

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES COMMUN A TOUS LES LOTS (CCAP)

#### ***Pouvoir adjudicateur***

Personnes morales de droit public constituées en groupement de commandes, par convention constitutive, pour la location et la maintenance de copieurs au profit d'un groupement de commande composé des services de l'État et de ses établissements publics dans le département de La Réunion

#### ***Représentant du Pouvoir Adjudicateur (PA) et coordonnateur du groupement de commande***

Monsieur le Préfet de la Réunion

#### ***Service du coordonnateur du groupement de commande***

Secrétariat général commun de La Réunion  
Service Interministériel de l'Achat Public  
6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX  
Téléphone : 0262 40 75 70 / 02 62 40 75 74  
Adresse mail : sgc-siap@reunion.gouv.fr

#### ***Objet du marché***

**LOCATION ET MAINTENANCE DE COPIEURS MULTIFONCTIONS ET IMPRIMANTES**

Le présent CCAP comporte 2 annexes :

- Annexe 1 au CCAP : Conditions d'accès
- Annexe 2 au CCAP : Cahier des charges des clauses sociales

# Table des matières

<b>ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4. DÉCOMPOSITION – ÉTENDUE DES BESOINS.....</b>	<b>5</b>
4.1. DÉCOMPOSITION.....	5
4.2. ÉTENDUE DES BESOINS .....	5
4.3. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES.....	6
<b>ARTICLE 5. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
5.1. DURÉE DE L'ACCORD CADRE.....	6
5.2. DURÉE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE.....	6
<b>ARTICLE 6. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....</b>	<b>6</b>
6.1. ÉVOLUTIVITÉ DES ÉQUIPEMENTS.....	6
<b>ARTICLE 7. RESPECT DES CLAUSES CONTRACTUELLES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION.....</b>	<b>7</b>
8.1. GESTION DES COMMANDES.....	7
8.1.1. Passation des commandes.....	7
8.1.2. Réception des commandes.....	7
8.2. LIVRAISON.....	7
8.2.1. Lieu de livraison.....	7
8.2.2. Livraison des consommables.....	8
8.2.3. Mise en service des copieurs.....	8
8.2.4. Bon de livraison.....	8
8.2.5. Délais de livraison des matériels.....	8
8.2.6. Délais de livraison des consommables gérés par le bénéficiaire.....	8
8.2.7. Responsabilité du titulaire.....	9
8.2.8. Conditionnement.....	9
8.2.9. Transport, stockage et emballage.....	9
8.2.10. Défaillance du fournisseur.....	9
8.2.11. Validité de la prestation pour une commande passée avant la fin du marché.....	9
8.2.12. Fin de contrat.....	9
<b>ARTICLE 9. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....</b>	<b>9</b>
9.1. VÉRIFICATIONS QUANTITATIVES.....	10
9.2. VÉRIFICATIONS QUALITATIVES.....	10
9.3. ADMISSION.....	10
9.4. AJOURNEMENT, RÉFACTION ET REJET.....	10
<b>ARTICLE 10. GARANTIE ET MAINTENANCE.....</b>	<b>10</b>
10.1.1. Garantie de suivi de la documentation.....	10
10.1.2. Garantie des vices cachés.....	11
<b>ARTICLE 11. CONDITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À L'EXÉCUTION.....</b>	<b>11</b>
11.1. USAGE DU MATÉRIEL.....	11
11.2. GARDE DE LA CHOSE ET ASSURANCE.....	11
<b>ARTICLE 12. RETRAIT DES SYSTÈMES D'IMPRESSION.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13. CONTENU DES PRIX.....</b>	<b>12</b>
13.1. TYPE DE PRIX.....	12
13.2. DÉTERMINATION DES PRIX.....	12
13.2.1. Matériel en location.....	12
13.2.2. Maintenance.....	12
<b>ARTICLE 14. VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES.....</b>	<b>13</b>
14.1. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PIÈCES DE PAIEMENT.....	13
14.2. DÉLAI DE PAIEMENT – INTÉRÊT MORATOIRE.....	14
14.3. RÉVISION DES PRIX.....	14

14.3.1. Mois d'établissement des prix.....	14
14.3.2. Modalités de révision des prix.....	14
<b>14.4. APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE.....</b>	<b>14</b>
<b>14.5. PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 15. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ.....</b>	<b>15</b>
15.1. RETENUE DE GARANTIE.....	15
15.2. AVANCE.....	15
<b>ARTICLE 16. QUALITÉ, CONTRÔLE ET PRISE EN CHARGE DES MATÉRIAUX ET PRODUITS.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 17. PÉNALITÉS.....</b>	<b>16</b>
17.1. DÉFINITIONS.....	16
17.1.1. Période d'intervention.....	16
17.1.2. Délai d'intervention.....	16
17.2. PÉNALITÉS.....	16
17.2.1. Non respect des clauses sociales concernant les lots n° 1, 2, 3.....	17
17.2.2. Non-respect des engagements environnementaux.....	17
<b>ARTICLE 18. RÉSILIATION.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 19. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>17</b>
19.1. MESURES D'ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL.....	18
19.2. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ÉTRANGERS OU DE TRAVAILLEURS DÉTACHÉS.....	18
19.2.1. Intervenants étrangers.....	18
19.2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales.....	19
19.2.3. Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	19
19.3. ASSURANCES.....	19
<b>ARTICLE 20. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....</b>	<b>20</b>
20.1. CLAUSES SOCIALES.....	20
20.2. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	20
<b>ARTICLE 21. RGPD.....</b>	<b>20</b>
21.1. PRÉCISIONS TERMINOLOGIQUES.....	20
21.2. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRES PERSONNELS.....	20
21.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-À-VIS DE L'ACHETEUR (ARTICLE 28.3 DU RGPD).....	21
21.4. SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT (ARTICLES 28.2 ET 28.4 DU RGPD).....	21
21.5. DROIT D'INFORMATION ET EXERCICE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LE TRAITEMENT (ARTICLES 13 À 15 DU RGPD)....	21
21.6. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (ARTICLE 33 DU RGPD).....	21
21.7. MESURES DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ.....	22
21.8. SORT DES DONNÉES (ARTICLE 28.3.G DU RGPD).....	23
21.9. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (ARTICLES 37 À 39 DU RGPD).....	23
21.10. REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT (ARTICLE 30 DU RGPD).....	23
21.11. DOCUMENTATION (ARTICLE 28.3.H DU RGPD).....	24
<b>ARTICLE 22. RÈGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 23. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>24</b>

## ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la **location, la livraison, l'installation, la maintenance et le paramétrage du parc de copieurs multifonctions et imprimantes**.

Les prestations font l'objet d'accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

La référence des normes applicables figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Les membres du groupement sont :

- 1) Le secrétariat général commun de la Réunion agissant pour le compte des services suivants :
  - La préfecture et les sous-préfectures à La Réunion,
  - La direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL),
  - La direction de la mer du sud de l'océan Indien (DMS-OI),
  - La direction des affaires culturelles de La Réunion (DAC),
  - La direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF),
  - La direction départementale de l'emploi, du travail et la solidarité (DDETS)
- 2) Le secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP),
- 3) La direction territoriale de la police nationale (DTPN),
- 4) L'antenne RAID de La Réunion
- 5) Le MININT974
- 6) La direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI),
- 7) L'agence régionale de santé La Réunion (ARS La Réunion),
- 8) La Direction Générale de l'Avion Civile :
  - La direction de la sécurité de l'aviation civile service océan Indien (DSAC OI)
  - Le service de la navigation aérienne Océan Indien (SNA OI)
  - Le Service national d'ingénierie aéroportuaire Océan Indien (SNIA OI)
  - Le Secrétariat inter-régional océan Indien (SIR OI)
- 9) Le rectorat de l'académie de La Réunion,
- 10) La direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ),
- 11) Les Établissements pénitentiaires :
  - Le centre de détention du Port,
  - Le service pénitentiaire d'insertion et de probation de la Réunion (SPIP),
- 12) Le tribunal administratif de La Réunion,
- 13) Le parc national de La Réunion,
- 14) La direction régionale de l'institut national de la statistique et des études économiques de La Réunion-Mayotte (INSEE),
- 15) Météo France
- 16) L'Agence de services et de paiement (ASP),
- 17) Le Secrétariat général du Ministère de la Justice,
- 18) Les terres australes et antarctiques françaises TAAF.

## ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement et ses annexes**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi (daté et signé par les représentants habilités des parties). :
  - o les annexes 1 à 3 de l'AE : La liste des prix (BPU)
  - o l'annexe 4 : Action d'insertion
  - o les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
  - o Annexe 1 : Conditions d'accès
  - o Annexe 2 : Cahier des charges des clauses sociales
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR ECOM2106868A) ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
  - o l'annexe 1 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Obligatoires
  - o l'annexe 2 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Qualifiants
  - o l'annexe 3 du CCTP - Exemple Commande copieur par Administration
  - o l'annexe 4 du CCTP - Exemple Reporting Trimestriel fait par le titulaire
  - o l'annexe 5 du CCTP - Sites de livraison
  - o l'annexe 6 du CCTP - Le mémoire technique

## ARTICLE 4. DÉCOMPOSITION – ÉTENDUE DES BESOINS

### 4.1. DÉCOMPOSITION

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de services est alloti, les prestations sont réparties en **3 lots** désignés ci-après qui sont traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
<b>Lot 1</b>	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 45 pages minute, Format A4 et A3, N&B et Couleur
	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 25 pages minute, Format A4 et A3, N&B et Couleur
<b>Lot 2</b>	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 25 pages minute, Format A4 et A3, N&B
<b>Lot 3</b>	Location et maintenance d'imprimantes laser couleur ≥ 30 pages minute, Format A4

### 4.2. ÉTENDUE DES BESOINS

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires avec les montants maximum suivants sur la durée totale du marché :

Désignation des lots		Montants maximum HT sur 4 ans
<b>Lot 1</b>	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 45 pages minute, Format A4 et A3, N&B et Couleur	800 000,00 €
	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 25 pages minute, Format A4 et A3, N&B et Couleur	1 600 000,00 €
<b>Lot 2</b>	Location et maintenance de copieurs numériques ≥ 25 pages minute, Format A4 et A3, N&B	500 000,00 €
<b>Lot 3</b>	Location et maintenance d'imprimantes laser couleur ≥ 30 pages minute, Format A4	100 000,00 €
<b>Total</b>		<b>3 000 000,00 €</b>

A titre indicatif, la tendance de consommation pour chaque lot est mentionnée dans la facture fictive.

### **4.3. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES**

Les matériels devront disposer de toutes les caractéristiques affichées au CCTP.

Les caractéristiques supplémentaires seront retenues par chaque membre du groupement en fonction des prix unitaires du BPU.

## **ARTICLE 5. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

### **5.1. DURÉE DE L'ACCORD CADRE**

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

### **5.2. DURÉE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE**

**La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les bons de commande ne peut excéder la durée de validité du marché.**

Sauf dérogation expresse du pouvoir adjudicateur, les commandes de copieurs passées au delà du 24e mois d'exécution de l'Accord-cadre, porteront sur du matériel reconditionné, réputé amorti et bénéficiant d'une garantie commerciale de 6 mois minimum.

Il faut comprendre par « matériels reconditionnés » tout matériel non neuf ayant subi une visite technique de contrôle et de remise à niveau avant la livraison ou lors de sa nouvelle installation. En tout état de cause, ces matériels doivent disposer des fonctionnalités et du potentiel requis pour une exploitation conforme aux prescriptions techniques de l'accord cadre. Le titulaire fournit à ce titre, une fiche mentionnant les contrôles et remise à niveau effectués.

## **ARTICLE 6. CLAUSES DE RÉEXAMEN**

### **6.1. ÉVOLUTIVITÉ DES ÉQUIPEMENTS**

Le marché étant passé pour une durée de 4 ans, il se peut que les copieurs proposés n'existent plus au moment d'une commande qui arrive un ou deux ans après la notification du marché. Le titulaire aura alors l'obligation de proposer un matériel équivalent ou supérieur mais pour le même coût que le marché initialement notifié. Le titulaire devra prouver par tout moyen que les copieurs proposés répondent au CCTP dans son entière totalité ou que les copieurs proposés soient supérieurs à ce qui est demandé techniquement.

Le titulaire devra, dès qu'il est en possession de l'information, porter à la connaissance de l'ensemble des membres du groupement que les copieurs du marché initial ne sont plus disponibles.

Les nouvelles commandes se feront sur la base des nouveaux copieurs proposés et agréés par les membres du groupement.

## **ARTICLE 7. RESPECT DES CLAUSES CONTRACTUELLES**

Les stipulations des clauses contractuelles de l'accord cadre expriment l'intégralité des obligations des parties. Ces clauses prévalent sur celles qui figuraient sur tous les documents adressés par le candidat lors de sa réponse à la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.

De même, le titulaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution de l'accord cadre, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord express du Pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION

### 8.1. GESTION DES COMMANDES

#### 8.1.1. Passation des commandes

Le premier bon de commande émis par chacun des membres du groupement vaut lancement d'exécution des prestations objet du présent marché. Il permet la mise en œuvre initiale des services.

Ensuite, les commandes sont effectuées au fur et à mesure des besoins par chacun des membres.

Chaque membre du groupement de commandes gère et suit ses propres commandes. Il en est l'unique responsable.

Les bons de commande pourront être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi 8 h. au vendredi 12 h, de manière dématérialisée. Le titulaire devra accuser réception dans le délai maximum d'une heure par renvoi dématérialisé du bon de commande portant la date et l'heure de réception.

Le bon de commande délivré devra indiquer :

- Le nom et adresse du membre du groupement bénéficiaire ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro et date de la commande ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- Les références et désignations des prestations associées conformément à la proposition financière du titulaire ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) conformément à la proposition financière du titulaire ;
- Le montant total (H.T et T.T.C) du bon de commande ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- La date de livraison prévisionnelle ;
- Le délai de livraison et/ou d'exécution (le point de départ des délais est précisé sur le bon, à défaut est retenue la date mentionnée sur l'avis de réception postale) ;
- Le lieu de livraison avec la précision sur les jours et les heures d'ouverture ;
- Le service et l'adresse de facturation.

Chaque membre du groupement de commandes désigne la personne habilitée à signer les bons de commande.

#### 8.1.2. Réception des commandes

Le bon de commande est envoyé au Titulaire par courrier, télécopie, internet ou par tout autre moyen.

Le Titulaire accuse immédiatement réception du bon de commande par les mêmes moyens.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de **24 heures** à compter de la date de réception de la commande pour faire connaître, le cas échéant, ses observations. Passé ce délai, le Titulaire sera réputé avoir accepté la commande considérée.

Le Titulaire précise, dans son accusé de réception, la date probable de livraison. Il informe le membre du groupement de la date exacte de livraison au moins **48 heures** à l'avance. Dans le cas contraire, le membre du groupement pourra refuser la livraison et fixer une nouvelle date en accord avec le Titulaire.

### 8.2. LIVRAISON

#### 8.2.1. Lieu de livraison

Les matériels sont livrés franco de port et d'emballage au service et à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les livraisons devront être effectuées sous la responsabilité du titulaire aux dates et heures d'ouverture des différents sites, et aux lieux indiqués sur le bon de commande.

Toutes les manipulations de fournitures jusqu'à leur réception par le responsable de l'établissement concerné sont à la charge et sous l'entière responsabilité du titulaire du marché. La manutention (main d'œuvre, moyens

de levage, etc...) nécessaire à l'acheminement du matériel dans les locaux d'installation ainsi que le montage et la mise en place du matériel sont à prévoir par le titulaire.

En cas de déménagement d'une des administrations, le transfert et l'installation des copieurs seront effectuées par le titulaire après présentation d'un devis.

## 8.2.2. Livraison des consommables

La livraison des consommables est régie par l'article 5 du CCTP.

## 8.2.3. Mise en service des copieurs

Le pouvoir adjudicateur n'assurera la prise en charge d'aucun frais supplémentaire pour les appareils mis à sa disposition : la mise en place du matériel et leur enlèvement restent à la charge du titulaire.

Le Titulaire réalisera, sans coût supplémentaire, la mise en service de tous les équipements. Un relevé des compteurs sera effectué lors de l'installation initiale.

Pour les copieurs multifonctions connectés, le Titulaire procédera sur demande du membre du groupement concerné, s'il y a lieu, à l'installation des pilotes du matériel sur chaque poste informatique des utilisateurs.

Le Titulaire fournit à la livraison, sans supplément de prix, la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct du matériel livré.

Lors de la mise en service de chacun des matériels, le Titulaire met gratuitement à la disposition des membres du groupement et un ou plusieurs techniciens, une formation d'une durée d'environ **1 heure**, afin d'exposer les fonctionnalités générales de l'appareil et le mode de fonctionnement aux utilisateurs environnants (cf art 3 du CCTP). Des tutoriels seront fournis comme décrit à l'article 5 du CCTP.

Les membres du groupement prennent à leur charge la préparation de l'alimentation électrique et le câblage informatique et téléphonique.

Pour les copieurs multifonctions connectés, la formation comprendra également l'utilisation des options propres au périphérique.

Les loyers ne seront pas suivis d'une procédure d'acquisition en fin de location. Le matériel sera repris par le titulaire sans frais supplémentaires, dans les **QUINZE jours** qui suivent la fin de dernière échéance ; un relevé des compteurs sera effectué avant l'enlèvement des machines.

L'installation ultérieure des fonctionnalités s'effectuera dans le cadre de la maintenance conjointement avec le service informatique de chaque membre du groupement.

## 8.2.4. Bon de livraison

Le matériel livré est accompagné d'un bon de livraison (en double exemplaire) où est précisé :

- le nom du titulaire et son adresse
- la date et le lieu de livraison
- Le numéro de série du matériel
- le numéro et la date du bon de commande
- les références et la désignation des articles livrés,
- les quantités livrées.

## 8.2.5. Délais de livraison des matériels

Le délai de livraison est fixé à chaque bon de commande conformément aux stipulations du présent CCAP et selon les délais précisés à l'acte d'engagement.

La date limite de livraison démarre dès lors qu'un membre du groupement passe sa commande. **Le délai de livraison ne pourra excéder 12 semaines.**

Un planning de livraison et d'installation sera établi par le titulaire à l'émission de chaque bon de commande.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

## 8.2.6. Délais de livraison des consommables gérés par le bénéficiaire

Le délai de livraison est fixé à chaque bon de commande conformément aux stipulations du présent CCAP et selon les délais précisés à l'acte d'engagement.

La date limite de livraison démarre dès lors qu'un membre du groupement passe sa commande. **Le délai de livraison ne pourra excéder 4 semaines.**



Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

#### **8.2.7. Responsabilité du titulaire**

Les livraisons se feront sous l'entière responsabilité du titulaire de l'accord cadre, qu'elles soient effectuées par son propre personnel ou par un transporteur privé.

En cas d'incident d'acheminement jusqu'au lieu de livraison (disparition, détérioration, perte ou vol), le titulaire sera tenu de fournir de nouveaux copieurs sans coûts supplémentaires.

Les livraisons doivent être conformes aux commandes et aux lieux indiqués sur les bons de commande.

Les livreurs devront être équipés de matériel permettant une livraison aisée (chariot, transpalette, ...).

En aucun cas, le titulaire ne pourra requérir le concours du personnel du membre du groupement pour le déchargement et la mise en place des matériels.

Les matériels doivent être présentés à la livraison correctement emballés dans des conditionnements permettant un contrôle rapide et non ambigu.

#### **8.2.8. Conditionnement**

Chaque copieur devra être soigneusement emballé pour éviter toute détérioration en cours de transport et de manipulation.

#### **8.2.9. Transport, stockage et emballage**

Le stockage, l'emballage et le transport des matériels seront effectués dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

#### **8.2.10. Défaillance du fournisseur**

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il doit en aviser immédiatement l'administration concernée et soumettre à l'appréciation de celle-ci les justifications présentant un caractère d'empêchement majeur.

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées suffisantes par l'administration, il peut en ressortir, suivant le cas, l'application des pénalités prévues à l'article 17 du présent CCAP.

#### **8.2.11. Validité de la prestation pour une commande passée avant la fin du marché**

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre

Le titulaire est tenu d'honorer l'ensemble des engagements associés à la prestation.

#### **8.2.12. Fin de contrat**

Le prestataire s'engage également à fournir, **3 mois** avant la fin du marché, un fichier numérique comprenant la liste complète des matériels installés et qui comportera les indications minimales suivantes :

- le type de l'appareil
- son numéro de série
- sa localisation complète (site, bâtiment, étage, pièce, service)
- son paramétrage spécifique

## **ARTICLE 9. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

Les dispositions des articles 27 à 30 du CCAG/FCS sont seules applicables

## 9.1. VÉRIFICATIONS QUANTITATIVES

Conformément à l'article 28-1 du CCAG, le service bénéficiaire effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

## 9.2. VÉRIFICATIONS QUALITATIVES

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG, elles sont effectuées dans un délai de **4 semaines** à dater de la livraison des équipements.

Les essais définis ci-après, à exécuter dans les locaux du service bénéficiaire, portent sur les prestations suivantes :

- Impression depuis les postes des utilisateurs
- Copie, scan
- Utilisation des fonctionnalités supplémentaires si le copieur en est équipé.

Les essais sont à la charge du titulaire.

## 9.3. ADMISSION

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG / FCS, après la livraison et la mise en service, le service bénéficiaire dispose d'un délai de **4 semaines** à compter de la date de livraison pour notifier au titulaire l'acceptation de la livraison valant admission des matériels. Un procès-verbal d'admission signé par chaque membre du groupement pour le matériel qui le concerne, sera adressé au titulaire du marché. À défaut, resteront à charge du titulaire tous éventuels frais de déplacements et de transports en vue de lever les réserves jusqu'à obtention de l'admission.

## 9.4. AJOURNEMENT, RÉFACTION ET REJET

Les dispositions des articles 30.2 à 30.5 du CCAG / FCS sont seules applicables.

Si l'admission ne peut être prononcée dans le délai global de **4 semaines** à compter de la date de livraison, la personne publique prononce le rejet des copieurs en cause et le titulaire doit en assurer le remplacement.

# ARTICLE 10. GARANTIE ET MAINTENANCE

La garantie couvre la main d'œuvre et les pièces détachées (lors des interventions) durant toute la validité du présent marché.

Les prestations de location et de maintenance s'inscrivent dans une « logique d'unité contractuelle ». Le matériel est garanti pièces et main d'œuvre, intervention sur site ou retour en usine, contre tous défauts de matière ou vice de fabrication, pendant toute la durée du marché.

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives aux brevets, licences, dessins et modèles, marques de fabrique ou de commerce et tout autre titre de propriétés intellectuelles ou industrielles des prestations faisant l'objet du présent marché.

Pendant toute la durée de location du matériel, le prestataire devra assurer la maintenance régulière du matériel loué.

Les interventions faites à la demande d'un membre du groupement devront intervenir dans un délai maximal de **1 jour ouvré** après que le prestataire ait été contacté.

Le matériel sera réparé ou remplacé par un matériel de substitution dans un délai maxi de **3 jours ouvrés**.

Le titulaire devra indiquer au pouvoir adjudicateur les moyens permettant de le contacter rapidement (courrier électronique, numéro de téléphone fixe ou mobile, télécopie etc...).

### 10.1.1. Garantie de suivi de la documentation

Le titulaire garantit qu'il est en mesure d'assurer l'entretien, l'assistance et le suivi de la documentation relative aux matériels et accessoires fournis au titre du présent marché, pendant toute la durée du marché.

### 10.1.2. Garantie des vices cachés

En complément de l'article 33 du CCAG, les fournitures livrées dans le cadre de l'exécution du présent marché sont garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 et 1648 du code civil.

## ARTICLE 11. CONDITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À L'EXÉCUTION

### 11.1. USAGE DU MATÉRIEL

Le bénéficiaire s'engage à faire usage du bien, conformément aux dispositions de l'article 1728 du code civil.

Le bénéficiaire respecte l'usage pour lequel le matériel lui a été loué et ne peut en changer la destination.

Le bénéficiaire respecte ainsi scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du constructeur du matériel loué, visés dans sa documentation.

Il s'interdit toute transformation et toute modification technique, aussi minime soit-elle, du matériel loué, sauf accord écrit du titulaire.

### 11.2. GARDE DE LA CHOSE ET ASSURANCE

Le titulaire demeure propriétaire des matériels.

La garde juridique et matérielle des matériels loués est transférée au bénéficiaire à compter de l'admission des matériels et jusqu'à la restitution du matériel en fin de location-maintenance.

Dès lors, le bénéficiaire est responsable des dommages que ces matériels peuvent occasionner.

Le titulaire est responsable de tout dommage causé à autrui du fait de vices, désordres ou malfaçons propres au matériel loué, ne résultant pas d'une utilisation non conforme de ce matériel.

Le bénéficiaire est responsable de tout dommage causé à autrui du fait de l'utilisation ou de la garde des matériels, sous réserve d'un défaut de contrôle et/ou d'entretien du système incombant au titulaire.

Le bénéficiaire ne peut, à titre gratuit ou onéreux, ni céder, ni sous-louer les matériels loués, ni consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ces matériels.

Le bénéficiaire doit exclusivement faire appel au personnel spécialisé du titulaire pour assurer la maintenance du matériel loué.

## ARTICLE 12. RETRAIT DES SYSTÈMES D'IMPRESSION

À l'issue de la période de location, le système doit être restitué au titulaire dans son état d'usage. Lors de la bascule de parc, les reprises de systèmes peuvent s'effectuer :

- **trente jours** avant la date réelle de fin du bon de commande, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre au remboursement ou avoirs de la mensualité payée et non exécutée ;
- **trente jours** après la date réelle de fin du bon de commande, sans que le titulaire ne puisse prétendre au paiement du loyer de ce mois supplémentaire d'exécution ;
- la maintenance (coût copie) est à payer selon les dispositions prévues ci-dessous.

Le(s) disque(s) dur(s) reste(nt) la propriété du bénéficiaire. C'est pourquoi, lors de la restitution du système d'impression, le bénéficiaire dispose des options suivantes :

- Soit il demande l'effacement du(des) disque(s) dur(s), avec attestation. Dans cette hypothèse, le(s) disque(s) dur(s) repart(ent) avec le système en fin de location. Cette prestation n'entraîne aucun surcoût ;
- soit le bénéficiaire récupère le(s) disque(s) dur(s) avant le départ du système d'impression.

En cas de non retrait par le titulaire du système d'impression dans les délais, l'administration pourra procéder à son enlèvement et à son stockage. Les frais d'enlèvements supportés et tous les autres frais y afférents sont à la charge du titulaire.

En cas de non restitution du système d'impression du fait du bénéficiaire à la fin de la période de location, celui-ci se voit appliquer une indemnité d'immobilisation forfaitaire correspondant au loyer mensuel du système par mois de retard, étant entendu que tout mois commencé est entièrement dû.

Les prestations d'enlèvement sont incluses dans les prestations de location et sont à réaliser avant d'émettre la dernière facture. À défaut, ni la réception, ni le paiement de la prestation ne pourront être réalisés. Les prestations ne seront réceptionnées qu'une fois le retrait du système effectué à l'échéance du bon de commande. La copie du/des bons de reprise comportant le relevé des compteurs doit être annexée à la dernière facture de maintenance correspondante.

## ARTICLE 13. CONTENU DES PRIX

### 13.1. TYPE DE PRIX

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans la liste des prix. Les prix sont réputés complets.

Pour les prix absents de cette liste, par application, aux quantités réalisées, des prix unitaires dont le libellé est donné dans le tarif constitué par le catalogue du fournisseur affecté de rabais indiqué(s) à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage, en outre, à faire profiter le pouvoir adjudicateur des rabais exceptionnels consentis dans le cadre d'actions promotionnelles.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucune indemnité ne sera accordée au titulaire du fait des sujétions ou contraintes rencontrées en cours d'exécution de l'accord cadre.

Le titulaire est donc réputé préalablement à la remise de son offre avoir apprécié exactement l'importance et la particularité des prestations, les conditions d'exécution, les sujétions relatives aux lieux, à l'organisation et aux heures d'ouverture.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

### 13.2. DÉTERMINATION DES PRIX

#### 13.2.1. Matériel en location

La location des matériels, des options et des accessoires est conclue à prix ferme, révisable dans les conditions mentionnées à l'article 14.3 du présent CCAP, et correspond à un loyer forfaitaire trimestriel, **à compter de la livraison du matériel**, exprimé en euro hors taxe (HT).

#### 13.2.2. Maintenance

Le prix de maintenance de la solution est désigné par un prix « *coût copie* » exprimé en euro hors taxe (HT) et sans engagement d'un nombre minimum de copies réalisées.

Ce prix est applicable au nombre de copies réalisées sur chaque appareil et correspond au relevé des compteurs, hors coût des consommables et papier.

Pour chaque lot, les toners sont facturés séparément.

Le prix se définit en page, quel que soit le format, et ce même s'il s'agit d'un format et tous les formats intermédiaires ont le même prix et correspondent à une page dans le calcul des volumes de consommation. Il est identique en impression comme en copie.

Il est identique, quel que soit le taux de couverture. La seule différenciation est sur 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 prix de la maintenance comprend toutes les interventions nécessaires au bon fonctionnement des appareils, notamment :

- la reprise et le recyclage des consommables ou de parties défectueuses de matériel (transports, manutention, destruction ou valorisation)
- les déplacements et les réparations : la maintenance comprend le déplacement du technicien sur site, la main-d'œuvre, le dépannage, le remplacement des pièces si nécessaire.
- les échanges de pièces et les modifications du matériel : au cours des interventions de maintenance et d'entretien, il sera procédé à l'échange de toute pièce pouvant perturber le bon fonctionnement du matériel. En cas 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 (location, transports, livraison et reprise, manutentions, mise en service).
- la connexion réseau avec les postes informatiques utilisateurs: maintenance, dépannage et remplacement éventuel en cas de panne.
- une assistance téléphonique : en cas de panne pour la maintenance de l'appareil et de la connexion.

La prestation de maintenance n'inclut pas les interventions et réparations sur site résultant :

- des négligences, défauts d'utilisation ou de tous usages non conformes au manuel d'utilisation ;
- de catastrophes naturelles, de tout accident ou d'une faute intentionnelle ou non dont la cause est extérieure au matériel, de manière prouvée et contradictoire ;
- de l'emploi de supports spéciaux non prévus dans la notice technique du matériel ou d'une modification ou d'un montage de l'équipement effectué par le bénéficiaire sans autorisation du titulaire.

Ces prestations seront réalisées sur devis préalable.

Le titulaire assure l'enlèvement des toners usagés.

## ARTICLE 14. VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES

### 14.1. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PIÈCES DE PAIEMENT

La facturation s'effectue trimestriellement à terme échu sur la base du forfait mensuel correspondant, car ce sont des prestations qui s'exécutent de façon continue. Chaque facture est établie pour chacun des services bénéficiaires conformément aux stipulations de l'article 6 du CCTP.

#### **Les factures sont transmises par voie dématérialisée.**

Conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

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

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

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

Les factures dématérialisées adressées devront comporter les mentions prévues à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique ainsi que:

- Le numéro de marché
- Le numéro de SIRET de l'État
- Le code du service exécutant de la dépense « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché »
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) « qui sera transmis par le service ordonnateur suite à la notification du marché ».

## 14.2. DÉLAI DE PAIEMENT – INTÉRÊT MORATOIRE

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

## 14.3. RÉVISION DES PRIX

### 14.3.1. Mois d'établissement des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois (Mo) figurant en page de garde l'acte d'engagement

### 14.3.2. Modalités de révision des prix

**Il appartient au titulaire de l'accord cadre de transmettre au coordonnateur du groupement de commande, tous les justificatifs de révision des prix au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord cadre, sous peine de non application des nouveaux prix.**

Les loyers sont révisibles, par application aux prix initiaux du coefficient Cn suivant :

$$P = P_0 \times (I_n / I_0)$$

La périodicité de la révision est de 12 mois. La première révision est effectuée au mois anniversaire de la notification avec :

- P = prix après révision
- P<sub>0</sub> = prix initial hors taxe indiqué aux BPU (mois de la date limite de dépôt des offres)
- I<sub>n</sub> = indice du coût horaire du travail salaire et charges dans le tertiaire (indice n°010762001) au mois de la date limite de réception des offres ;
- I<sub>0</sub> = dernier indice du coût horaire du travail salaires et charges dans le tertiaire (indice n°010762001) connu définitif sur le site de l'INSEE à la date de révision des prix.

Source : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010762001>

Indice du coût du travail - Coût horaire - Tertiaire (NAF rév. 2 sections G à N) - Base 100 en 2020

Le coefficient résultant du calcul de la formule de révision est arrondi au millième supérieur.

Les nouveaux prix seront fermes pendant toute l'année.

## 14.4. APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;

- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître de l'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

## 14.5. PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités des articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

## ARTICLE 15. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

### 15.1. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

### 15.2. AVANCE

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial HT du bon de commande est supérieur à 50 000 € et sa durée d'exécution supérieure à deux mois. Elle n'est due que sur la base du montant des bons de commande diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions des articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, à un pourcentage du montant initial TTC du bon de commande du lot si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à ce même pourcentage de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Le pourcentage est fixé à :

Lot	①
1	30 %
2	30 %
3	30 %

① % du montant initial TTC du bon de commande du lot.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 14.2 du présent CCAP compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du bon de commande du lot.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande du lot atteint 65 % du montant initial TTC du bon de commande du lot. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Si le taux de l'avance appliqué est supérieur ou égal à 20 %, le seuil de déclenchement du remboursement de l'avance est abaissé à 50 %.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Si le marché est passé avec des **titulaires groupés conjoints**, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Conformément aux articles L.2191-2 et L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-12 du code de la commande publique, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le sous-traitant peut présenter au pouvoir adjudicateur sa demande d'avance. Il joint à cette demande une attestation du titulaire, indiquant, par dérogation à l'article 11.1 du CCAG, le montant des prestations qu'il doit exécuter ainsi que leur durée d'exécution exprimée en mois.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

## ARTICLE 16. QUALITÉ, CONTRÔLE ET PRISE EN CHARGE DES MATÉRIAUX ET PRODUITS

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

Toute demande formulée par le titulaire et tendant à faire jouer la clause d'équivalence doit être présentée au pouvoir adjudicateur avec tous les documents justificatifs, dans les **30 jours** qui suivent la notification du marché.

## ARTICLE 17. PÉNALITÉS

### 17.1. DÉFINITIONS

#### 17.1.1. Période d'intervention

La période d'intervention s'étend de huit heures à dix-sept heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

#### 17.1.2. Délai d'intervention

Le décompte du délai imparti au titulaire, établi entre le signalement par le bénéficiaire et l'intervention in situ du titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie ci-dessus, ces délais d'intervention sont de : **1 jour ouvré**.

### 17.2. PÉNALITÉS

En cas de retard constaté, et ce du fait du titulaire du présent marché, dans les délais contractuels de livraison, d'installation ou de maintenance tels que définis au marché, le titulaire encourt par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité (dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG).

Le titulaire du marché sera avisé par la Direction ou le Service concerné par lettre recommandée A/R.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, la pénalité sera directement imputée sur les factures trimestrielles présentées par le titulaire et sera calculée comme suit :

- **Retard dans les délais de livraisons** des matériels et consommables toner (gérés par les bénéficiaires) : 10 € TTC par jour ouvré de retard
- **Retard dans les délais d'intervention après déclaration d'une panne** : 50 € TTC par heures ouvrées de retard.
- **Retard dans les délais de réparation ou la mise à disposition d'un matériel équivalent et paramétrage des postes clients si panne > 72h** : 250 € TTC par jour ouvré de retard.



- **Rupture de service dans le cadre de la gestion des toners assurée par le titulaire** (défaut de cartouche de toner) : 50 € TTC par heures ouvrées de retard comptées à partir de l'alerte du bénéficiaire.

Ces pénalités seront directement appliquées au montant des loyers mensuels à payer après constatation des retards.

Dans le cas où ce retard, relève d'une force majeure ou de faits engageant la responsabilité du membre du groupement concerné, le titulaire est dégagé de toutes responsabilités.

Aucune exonération ne sera accordée au titulaire (dérogation 14.1.3 du CCAG)

### **17.2.1. Non respect des clauses sociales concernant les lots n° 1, 2, 3**

Les stipulations correspondantes figurent à l'article 6 de l'annexe 2 au CCAP.

### **17.2.2. Non-respect des engagements environnementaux**

En cas de non-respect des engagements environnementaux figurant à l'article 8 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par jour et par non-conformité constatée et jusqu'à la levée de celle-ci.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs demandés au titre des considérations environnementales, il sera appliqué une pénalité égale à 50 euros par jour de retard et par pièce manquante

## **ARTICLE 18. RÉSILIATION**

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 41.1 du CCAG.

Est notamment considérée comme cas de force majeure, aux termes de l'article 41.1 du CCAG, l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel ou en cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le Gouvernement français.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 41 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 41.2 du CCAG, la résiliation du marché par décision du pouvoir adjudicateur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39.2 du CCAG.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le pourcentage visé à l'article 42 du CCAG est fixé à 5%.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L.8222-6 du Code du travail le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non respect des articles L.8221-3 à L.8221-6 sur le travail dissimulé.

## **ARTICLE 19. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

## 19.1. MESURES D'ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 41.1 du CCAG.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les **six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les **six mois**, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

## 19.2. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'INTERVENANTS ÉTRANGERS OU DE TRAVAILLEURS DÉTACHÉS

### 19.2.1. Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les **six mois**, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article **14.5 du présent CCAP.**

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.,

### 19.2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales

#### a/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1 et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

#### b/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
  - les salariés détachés par ses soins,
  - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance,
  - ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de **huit jours**, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG.

### 19.2.3. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle visée à l'article 19.3 ci-dessous.

## 19.3. ASSURANCES

- A. Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.
- B. Les titulaires sont tenus de faire assurer à leurs frais, préalablement à la mise à leur disposition en tant qu'ils en disposent, les matériels, les objets et les approvisionnements qui leur ont été confiés ou dont ils ont la garde.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les

attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations au pouvoir adjudicateur dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande du pouvoir adjudicateur, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

## ARTICLE 20. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

### 20.1. CLAUSES SOCIALES

Les dispositions correspondantes figurent à l'**annexe 2 du CCAP**.

### 20.2. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Conformément à l'article 16.2 du CCAG FCS, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Les dispositions correspondantes figurent à l'**article 8 du CCTP**.

## ARTICLE 21. RGPD

### 21.1. PRÉCISIONS TERMINOLOGIQUES

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 21.2. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRES PERSONNELS

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : traitement des commandes, traitement des bons de livraisons/retraits, traitement des factures, gestion des séances de formation, maintenance des systèmes d'impression.

La nature des opérations réalisées sur les données est réception des données, stockage des données, transmission des données aux différents acteurs intervenants dans l'exécution de l'accord-cadre (cotraitants, sous-traitants, fournisseurs).

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- ① communication entre le titulaire et les bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques)
- ① production de logs, statistiques et reportings de productions, de maintenance, d'indicateurs de pilotage

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- ① numéros de téléphone fixes et mobiles
- ① adresses (géographiques, courriels)
- ① nom / prénom / adresse / fonction

Les catégories de personnes concernées sont les personnes physiques bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

### **21.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-À-VIS DE L'ACHETEUR (ARTICLE 28.3 DU RGPD)**

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public
2. traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur
3. si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public
5. 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,
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
6. 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

### **21.4. SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT (ARTICLES 28.2 ET 28.4 DU RGPD)**

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public. L'acheteur doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique).

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

### **21.5. DROIT D'INFORMATION ET EXERCICE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LE TRAITEMENT (ARTICLES 13 À 15 DU RGPD)**

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données. Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

### **21.6. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (ARTICLE 33 DU RGPD)**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre (4) heures à

moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle

## 21.7. MESURES DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- ✓ sensibiliser les utilisateurs ;
- ✓ authentifier les utilisateurs ;
- ✓ gérer les habilitations ;
- ✓ tracer les accès et gérer les incidents ;
- ✓ sécuriser les postes de travail ;
- ✓ sécuriser l'informatique mobile ;
- ✓ protéger le réseau informatique interne ;

- ✓ sécuriser les serveurs ;
- ✓ sécuriser les sites web ;
- ✓ sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- ✓ archiver de manière sécurisée ;
- ✓ encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- ✓ gérer la sous-traitance ;
- ✓ sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- ✓ protéger les locaux ;
- ✓ encadrer les développements informatiques ;
- ✓ chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

### **Mesures de sûreté particulières :**

Le personnel du titulaire peut faire l'objet d'une enquête administrative de sécurité conformément à l'article L.114-1 du code de la sécurité intérieure. Le titulaire informe ses agents qu'ils sont susceptibles de faire l'objet d'une enquête administrative. Ces mesures peuvent concerner certains services de l'État : Préfecture, administrations pénitentiaires...

Pour la réalisation de l'enquête, le titulaire du marché transmet les pièces mentionnées dans cet article dès la notification du marché et au plus tard avant le début des prestations. En cas de remplacement de personnel, ces mêmes éléments doivent être transmis au service bénéficiaire au moins 48h avant l'intervention :

- Copie de la pièce d'identité en couleur et recto/verso (CNI, Passeport ou titre de séjour),
- Attestation employeur indiquant que son agent est dûment informé qu'il fait l'objet d'une enquête administrative dans le cadre de ses fonctions
- Le tableau fourni par le service bénéficiaire, dûment complété.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

## **21.8. SORT DES DONNÉES (ARTICLE 28.3.G DU RGPD)**

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire, et le cas échéant, du ou de ses sous-traitants. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction

## **21.9. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (ARTICLES 37 À 39 DU RGPD)**

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

## **21.10. REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT (ARTICLE 30 DU RGPD)**

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

## 21.11. DOCUMENTATION (ARTICLE 28.3.H DU RGPD)

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

Obligations de l'acheteur vis-à-vis du titulaire

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées dans la clause relative à la « Description du traitement de données à caractères personnel »
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire

## ARTICLE 22. RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Saint Denis (REUNION) est compétent en la matière.

## ARTICLE 23. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

CCAP	CCAG	OBJET
3	4.1	Pièces constitutives du marché
8.1.2	3.7 .2	Réception des commandes
9.2	28.2	Vérifications qualitatives
9.3	30.1	Admission
14.3.1	10.2.4	Mois d'établissement des prix
15.2	11.1	Avance
17.2	14.1.1 et 14.1.3	Pénalités
18	41.2	Résiliation
19.3	9.2	Assurance
CCTP	CCAG	OBJET
8.2-3	21.1	Modalité de livraison