



## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

# Fourniture et livraison de matériels informatiques de bureautique pour TBS Education

*Référence du marché : 2603L00*

*Nomenclature CPV : 30230000-0 - Matériel informatique*

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### TBS EDUCATION

1, place Alphonse Jourdain  
CS 66810  
31068 Toulouse Cedex 7  
FRANCE

Tél. : +33 5 61 29 49 49

[tbs-education.fr](http://tbs-education.fr)

Établissement d'Enseignement  
Supérieur Consulaire  
au capital de 8 013 639 €  
RCS de Toulouse  
SIRET : 817 517 394 00018  
APE : 8542Z  
CF : 76 31 08492 31

<b>PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>4</b>
1. Définitions .....	4
2. Objet du marché .....	4
3. Durée du marché .....	4
4. Forme du marché.....	4
4.1 Procédure .....	4
4.2 Négociation .....	5
5. Variantes .....	5
6. Allotissement.....	5
7. Pièces constitutives du marché.....	5
7.1 Documents constitutifs .....	5
7.2 Notification du marché .....	6
8. Obligations générales du titulaire .....	6
9. Démarche RSE.....	6
<b>PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE - MODALITES D’EXECUTION .....</b>	<b>8</b>
10. Périmètre du marché .....	8
10.1 Type 1 : Matériels avec configuration spécifique.....	8
10.2 Type 2 : Matériels sur catalogue .....	12
10.3 Quantités estimatives .....	13
10.4 Méthodologie mise en œuvre .....	13
10.5 Livraison.....	13
10.6 Garantie.....	15
10.7 Documentations, fiches techniques et licences.....	15
10.8 Plateforme Web de supervision matérielle .....	15
<b>PARTIE 4 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>17</b>
11. Emission des bons de commande .....	17
12. Opérations de vérification – Réception.....	17
12.1 Décision après vérification .....	17
12.2 Réception .....	17
12.3 Rejet : .....	18
13. Pénalités.....	18
13.1 Pénalités de retard .....	18
13.2 Réfaction en cas de livraison non conforme .....	19
14. Modalités d’établissement des prix .....	19
14.1 Forme des prix .....	19
14.2 Révision des prix.....	19
15. Contenu des prix.....	20
16. Modalités de facturation et de règlement .....	20

16.1	Adresse de facturation.....	20
16.2	Contenus des demandes de paiement .....	21
16.3	Coordonnées bancaires du titulaire – RIB .....	22
<b>17.</b>	<b>Avance.....</b>	<b>23</b>
<b>18.</b>	<b>Acompte .....</b>	<b>23</b>
<b>19.</b>	<b>Pilotage .....</b>	<b>23</b>
19.1	Interlocuteur dédié pour TBS Education .....	23
19.2	Interlocuteur dédié pour le titulaire .....	23
19.3	Réunion de lancement .....	23
<b>20.</b>	<b>Evolutions administratives.....</b>	<b>23</b>
20.1	Evolutions administratives.....	23
20.1	Evolutions technologiques.....	24
20.2	Modifications relatives au titulaire.....	24
<b>21.</b>	<b>Responsabilités et Sécurité .....</b>	<b>25</b>
<b>22.</b>	<b>Confidentialité .....</b>	<b>25</b>
<b>23.</b>	<b>Assurances et Responsabilité .....</b>	<b>26</b>
<b>24.</b>	<b>Résiliation .....</b>	<b>26</b>
<b>25.</b>	<b>Situation fiscale et sociale du titulaire .....</b>	<b>27</b>
25.1	Obligations du titulaire .....	27
25.2	Remise des documents listes ci-dessus : E-ATTESTATIONS.....	28
<b>26.</b>	<b>Protection des données .....</b>	<b>28</b>
<b>27.</b>	<b>Compétence territoriale et droit applicable .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES.....</b>		<b>30</b>
1.	Article 1 - Définitions .....	30
2.	Article 2 - Respect de la législation applicable .....	30
3.	Article 3 - Traitements de Données à caractère personnel par le titulaire.....	31
4.	Articles 4 - Sécurité et confidentialité des Traitements .....	33
5.	Article 5 - Sous-traitance de Traitement de Données à caractère personnel .....	34
6.	Article 6 - Transferts de Données en dehors de l'Union européenne .....	34
7.	Article 7- droits des personnes concernées.....	35
8.	Article 8- Notification des violations .....	36
9.	Article 9- Contrôle et Audit .....	36
10.	ARTICLE 10 - Contrôle de l'autorité compétente .....	37
11.	ARTICLE 11 - Responsabilité et garantie .....	37
12.	Article 12 - Loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.....	37
13.	Article 13 - Description des Traitements dont l'exécution est confiée au Titulaire .....	38

# PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT

## 1. DEFINITIONS

<u>Pouvoir adjudicateur :</u>	Toulouse Business School EESC ci- après nommé « <i>Toulouse Business School</i> » « <i>TBS Education</i> » « <i>TBS EESC</i> »
<u>Représentant légal du pouvoir adjudicateur :</u>	Stéphanie LAVIGNE, Directrice Générale de TBS Education
<u>Titulaire :</u>	Opérateur économique auquel le pouvoir adjudicateur notifie le marché. ci-après nommé « <i>Le Titulaire</i> »
<u>Bon de commande :</u>	Document écrit adressé par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Il indique les fournitures dont la livraison est demandée et en détermine la quantité et le prix sur la base de l'offre formulée par le titulaire.

## 2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de matériels informatiques de bureautique pour TBS EDUCATION.

## 3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter à compter du commencement d'exécution fixé au 1<sup>er</sup> mai 2026.

La date prévisionnelle de notification est fixée au 20 avril 2026.

A l'issue de la période initiale, il est reconductible tacitement par périodes de 12 mois sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le titulaire en respectant un préavis de 3 mois. La non-reconduction ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

## 4. FORME DU MARCHÉ

### 4.1 Procédure

Le marché est passé en procédure formalisée d'**appel d'offres ouvert (AOO)**, conformément aux dispositions en application des dispositions mentionnées au 1<sup>o</sup> de l'article R2124-2 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux articles R2162-1 à R2162-14 et suivants du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum avec un maximum fixé à 1.500.000€ HT.

## 4.2 Négociation

S'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres, aucune phase de négociation ne sera organisée.

## 5. VARIANTES

Les variantes facultatives proposées par les candidats ne sont pas autorisées. L'offre des candidats devra respecter le présent CCP dans son intégralité sans qu'aucune dérogation ne puisse y être apportée.

## 6. ALLOTISSEMENT

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, ce dernier ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

## 7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

### 7.1 Documents constitutifs

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante:

<b><u>Documents ayant valeur contractuelle</u></b>
- <b>L'Acte d'Engagement</b> (A.E) et son annexe financière
- <b>Le Cahier des Clauses Particulières</b> (C.C.P) n° 2603L00 à accepter sans réserve
- <b>L'offre du titulaire</b> et notamment les réponses apportées dans mémoire technique, portant description des modalités d'exécution de la prestation.
<b>PIECES GENERALES :</b>
- Le Code de la commande publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, non joint à la présente consultation mais réputé connu des parties,

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas opposables à TBS EDUCATION.

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des pièces contractuelles et accepter toutes les clauses qu'elles comportent. En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation des pièces, celles-ci prévalent dans l'ordre de leur énumération.

Les documents originaux du marché sont conservés par TBS EDUCATION.

Il est à noter qu'en cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses du marché, le contenu de la clause prévaut sur le titre de l'article.

Le Titulaire ne pourra 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 européens, nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

## **7.2 Notification du marché**

Le marché est établi en un seul exemplaire original. Ce dernier est conservé par le pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS seuls seront notifiés au Titulaire du marché les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière,

TBS EDUCATION délivrera ultérieurement l'exemplaire unique en vue de la cession de créance sur demande écrite du Titulaire.

## **8. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE**

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution des dispositions, telles que décrites dans les documents contractuels.

Le titulaire devra également respecter les obligations et consignes de discrétion, de sécurité et de stationnement.

Le Titulaire sera réputé avoir :

- 1- apprécié avant la remise de son offre les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et des sujétions qu'elles entraînent;
- 2- contrôlé toutes les indications figurant au cahier des charges et s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes et s'être entouré de tous les éléments complémentaires.

Le Titulaire ne pourra arguer d'une erreur, d'une différence d'interprétation ou d'un manque de renseignements pour refuser d'effectuer ou de poursuivre l'exécution du marché.

Le titulaire est tenu, en sa qualité de professionnel :

- d'appliquer l'ensemble des législations en vigueur applicables à son domaine d'activité,
- d'affecter le personnel et les moyens matériels nécessaires à l'exécution de l'ensemble des prestations décrites au CCP
- de respecter son obligation d'information et de conseils sur les prestations décrites au CCP

Par ailleurs, le titulaire s'engage à communiquer immédiatement à Toulouse Business School toute difficulté ou tout risque pouvant altérer l'exécution des prestations attendues.

## **9. DEMARCHE RSE**

Rappels des principales réglementations environnementales s'appliquant au marché public :

- DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques, conformément au décret DEEE n°2005-829 du 20 juillet 2005 et aux articles du code de l'environnement R 543-172 et suivants
- REACH (règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH))
- ROHS (directive européenne 2011/65/UE dite RoHS II (Restriction of the Use of Certain Hazardous Substances) modifiant la directive 2002/95/CE, dite RoHS I, du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 relative à la limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques)
- LOI n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte

Le titulaire respecte la réglementation applicable aux différents éléments mentionnés ci-dessus, y compris lorsque celle-ci vient à évoluer lors de l'exécution du marché. Il communique, sans délai, tous les documents et justificatifs nécessaires sur demande de TBS.



Labellisée DD&RS, Toulouse Business School souhaite promouvoir et valoriser la mise en place de solutions efficaces en terme de développement durable et de responsabilité sociétale, en accord avec les actions qu'elle engage au quotidien.

Les enjeux de développement durable liés aux achats de matériels informatiques sont définis par les impacts nombreux de cette famille de biens de consommation en matière environnementale, sociale et sociétale à tous les stades du cycle de vie.

Les thèmes traités dans le présent marché public s'inscrivent donc dans une approche de cycle de vie des produits : identification et réduction des impacts environnementaux et sociaux dans les phases de fabrication, d'utilisation et de gestion de la fin de vie des équipements.

TBS portera une attention particulière aux mesures mises en place par le titulaire en faveur du développement durable dans le cadre des prestations de l'accord-cadre.

Les matériels proposés dans le cadre du marché devront répondre aux exigences minimales suivantes :

- Une longue durée d'utilisation ;
- Des possibilités de réparation ;
- Une adaptation aux besoins (pas de sur-spécifications) ;
- Une consommation énergétique économe ;
- Une capacité de recyclage des matériels et d'utilisation de matériaux recyclés ;
- Une réduction des polluants et des substances toxiques ;
- Une exclusion des substances cancérogènes et des métaux lourds ;
- Un faible rayonnement électromagnétique ;

Les matériels fournis dans le cadre du présent marché doivent offrir la possibilité de réactualiser la version fournie des systèmes d'exploitation et les logiciels sans nécessité de faire évoluer ou de remplacer les équipements.

Durant l'exécution du marché, les équipements fournis doivent être accompagnés des moyens de preuve relatifs à leur capacité de mise à jour, leur capacité de recyclage, leur efficacité énergétique, leurs composants et leurs émissions. Ces éléments sont fournis sur simple demande de TBS durant l'exécution du marché spécifique.

Pour les équipements bénéficiant d'un label environnemental, les performances environnementales citées supra sont réputées couvertes par le label. Les titulaires sont tenus alors de fournir, sur simple demande de TBS pendant la durée du marché spécifique les certifications associées à ces labels.

Ces moyens de preuve doivent être transparents (délivrés par une autorité indépendante), fiables (mention explicite de l'équipement bénéficiant du label) et non échus (certification en cours de validité).

## PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE - MODALITES D'EXECUTION

### 10. PERIMETRE DU MARCHÉ

Le marché consiste en l'acquisition de matériels informatiques de bureautique.

Il pourra s'agir d'équipements nouveaux ou de compléments de matériels déjà en place.

Le bordereau de prix unitaires ne pouvant être totalement exhaustif, le marché portera également sur des fournitures non répertoriées dans le bordereau de prix unitaires mais figurant dans le(s) catalogue(s) des constructeurs référencés par le titulaire.

Les fournitures seront choisies par le responsable technique de TBS, soit sur le bordereau de prix unitaires, soit chez les constructeurs référencés par le titulaire du marché.

Toulouse Business School a déterminé deux types de fournitures :

- Les fournitures avec des configurations spécifiques, figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires,
- Les fournitures non connues à ce jour, qui seront accessibles selon les catalogues constructeurs, avec un taux de remise sur prix publics.

#### 10.1 Type 1 : Matériels avec configuration spécifique

Les fournitures ci-dessous sont intégrées au Bordereau des prix et sont traitées à prix unitaires.

**Les candidats pourront proposer une ou deux références pour chacune des fournitures ci-dessous. La proposition devra privilégier le choix de deux constructeurs différents pour chacune des fournitures.**

Toutes les configurations proposées doivent être référencées comme étant dans la Configuration « professionnelle » et en respectant les caractéristiques minimales décrites ci-dessous.

##### Configuration 1 - Azerty : PC de Bureau

- Boîtier Minitour (Tiny)
- Processeur Intel core U5
- Mémoire 16 Go
- Ports 6 ports USB 2.0 minimum, dont au moins 2 en façade
- Disque dur : 256 Go SSD
- Wifi 7
- Deux sorties vidéo : HDMI / DISPLAYPORT
- Connectivité réseau RJ45
- Clavier USB Azerty
- Souris optique Wheel USB
- Windows 11

##### Configuration 2 - Azerty : Portable "Convertible" (360°)

- Processeur Intel Core Ultra5 – 40 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire 16 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 14 pouces mini, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 256 Go SSD
- Wifi 7

- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Azerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Poids maxi : 1,5 Kg

#### Configuration 3 - Qwerty : Portable "Convertible" (360°)

- Processeur Intel Core Ultra5 – 40 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire 16 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 14 pouces mini, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 256 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Qwerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Poids maxi : 1,5 Kg

#### Configuration 4 - Azerty : Portable "performance"

- Processeur Intel Core Ultra7 – 48 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire : 32 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 16 pouces, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 512 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Azerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Poids maxi : 2,5 Kg

#### Configuration 5 -Qwerty : Portable "performance"

- Processeur Intel Core Ultra7 – 48 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire : 32 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 16 pouces, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 512 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Qwerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Poids maxi : 2,5 Kg

#### Configuration 6 – VIP - Azerty : Portable "Convertible" (360°)

- Processeur Intel Core Ultra5 – 40 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire 16 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 14 pouces mini, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 256 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Azerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Ecran de confidentialité matérielle intégré
- Poids maxi : 1,5 Kg

#### Configuration 7 – VIP - Qwerty : Portable "Convertible" (360°)

- Processeur Intel Core Ultra5 – 40 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire 16 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 14 pouces mini, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 256 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Qwerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Ecran de confidentialité matérielle intégré
- Poids maxi : 1,5 Kg

#### Configuration 8 – VIP - Azerty : Portable "performance"

- Processeur Intel Core Ultra7 – 48 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire : 32 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 16 pouces, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 512 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Azerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Ecran de confidentialité matérielle intégré
- Poids maxi : 2,5 Kg

#### Configuration 9 – VIP - Qwerty : Portable "performance"

- Processeur Intel Core Ultra7 – 48 Tops minimum
- Au minimum : 1 x port USB-A et 2 x Thunderbolt™ 4 with USB Type-C® 40Gbps signaling
- Mémoire : 32 Go
- Une sortie HDMI 2.1
- Ecran 16 pouces, résolution 1920\*1200 minimum – 16/10
- Disque dur : 512 Go SSD
- Wifi 7
- Webcam 5Mp - IR
- Windows 11
- Clavier Rétro-éclairé Qwerty
- Autonomie 8 heures minimum
- Ecran de confidentialité matérielle intégré
- Poids maxi : 2,5 Kg

#### Configuration 10 : Station d'accueil USB-C

- Adaptable sur les différents modèles de portable de la fourniture 2,3,4 et 5.
- 4 ports USB minimum
- Connexion RJ45
- 2 sorties vidéo numérique minimum

#### Configuration 11 : Ecran Docking

- Matrice LED 16 :9
- Taille 23,8 pouces minimum
- 2 Connecteurs vidéo : Displayport / HDMI
- Connexion USB-C 65w (minimum) pour la recharge du Pc portable
- Connexion RJ45
- Webcam 1080p
- Minimum : 2 ports USB Type-A SuperSpeed, vitesse de transfert de 5 Go/s
- 1 port USB Type-C
- Filtre lumière bleue
- Réglable en hauteur
- Réglable au niveau inclinaison

#### Configuration 12 : 4 en 1 Couleur – Impression à froid

- 4 x Bac A4 / A3 de 500 pages par Bac
- Sécurisation des Bacs Papier
- Vitesse impression 60 PPM minimum
- Copie / Scanner
- Résolution : 600 x 2400
- Grammage papier : 80 à 160 Gr /m² minimum
- Disque dur
- Connectivité : USB pour clé utilisateur et RJ45
- Recto-Verso
- Drivers Windows / Mac
- Compatible avec la solution PaperCut – Connectique USB dédié pour le lecteur
- Module Agrafage 20 pages (minimum)

## 10.2 Type 2 : Matériels sur catalogue

Le titulaire devra proposer des matériels figurant sur des catalogues constructeurs, avec un taux de remise, par type de matériel et par constructeur, qui sera applicable à des matériels autres que ceux définis pour le type 1.

Le titulaire devra proposer un ou plusieurs constructeurs.

Il sera porté une attention particulière à la forme et au fond des catalogues proposés par les candidats qui seront appréciés sur les points suivants :

- La diversité des matériels proposés
- Il doit s'agir de catalogues largement diffusés, datés, réactualisés régulièrement et facilement consultables sur Internet.

Le titulaire devra s'assurer que les matériels retenus soient toujours disponibles au catalogue du constructeur au moment de la commande.

Dans le cas où le matériel retenu n'est plus référencé, le titulaire du marché devra informer le responsable technique, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés après réception du bon de commande, de l'indisponibilité de ce matériel et s'engage à lui fournir une autre référence pour un produit équivalent.

### 10.2.a Matériels attendus sur les catalogues fournisseurs

Les candidats devront proposer pour chaque Configuration de fourniture divers matériels :

- Configuration 1 : PC Bureau y compris licence Windows
- Configuration 2 : PC Portable convertible y compris licence Windows
- Configuration 3 : PC Portable convertible y compris licence Windows
- Configuration 4 : PC Portable Performance y compris licence Windows
- Configuration 5 : PC Portable Performance y compris licence Windows
- Configuration 6 - VIP : PC Portable convertible y compris licence Windows
- Configuration 7 - VIP : PC Portable convertible y compris licence Windows
- Configuration 8 -VIP : PC Portable Performance y compris licence Windows
- Configuration 9 -VIP : PC Portable Performance y compris licence Windows
- Configuration 10 : Station d'accueil USB-C
- Configuration 11 : Ecran Docking
- Configuration 12 : Imprimante multifonction

Pour le matériel d'impression, TBS Education se réserve le droit, en cours d'exécution du marché, d'acquérir également un service complémentaire de coût copie et de remplacer tout ou une partie de son parc copieur.

Le titulaire devra s'assurer sur la Configuration 12 « impression » est compatible avec la solution PaperCut, dans le cas contraire, le titulaire devra prendre à sa charge le coût de développement.

### 10.2.b Matériels Pièces Détachées

Le titulaire devra avoir la capacité de fournir des pièces détachées constructeurs dans un délai de 21 jours à compter de la réception de la commande, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée par le titulaire.

Les pièces détachées concernées sont les suivantes :

- Batteries pour les pcs portable
- Clavier QWERTY / AZERTY pour les pcs portable

### **10.3 Quantités estimatives**

A titre indicatif, les quantités commandées sur l'année 2024 et susceptibles d'être reconduites sur les années suivantes :

- Ordinateurs : 60 unités

### **10.4 Méthodologie mise en œuvre**

#### **10.4.a Pour la Type 1 de fourniture :**

Aucun devis préalable ne sera nécessaire, les bons de commande seront établis sur la base du Bordereau de Prix Unitaires (éventuellement révisé à chaque anniversaire du marché).

#### **10.4.b Pour le type 2 de fourniture :**

1 - Le responsable technique fait son choix de fourniture chez les constructeurs référencés, via internet ou sur le dernier catalogue de prix publics remis par le titulaire sous format excel.

2 - Le responsable technique transmet par mail au titulaire du marché, le détail des fournitures qu'il aura retenues chez le constructeur

3 - Le titulaire du marché devra valider ce choix (disponibilité, caractéristiques, délai...) et envoyer un devis par mail au responsable technique, dans un délai de 5 jours ouvrés, contenant :

- La ou les références,
- Le prix public,
- Le taux de remise (tel que mentionné dans son offre : Acte d'Engagement),
- Le prix remisé,
- Le délai de livraison.

4 - TBS Education adresse un bon de commande, pour acceptation du devis.

Dans le cas où l'article correspondant ne pourrait être fourni, le titulaire s'engagera à délivrer un matériel de caractéristiques égales ou supérieures au même prix.

En cas de changement majeur et global de la stratégie commerciale du constructeur sur la distribution de ses produits, le titulaire en informera TBS Education sur la base de justificatifs. TBS Education sera libre d'accepter ou non les modifications en résultant.

### **10.5 Livraison**

La fourniture pourra être refusée en cas d'inobservation des conditions de livraison.

#### **10.5.a Conditionnement - Emballage**

Toutes les fournitures seront expédiées, transportées et livrées en colis fermés par les soins et sous la responsabilité du fournisseur à ses frais et risques à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre du marché doivent être libellées en français.

### **10.5.b Lieux de livraison**

Les commandes seront livrées principalement sur le site principal :

**TBS Education, Bâtiment Lascrosses 20 boulevard Lascrosses – 31000 Toulouse**

Elles pourront exceptionnellement faire l'objet d'une livraison sur le campus de Paris.

Les adresses des sites sont les suivantes :

➤ Centre-ville :

- TBS Education, bâtiment Sébastopol 1 Place Alphonse Jourdain – 31000 Toulouse
- TBS Education, bâtiment Lascrosses 20 boulevard Lascrosses – 31000 Toulouse
- TBS Education, bâtiment Alaric 6 Place Alphonse Jourdain – 31000 Toulouse
- TBS Education, bâtiment Bosco 4 Place Alphonse Jourdain – 31000 Toulouse

➤ Entiore :

- TBS Education, Entiore 2 avenue de Mercure – Ecoparc 1 – 31130 Quint Fonsegrives.

➤ Paris :

- TBS Education, 15 rue Saint Lambert - 75015 Paris

En fonction de l'évolution des campus, les sites de livraison précisés au présent paragraphe pourront être modifiés en cours d'exécution du marché, en respectant le périmètre d'une livraison métropolitaine.

En cas de besoin, une livraison sur un campus étranger pourra être sollicitée. Dans ce cas de figure TBS pourra solliciter un devis auprès du titulaire pour la prise en charge de l'acheminement ou pourra se faire livrer sur un site métropolitain et prendre en charge directement l'acheminement du matériel.

Le lieu de livraison sera précisé sur chaque commande.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu ou de l'horaire de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à TBS Education.

### **10.5.c Horaires de livraison**

Les livraisons s'effectueront pendant les jours et heures ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Le titulaire devra informer le responsable technique de la date prévue pour la livraison.

### **10.5.d Bons de livraison**

Les marchandises livrées devront être accompagnées d'un bordereau de livraison, conforme à la commande, indiquant :

- l'identification du titulaire du marché,
- le nom du service destinataire et le nom du référent technique,
- la date et le lieu de livraison,
- la référence de la commande TBS Education,

- la nature de la livraison,
- les quantités livrées,
- Les numéros de série des équipements
- La livraison des matériels sera constatée par la signature du bon de livraison.

#### **10.5.e Date de livraison**

Le titulaire prendra contact avec le responsable technique et coordonnera la livraison du matériel, au minimum 3 jours avant celle-ci.

#### **10.5.f Délai et retard de livraison**

Le délai de livraison sera toujours exprimé en nombre de jours ouvrés ; toutefois, il ne saurait excéder 4 semaines calendaires.

### **10.6 Garantie**

#### **10.6.a Pour les matériels :**

Les matériels seront garantis 3 ans sur site avec un engagement d'intervention à J+1, avec une extension possible à 5 ans en option.

#### **10.6.b Pour les logiciels d'Operating Système (systèmes d'exploitation) :**

Les logiciels d'OS fournis devront permettre un fonctionnement normal des matériels, sur lesquels ils seront installés.

Le titulaire s'engage à envoyer à TBS Education et ce pendant un délai de 3 ans les correctifs (patches) de ces logiciels, sauf à interrompre cette fourniture pour les logiciels que TBS lui indiquera ne plus être en fonctionnement.

### **10.7 Documentations, fiches techniques et licences**

Le titulaire livrera avec les matériels, tous les manuels d'utilisation et de configuration nécessaires, et, avec les logiciels, les licences d'utilisation. Ces documents seront, comme l'ensemble du marché, établis en langue française. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas écrits en langue française, ces documents seront accompagnés d'une traduction en français.

### **10.8 Plateforme Web de supervision matérielle**

Le constructeur du matériel informatique doit proposer un portail d'administration internet permettant :

- Le suivi des garanties
- La supervision du matériel pour une approche proactive en détectant les anomalies pour anticiper les pannes
- De déclencher des interventions préventives ou curatives en cas de panne
- De surveiller l'usage du pc :
  - Mémoire / Espace disque / CPU
  - Taux d'utilisation des applications déployées sur les ordinateurs

- La prise en main sur l'ordinateur pour l'assistance technique. La saisie du mot de passe d'administrateur et le copier/coller doit être accessible.
- De faire des rapports mensuels

## **PARTIE 4 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **11. EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

**La prestation ne pourra être exécutée qu'après l'envoi au titulaire d'un bon de commande.**

Le bon de commande sera émis et signé par voie électronique puis adressé au titulaire par courrier électronique.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son délégataire pourront être honorés par le ou les titulaires.

Le Titulaire est informé que s'il réalise une prestation sans avoir reçu préalablement un bon de commande, il pourra se voir refuser le règlement de cette prestation.

Le bon de commande comportera les mentions suivantes :

- La référence du présent marché (2603L00)
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des fournitures à livrer ;
- Les dates et lieux de livraison des prestations ;
- Le montant du bon de commande en € HT et € TTC;
- Eventuellement, les conditions particulières d'exécution des prestations.

### **12. OPERATIONS DE VERIFICATION – RECEPTION**

Les opérations de vérifications et de réception seront effectuées conformément aux articles 27 et suivants du CCAG FCS.

#### **12.1 Décision après vérification**

La vérification de la commande sera effectuée par le responsable technique. La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature de ce représentant.

Les réserves, s'il y a lieu, seront portées sur le bon de livraison.

Le responsable technique pourra refuser la livraison si cette dernière n'est pas en tous points conforme à la description qui en est faite sur le bon de commande.

Par dérogation à l'article 30 du CACG, en cas de non-conformité entre la commande et la livraison, le titulaire du marché dispose d'un délai de huit jours ouvrés (8) à partir du constat effectué par le responsable technique par téléphone ou par télécopie afin de rectifier cette anomalie.

A l'issue des opérations de vérification, TBS prend une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

#### **12.2 Réception**

Si TBS ne notifie pas sa décision sous 15 jours, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

La réception est l'acte par lequel TBS accepte avec ou sans réserve, les fournitures livrées.

TBS prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l'accord-cadre. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire.

La vérification des matériels et la mise en ordre de marché s'effectueront sur le lieu d'installation. Ces vérifications permettront de vérifier que les matériels livrés fonctionnent dans les conditions de performances attendues en y intégrant le contrôle de bonne intégration dans l'architecture globale de TBS.

## 12.3 Rejet :

Lorsque TBS prononce le rejet partiel ou total des prestations, le titulaire en est préalablement informé et dispose d'un délai de 2 jours ouvrés maximum pour présenter ses observations à compter de la notification.

Si des réserves sont émises par TBS, le titulaire dispose, pour régler ces dysfonctionnements, d'un délai d'exécution de 8 jours ouvrés.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, à compter de la notification de la décision de rejet, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour enlever les biens ayant fait l'objet de cette décision. Passé ce délai, les biens rejetés peuvent être évacués ou détruits par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Toutes marchandises refusées, quelle qu'en soit la raison, feront l'objet d'un bon de retour établi par le titulaire.

## 13. PENALITES

### 13.1 Pénalités de retard

Les délais mentionnés au bon de commande sont impératifs.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution, mentionné au bon de commande est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivant :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités

V = valeur pénalisée (valeur des fournitures non livrées)

R = nombre de jours de retard

Les pénalités pourront être directement retenues sur les règlements dus au titulaire.

Si la prestation ne peut être effectuée en raison d'un retard du fait du Pouvoir Adjudicateur, les indemnités ne seront pas dues.

Passé un délai de 30 jours ouvrés de retard, TBS Education peut décider de résilier le présent marché, de plein droit aux frais du titulaire, sauf si les retards sont imputables à TBS Education.

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, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

Le titulaire aura connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

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.

### 13.2 Réfaction en cas de livraison non conforme

Conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FSC, dans le cas où la livraison, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peut néanmoins être admise en l'état, le Titulaire encourt une réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

## 14. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

### 14.1 Forme des prix

- Pour les configurations de type 1 (Configurations spécifiques)

Le marché sera traité à un prix unitaire HT franco de port pour chaque matériel figurant au Bordereau des Prix, annexe de l'Acte d'Engagement.

- Pour les configurations de type 2 : Les configurations non répertoriées dans le Bordereau de Prix Unitaires, mais figurant dans un catalogue fournisseur.

Le marché sera traité à prix unitaire franco de port basé sur le tarif public du constructeur auquel est appliqué le taux de remise consenti par le titulaire en fonction de la typologie de produit.

Les taux de remise seront fermes pour la durée du marché.

Le titulaire du marché s'engage à faire bénéficier TBS EDUCATION de toute promotion qui serait supérieure à la remise consentie sur les fournitures faisant l'objet du marché.

### 14.2 Révision des prix

Les prix sont réputés **fermes la première année du marché**.

Le présent paragraphe s'applique aux prix unitaires des configurations de Type 1 faisant l'objet d'une configuration spécifique.

Les prix sont réputés **fermes la première année du marché**.

A partir de la deuxième année et ensuite en cas de reconduction, les prix seront révisables annuellement selon les modalités ci-dessous :

#### ➤ Mois d'établissement des prix du marché

Les prix figurant dans le document « bordereau des prix » annexe de l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de dépôt des offres.

#### ➤ Modalités de révision des prix :

$$P = P_o \times (0.125 + 0.875 \times S/S_o)$$

Avec:

P : prix révisé

P<sub>o</sub> : prix indiqué dans le document « Bordereau des prix » annexe à l'acte d'engagement

S : dernier indice « Fabrication d'ordinateurs et d'équipements périphériques - Identifiant 001654356 » publié à la date de la révision de prix

So : dernier indice « *Fabrication d'ordinateurs et d'équipements périphériques - Identifiant 001654356* » publié à la date de remise des offres

Le titulaire adressera à Toulouse Business School, par lettre Recommandée, ses nouveaux prix révisés avec un préavis de 2 mois, en les justifiant par application de la formule ci-dessus.

➤ **Clause butoir**

L'évolution du prix de règlement résultant de la révision des prix sera limitée à une augmentation de 3% maximum par an.

➤ **Clause de sauvegarde**

TBS Education se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité pour le titulaire, la partie non exécutée du marché, dans le cas où la révision des prix conduirait à une augmentation supérieure à 3% d'une période à l'autre.

Le titulaire devra solliciter par lettre recommandée avec accusé de réception l'application de la formule au plus tard deux mois avant le commencement de la période de reconduction du marché, avec effet à la date de révision, et adressera au Service Achats de TBS Education sa demande.

La demande de révision des prix devra être adressée aux coordonnées suivantes :

**TBS Education Service Achats et Marchés Publics**

1 place Alphonse Jourdain – CS 66810

31068 TOULOUSE CEDEX 7

La révision de prix, acceptée par TBS Education ne nécessite ni la signature d'un avenant, ni la signature d'une annexe.

## **15. CONTENU DES PRIX**

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais afférents à l'assurance, aux déplacements, ainsi que d'une façon générale tous frais nécessaires pour la mise en œuvre des dispositions nécessaires à la réalisation des prestations du marché.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix HT dont le libellé est donné dans l'acte d'engagement. La TVA sera celle en vigueur en France aux jours des prestations.

L'unité monétaire contractuellement utilisée est : L'EURO €.

## **16. MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT**

### **16.1 Adresse de facturation**

La facturation sera faite en fin de mois à terme échu selon un détail des jours de présence.

Les factures détaillées afférentes au paiement des prestations seront envoyées à l'adresse suivante :

**TBS Education**

**Service Comptabilité**

[comptafactures@tbs-education.fr](mailto:comptafactures@tbs-education.fr)

1 place Alphonse Jourdain – CS 66810

31068 TOULOUSE CEDEX 7

## 16.2 Contenus des demandes de paiement

Outre les mentions légales, ces factures porteront les indications suivantes :

- La date de la facture ;
- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché (2603L00) ;
- le numéro du bon de commande.
- Le site concerné ;
- la date de livraison ;
- la nature des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

**Les factures devront impérativement comporter la référence du bon de commande.  
A défaut, les délais de paiement seront suspendus jusqu'à la mise en conformité de la facture.**

En l'absence d'envoi en recommandé avec accusé de réception, le timbre humide : « *courrier arrivé le.....* » apposé par TBS Education seul fera foi de la date effective de réception de la facture et le délai de mandatement ne commencera à courir qu'à compter de cette date, sous réserve de la conformité de la facture.

### 16.2.a Acceptation du montant de la facture

TBS Education vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par TBS Education. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

## **16.2.b Modalités de paiement en cas de groupement**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

## **16.2.c Délai de paiement**

Le paiement s'effectue par virement 30 jours au plus tard après l'arrivée de chaque facture conforme.

La facture est réputée conforme quand les conditions de forme et de fonds sont remplies.

Toute réception de facture non conforme entraînera la suspension des délais de paiement. Le titulaire sera informé des compléments à fournir ou des modifications à apporter à sa facture.

Toutes autres conditions, concernant la facturation et le règlement, même prévues sur la facture ne sauraient être opposées au pouvoir adjudicateur.

Le défaut de paiement dans le délai susmentionné donne droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros et fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal, incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Le Titulaire ne pourra, en aucun cas, se prévaloir d'un retard de paiement, pour suspendre ou interrompre l'exécution des prestations qui lui incombent en application du présent marché.

## **16.2.d Modalités de paiement en cas de désaccord**

En cas de présentation d'une facture non conforme, ce délai peut être suspendu une fois.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au Titulaire par tout moyen écrit. Elle précise les raisons qui, imputables au Titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par TBS Education, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au Titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de 30 jours.

## **16.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB**

### **16.3.a Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement**

 JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB EN ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Les avis de virement sont adressés à l'établissement réalisant les prestations mentionnées au bon de commande. TBS se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants aux crédits des comptes désignés dans les déclarations de sous-traitance.

### **16.3.b Coordonnées bancaires des autres membres du groupement conjoint**

En cas de groupement conjoint, le titulaire a joint un relevé d'identité bancaire ou postal pour chacun des membres du groupement.

### **16.3.c Modification des coordonnées bancaires**

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service comptabilité et fournir le nouveau RIB correspondant.

## **17. AVANCE**

Le versement d'une avance forfaitaire et son remboursement sont prévus selon les modalités stipulées aux articles R2191-3 à R2191-12 du code de la commande publique.

## **18. ACOMPTE**

Aucun versement d'acompte n'est prévu durant l'exécution du marché. La prestation fera l'objet d'une facturation unique à l'issue de la réception conforme de chaque commande.

## **19. PILOTAGE**

### **19.1 Interlocuteur dédié pour TBS Education**

L'interlocuteur dédié de TBS Education pour la prestation est :

**Cyril ALINAT**  
Responsable informatique  
[c.alinat@tbs-education.fr](mailto:c.alinat@tbs-education.fr)

### **19.2 Interlocuteur dédié pour le titulaire**

Le titulaire s'engage à désigner au plus tard 5 jours après la notification du marché, un interlocuteur référent pour les relations avec la Direction des systèmes d'information, interlocuteur dédié de TBS Education. Il transmettra son nom et ses coordonnées professionnelles.

Si cette personne n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement TBS Education. A ce titre obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres sans délai.

En cas d'inadéquation constatée unilatéralement, TBS Education se réserve le droit de demander son remplacement.

### **19.3 Réunion de lancement**

Après la notification du marché, une réunion de lancement se tiendra dans les locaux de TBS Education.

Au cours de cette réunion, toutes les questions concernant la prestation pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché.

## **20. EVOLUTIONS ADMINISTRATIVES**

### **20.1 Evolutions administratives**

Au cours de l'exécution du marché public, le Titulaire informe par écrit TBS Education de toute modification de désignation de fournitures objets du présent marché public. TBS Education prend acte de la modification demandée par écrit, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant dès lors que la modification souhaitée n'a pour objet que la stricte correction d'une erreur matérielle dans la désignation de la fourniture

considérée, ou l'attribution d'une nouvelle référence à cette fourniture dont la nature et le prix demeurent par ailleurs inchangés.

## **20.1 Evolutions technologiques**

Le Titulaire informe sans délai TBS EDUCATION de toutes modifications ou évolutions technologiques qui touchent les matériels de type 1 : évolution d'une référence, remplacement d'un modèle, etc.

Ces matériels sont susceptibles de faire l'objet de substitutions compte tenu des évolutions technologiques. Une substitution de modèle s'entend comme un changement complet de modèle (de référence constructeur et/ou commerciale). Cette substitution s'effectue à prix identique.

Sur la base des informations transmises, TBS EDUCATION décide de la conduite à tenir et la notifie au Titulaire dans un délai d'un mois à compter de la réception des informations. Le Titulaire ne peut mettre en œuvre les modifications avant réception de la notification de la décision TBS.

A l'exception des cas de mise à disposition de nouvelles fournitures, toute évolution technologique acceptée par TBS, dans les conditions décrites au présent article, est sans incidence sur les prix du marché public.

En tout état de cause, toute évolution technologique ou l'introduction de nouvelles fournitures listées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement donnent lieu à la conclusion d'un avenant au présent marché public.

Toute modification acceptée par TBS donne lieu à une mise à jour de la documentation par le Titulaire.

## **20.2 Modifications relatives au titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer TBS Education par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne peut en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer TBS Education dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire ;
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés original datant de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société Titulaire ;

- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.
- La cession du marché public acceptée par le RPA fera l'objet d'un avenant conclu entre TBS Education, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau Titulaire.

## **21. RESPONSABILITES ET SECURITE**

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur admission par le pouvoir adjudicateur.

En aucun cas, le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En conséquence, il lui appartient de souscrire une police d'assurance prévoyant la prise en charge des conséquences des éventuels dommages dont il aurait à répondre dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les polices d'assurance qu'il a ou aura souscrites. L'administration se réserve, à tout moment, la possibilité de demander au titulaire la production de ses polices d'assurance ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes.

## **22. CONFIDENTIALITE**

Le titulaire du marché s'engage à considérer comme strictement confidentielles et garder secrètes toutes les informations orales ou écrites qui auraient été portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser ses connaissances sur les matériels, les logiciels et les prestations objet du présent marché, sans l'accord de TBS Education, pour accéder ou aider un tiers à accéder aux informations stockées dans les mémoires, qu'il s'agisse de données ou de programmes.

Le titulaire porte à la connaissance de TBS Education les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement aux dites informations, et s'engage, dans ce cas, à ne pas les utiliser pour lui-même ou pour un tiers.

Le titulaire et son personnel sont tenus par une stricte obligation de secret et de discrétion, et s'engagent :

- A préserver la confidentialité de toutes les informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du marché ;
- A traiter comme strictement confidentiels toutes les informations et tous documents dont ils auront connaissance, de quelque façon et sous quelque forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation ;
- lors de l'exécution des prestations et plus particulièrement au cours des entretiens menés et/ou des réunions de travail au sein de TBS Education et auprès des différents interlocuteurs rencontrés,
  - qui leur ont été transmises ou qui seront transmises concernant directement et
- indirectement l'organisation et la stratégie de TBS Education, les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures internes à TBS. Ainsi le titulaire s'engage à les protéger s'il en était le destinataire sous toute forme que ce soit dans des conditions de protection suffisantes pour que les termes du présent article soient respectés.
- A n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite de TBS Education ;
- A ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun Tiers. Le titulaire est tenu de ne pas communiquer à des Tiers, sans l'accord écrit préalable et express du Directeur de TBS Education :

- les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures, les documents de travail, les dossiers d'études, les entretiens, les notes et d'une façon plus générale,
- tous dossiers et documents qui lui auront été communiqués à titre confidentiel au cours de l'exécution de sa mission de recrutement au sein de TBS Education,
- tous documents établis dans le cadre de la réalisation de sa mission.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de TBS Education et engagerait sa responsabilité. Tout manquement à cette obligation de confidentialité est, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales engagées à son encontre par TBS Education, susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire, à ses personnels comme à ses sous-traitants éventuels pour toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché.

Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature et sur quelque support que ce soit dont le titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché ainsi qu'à l'ensemble de la prestation.

## **23. ASSURANCES ET RESPONSABILITE**

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur admission par TBS Education. En aucun cas, le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

Le titulaire est entièrement responsable vis-à-vis de TBS Education dans le cas où il ferait appel à des intervenants extérieurs qu'il aurait sollicité en sous-traitance, quand bien même ils auraient été agréés par la personne publique.

Il appartient également au titulaire de souscrire une police d'assurance prévoyant la prise en charge des conséquences des éventuels dommages dont il aurait à répondre dans le cadre de l'exécution du marché. Il devra justifier, avant la passation du marché et à première demande, être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable au titre de sa responsabilité civile, tant pour lui-même que pour son personnel.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les polices d'assurance qu'il a ou aura souscrites. TBS se réserve, à tout moment, la possibilité de demander au titulaire la production de ses polices d'assurance ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes.

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

## **24. RESILIATION**

La résiliation du marché est soumise aux dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS.

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 38 à 45 inclus du CCAG-FCS avec les précisions suivantes.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre avant l'achèvement de celui-ci :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS,
- soit pour événements liés aux marchés dans les conditions mentionnées à l'article 40 du CCAG/FCS,
- soit pour motif d'intérêt général dans les conditions mentionnées à l'article 42 du CCAG/FCS,
- soit pour faute du titulaire dans les conditions mentionnées à l'article 41 du CCAG/FCS et des cas complémentaires indiqués ci-dessous :
  - en cas d'atteinte du plafond de pénalité suivant : 3 000 € toutes pénalités confondues ;
  - en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces

prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique.

Dans tous les cas, la résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision prise par le pouvoir adjudicateur, et ne donne lieu à aucune indemnité (par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS).

De plus, à compter de 30 jours ouvrés de retard dans l'exécution des prestations, TBS EDUCATION se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire, sans mise en demeure préalable, formalités, ni paiement d'indemnité.

## **25. SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE**

### **25.1 Obligations du titulaire**

#### **Pour le titulaire français :**

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 ci-dessous :

- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, et D. 8222-7, D. 8222-8 et R.1263-12 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.
- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - Sa date d'embauche ;
  - Sa nationalité ;
  - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- L'attestation d'assurance pour la période concernée.

#### **Pour le titulaire étranger :**

- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournis par l'organisme compétent.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois).
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- En cas de détachement de salariés étrangers sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2. Cette liste (à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - 1° Sa date d'embauche ;
  - 2° Sa nationalité ;
  - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- L'attestation d'assurance pour la période concernée.

TBS s'assurera de l'authenticité auprès des organismes de recouvrement compétents.

Après mise en demeure restée infructueuse, la non-production ou la production incomplète ou erronée de ces documents pourra entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci

puisse prétendre à indemnité. Le cas échéant, TBS Education se réserve la possibilité de prononcer l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire.

La mise en demeure est notifiée par tout moyen permettant de donner une date certaine à sa réception par le Titulaire et notamment par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est assortie d'un délai d'exécution. A défaut d'indication de délai dans la mise en demeure, le Titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire à ses obligations.

## 25.2 Remise des documents listés ci-dessus : E-ATTESTATIONS

Le titulaire domicilié en France doit déposer ces documents sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par TBS Education, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

## 26. PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses rapports avec le **titulaire**, **TBS Education** en qualité de responsable de traitement, peut être amené à traiter les données à caractère personnel du **titulaire** et de ses personnels pour les besoins de l'exécution du présent **marché**, traitements se rapportant à la gestion des achats, des fichiers de fournisseurs, la gestion des contacts, le contrôle de la conformité sociale et fiscale du **titulaire**, l'évaluation de l'exécution du contrat, le paiement et la comptabilité, l'évaluation de la situation des fournisseurs, et la gestion des contentieux et réclamations.

Le **titulaire** informe ses personnels que leurs données sont traitées pour les finalités précitées et garantit cette information à **TBS Education**.

Ces traitements sont effectués sur les bases légales de l'exécution de la présente convention, de ses obligations légales et de son intérêt légitime à mettre en œuvre des traitements de suivi, reporting, statistiques et de pilotage.

Ces données sont destinées à **TBS Education, son personnel habilité et sous-traitants**.

**La durée de conservation des informations est de 5 ans** à compter de la fin du marché et en cas de contentieux jusqu'à exécution de la décision devenue définitive.

Toute personne concernée par le traitement dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, d'effacement des données, d'un droit à la limitation du traitement et à la portabilité des données ; ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit de formuler des directives spécifiques et générales concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données post-mortem, qu'elle peut exercer auprès de **TBS Education – Service DPO – 1 place Alfonse Jourdain 31058 Toulouse** ou à l'adresse : [dpo@tbs-education.fr](mailto:dpo@tbs-education.fr). En ce qui concerne les directives générales, elles pourront être adressées à un tiers qui sera désigné par Décret.

Dans le cadre de l'exercice des droits, la personne doit justifier de son identité par tout moyen. En cas de doute sur celle-ci, In li pourra demander de fournir des informations supplémentaires apparaissant nécessaires à son identification, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant sa signature.

Toute personne concernée par le traitement a le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle et notamment de la Commission nationale Informatique et libertés (ci-après « CNIL »).

Le **titulaire** garantit TBS Education du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel s'agissant des traitements qu'il effectuerait lui-même, pour son propre compte, par des moyens et pour des finalités qu'il détermine seul.

S'agissant des données à caractère personnel traitées par le **titulaire** pour le compte de **TBS EDUCATION**, sur ses instructions, le **titulaire** s'engage à respecter **l'annexe n° 1** au CCAP : Protection des données à caractère personnel.

## **27. COMPETENCE TERRITORIALE ET DROIT APPLICABLE**

En aucun cas, les contestations survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

En cas de litige ne recevant pas de solution amiable, le tribunal administratif de Toulouse est seul compétent et la loi française est seule applicable.

# ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES

Le présent document décrit les principales obligations du Titulaire en tant que Sous-traitant, pour le compte de **Toulouse Business School** (ci-après « **TBS** » ou le « **Pouvoir Adjudicateur** »), Responsable de traitement, en application notamment de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, de l'article 28 du Règlement (UE) 2016/679 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, qui est entrée en vigueur le 25 Mai 2018, ainsi que toute loi ou tout règlement applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

## 1. ARTICLE 1 - DEFINITIONS

« **Législation relative à la protection des Données à caractère personnel** » désigne la Loi dite « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 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, abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des Données) qui est entrée en vigueur le 25 Mai 2018, et toute loi ou tout règlement applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

« **Données à caractère personnel** », « **Traitement** », « **Responsable du Traitement** », « **Sous-traitant/Sous-traitance** », « **Personne concernée** » et « **Autorité de contrôle** », « **Étude d'impact sur la vie privée** », « **Registre des activités de Traitement** », « **Violations de Données à caractère personnel** », « **Protection des Données dès la conception/par défaut** » ; « **Clauses contractuelles types** » ont la même signification, avec ou sans majuscule, que dans la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

« **Documentation relative aux Traitements** » désigne l'ensemble de la documentation dont la tenue est obligatoire en application de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

## 2. ARTICLE 2 - RESPECT DE LA LEGISLATION APPLICABLE

2.1 L'exécution du **Marché** entraîne le Traitement de Données à caractère personnel par le **Titulaire** aux fins de la fourniture des Services prévus par le **Marché**.

2.2 Ces Traitements sont soumis à la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

2.3 Le **Titulaire** déclare connaître cette législation et s'engage à la respecter, concernant les opérations de Sous-traitance de Données à caractère personnel, mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du **Marché** pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur**.

2.4 Le **Titulaire** déclare avoir reçu du **Pouvoir Adjudicateur** l'ensemble des informations relatives aux opérations de traitement de données à caractère personnel, et notamment les catégories de données qui en sont l'objet, leur nature, la finalité des traitements et leurs durées. Au vu de ces informations, le **Titulaire** a déclaré présenter l'ensemble des garanties quant à la mise en œuvre des mesures techniques

et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité et de confidentialité adapté des données traitée pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur**.

2.5 Les Parties s'engagent à collaborer activement afin de permettre le respect par chacune des Parties des droits et obligations résultant de l'application de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

### **3. ARTICLE 3 - TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR LE TITULAIRE**

3.1 Le Pouvoir **Adjudicateur** a la qualité de Responsable de Traitement et le **Titulaire** celle de sous-traitant intervenant pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur** au sens de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

3.2 Les opérations de Traitement, les objet, durée, nature, finalités et catégories de Données à caractère personnel dont le traitement est confié au **Titulaire** sont décrites à l'article 13.

3.3 Les Données à caractère personnel ne pourront faire l'objet d'aucune opération de Traitement, autres que celles prévues au présent **Marché**, de la part du **Titulaire**, d'un Sous-traitant ou d'une personne agissant sous l'autorité du **Titulaire**. Il s'engage en conséquence à :

- Ne procéder au Traitement des Données à caractère personnel qu'en application du **Marché** c'est à dire sur les seules instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur**. Tout traitement au titre de l'exécution stricte du présent **Marché** par le **Titulaire** est expressément réputé effectué sur les instruction écrites et documentées du **Pouvoir Adjudicateur**, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il informe dans ce **cas 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. Il appartient au **Titulaire** de s'assurer que les instructions documentées **du Pouvoir Adjudicateur** sont écrites, suffisamment précises, détaillées et explicites. Si le **Titulaire** considère qu'une instruction constitue une violation de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement **le Pouvoir Adjudicateur**, par tout moyen approprié et notamment par courrier électronique à l'adresse [dpo@tbs-education.fr](mailto:dpo@tbs-education.fr), au regard de l'urgence, après avoir vérifié la qualité du destinataire et vérifié que l'ensemble des informations nécessaires et documentées lui sont transmises pour apprécier cette violation. Le **Titulaire** s'engage à confirmer cette information **du Pouvoir Adjudicateur** par lettre recommandée avec accusé de réception et s'abstient de tout traitement objet de son information tant que ce dernier ne s'est pas prononcé sur la violation alléguée,
- S'abstenir de toute utilisation ou Traitement des Données à caractère personnel non conformes aux instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur** ou étrangers à l'exécution du présent **Marché**, et en particulier à ne faire aucun usage personnel des Données à caractère personnel,
- Ne pas céder, divulguer, ou communiquer totalement ou partiellement à un tiers non autorisé les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent **Marché** et veiller à ce que ces personnes n'y aient accès que pour les besoins strictement nécessaires aux traitements prévus par le **Marché**,
- Obtenir l'autorisation préalable **du Pouvoir Adjudicateur** pour toute utilisation des Données à caractère personnel à des fins statistiques ou d'études, y compris lorsque celles-ci sont réalisées de manière pseudonyme ou anonyme,

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations comportant des Données à caractère personnel qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du **Marché**, et seulement après avoir recueilli l'accord préalable du **Pouvoir Adjudicateur**,
- Informer le **Pouvoir Adjudicateur** de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires conformément à l'article 7 de la présente annexe ; avant tout accès ou communication, le **Titulaire** devra avoir procédé aux vérifications nécessaires quant au bien-fondé de la demande de communication, notamment auprès du **Pouvoir Adjudicateur**,
- Mettre à la disposition du **Pouvoir Adjudicateur** toutes les informations nécessaires pour lui permettre de démontrer le respect des obligations prévues à la présente annexe et le respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel, ainsi que pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits,
- Au terme du présent **Marché**, selon le choix du **Pouvoir Adjudicateur** :
  - à renvoyer toutes les données à caractère personnel à celui-ci et à détruire toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du **Titulaire** lequel s'engage à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ; ou,
  - à supprimer toutes les données à caractère personnel et à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ,
  - sauf si le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre en exige la conservation.

3.4 Les Données à caractère personnel ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation ou communication à des tiers en dehors des cas expressément prévus dans le **Marché** ou résultant des instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur** ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

3.5 Le **Titulaire** s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures requises en application de l'article 32 du Règlement 2016/679 pour assurer et garantir la parfaite sécurité et confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent **Marché** en vue de prévenir notamment leur fuite, destruction, altération, modification et/ou perte, et notamment toutes les mesures techniques et organisationnelles de manière à ce que les Traitements qui lui sont confiés en exécution du présent **Marché** respectent la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel. Cela vise en particulier toutes les mesures qui sont de nature à assurer la sécurité et la confidentialité des Données traitées et celles visant à faciliter l'exercice des droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression des personnes concernées, ainsi que le retrait de leur consentement le cas échéant.

3.6 Le **Titulaire** collabore et aide le **Pouvoir Adjudicateur** à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du Règlement 2016/679 relativement à la sécurité des traitements, à la notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnelles, à la communication à la personne concernée d'une telle violation, à la tenue du Registre des opérations de Traitement lorsqu'il est exigé, dans la conduite des Études d'impacts sur la vie privée, la mise en œuvre de mesures de Protection des Données à caractère personnel dès la conception et de Protection des Données à caractère personnel par défaut, ainsi que le cas échéant en vue de l'accomplissement des formalités préalables

obligatoires auprès de l'Autorité de contrôle ou de toute autre autorité, et ce sans aucun coûts supplémentaires pour **le Pouvoir Adjudicateur**.

3.7 Il communique **au Pouvoir Adjudicateur** toute information requise ou utile à la mise en œuvre de ces mesures ou l'accomplissement des formalités et pour permettre **au Pouvoir Adjudicateur** de tenir la Documentation relative aux Traitements et démontrer la conformité du Traitement de Données à caractère personnel confié **au Titulaire** avec la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

#### **4. ARTICLES 4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES TRAITEMENTS**

4.1 **Le Titulaire** est tenu d'apporter et de maintenir les garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées à la nature des données et des risques présentés par le traitement, afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données et de garantir la protection des droits des personnes concernées.

4.2 **Le Titulaire** s'engage, à garder le secret et la confidentialité des Données à caractère personnel auxquelles il aura accès à l'occasion de l'exécution **du Marché**. Il met en œuvre des procédures assurant que les tiers qu'il autorise à accéder aux Données à caractère personnel, y compris ses propres Sous-traitants, respectent et préservent la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel ; il veille à ce que toute personne qu'il autorise à accéder aux Données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution **du Marché** soient tenus par une obligation de confidentialité résultant d'un engagement écrit ou d'une obligation légale.

4.3 **Le Titulaire** conserve et traite les Données à caractère personnel de manière séparée de ses propres Données ou de Données d'autres clients ou fournisseurs.

4.4 **Le Titulaire** s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures appropriées au regard de la finalité, du contexte, de la portée ainsi que des risques, notamment pour les personnes concernées, générés par le Traitement permettant d'assurer, compte tenu de l'état des Règles de l'art et des standards de sécurité applicables, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard des risques présentés par le Traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées. Ces mesures, décrites ci-après, consistent notamment à :

- Empêcher tout accès non autorisé ou utilisation non conforme aux finalités du Traitement, de manière accidentelle ou illicite, ainsi que la destruction, perte, altération, divulgation non autorisée de Données à caractère personnel que ce soit ; lors de la conservation, la transmission ou toute autre forme de Traitement ;
- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services, tenant compte des objectifs de sécurité visés aux Cahiers de Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières et tenir à jour une documentation écrite décrivant les mesures de sécurité techniques et organisationnelles ainsi mises en œuvre ;
- Rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés, tels que visés à en cas d'incident technique ou physique ;

- Tester, analyser et évaluer régulièrement, et au moins une fois par an, l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement, et en justifier auprès **du Pouvoir Adjudicateur** ;
- Garantir que l'accès et la consultation des Données à caractère personnel traitées sont limités aux seuls personnels dûment habilités et autorisés, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions ; le **Titulaire** s'engage à tenir à jour la liste des personnes ainsi autorisées et à communiquer au **Pouvoir Adjudicateur** ladite liste à première demande ;
- Permettre la détection, la résolution et la notification dans les délais requis par la Législation en matière de protection des Données personnelles des violations de Données à caractère personnel et documenter une procédure à cet effet.

4.5 Le **Titulaire** met en œuvre, en concertation avec **Le Pouvoir Adjudicateur**, des procédés, y compris des mesures de pseudonymisation et de chiffrement des Données à caractère personnel, destinés à assurer que seules les Données strictement nécessaires aux finalités du Traitement sont traitées dans le cadre de l'exécution **du Marché**.

4.6 L'ensemble des mesures prises en application du présent article sont documentées. Les mesures techniques et organisationnelles destinées à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont détaillées à l'offre **technique du Titulaire** comprenant **le mémoire technique et organisationnel du Titulaire** ainsi qu'à l'article 14 de la présente annexe.

## **5. ARTICLE 5 - SOUS-TRAITANCE DE TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

5.1 Toute opération de Sous-traitance impliquant un Traitement de Données à caractère personnel devra avoir été préalablement et spécifiquement autorisée par écrit par **le Pouvoir Adjudicateur**. Le **Titulaire** devra fournir au préalable au **Pouvoir Adjudicateur** dans les meilleurs délais toutes les informations demandées sur le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s) (et notamment : nom, pays d'établissement du sous-traitant ultérieur et de réalisation du traitement ou partie du traitement qui lui est sous-traité) afin de le mettre en mesure de donner son autorisation écrite préalable.

5.2 Le **Titulaire** s'engage à reporter sur ses Sous-traitants l'ensemble des obligations figurant au présent **Marché**, et en particulier à mettre à la charge de ses Sous-traitants toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité, la disponibilité et l'intégrité des Données à caractère personnel, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies **au présent Marché**.

5.3 Le **Titulaire** demeure pleinement responsable de l'exécution des obligations du **Marché** par ses propres Sous-traitants et vérifie régulièrement, notamment par des contrôles et audits, tels que visés à **l'article 9**, le respect de leurs obligations par ses propres Sous-traitants.

5.4 Le **Titulaire** tient à jour la liste comportant : (i) le nom et coordonnées des éventuels Sous-traitants du **Titulaire** ainsi que la nature des opérations confiées (ii) l'identification des lieux de Traitements, la nature des opérations confiées et la date des derniers audits réalisés.

## **6. ARTICLE 6 - TRANSFERTS DE DONNEES EN DEHORS DE L'UNION EUROPEENNE**

6.1 Le **Titulaire** s'engage à héberger et traiter les Données à caractère personnel exclusivement sur le territoire d'un État membre de l'Union européenne.

6.2 Le **Titulaire** s'assure qu'aucune donnée personnelle n'est transférée en dehors de l'Union européenne par ses propres Sous-traitants.

6.3 Par dérogation à ce qui précède, si le **Titulaire** souhaite recourir à des moyens de Traitement situés dans un État ne présentant pas un niveau adéquat de protection au sens de la Législation sur la protection des Données à caractère personnel, le **Titulaire** devra obtenir une autorisation écrite, expresse et spécifique du **Pouvoir Adjudicateur**, dans la stricte limite nécessaire à l'exécution de la Prestation.

-

6.4 Le **Pouvoir Adjudicateur** se réserve le droit de refuser cette demande de dérogation. Un refus du **Pouvoir Adjudicateur** n'aura aucune conséquence sur les conditions d'exécution du **Marché**.

-

6.5 Cette autorisation ne pourra être obtenue que sous réserve que les transferts soient encadrés par la conclusion avec le **Pouvoir Adjudicateur** des Clauses contractuelles types selon les modalités prévues par décision de la Commission Européenne, pour le transfert de Données à caractère personnel vers des Sous-traitants établis dans des pays tiers, le **Titulaire** se portant fort de la signature et du respect des Clauses Types par ses propres Sous-traitants.

-

6.6 Le **Titulaire** déclare qu'à la date de conclusion du présent **Marché**, il n'est soumis à aucune obligation de transfert de Données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne en vertu de la loi française, du droit de l'Union européenne ou d'un droit étranger.

## **7. ARTICLE 7- DROITS DES PERSONNES CONCERNEES**

7.1 Le **Titulaire** doit, tenant compte de la nature du traitement, aider le **Pouvoir Adjudicateur**, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation des Traitements, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du **Titulaire** des demandes d'exercice de leurs droits, le **Titulaire** doit adresser ces demandes au **Pouvoir Adjudicateur** dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : [dpo@tbs-education.fr](mailto:dpo@tbs-education.fr).

A ce titre, le **Titulaire** s'engage (sans répondre directement aux personnes concernées) à :

- 1) transmettre au **Pouvoir Adjudicateur**, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance tout en mettant en mesure le Responsable de traitement de remplir ses propres obligations, toute requête et/ou toute demande et/ou toute notification d'une personne concernée ayant pour objet l'exercice de ses droits en vertu de la Législation relative à la protection des données à caractère personnel, (droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, « droit à l'oubli », à la succession numérique, à la portabilité, etc.) ;
- 2) à compter de l'information sus visée, coopérer avec le **Pouvoir Adjudicateur** et lui fournir dans un délai approprié ne pouvant excéder **7 jours**, les informations nécessaires pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux personnes concernées ;
- 3) dans tous les cas, mettre en œuvre et faire mettre en œuvre par les éventuels sous-traitants ultérieurs, dans un délai approprié ne pouvant excéder **7 jours**, toute demande du **Pouvoir Adjudicateur** concernant les droits des personnes concernées.

## 8. ARTICLE 8- NOTIFICATION DES VIOLATIONS

8.1. Le **Titulaire** notifie au **Pouvoir Adjudicateur** toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance et en tout hypothèse, dans un délai compatible avec les obligations qui incombent, au tout en mettant en mesure le **Pouvoir Adjudicateur** de remplir ses propres obligations, en application de l'article 33 du Règlement (UE) 2016/679, et ce dans un délai maximum de 72 (soixante-douze) heures après en avoir pris connaissance, en suivant la procédure suivante : appel téléphonique à l'interlocuteur ou point de contact du **Marché** au sein de **l'entité du Pouvoir Adjudicateur** puis envoi d'un mail à ce même interlocuteur avec accusé de réception (notification de remise). Ce mail est accompagné de toute documentation utile, et notamment :

- (i) la description et la nature de la violation, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatif des personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements des données à caractère personnel concernées ;
- (ii) le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données personnelles ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;
- (iii) la description des conséquences probables de la violation ;
- (iv) la description des mesures prises ou que le **Titulaire** et/ou les sous-traitants approuvés proposent de prendre pour remédier à la violation, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le **Titulaire** s'engage à coopérer afin de permettre au **Pouvoir Adjudicateur** de notifier la violation à toute autorité de contrôle compétente en conformité avec la Législation relative à la protection des données à caractère personnel.

## 9. ARTICLE 9- CONTROLE ET AUDIT

9.1 Le **Pouvoir Adjudicateur** se réserve le droit de procéder à tous contrôles et vérifications, y compris auprès des Sous-traitants **du Titulaire**, permettant d'évaluer le respect par Le Titulaire des obligations en matière de protection des données prévues **au présent Marché**.

9.2 *Le **Titulaire** autorise expressément Le Pouvoir Adjudicateur à accéder aux locaux et installations du Titulaire et de ses Sous-traitants consacrés au Traitement de Données à caractère personnel en exécution du Marché aux fins de réaliser ou faire réaliser par un Tiers, un audit des Traitements de Données à caractère personnel par Le Titulaire en exécution du Marché, tant auprès du Titulaire que de ses Sous-traitants, afin de vérifier notamment que les règles relatives à la protection des Données à caractère personnel et les procédures de confidentialité et de sécurité prévues dans le cadre du Marché sont respectées, sous réserve de notifier son intention dans un délai raisonnable, de procéder à un tel audit durant des heures d'ouverture et de ne pas perturber les activités du Titulaire et de ses Sous-traitants. L'audit est effectué sans aucun coût supplémentaire pour le Pouvoir Adjudicateur.*

9.3 *Le **Titulaire** met à la disposition du Pouvoir Adjudicateur la Documentation relative aux Traitements, ainsi toutes autres informations nécessaires ou utiles pour démontrer le respect de la Législation relative à la protection des données à caractère personnel, y compris celles incombant directement au Sous-traitant, comme la tenue du Registre des activités de sous-traitance rendu obligatoire au 25 mai 2018, et pour permettre la réalisation d'audits par Le Pouvoir Adjudicateur ou tout organisme tiers mandaté par Le Pouvoir Adjudicateur.*

9.4 Dans l'hypothèse où le rapport d'audit ferait apparaître un manquement du **Titulaire** à ses obligations, le **Titulaire** devra mettre en œuvre les mesures correctives jugées nécessaires par Le **Pouvoir Adjudicateur** selon un calendrier convenu entre les Parties. À défaut de voir le **Titulaire** remédier en temps voulu aux manquements constatés, Le **Pouvoir Adjudicateur** pourra résilier de plein droit selon les modalités prévues au marché.

## **10. ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'AUTORITE COMPETENTE**

10.1 En cas de contrôle d'une autorité de contrôle compétente, les parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.

10.2 Dans le cas où le contrôle mené chez le **Titulaire** ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le **Titulaire** pour son propre compte, (en tant que responsable du traitement), le **Titulaire** fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel du **Pouvoir Adjudicateur** au titre du Marché.

10.3 Dans le cas où le contrôle mené chez le **Titulaire** concernerait les traitements mis en œuvre pour le **compte du Pouvoir Adjudicateur**, le **Titulaire** s'engage à en informer le **Pouvoir Adjudicateur** et à ne prendre aucun engagement pour lui.

10.4 En cas de contrôle d'une autorité compétente **chez le Pouvoir Adjudicateur** portant notamment sur les prestations et Services délivrées par le **Titulaire** au titre du **Marché**, le **Titulaire** s'engage à coopérer avec le **Pouvoir Adjudicateur** et à lui fournir toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avérerait nécessaire.

## **11. ARTICLE 11 - RESPONSABILITE ET GARANTIE**

11.1 Le **Titulaire** garantit le **Pouvoir Adjudicateur** contre toute action ou réclamation, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou tout tiers, pour non-respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou des dispositions de la présente **annexe par le Titulaire** et/ou ses éventuels sous-traitants. En outre, le **Titulaire** s'engage à indemniser le **Pouvoir Adjudicateur** et fera son affaire de tous frais supportés par lui pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation honoraires d'avocats et autres coûts et frais, **dont le Pouvoir Adjudicateur** pourrait faire l'objet au titre de la violation d'une disposition contractuelle et/ou de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

11.2 Le **Titulaire** garantit le **Pouvoir Adjudicateur** du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel, et procéder à toute formalité et prendre toute mesure requise par cette législation auprès des autorités de contrôles et informer le cas échéant, les personnes concernées par les traitements, dans le respect des exigences de cette législation.

11.3 Aucune limitation ou exclusion de responsabilité mentionnée au Marché ou au sein de tout autre document contractuel applicable entre les Parties ne s'applique concernant les stipulations du présent article.

## **12. ARTICLE 12 - LOI DU 31 DECEMBRE 1975 RELATIVE A LA SOUS-TRAITANCE**

12.1 Aucune des stipulations de la présent annexe n'a pour objet ou pour effet la mise en œuvre de la présentation, par le **Titulaire** au **Pouvoir Adjudicateur**, au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975

relative à la sous-traitance, d'un sous-traitant **du Titulaire**, ni l'acceptation de celui-ci, ni l'agrément de ses conditions de paiement.

12.2 Il appartient au **Titulaire** de respecter les conditions prévues par le CCAP, la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, et la réglementation applicable en matière de déclaration de sous-traitance.

### **13. ARTICLE 13 - DESCRIPTION DES TRAITEMENTS DONT L'EXECUTION EST CONFIEE AU TITULAIRE**

Point de contact/coordonnées du délégué à la protection des données à caractère personnel ou correspondant informatique et libertés	<p>Pour le Pouvoir Adjudicateur : dpo@tbs-education.fr</p> <p>Le titulaire devra indiquer le contact en charge du management de la protection des données à caractère personnel.</p>
---	--

N°	Nature du traitement	Finalités	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Durée du traitement
2	[A COMPLETER] : collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, adaptation, modification, extraction, communication par transmission, diffusion technique ou autre forme de mise à disposition, rapprochement, interconnexion, effacement, destruction...].	[A COMPLETER] (Gestion ...)	[A COMPLETER] (i.e nom, prénom, adresse postale et électronique...)	[A COMPLETER] (clients, salariés...)	[A COMPLETER]

La description des traitements dont l'exécution est confiée au titulaire, comprenant notamment les informations constituant le profil des voyageurs sera finalisée à l'issue de la réunion de lancement du marché.