

**SERVICE DE LA DOCUMENTATION NATIONALE
DU CADASTRE**

82 rue du Maréchal Lyautey
78103 Saint-Germain-en-Laye CEDEX
sdnc.marches@dgfip.finances.gouv.fr

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

CCP1-2026-Tablettes

Le présent cahier des clauses particulières comprend le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) comportant 14 pages numérotées de 2 à 15, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont le sommaire est présenté en page 15 et comportant 2 pages numérotées de 16 à 17 ainsi qu'un cahier des réponses attendues.

Cahier des clauses administratives particulières

Table des matières

Préambule.....	4
Article 1 – Objet du marché.....	4
Article 2 – Caractéristiques de la consultation.....	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.3 Forme et étendue.....	4
2.4 Durée de l'accord-cadre.....	5
2.5 Montants.....	5
Article 3 – Documents contractuels.....	5
Article 4 – Représentation des parties.....	5
4.1 Représentation de l'acheteur.....	5
4.2 Représentation du titulaire.....	5
Article 5 – Modalités d'exécution des prestations.....	6
5.1 Délai d'exécution.....	6
5.2 Livraison.....	6
5.3 <i>Opérations de vérification</i>	6
5.4 <i>Pénalités</i>	6
5.5 Responsabilité du titulaire.....	7
5.6 Obligation de confidentialité.....	7
5.7 Traitement des données à caractère personnel.....	7
Article 6 – Prix.....	8
6.1 Forme des prix.....	8
6.2 Contenu des prix.....	8
6.3 Présentation des prix.....	8
6.4 Paiements partiels définitifs.....	8
6.5 Avance.....	9
Article 7 – Modalités financières.....	9
7.1 Modalités de financement.....	9
7.2 Modalités de paiement.....	9
7.3 Transmission des factures.....	10

7.4 Désignation du comptable assignataire.....	11
Article 8 – Conditions de résiliation.....	11
Article 9 – Dispositions diverses.....	11
9.1 – Assurances.....	11
9.2 – Autres obligations administratives.....	12
Article 10 – Règlement amiable des litiges.....	12
Article 11 – Droit et langue.....	13
Article 12 – Dérogations au CCAG/FCS.....	13
Article 13 – Clauses diverses.....	14
13.1 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire.....	14
13.2 Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé.....	14
13.3 Évaluation du fournisseur.....	14
Article 14 – CORRESPONDANTS AU SDNC.....	15

Préambule

Le Service de la Documentation nationale du Cadastre (SDNC), à compétence nationale au sein de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP), assure, par l'intermédiaire des Brigades Nationales d'Intervention Cadastre (BNIC), des missions liées à la matière cadastrale ainsi que des prestations de services associées.

Forte de 180 agents – dont 110 géomètres et 16 chefs d'antennes – les BNIC interviennent sur l'ensemble du territoire pour assurer la gestion des travaux topographiques, notamment le remaniement du plan cadastral. Elle constitue un acteur clé de la modernisation des méthodes de travail.

Pour assurer ces missions, le SDNC équipe ses géomètres de tablettes numériques, devenues essentielles à leur activité. Au fil des ans, un parc conséquent de ces appareils s'est constitué et doit désormais être renouvelé progressivement.

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objectif la fourniture de tablettes tactiles neuves, entièrement configurées et prêtes à l'emploi, ainsi que la mise en place d'un service après-vente complet.

Ces équipements sont destinés à répondre aux besoins spécifiques des géomètres du Service de la Documentation nationale du Cadastre (SDNC) dans le cadre de leurs missions topographiques et de remaniement du plan cadastral.

Ce marché vise à garantir la continuité et l'efficacité des activités de terrain des géomètres du SDNC, en leur fournissant des outils numériques fiables, sécurisés et maintenus en condition opérationnelle tout au long du cycle de vie des équipements.

Code CPV 30213200-0 (Ordinateur tablette) / GM 33.06.01 (Poste de travail)

Les caractéristiques techniques attendues pour la prestation sont définies dans le Cahier des clauses techniques particulières en pages 16 à 17 du présent cahier des Clauses Particulières.

Article 2 – Caractéristiques de la consultation

2.1 Procédure de passation

Le présent marché est un marché de fournitures.

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

La présente consultation est constituée d'un lot unique.

2.3 Forme et étendue

Le présent marché est un accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162.14 du code de la commande publique et attribué à un seul opérateur économique.

2.4 Durée de l'accord-cadre

Le marché est passé pour une période de douze mois à compter de la date de notification. Il pourra faire l'objet d'une reconduction expresse par l'administration, pour une période de 12 mois supplémentaire, sans que la durée de l'accord-cadre puisse excéder deux années.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée de validité du dernier bon de commande émis avant la date d'échéance du présent marché est fixée à 6 mois.

2.5 Montants

L'accord-cadre est un marché sans minimum et avec un montant maximum de 139 900 € HT/167880 € TTC.

Article 3 – Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par les représentants du titulaire et de la personne publique, et ses annexes financières ;
2. le présent cahier des clauses particulières (comportant le CCAP et le CCTP) dont l'original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
3. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A) consultable à partir du lien :
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2021/3/30/ECOM2106868A/jo/texteJORF n°0078 du 1 avril 2021> ;
4. l'offre technique du titulaire,
5. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Article 4 – Représentation des parties

4.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès du titulaire pour les besoins de l'exécution du marché.

4.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution du marché. Ce ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Article 5 – Modalités d'exécution des prestations

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité¹.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, **encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement** à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>. ».

Clauses environnementales :

– Emballage : Le fournisseur devra utiliser des emballages recyclables ou compostables, et minimiser l'utilisation de plastiques non recyclables.

– Éco-conception : Les tablettes devront être conçues selon les principes d'éco-conception, notamment en ce qui concerne :

- La durabilité : résistance aux chocs, aux rayures et à l'eau (certification MIL-STD-810, résistance aux chutes de 180cm, norme d'étanchéité IP 55 minimum).
- La réparabilité : facilitée par la modularité et la disponibilité de pièces détachées.
- La consommation énergétique : respect des normes énergétiques en vigueur.

– Fin de vie : Le fournisseur devra proposer un programme de recyclage pour les tablettes en fin de vie, et garantir la prise en charge du traitement des déchets électriques et électroniques (DEEE) conformément à la réglementation en vigueur.

5.1 Délai d'exécution

Le délai contractuel est fixé à l'article 2.5 du C.C.T.P. régissant la prestation.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité du marché ; leur exécution devra être achevée au plus tard un mois après leur émission.

5.2 Livraison

Le point unique de livraison des commandes est le SDNC, Pôle Foncier, 82 rue du Maréchal Lyautey, 78100 St-Germain-en-Laye.

1 Conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

Les fournitures seront livrées dans leurs emballages d'origine (boîtes) ; les envois seront effectués dans des emballages solides et hermétiques et les fournitures protégées contre les chocs (papier-bulle, « chips », etc.). La conception des emballages doit permettre leur recyclage ou leur réutilisation (matériaux biodégradables ou recyclés à privilégier).

5.3 Opérations de vérification

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire ou à son représentant d'assister aux opérations de vérifications qualitatives.

5.4 Pénalités

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel de deux mois est expiré ; cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, hors TVA

R = nombre de jours calendaires de retard.

5.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre dans le cadre des missions qui lui sont confiées tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Il doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

5.6 Obligation de confidentialité

Le titulaire et ses intervenants sont tenus à une obligation de confidentialité de par l'objet du présent marché.

5.7 Traitement des données à caractère personnel

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et, en particulier, le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après le règlement européen sur la protection des données).

Article 6 – Prix

6.1 Forme des prix

Le marché est traité à prix unitaires fermes pendant une année.

6.1.1 Variation des prix

Les prix pourront être révisés à la date de l'éventuelle reconduction. En cas changement de prix, le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur, par envoi postal ou électronique ses nouveaux tarifs, avec un préavis de 15 jours avant la date prévue pour la révision.

En dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix s'entendent être ceux en vigueur le jour de l'émission du bon de commande.

6.1.2 Clause butoir

L'évolution du prix de règlement résultant de la variation du prix ne pourra pas conduire à une augmentation supérieure à 5 % (cinq pour cent) depuis l'établissement du prix précédent. En cas de dépassement, ce pourcentage maximum sera retenu et s'appliquera au taux de révision pour fixer les nouveaux prix.

6.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais afférents à l'assurance et au transport, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution de la prestation, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

6.3 Présentation des prix

Les prix sont établis en Euros ; les prestations objets du présent marché sont assujettis à la T.V.A. au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

L'offre fera apparaître :

- les prix unitaires H.T.,
- les remises éventuellement consenties, exprimées en pourcentage,
- le taux de TVA en vigueur,
- les prix unitaires nets T.T.C.
- le prix total H.T. et T.T.C.

6.4 Paiements partiels définitifs

Chaque commande fera l'objet d'un paiement après présentation des factures.

6.5 Avance

Conformément aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 et de l'article R.2191-16 du code de la commande publique, les accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois.

Conformément à l'article R. 2191-17, l'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant minimum lorsque ce dernier est supérieur à 50 000 € HT ; en cas de versement, le taux de l'avance est fixée à 5 %.

En application de l'article R.2191-4 du code de la commande publique, ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise. Le remboursement de l'avance s'effectue selon les dispositions prévues aux articles R.2191-11.

Article 7 – Modalités financières

7.1 Modalités de financement

Le financement direct du prix est imputé sur la dotation globale de fonctionnement du Service de la Documentation Nationale du Cadastre.

7.2 Modalités de paiement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur; il est effectué par virement au compte du titulaire après ordonnancement, dans les conditions prévues par les articles L. 2192-10, R. 2192-10 et R. 2192-12 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2192-10, le délai global de paiement est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la réception par l'administration de la demande de paiement, conforme aux termes du marché.

Le taux des intérêts moratoires éventuellement dus au fournisseur en cas de dépassement du délai global de paiement est égal au taux d'intérêt par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et de pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

La facturation sera **impérativement** conforme au bon de commande (en quantités et en prix) établi selon les termes inscrits dans l'offre du titulaire.

7.3 Transmission des factures

La transmission des factures de l'État s'effectue par voie dématérialisée (décret n° 2019-748 du 18/07/2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique).

Les factures sont transmises en indiquant les éléments suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
- un numéro chronologique établi par l'émetteur de la facture,
- le n° d'engagement juridique généré par le système comptable de l'entité publique,
- le code du service exécutant : FAC9470075,
- le n° SIRET destinataire de l'État : 11000201100044,
- la date de livraison des fournitures ou exécution des prestations,
- la quantité ou la dénomination précise des prestations réalisées,
- le P.U. en € HT des prestations réalisées, ou s'il y a lieu, le prix forfaitaire,
- le montant total en € HT, le montant de la taxe à payer en vigueur lors de l'émission de la facture ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA,
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement de la prestation,
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions en versements complémentaires.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'un des trois modes suivants, au choix de l'émetteur :

1) **Mode portail :**

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1 /](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/)

rubrique « nous contacter »

Hotline du portail Chorus Pro : 04 77 78 39 57.

7.4 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le Comptable Ministériel :

SCBCM (6JF) – CGF- – Bât Necker - 120 rue de Bercy -Télédoc 716 - 75572 PARIS Cedex 12.

Article 8 – Conditions de résiliation

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions des CCAG/FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute ou défaillance du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans versement d'indemnités, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du Code du travail.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Il sera fait application dans tous les autres cas des dispositions prévues au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur.

Article 9 – Dispositions diverses

9.1 – Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Avant tout commencement d'exécution le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

9.2 – Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Article 10 – Règlement amiable des litiges

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article 46.3 du CCAG FCS pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : sdnc.marches@dgfip.finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement

amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

Article 11 – Droit et langue

La loi française est seule applicable. Tout litige né de l'exécution du marché public, à défaut d'accord amiable, relève de la compétence du Tribunal administratif de Versailles, 56 avenue de St-Cloud, 78011 Versailles.

Les correspondances et tous les documents relatifs au marché sont rédigées en français.

Le CCAG/Fournitures courantes et services (CCAG/FCS) en vigueur s'applique au présent marché.

Les conditions des fournisseurs dérogeant aux clauses du présent cahier des clauses particulières ne peuvent s'appliquer.

Article 12 – Dérogations au CCAG/FCS

Il est dérogé au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG/FCS) en vigueur, pour les articles suivants :

Clauses	C.C.P.	C.C.A.G./F.C.S.
Ordre de priorité des documents	Art. 3	Art. 4.1
Prix de règlement	Art. 6.1.1	Art. 10.2.2

Article 13 – Clauses diverses

13.1 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilansges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

13.2 Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

13.3 Évaluation du fournisseur

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au DCE à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 14 – CORRESPONDANTS AU SDNC

Pour tous renseignements techniques complémentaires, vous pourrez contacter :

Nom	Téléphone	Courriel
M. BERTOLDI Alexandre	01 30 87 58 47	alexandre.bertoldi@dgfip.finances.gouv.fr
M. THILLOU Émilie	01 30 87 58 33	emilie.thillou@dgfip.finances.gouv.fr

Pour tout renseignement administratif complémentaire, vous pourrez contacter :

Nom	Téléphone	Courriel
Mme FORTHOMME Natacha	01 30 87 58 87	natacha.forthomme@dgfip.finances.gouv.fr
Mme TINOT Gaëlle	01 30 87 57 88	gaelle.tinot@dgfip.finances.gouv.fr sdnc.marches@dgfip.finances.gouv.fr

Cahier des clauses techniques particulières

Table des matières

Article 1 – Contexte opérationnel.....	16
Article 2 – Prestations attendues.....	16
2.1 - Généralités.....	16
2.2 – Caractéristiques minimales détaillées des tablettes tactiles neuves	16
2.3 – Echantillons	17
2.4 – Mise en services et préparation des tablettes neuves	17
2.5 – Service après-vente	17

Article 1 – Contexte opérationnel

Les tablettes seront utilisées principalement en extérieur par des professionnels effectuant des travaux de topographie.

Celles-ci serviront également à utiliser des logiciels de dessin assisté par ordinateur et des logiciels géomatiques spécifiques nécessitant une importante puissance de calcul (exemple : Bricscad, Qgis, Autocad, etc..).

Dès lors, des normes bien précises en termes de robustesse, d'étanchéité et de réactivité devront être respectées afin d'assurer aux futurs utilisateurs des conditions de travail optimales en intérieur et extérieur terrain.

Article 2 – Prestations attendues

2.1 – Généralités

Les prestations comprennent la fourniture de tablettes tactiles neuves.

La mise en service, la préparation des fournitures avant expédition, le service après-vente, font également partie du présent marché public.

Les titulaires s'engagent à présenter des produits dont les caractéristiques correspondent aux exigences minimales décrites dans le présent article.

2.2 – Caractéristiques minimales détaillées des tablettes tactiles neuves

Les tablettes devront présenter les caractéristiques suivantes (type Panasonic FZ-G2):

- Certification MIL-STD-810 : la norme standard militaire MIL-STD-810 est une norme de test dans des conditions environnementales difficiles (températures, vibrations, chocs, humidité...).
- Résistance aux chutes de 180cm
- Norme d'étanchéité IP 55 minimum
- Caméra avant et arrière
- Processeur Intel® Core™ i5
- 16 Go RAM de mémoire vive
- Disque dur SSD de 256 Go minimum
- Batterie amovible d'une durée de 11 à 12h minimum
- Écran tactile capacitif 10" minimum
- Stylet numériseur IP55
- Windows 11 pro
- Poids : 1.2 kilos maximum

Les tablettes seront livrées débloquées tout opérateurs.

Les tablettes devront être garanties 3 ans pièces et mains d'oeuvre.

2.3 – Echantillons

Les candidats déposeront un échantillon (1 tablette neuve) à titre gracieux qui servira aux opérations de tests de qualité (qualités informatiques et qualités de robustesse/ résistance à l'eau) dans le cadre de la sélection des offres de produits. Les échantillons seront restitués à l'issue des tests, dans l'état obtenu suite aux différents tests. Aucune indemnisation de la part des candidats ne pourra être effectuée.

2.4 – Mise en services et préparation des tablettes neuves

La mise en service et la préparation des tablettes comprend la réalisation des tâches notamment définies ci-après :

Le Titulaire assure à ses frais la garantie pièce et main-d'œuvre de l'ensemble des fournitures pour la durée totale du marché public (hors casse et détérioration provoquée par une mauvaise utilisation).

2.5 – Service après-vente

Le titulaire est tenu de proposer des modalités de fonctionnement du SAV et un mode d'assistance aux services informatiques pendant et hors période de garantie des fournitures.

Le titulaire sera tenu sur les délais et procédures qu'il propose, en cas de matériel hors d'usage, matériel défectueux ou endommagé, et également en cas de perte ou vol de matériel.