

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation et/ou création de salles de réunion, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés

*Appel d'offres ouvert passé en application
des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique*

Service responsable de la passation du marché :

Secrétariat Général
Service des Achats et des Marchés
Département des marchés
73, avenue de Paris
94165 Saint-Mandé CEDEX

Le présent CCAP comporte 19 feuillets numérotés de 1 à 19.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 – NATURE, FORME, MODE DE PASSATION ET D’EXECUTION DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE.....	3
ARTICLE 5 – CORRESPONDANTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS.....	6
ARTICLE 6 – PRIX	6
ARTICLE 7 – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	8
ARTICLE 8 – FACTURATION	9
ARTICLE 9 – MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT	10
ARTICLE 10 – VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 11 – GARANTIE ET MAINTENANCE	12
ARTICLE 12 – AVANCE.....	15
ARTICLE 13 – ASSURANCES.....	15
ARTICLE 14 – LITIGES	15
ARTICLE 15 – LANGUE DU MARCHE	15
ARTICLE 16 – RÉEMPLOI, RÉUTILISATION ET INTÉGRATION DE MATIÈRES RECYCLÉES – LOI AGECE	15
ARTICLE 17 - PÉNALITÉS.....	16
ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNELLES	18
ARTICLE 19 – DEROGATIONS AU CCAG TIC.....	19

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le projet porte sur la réhabilitation et/ou la création de 29 salles de réunion réparties sur tout le territoire métropolitain. Il s'agit d'un achat, comportant, la livraison l'installation la mise en fonctionnement incluant également une formation.

Cet achat inclut également un contrat de maintenance sur 5 ans avec, au titre de l'offre de base, une obligation d'intervention et de remise en service à J+3 en jours ouvrés.

En cas de retenue de la PSE correspondante, ce délai est porté à J+1 en jours ouvrés.

Les salles à réhabiliter ne sont pas homogènes.

ARTICLE 2 – NATURE, FORME, MODE DE PASSATION ET D'EXECUTION DU MARCHÉ

La procédure retenue est celle de l'appel d'offres ouvert européen en application des articles L2124-2, R2124-2 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public mixte de fournitures et de services, ayant pour objet principal la fourniture, l'installation, la mise en service et la maintenance de matériels audiovisuels et multimédias relevant du CCAG-TIC. Le marché se compose d'un lot unique qui sera attribué à un seul titulaire. Il s'agit d'un marché ordinaire rémunéré par un prix global et forfaitaire.

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 et son annexe, complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société ;
2. Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) GBM n° 26027 dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'IGN fait seul foi ;
3. Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) GBM n° 26028 dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'IGN fait seul foi ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (C.C.A.G.-T.I.C.) du 30 mars 2021 ;
5. Le mémoire technique du titulaire et le devis ;
6. L'annexe de déclaration AGECE, renseignée par le titulaire, pour les stipulations relatives au suivi des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Toute clause figurant aux conditions générales du titulaire sur ses tarifs ou au dos de ses factures et contraire aux documents indiqués ci-dessus est réputée non écrite.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et s'achève après la réalisation des prestations, à l'issue de la période de maintenance du matériel.

4.1 – PRINCIPE GENERAL

Le titulaire exécute les prestations dans les délais fixés par le présent marché.

Les délais d'exécution comprennent, pour chaque salle concernée, l'ensemble des opérations de fourniture, livraison, installation, paramétrage, mise en service, remise des documents, réalisation de la formation et présentation à la recette.

Sauf stipulation contraire du présent article, les délais sont exprimés en **jours calendaires**.

Lorsqu'un délai est exprimé en jours ouvrés, sont exclus les samedis, dimanches et jours fériés.

Conformément aux règles de computation des délais du CCAG-TIC, tout délai court à compter du lendemain du jour où s'est produit le fait qui lui sert de point de départ.

4.2 – POINT DE DEPART DU DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution du marché court à compter de la **date de notification du marché**.

Toutefois, pour l'exécution opérationnelle des prestations sur chaque salle, les délais particuliers courent à compter :

- soit de la date de validation par l'acheteur du **planning détaillé d'exécution** ;
- soit, lorsque la visite préalable du site est nécessaire, de la date de réalisation de cette visite ;
- soit, pour une salle donnée, de la date de mise à disposition effective de la salle par l'acheteur, lorsque cette mise à disposition est postérieure.

4.3 – DECOUPAGE EN PHASES D'EXECUTION

Les prestations sont exécutées en deux phases, selon une répartition prévisionnelle de 14 salles en phase 1 et 15 salles en phase 2.

L'acheteur peut ajuster cette répartition par transfert d'une salle d'une phase à l'autre, de sorte qu'une phase puisse comporter une salle de plus ou de moins, sans modification du total de 29 salles ni de la durée globale du marché.

Le non-respect de ces échéances globales s'apprécie indépendamment des délais particuliers applicables à chaque salle.

4.4 – PLANNING DETAILLE D'EXECUTION

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur un planning détaillé d'exécution précisant au minimum :

- l'ordre prévisionnel de déploiement des salles ;
- les dates prévisionnelles de visite, lorsque celles-ci sont requises ;
- les dates prévisionnelles de livraison, d'installation, de paramétrage et de mise en service ;
- les dates prévisionnelles de formation ;
- les dates prévisionnelles de présentation à la recette ;
- les moyens humains affectés à chaque intervention.

L'acheteur fait connaître ses observations au titulaire dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la réception du planning.

Le titulaire remet, le cas échéant, un planning mis à jour dans un délai de cinq (5) jours calendaires. Le planning validé par l'acheteur devient contractuel.

Toute modification du planning contractuel à l'initiative du titulaire doit être soumise à l'accord préalable de l'acheteur.

4.5 – DELAIS D'EXECUTION PAR SALLE

Pour chaque salle, le titulaire respecte les délais maximums suivants :

- prise de contact / organisation de l'intervention : dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la date prévue au planning contractuel ;
- remise, le cas échéant, du dossier d'implantation ou de préparation technique : dans les dix (10) jours calendaires suivant la visite de site ;
- livraison, installation, paramétrage et mise en service complète : dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la date de visite de site ou, pour les salles ne nécessitant pas de visite préalable, à compter de la date d'intervention prévue au planning ;
- remise des livrables de salle : au plus tard le jour de l'achèvement des prestations de la salle ;
- réalisation de la formation prévue : au plus tard avant la présentation de la salle à la recette ;
- présentation à la recette : dans un délai maximum de cinq (5) jours calendaires suivant l'achèvement des prestations de la salle.

Pour l'application du présent article, une salle est réputée achevée lorsque l'ensemble des équipements est installé, configuré, opérationnel et que les livrables contractuels ont été remis.

4.6 – LIVRABLES CONDITIONNANT L'ACHEVEMENT D'UNE SALLE

L'achèvement des prestations d'une salle n'est réputé acquis que si le titulaire a remis, pour la salle concernée :

- le compte rendu d'installation ;
- les photographies avant/après ;
- les références et numéros de série des équipements ;
- les adresses IP, noms d'hôtes et paramètres techniques utiles ;
- les fiches produits en français ;
- le guide utilisateur ;
- le support de formation ;
- le mémento A4 destiné à être affiché dans la salle, conformément au CCTP.

4.7 – DELAIS DE LEVEE DES RESERVES

Lorsque la recette donne lieu à réserves, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois (3) jours calendaires à compter de la notification du procès-verbal de recette pour lever les réserves, sauf délai plus court fixé par l'acheteur en cas de nécessité de service.

À l'issue de ce délai, la salle concernée peut faire l'objet d'une nouvelle vérification dans les conditions prévues au marché.

4.8 – DELAIS IMPUTABLES A L'ACHETEUR OU CIRCONSTANCES EXTERIEURES

Lorsque l'exécution des prestations est retardée du fait :

- d'une absence de mise à disposition de la salle imputable à l'acheteur ;
- d'une demande de modification émanant de l'acheteur ;
- d'une information ou d'un élément technique communiqué tardivement par l'acheteur ;
- d'une cause extérieure non imputable au titulaire dûment justifié,

les délais contractuels concernés sont prolongés à due concurrence, sous réserve que le titulaire en informe l'acheteur sans délai et justifie de l'incidence réelle sur l'exécution.

Cette logique est conforme au CCAG-TIC, qui prévoit qu'un titulaire peut établir qu'une obligation imposée par l'acheteur nécessite un délai supplémentaire ou rend l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Aucune prolongation tacite n'est admise.

4.9 – ARTICULATION AVEC LA VERIFICATION, L'ADMISSION ET LA MAINTENANCE

Les délais prévus au présent article sont distincts :

- du délai de **vérification / recette** applicable après achèvement des prestations ;
- du délai de **levée des réserves** ;
- des délais d'**intervention en garantie et maintenance**, qui courent dans les conditions prévues à l'article relatif à la garantie et à la maintenance.

L'admission de chaque salle constitue le point de départ :

- de la garantie applicable à cette salle ;
- de la maintenance applicable à cette salle ;
- de la facturation des prestations initiales relatives à cette salle.

ARTICLE 5 – CORRESPONDANTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

Les interlocuteurs du titulaire sont :

- INTERLOCUTEUR TECHNIQUE : IGN/DSI/Service socle informatique :
 - 73, avenue de paris – 94165 Saint-Mandé
 - Courriel : philippe.fillon@ign.fr
- INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF : IGN/SAM/Département des marchés :
 - 73, avenue de paris – 94165 Saint-Mandé
 - Courriel : marches-publics@ign.fr

ARTICLE 6 – PRIX

La monnaie de compte du marché est l'euro.

Les prix sont exprimés hors taxes et toutes taxes comprises.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les sujétions nécessaires à la parfaite exécution des prestations, notamment, sans que cette liste soit limitative, les frais d'étude, de préparation, de fourniture, de livraison, de déchargement, de transport, de déplacement, de main-d'œuvre, d'installation, de fixation, de câblage, de goulottes, de petites fournitures, de paramétrage, de configuration, d'essais, de mise en service, de documentation, de formation, ainsi que tous frais accessoires nécessaires à l'exécution complète du marché.

Les prestations sont rémunérées conformément à l'acte d'engagement et à son annexe financière. L'annexe financière distingue :

- les prestations initiales relatives à la fourniture, livraison, installation, paramétrage, mise en service, documentation et formation ;
- les prestations de maintenance ;
- les prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Les prix initiaux remis dans l'offre valent pour l'ensemble des prestations du marché, y compris pour les deux phases d'exécution définies au marché. Ils ne peuvent évoluer que dans les conditions expressément prévues au présent article.

6.1 – NATURE DES PRIX

Le marché comprend :

- d'une part, un prix forfaitaire ferme actualisable pour les prestations initiales de fourniture, livraison, installation, paramétrage, mise en service, documentation et formation initiale ;
- d'autre part, un prix forfaitaire révisable pour les prestations de maintenance préventive et corrective.

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE), lorsqu'elles sont retenues à l'attribution, deviennent contractuelles. Elles sont chiffrées distinctement dans l'annexe financière et sont soumises au même régime de prix que les prestations initiales.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des sujétions nécessaires à la parfaite exécution des prestations, notamment les frais de transport, de déplacement, de main-d'œuvre, d'outillage, de câblage, de petites fournitures, de paramétrage, d'essais, de documentation, de formation et, plus généralement, tous frais annexes.

6.2 – DATE D’ETABLISSEMENT ET PORTEE DES PRIX

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro (m0).

Les prix figurant à l’annexe financière s’appliquent, selon les stipulations du marché :

- aux prestations initiales exécutées dans le cadre de la solution de base ;
- aux PSE retenues à l’attribution ;
- aux prestations de maintenance.

Aucune rémunération supplémentaire ne peut être réclamée par le titulaire au titre de prestations nécessaires à la parfaite exécution du marché, dès lors qu’elles relèvent de son objet et de ses stipulations.

6.3 – PRESTATIONS INITIALES

Les prestations initiales sont rémunérées par un prix forfaitaire ferme et actualisable.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, si un délai supérieur à trois mois s’écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l’offre et la date de début d’exécution des prestations concernées, ce prix est actualisé.

L’actualisation s’effectue aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d’exécution des prestations concernées.

Modalités d’actualisation des prestations initiales

L’actualisation des prestations initiales, y compris des PSE retenues à l’attribution, est effectuée par application de la formule suivante :

$$Pa = P0 \times (Ia / I0)$$

Dans laquelle :

- **Pa** = prix actualisé ;
- **P0** = prix initial figurant dans l’offre ;
- **I0** = valeur de l’index de référence du mois m0 ;
- **Ia** = valeur du même index au mois situé trois mois avant la date de début d’exécution des prestations concernées.

Pour les prestations initiales, l’index de référence est l’**index BT47 – Électricité**, ou tout autre index public de substitution présentant la structure économique la plus proche des prestations concernées.

En cas de disparition, d’interruption ou de remplacement de l’index retenu, il lui est substitué l’index de remplacement publié par l’organisme compétent ou, à défaut, l’index dont l’objet est le plus proche.

6.4 – PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les prestations de maintenance préventive et corrective sont rémunérées par un prix forfaitaire révisable.

La PSE relative au renforcement du délai de maintenance corrective à J+1 est rattachée aux prestations de maintenance et suit le même régime de prix révisable que celles-ci.

La révision intervient **une fois par an**, à chaque date anniversaire du point de départ de la période de maintenance applicable aux prestations concernées.

Le prix initial de maintenance est celui figurant dans l'offre du titulaire.

Modalités de révision du prix de maintenance

La révision annuelle du prix de maintenance est effectuée par application de la formule suivante :

$$Mn = M0 \times (In / I0)$$

Dans laquelle :

- **Mn** = montant révisé applicable à la période considérée ;
- **M0** = montant initial du prix annuel de maintenance figurant dans l'offre ;
- **I0** = valeur du dernier indice publié connue au mois m0 ;
- **In** = valeur du dernier indice publié connue à la date de révision.

L'indice de référence retenu pour la maintenance est l'**ICTrev-TS – Information et communication**, ou tout autre indice public de substitution présentant la structure économique la plus proche des prestations concernées.

En cas de disparition, d'interruption ou de remplacement de l'indice retenu, il lui est substitué l'indice de remplacement publié par l'organisme compétent ou, à défaut, l'indice dont l'objet est le plus proche.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

7.1 – CARACTERE OBLIGATOIRE DE LA REPONSE

La réponse à l'ensemble des PSE est obligatoire.

Chaque candidat doit impérativement chiffrer chacune des PSE dans l'annexe financière et fournir, le cas échéant, les éléments techniques nécessaires à l'appréciation de leur conformité au CCTP.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs PSE rend l'offre irrégulière.

7.2 – PRESENTATION DES PSE

Chaque PSE est identifiée et chiffrée séparément dans l'annexe financière.

Le candidat indique, pour chaque PSE :

- son montant hors taxes ;
- le taux de TVA applicable ;
- son montant toutes taxes comprises ;
- le cas échéant, tout élément utile à la compréhension de son contenu technique.

Les PSE ne sont pas comprises dans le prix forfaitaire global de base. Elles font l'objet d'un chiffrage distinct.

7.3 – PRISE EN COMPTE DANS LE JUGEMENT DES OFFRES

Les PSE sont prises en compte pour le jugement des offres dans les conditions définies par le règlement de la consultation.

Le montant analysé pour le classement des offres comprend l'offre de base et les PSE.

7.4 – EFFETS DE L'ATTRIBUTION

Les PSE retenues lors de l'attribution deviennent contractuelles au même titre que l'offre de base.

Elles sont alors exécutées dans les mêmes conditions administratives, techniques, financières et calendaires que les prestations initiales, sauf stipulation particulière contraire du marché ou de l'annexe financière.

Les PSE non retenues à l'attribution ne font pas partie des obligations contractuelles du titulaire.

Les PSE retenues sont exécutées dans les mêmes conditions que les prestations initiales, sauf mention contraire expresse figurant dans les pièces du marché.

La PSE relative à la maintenance corrective J+1 est chiffrée comme une plus-value par rapport à la maintenance de base à J+3. Si elle est retenue, elle se substitue au délai de maintenance corrective de base et s'exécute selon le régime administratif, financier et de facturation applicable aux prestations de maintenance.

ARTICLE 8 – FACTURATION

Le règlement des sommes dues au titulaire est subordonné à la transmission préalable par celui-ci d'une facture valant demande de paiement.

Les prestations initiales de fourniture, livraison, installation, paramétrage, mise en service, documentation et formation donnent lieu à facturation après admission des prestations concernées.

Afin de permettre un suivi précis de l'exécution du marché, la facturation des prestations initiales est établie par salle admise, ou, à défaut, dans une facture récapitulative identifiant distinctement chaque salle concernée, son site, sa phase d'exécution et la date du procès-verbal de recette correspondant.

Les prestations de maintenance préventive et corrective sont facturées trimestriellement à terme échu. Chaque facture de maintenance précise les salles couvertes, la période de maintenance concernée, ainsi que, le cas échéant, le détail des prestations réalisées au titre de cette période.

Les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro SIRET de l'IGN : 180 067 019 00430 ;
- La référence du service prescripteur de l'IGN : Service socle informatique (SOI) ;
- la date d'exécution des prestations ou la période couverte par la facture ;
- la désignation précise des prestations exécutées ;
- la salle, le site et, le cas échéant, la phase d'exécution concernés ;
- la quantité ou le prix forfaitaire des prestations ;
- La date d'émission de la facture ;
- Les coordonnées bancaires du titulaire ;
- Le montant hors taxes ;
- Le montant et le taux de la TVA ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'IGN. Le paiement s'effectue par virement.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement des marchés est l'ordonnateur de l'IGN.

DEPOT DE LA FACTURE SUR CHORUS PRO

En application du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, les factures émises à l'encontre de l'IGN doivent être déposées sur le portail Chorus Pro. Cette obligation s'applique à toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020.

Une documentation relative au fonctionnement de la plateforme Chorus Pro est consultable à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Les références à utiliser pour déposer les factures à destination de l'IGN sur Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'IGN : **18006701900430**,
- le numéro du marché transmis par l'IGN,

Il est précisé que l'IGN n'utilise pas de n° service exécutant dans Chorus Pro.

Toute question relative à la facturation ou au paiement doit être adressée au service facturier de l'Agence comptable de l'IGN (tél. 01 43 98 83 11 ; courriel : service.facturier@ign.fr).

ARTICLE 9 – MODALITES ET DELAIS DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues au titre de l'exécution du marché s'effectue à terme échu, suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif dans un délai global maximum de trente (30) jours à compter de la réception des factures dûment renseignées.

Le décompte du délai se fait à réception de la facture qui vaut demande de paiement. Toutefois, le point de départ du délai est la date à laquelle le paiement est exigible, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et sans formalité des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire et des sous-traitants éventuels.

Conformément aux dispositions des articles R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations 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.

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

Le marché est financé sur les ressources de l'IGN constituées d'une dotation de l'État et de recettes d'activités.

ARTICLE 10 – VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 – PRINCIPE GENERAL

Les prestations donnent lieu à des opérations de vérification destinées à constater leur conformité aux stipulations du marché. Les vérifications sont réalisées par salle, après achèvement des prestations de fourniture, livraison, installation, paramétrage, mise en service, documentation et formation correspondantes.

10.2 – POINT DE DEPART DES VERIFICATIONS

Pour chaque salle, le titulaire notifie à l'acheteur l'achèvement des prestations et transmet l'ensemble des éléments nécessaires à la recette.

Le délai de vérification court à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation et/ou création de salles de réunion, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés - GBM26027

- la date de notification par le titulaire de l'achèvement des prestations de la salle concernée ;
- la date de remise à l'acheteur de l'ensemble des documents et informations contractuellement exigés pour cette salle.

10.3 – DELAI DE VERIFICATION

Les opérations de vérification sont effectuées dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter du point de départ.

10.4 – OBJET DES VERIFICATIONS

Les opérations de vérification portent sur la conformité des prestations aux stipulations du marché, et notamment aux exigences techniques définies au CCTP ainsi qu'aux livrables prévus à l'article 4.6 du présent CCAP.

10.5 – PROCES-VERBAL DE RECETTE

À l'issue des opérations de vérification, un procès-verbal est établi pour chaque salle. Ce procès-verbal mentionne les vérifications réalisées, les éventuelles anomalies constatées et la décision prise par l'acheteur.

Le procès-verbal est établi pour chaque salle et transmis au titulaire par tout moyen permettant d'attester sa date de réception. Le procès-verbal établi est destiné :

- à l'IGN ;
- au titulaire.

10.6 – DECISIONS DE L'ACHETEUR

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prononce, pour chaque salle, l'une des décisions suivantes :

- l'admission ;
- l'ajournement ;
- la réfaction ;
- le rejet.

La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la date de réception.

10.7 – EFFETS DE L'AJOURNEMENT, DE LA REFACTION OU DU REJET

En cas d'ajournement, l'acheteur impartit au titulaire un délai pour remédier aux non-conformités constatées. Le délai de vérification recommence à courir à compter de la notification par le titulaire de la complète exécution des mesures correctives demandées et de la remise, le cas échéant, des documents manquants ou rectifiés. À l'issue de ce délai, il est procédé à de nouvelles opérations de vérification pour la salle concernée.

En cas de réfaction ou de rejet, il est fait application des stipulations du CCAG-TIC et des autres clauses du marché.

10.8 – ADMISSION

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission. À défaut de décision expresse notifiée dans le délai prévu, l'admission est réputée acquise à l'issue de ce délai.

L'admission d'une salle vaut constatation du service fait pour les prestations correspondantes et constitue le point de départ :

- de la garantie applicable à cette salle ;
- de la période de maintenance applicable à cette salle ;
- de la possibilité de facturation des prestations initiales correspondant à cette salle.

10.9 – PORTEE DE L'ADMISSION

L'admission est prononcée sous réserve des vices cachés et ne fait pas obstacle à la mise en œuvre ultérieure des garanties, de la maintenance, des pénalités ou des autres droits de l'acheteur prévus au marché.

ARTICLE 11 – GARANTIE ET MAINTENANCE

11.1 – OBJET ET DUREE DE LA GARANTIE ET DE LA MAINTENANCE

À compter de la notification de la décision d'admission de chaque salle, les prestations font l'objet :

1. d'une garantie contractuelle minimale d'un (1) an ;
2. d'une maintenance préventive et corrective d'une durée de cinq (5) ans.

La garantie et la maintenance s'appliquent par salle, à compter de la date d'admission de la salle concernée.

La garantie contractuelle et la maintenance courent concomitamment pendant la première année suivant l'admission, sans que la garantie ne limite ou ne réduise les obligations de maintenance prévues au présent marché.

11.2 – POINT DE DEPART ET DECOMPTE

Le point de départ de la garantie et de la maintenance est la date de notification de la décision d'admission de la salle concernée.

Chaque salle fait l'objet d'un décompte propre de sa période de garantie et de maintenance.

Le procès-verbal de recette et la décision d'admission correspondante valent support du point de départ des obligations du titulaire pour la salle considérée.

11.3 – PERIMETRE CONTRACTUEL

La garantie et la maintenance couvrent l'ensemble des équipements, accessoires, logiciels embarqués, micrologiciels, paramétrages, câblages, supports, interfaces et éléments nécessaires au bon fonctionnement de la solution installée dans chaque salle, conformément aux pièces du marché.

Elles comprennent, sans surcoût pour l'acheteur, toutes les sujétions nécessaires à la remise en état ou au maintien en condition opérationnelle de la solution, notamment :

- les pièces ;
- la main-d'œuvre ;
- les déplacements ;
- les transports ;
- les essais ;
- les reparamétrages ;
- les mises à jour nécessaires ;
- et, le cas échéant, la mise à disposition d'une solution de remplacement.

11.4 – GARANTIE CONTRACTUELLE

Au titre de la garantie, le titulaire est tenu de remettre en état ou de remplacer, à ses frais, tout élément reconnu défectueux, non conforme ou impropre à l'usage attendu au regard des stipulations du marché.

Lorsque le dysfonctionnement prive l'acheteur de l'usage normal de la salle ou de la solution installée, l'acheteur peut exiger, si la remise en état immédiate n'est pas possible, la mise à disposition d'un matériel ou d'une solution de remplacement de caractéristiques équivalentes ou supérieures, sans coût supplémentaire.

Le délai de garantie est prolongé d'une durée égale au temps de privation de jouissance subi par l'acheteur du fait du dysfonctionnement affectant la salle concernée.

11.5 – MAINTENANCE PREVENTIVE

La maintenance préventive a pour objet de maintenir les équipements et la solution installée en condition opérationnelle, en condition de sécurité et en condition de supportabilité.

Elle donne lieu, au minimum :

- à une revue préventive à distance trimestrielle ;
- à une intervention préventive sur site au moins une fois par an et par salle, sauf décision contraire de l'acheteur autorisant un regroupement logistique équivalent.

À l'issue de chaque intervention préventive, le titulaire transmet à l'acheteur un compte rendu précisant :

- la salle concernée ;
- la date de l'intervention ;
- les opérations réalisées ;
- les versions logicielles et micrologicielles constatées ou installées ;
- les anomalies relevées ;
- les mesures correctives réalisées ou proposées ;
- l'état général de la solution.

Le contenu technique détaillé des opérations de maintenance préventive est défini au CCTP.

11.6 – MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective a pour objet la remise en état de fonctionnement et de sécurité de la solution à la suite d'une défaillance totale ou partielle.

Le titulaire est tenu :

- d'intervenir à J+3 en jours ouvrés ;
- et d'assurer la remise en ordre de marche à J+3 en jours ouvrés.

Si la PSE relative au renforcement du délai de maintenance corrective est retenue, ces délais sont ramenés à J+1 en jours ouvrés.

Pour l'application du présent article :

- toute demande d'intervention enregistrée un jour ouvré avant [heure limite à compléter, par exemple 16h00] est réputée reçue ce même jour ;
- toute demande enregistrée après cette heure, un samedi, un dimanche ou un jour férié est réputée reçue le premier jour ouvré suivant ;
- le délai de J+1 court à compter de l'enregistrement complet de la demande par le titulaire.

La période de service de maintenance corrective est fixée à : [à compléter : lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, hors jours fériés].

Le titulaire accuse réception de toute demande d'intervention par tout moyen utile et communique un numéro d'incident ou de ticket permettant d'en assurer la traçabilité.

Le contenu technique détaillé des opérations de maintenance corrective est défini au CCTP.

11.7 – SOLUTION DE REMPLACEMENT

Si l'intervention corrective est susceptible d'entraîner une immobilisation de la solution ou si la réparation ne peut être réalisée dans le délai contractuel de remise en ordre de marche, le titulaire met à disposition, sans frais supplémentaire, une solution de remplacement de caractéristiques équivalentes ou supérieures.

Cette solution de remplacement est fournie pour toute la durée d'indisponibilité, jusqu'au rétablissement complet de la solution définitive.

La solution de remplacement doit permettre un usage normal de la salle dans des conditions compatibles avec les usages prévus au marché.

11.8 – MODALITES DE SAISINE

Le titulaire remet à l'acheteur, au plus tard lors de l'admission de la première salle, la procédure de demande d'intervention.

Cette procédure précise au minimum :

- le numéro de téléphone d'appel, non surtaxé ;
- l'adresse électronique dédiée ;
- l'adresse du portail web de déclaration des incidents, s'il existe ;
- les heures d'ouverture du service support ;
- les informations minimales nécessaires à l'ouverture d'un ticket ;
- les modalités d'escalade ;
- les modalités de suivi et de clôture des incidents.

Les demandes d'intervention peuvent être déclenchées par téléphone, message électronique ou portail web.

11.9 – EXCLUSIONS

Sont exclus de la garantie et de la maintenance les dysfonctionnements résultant exclusivement :

- d'une utilisation manifestement non conforme aux prescriptions du titulaire ;
- d'une dégradation volontaire ou d'un acte de malveillance imputable à un tiers ;
- d'une intervention effectuée sans accord préalable du titulaire sur les équipements couverts ;
- d'une modification imposée par l'acheteur ou par un tiers sans validation technique préalable du titulaire, dès lors que cette modification est à l'origine directe du dysfonctionnement.

La charge de la preuve de l'exclusion incombe au titulaire.

11.10 – TRAÇABILITE ET REPORTING

Le titulaire tient à jour, pendant toute la durée du marché, un historique des incidents, interventions, remplacements, mises à jour et opérations préventives réalisés au titre de chaque salle.

Il transmet à l'acheteur, sur demande et au minimum une fois par an, un état récapitulatif indiquant pour chaque salle :

- les incidents déclarés ;
- les dates et délais de prise en charge ;
- les délais de rétablissement ;
- les remplacements provisoires ou définitifs ;
- les mises à jour réalisées ;

- les éventuelles obsolescences identifiées ;
- les recommandations utiles à la continuité de service.

11.11 – ARTICULATION AVEC LES AUTRES STIPULATIONS DU MARCHE

Le non-respect des obligations prévues au présent article donne lieu, le cas échéant, à l'application des pénalités prévues au marché, sans préjudice des autres droits de l'acheteur.

Les modalités techniques d'exécution de la maintenance sont précisées au CCTP.

ARTICLE 12 – AVANCE

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et que le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est fixé à 10 % du montant calculé conformément à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique. Lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le taux minimal applicable est celui prévu par les dispositions en vigueur de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire, selon les modalités prévues au présent marché, et est achevé au plus tard lors du paiement du solde.

ARTICLE 13 – ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 14 – LITIGES

La loi française est seule applicable au présent marché. Tous différends survenus à l'occasion de l'exécution du marché ressortent de la compétence du tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 15 – LANGUE DU MARCHE

La langue utilisée pendant la procédure et l'exécution du marché est le français.

ARTICLE 16 – RÉEMPLOI, RÉUTILISATION ET INTÉGRATION DE MATIÈRES RECYCLÉES – LOI AGECE

16.1 – OBJET DE LA CLAUSE

Le présent marché comporte l'acquisition de fournitures susceptibles d'entrer dans le champ de l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi AGECE.

À ce titre, le titulaire contribue au suivi, par l'acheteur, des obligations relatives à l'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

Les produits concernés sont notamment les équipements relevant de la catégorie « matériel informatique et téléphonie », dont les écrans, terminaux informatiques, ordinateurs, tablettes, téléphones, serveurs et vidéoprojecteurs, ainsi que toute autre catégorie de produits concernée par les prestations effectivement fournies au titre du marché.

Fourniture, livraison et mise en service de matériel audiovisuel et multimédia pour la réhabilitation et/ou création de salles de réunion, ainsi que les accessoires, la formation et la maintenance associés - GBM26027

16.2 – ANNEXE DE DECLARATION AGECE A COMPLETER

Le titulaire transmet à l'acheteur, au plus tard le 31 janvier de chaque année N, l'annexe de déclaration AGECE mise à jour au titre des prestations facturées au cours de l'année civile N-1.

Ce reporting est transmis à l'adresse suivante : **sam@ign.fr**, ou à toute autre adresse communiquée par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Cette annexe précise, pour les catégories de produits concernées par son offre, les montants hors taxes correspondant :

- aux produits intégrant au moins une matière recyclée ;
- aux produits issus du réemploi ou de la réutilisation.

Lorsque le candidat ne propose aucun produit relevant d'une des catégories figurant dans l'annexe, il indique expressément « 0 » ou « sans objet » dans la cellule correspondante.

16.3 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

Le titulaire tient à disposition de l'acheteur, et transmet sur demande, tout justificatif permettant d'établir le caractère réemployé, réutilisé ou intégrant des matières recyclées des produits déclarés.

Ces justificatifs peuvent notamment comprendre :

- une fiche technique fabricant précisant la présence ou le taux de matière recyclée ;
- une certification ou attestation délivrée par un tiers indépendant ;
- une attestation du fournisseur ;
- tout élément permettant d'attester la provenance des produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- les références, quantités, numéros de série ou factures permettant de rattacher les produits déclarés aux prestations exécutées.

Les informations transmises doivent être sincères, vérifiables et cohérentes avec les factures émises au titre du marché.

16.4 – CONTROLE PAR L'ACHETEUR

L'acheteur peut contrôler, à tout moment pendant l'exécution du marché, la cohérence des informations transmises par le titulaire au titre de la présente clause.

En cas d'incohérence, d'information incomplète ou de justificatif insuffisant, l'acheteur peut demander au titulaire de compléter ou rectifier les données transmises.

ARTICLE 17 - PÉNALITÉS

17.1 – PRINCIPES GENERAUX

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, des pénalités peuvent être appliquées, sans préjudice de la faculté pour l'acheteur de prononcer toute autre mesure prévue par le marché, notamment l'ajournement, la réfaction, le rejet, l'exécution aux frais et risques du titulaire ou la résiliation.

Sauf stipulation contraire du présent article, les pénalités sont appliquées dans les conditions prévues à l'article 14 du CCAG-TIC.

Les pénalités sont encourues du seul fait de la constatation du manquement, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables entre elles lorsqu'elles sanctionnent des manquements distincts.

Elles sont précomptées sur les sommes dues au titulaire. Lorsqu'elles excèdent les sommes dues, leur recouvrement s'effectue par émission d'un titre de recettes.

Sauf stipulation contraire du présent article, tout retard s'apprécie à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel applicable.

17.2 – PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS INITIALES

En cas de retard dans la livraison, l'installation, le paramétrage, la mise en service ou l'achèvement d'une salle au regard des délais contractuels définis au marché et arrêtés lors de la réunion de lancement, il est appliqué une pénalité de :

150 euros par jour ouvré de retard et par salle concernée.

Cette pénalité court jusqu'à la date à laquelle la salle est regardée comme achevée au sens du marché.

Lorsque le retard affectant une salle empêche la réception globale d'une phase d'exécution ou rend inutilisable tout ou partie d'un site, l'acheteur peut appliquer la pénalité jusqu'à la date de mise en service effective de la salle ou des salles concernées.

17.3 – PENALITES POUR RETARD DANS LA LEVEE DES RESERVES

En cas de non-levée des réserves formulées lors des opérations de recette dans un délai de 3 jours ouvrés, il est appliqué une pénalité de :

100 euros par jour ouvré de retard et par salle concernée.

Cette pénalité court jusqu'à la date de complète levée des réserves.

17.4 – PENALITES POUR ABSENCE OU RETARD DE REMISE DES LIVRABLES CONTRACTUELS

En cas de non-remise, de remise incomplète ou de remise tardive des documents et livrables contractuellement exigés, notamment :

- compte rendu d'installation ;
- photographies avant / après ;
- références et numéros de série ;
- adresses IP, noms d'hôtes et paramètres techniques utiles ;
- fiches produits en français ;
- guide utilisateur ;
- support de formation ;
- mémento A4 destiné à être affiché dans la salle ;
- tout document nécessaire à la recette ou à l'exploitation de la salle,

il est appliqué une pénalité de :

100 euros par jour ouvré de retard et par salle concernée.

Lorsqu'un document ou livrable présente une portée globale et n'est pas rattaché à une seule salle, la pénalité est fixée à :

100 euros par jour ouvré de retard et par document.

17.5 – PENALITES LIEES A LA FORMATION

En cas de non-réalisation de la formation prévue au marché, ou de réalisation partielle ou insuffisante ne permettant pas la validation prévue lors de la recette, il est appliqué une pénalité forfaitaire de :

500 euros par séance de formation non réalisée ou incomplète.

Cette pénalité s'applique sans préjudice de l'obligation, pour le titulaire, d'exécuter effectivement la prestation de formation.

17.6 – PENALITES POUR RETARD D'INTERVENTION OU DE RETABLISSEMENT AU TITRE DE LA GARANTIE OU DE LA MAINTENANCE

En cas de non-respect :

- du délai contractuel d'intervention ;
- ou du délai contractuel de remise en ordre de marche,

notamment en cas de dépassement du délai contractuel applicable prévu au marché (J+3 en offre de base, ou J+1 si la PSE correspondante est retenue), il est appliqué une pénalité de :

150 euros par jour ouvré de retard et par salle concernée.

Cette pénalité court à compter de l'expiration du délai contractuel applicable jusqu'au rétablissement complet du service.

17.7 – PENALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DE SECURITE ET DE CONFIDENTIALITE

En cas de manquement aux obligations de cybersécurité, de confidentialité, de protection des accès administrateur ou de restitution des accès, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 150 € HT par manquement constaté, sans préjudice des mesures de suspension, de mise en conformité, de résiliation ou d'indemnisation.

17.8 – PLAFOND ET DEROGATIONS

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant total cumulé des pénalités appliquées au titre du présent marché peut atteindre :

20 % du montant total hors taxes du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, aucune exonération liée à un seuil minimum de pénalités n'est applicable.

ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNELLES

Les parties s'engagent à respecter, chacune pour ce qui la concerne, la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Lorsqu'il intervient sur des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'en garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité.

Si, à l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, il agit uniquement sur instruction documentée de celui-ci, veille à ce que les personnes autorisées à traiter ces données soient soumises à une obligation de confidentialité, ne recrute pas de sous-traitant ultérieur sans autorisation préalable de l'acheteur, assiste ce dernier dans la mesure du nécessaire pour satisfaire à ses obligations légales, et supprime ou restitue, au terme du marché, les données et copies existantes, sauf obligation légale contraire.

Si la nature des prestations conduit à confier au titulaire un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, les parties complètent, en tant que de besoin, le présent marché par un acte ou une annexe de sous-traitance précisant l'objet et la durée du traitement, sa nature, sa finalité, les catégories de données traitées et les catégories de personnes concernées.

ARTICLE 19 – DEROGATIONS AU CCAG TIC

L'article 17 relatif aux pénalités déroge à l'article 14 du CCAG TIC.