité du Titulaire pourra être engagée dans les conditions de droit commun, à raison des dommages subis par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire est intégralement responsable des agissements de ses préposés, sous-traitants, mandataires éventuels, partenaires, intervenant dans l'exécution du présent marché, le Titulaire rend compte sous 48 heures, à la CCI Hauts de France, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

D'un commun accord, les parties conviennent que la responsabilité du Titulaire n'est engagée, selon le principe de la réparation intégrale, que pour les conséquences des dommages directs et qu'est exclue l'indemnisation des dommages indirects.

## ARTICLE 11. ASSURANCE

---

Les dommages de toute natures causés au personnel ou aux biens de l'établissement par le Titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du Titulaire. Celui-ci doit souscrire une assurance en responsabilité civile au cas où celle-ci serait engagée du fait de son activité ou de celle de ses préposés dans l'enceinte des lieux de prestations.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du code civil.

Il devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, 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.

## ARTICLE 12. RESILIATION

---

### **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 54 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### **Règlement des différends :**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

### **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 50.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire en cas d'inexactitude des renseignements demandés lors de la consultation.

### **Résiliation à l'égard du titulaire :**

L'acheteur se réserve la possibilité de résilier, sans indemnités, l'accord-cadre à l'égard d'un titulaire, au cas où celui-ci aurait manqué à ses engagements ou obligations :

- à plusieurs reprises en matière d'offres pour les marchés subséquents ;
- par une exécution défailante d'un ou plusieurs marchés subséquents.

### **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment, l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

## ARTICLE 13. REDRESSEMENT JUDICIAIRE ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

---

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, le Titulaire notifiera sans délai au Pouvoir Adjudicateur le jugement instituant cette procédure ; il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le Pouvoir Adjudicateur adressera à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché, dans des conditions permettant un bon déroulement de la prestation.

En cas de liquidation judiciaire, le Pouvoir Adjudicateur prononcera la résiliation du marché sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

## ARTICLE 14. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

---

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire auront recours à une conciliation préalablement à toute instance judiciaire.

La juridiction compétente pour régler tout différend ou incident relatif au présent marché est le suivant :

Tribunal administratif de Lille  
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire  
CS 62039  
59014 Lille  
Téléphone: 03 59 54 23 42  
Courriel: [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

## ARTICLE 15. MARCHES SUBSEQUENTS

---

### 16.1 Objet et présentation des offres du marché subséquent

Les marchés subséquents sont relatifs aux locations de matériels neufs que le pouvoir adjudicateur sera amené à réaliser en cours d'exécution du marché.

Pendant la durée de l'accord-cadre initial, chaque marché public subséquent conclu sur la base de cet accord-cadre initial est attribué après consultation du titulaire, lors de la survenance du besoin.

Le titulaire est tenu de déposer une offre à chaque consultation dans le délai requis.

**Le titulaire devra remettre son offre dans le délai indiqué dans la lettre de consultation qui ne pourra être supérieur à 20 jours ouvrés.**

Sur la base des prix unitaires plafonds référencés par le titulaire dans son BPU, le titulaire remettra un devis détaillé avec proposition financière et technique et la documentation technique des équipements proposés.

**Dans le cadre d'un marché subséquent, le titulaire ne pourra pas proposer des prix supérieurs aux prix plafonds indiqués dans le bordereau de prix unitaires plafonds de l'accord-cadre initial.**

Le délai de validité de l'offre présentée dans le cadre du marché subséquent lie le titulaire pour une durée de 2 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

Pour chaque consultation préalable à l'attribution d'un marché public subséquent, le titulaire :

- doit répondre dans le délai imparti,
- doit remettre une offre conforme, notamment aux clauses et prix fixés à l'accord-cadre initial.

Si les documents fournis au moment de l'attribution de l'accord-cadre initial ne sont plus valables, le titulaire devra remettre les pièces suivantes dans un délai de 5 jours francs à compter de la date d'envoi de la demande :

- 1° Les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2143-16 du Code de la commande publique,
- 2° Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- 3° L'acte d'engagement complété et signé électroniquement, si tel n'était pas le cas lors de la remise du pli,
- 4° En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par les cotraitants. Celle-ci peut être signée électroniquement (par tous les cotraitants à l'aide d'un certificat électronique valable) ou peut être signée de manière manuscrite, puis scannée pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original papier en cas de sollicitation.

Si le titulaire de l'accord-cadre initial auquel il est envisagé d'attribuer le marché public subséquent est établi dans un Etat autre que la France, et afin de satisfaire au paragraphe ci-dessus, celui-ci doit produire un certificat établi par les autorités judiciaires ou administratives compétentes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'acheteur exige que les documents visés au présent article non rédigés en langue française soient accompagnés d'une traduction en français.

## 16.2 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1, du CCAG, le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles de l'accord cadre initial ;
- le CCAP de l'accord cadre initial ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre initial,
- le CCTP de l'accord cadre initial et ses annexes ;
- le CCAG Techniques de l'information et de la communication (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- le contrat du marché subséquent conclus sur la base de l'accord-cadre ;
- Le BPU complémentaire, le cas échéant,
- les bons de commande le cas échéant ;
- La documentation des équipements loués
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

### Pièces non contractuelles :

Le contrat est constitué des documents non contractuels suivants :

La Liste des Quantités estimées du marché.

## 16.3 Critères d'attribution des marchés subséquents

Les offres remises pour les marchés subséquents sont analysées et classées en fonction du critère unique suivant :

Critère	Complément
Prix	Pondération à 100%

## 16.4 Délais d'exécution des marchés subséquents

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadres. Néanmoins, le délai d'exécution d'un marché subséquent peut se prolonger au-delà de la date limite de l'accord-cadre pendant une durée de 6 mois maximum.

Les délais d'exécution seront mentionnés dans le marché subséquent ou le bon de commande signé.

## ARTICLE 16. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

---

- L'article 1 déroge à l'article 3.7.2 du CCAG TIC
- L'article 2.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG-TIC
- L'article 3.1.3 déroge à l'article 3.4.3 du CCAG- TIC
- L'article 3.1.4 déroge à l'article 51 du CCAG FCS
- L'article 5.1.2 déroge aux articles 30.1, 32.3, 32.4, 25.1 du CCAG TIC
- L'article 5.5 déroge à l'article 34.4 du CCAG TIC
- L'article 8 déroge à l'article 3.6 du CCAG- FCS
- L'article 9 déroge aux articles 14.1et 14.2 du CCAG- TIC