CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE

Marché N° MAPA26-12CCI

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM)
Place mariage
CS 73904
97641 MAMOUDZOU CEDEX

LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS POUR LES DIFFERENTS SERVICES DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE

Marché à procédure adaptée en application des articles
L2123-1, R2123-1, L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du code de la commande publique

Le présent CCP comporte **12** pages numérotées de **1** à **12**

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET DUREE DU MARCHE 3
Article 1.1. Contexte général 3
Article 1.2. Forme et objet du marché 3
Article 1.3. Durée du marché 3
Article 1.4. Documents du marché 3
Article 1.5. Modification du marché 4
ARTICLE 2. BESOINS A SATISFAIRE, RESULTATS ATTENDUS 5
Article 2.1. Besoins à satisfaire – champs d'intervention du prestataire 5
Article 2.2. Description et nature du matériel 5
ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION 6
ARTICLE 4. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION / REGLEMENT 9
Article 4.1. Contenu des prix 9
Article 4.2. Forme des prix 10
Article 4.3. Variation des prix 10
Article 4.4. Facturation/Règlement 10
Article 4.5. Délai de paiement 10
ARTICLE 5. ASSURANCES 11
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE 11
ARTICLE 7. REPRESENTANT DE LA CCIM 11
ARTICLE 8. MESURES COERCITIVES 12
ARTICLE 9. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES 12
ARTICLE 10. PROTECTION DES DONNEES (RGPD) ET SECURITE 12
ARTICLE 11. DEROGATIONS AU CCAG-FCS 12

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET DUREE DU MARCHE

Article 1.1. Contexte général

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (**CCIM**) dispose de plusieurs services installés dans ses différents sites.
Dans le cadre de la continuité des services et de ses activités, la CCIM a pris la décision de mettre à disposition sur chaque site une ou plusieurs photocopieurs permettant la reproduction rapide des documents.

Article 1.2. Forme et objet du marché

Ce marché a pour objet la location et la maintenance de photocopieurs neufs pour l'ensemble des services de la chambre de commerce et d'industrie de Mayotte.

La prestation comprend :

- la location proprement dite des matériels décrits par le présent marché
- la livraison, la mise en service, la maintenance et logiciel de gestion centralisée associé.
- le remplacement immédiat du matériel en cas de panne pour la continuité de la prestation ;
- l'accompagnement du personnel dans l'utilisation du matériel mis à disposition ;
- l'enlèvement du matériel à l'issue du marché ;

Le marché n'est pas alloti

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti. La dévolution en lots séparés multiplierait les intervenants et rendrait plus difficile la détermination des responsabilités en cas de dysfonctionnement affectant simultanément les équipements, leur maintenance, les licences ou leur intégration informatique. Elle complexifierait également le pilotage et la coordination des prestations pendant l'exécution du marché.

Le marché est passé en procédure adaptée et prend la forme **d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum estimé à cent-trente-neuf mille euros (139 000€) en application des articles** L.2125-1, R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande.

Article 1.3. Durée du marché

La durée du marché correspond à la durée pendant laquelle l'acheteur pourra émettre des bons de commande.
Le marché est conclu pour une durée de 1 ans à compter de la date de sa notification.
Il pourra être reconduit dans les mêmes conditions, au maximum trois (3) fois pour une durée de totale de 4 ans.

Article 1.4. Documents du marché

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

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes dont le bordereau des prix unitaires, signé et paraphé ;
- Le présent **cahier des clauses particulières (CCP),** signé et paraphé ;
- Le **cahier des clauses administratives générales** applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (dit ci-après le « **CCAG-FCS »**) ;
- **Le mémoire technique de l'offre du titulaire du marché (le « Titulaire »)**, comprenant une présentation détaillée de l'entreprise, des membres de l'équipe amenés à intervenir, des moyens techniques spécifiques qui seront mobilisés et devra présenter les références pertinentes de l'entreprise dans le domaine du marché.
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Le marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.
Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du Titulaire. Il est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

Les dispositions du présent marché prévalent sur toutes celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres et autres documents échangés par la CCIM et le titulaire du marché (ci-après « **Titulaire** ») préalablement à la signature du présent marché.

Toutes les clauses formulées dans les conditions générales de vente du Titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables à la CCIM.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et exprès de la CCIM.

Article 1.5. Modification du marché

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique quant à la modification du marché.
En effet, des modifications des marchés en cours d'exécution (dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique), et/ou des marchés de prestations similaires (de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique) pourront être conclues, dans le respect des seuils de mise en concurrence de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique. Concernant les prestations supplémentaires, le montant des modifications conformément aux dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché public initial. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification.

ARTICLE 2. BESOINS A SATISFAIRE, RESULTATS ATTENDUS

Article 2.1. Besoins à satisfaire – champs d'intervention du prestataire

Dans le cadre de ce marché, la CCIM souhaite sélectionner un prestataire pour la mise à disposition d'une dizaine de photocopieurs pour l'ensemble de ses services installés dans les différents locaux situés à Mamoudzou (8), Dzaoudzi (1) et Dembéni (1)**.**

Dès lors, les champs d'intervention du Titulaire recouvrent à minima les prestations suivantes :

- livraison, installation et mise en service ;
- entretien courant ;
- maintenance préventive et corrective.

Les champs d'intervention ci-dessus cités ne sont pas exhaustifs et il est permis aux soumissionnaires d'en proposer d'autres qui seront étudiés par la CCIM.

Article 2.2. Description et nature du matériel

2.2.1. Trois photocopieurs couleur équivalent au modèle Toshiba e-Studio 3025AC

Les spécifications techniques demandées sont à minima les suivantes :

- Capacité d'effectuer 35 ppm (A4) et 18 ppm (A3)
- Ecran de commande tactile de 26cm (10'') avec une interface utilisateur personnalisable
- Copieur multifonction A4/A3
- Chargeur de documents automatique recto-verso
- Unité recto verso automatique
- Cassettes : 2 X 550 feuilles
- Bac de sortie papier d'une capacité de 400 feuilles
- Scan automatique de la couleur
- Formats de fichier JPEG, PDF et autres formats tes que DOCX et XLSX)
- Système d'agrafage à l'impression + Agrafage à la demande
- Numérisation et impression depuis/vers USB
- Configuration et administration à distance via TopAccess
- Intégration annuaire en mode manuel ou automatique via TopAccess
- Connexion réseau internet local
- Géré par la « *Solution de gestion centralisée ».*

2.2.2. Sept photocopieurs couleur équivalent au modèle Toshiba e-Studio 2515 AC

Les spécifications techniques demandées sont à minima les suivantes :

- Capacité d'effectuer 25 ppm (A4) et 15 ppm (A3)
- Ecran de commande tactile de 26cm (10'') avec une interface utilisateur personnalisable
- Copieur multifonction A4/A3
- Chargeur de documents automatique recto-verso

- Unité recto verso automatique
- Cassettes : 2 X 550 feuilles
- Bac de sortie papier d'une capacité de 400 feuilles
- Scan automatique de la couleur
- Formats de fichier JPEG, PDF et autres formats tes que DOCX et XLSX)
- Système d'agrafage à l'impression + Agrafage à la demande
- Numérisation et impression depuis/vers USB
- Configuration et administration à distance via TopAccess
- Intégration annuaire en mode manuel ou automatique via TopAccess
- Connexion réseau internet local
- Géré par la « *Solution de gestion centralisée ».*

Horaires d'intervention

Les heures d'exploitation prévues à la CCIM sont de 7h30 à 16h45 du lundi au jeudi et de 7h30 à 11h30 le vendredi, hors jours fériés et chômés.
Le soumissionnaire retenu devra pouvoir intervenir sur toute la période d'exploitation dans les locaux de la CCIM aux horaires indiqués ci-dessus. L'intervention en-dehors desdits horaires est réservée aux cas d'urgence.

ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations objet du présent marché avec la diligence, le sérieux et le niveau de compétence professionnelle requis par ce type de marché et à consacrer les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Il s'engage également, sans restriction, à fournir l'ensemble des prestations mises à sa charge au titre du présent marché selon les délais mentionnés dans son mémoire technique, et dans la limite de la durée prévue à l'Article 1.3.

Les prestations de vérifications et de contrôle des équipements devront être conformes aux textes réglementaires. Elles ont pour objet d'assurer leur bon fonctionnement et de maintenir leur niveau de sécurité conformément aux textes, aux normes, règlements et directives européennes en vigueur.

Le Titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des matériels, installations et équipements dont il assure l'entretien et le contrôle.

Afin de respecter son obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à la CCIM, le Titulaire communique toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système d'information et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner dès lors que cette information relève des prestations objet du marché. Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

Si une intervention curative est due à un manquement de maintenance préventive, la prestation (frais de déplacement, main d'œuvre et pièces détachées) ne pourra en aucun cas être facturée à la CCIM.

Il est tenu à une obligation de résultat susceptible de maintenir les différents équipements dans un constant état de fonctionnement et de sécurité pour les utilisateurs et permettant une utilisation normale des services.

Il devra fournir toutes les pièces nécessaires à la réparation ou à l'entretien des équipements quelques soit la marque du constructeur.

Les interventions seront effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement des services. D'une manière générale, les interventions doivent être réalisées avec tous les moyens nécessaires et doivent être parfaitement adaptées aux spécifications techniques du constructeur des matériels.

Toutes les prestations devront être exécutées en respectant toutes les mesures de sécurité pour les personnes intervenant sur le site et pour le public. Le prestataire doit se munir de tout moyen, matériel et/ou protection, qui lui sera nécessaire pour effectuer sa mission dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Par ailleurs, le nombre des photocopieurs indiquées sera susceptible d'être modifiée en fonction des besoins des services de la CCIM et des évolutions des différents sites.

Livraison, installation et mise en service

- Stockage, emballage, transport et gestion des déchets
  Le stockage, l'emballage et le transport des équipements sont effectués dans les conditions prévues à l'article 20 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du Titulaire et restent sa propriété. Le transport, le conditionnement, le chargement, le déchargement et la reprise des emballages s'effectuent sous la responsabilité du Titulaire.
  Le Titulaire reprend les emballages dès l'achèvement de la livraison et de l'installation des équipements. Il en assure le réemploi, la valorisation ou le recyclage dans une filière adaptée. Aucun emballage ne peut être abandonné sur les sites de la CCIM, sauf accord préalable de celle-ci.

- Modalités de livraison et de mise en service
  Les équipements seront livrés sur les différents sites de la CCIM, aux horaires d'ouverture du site concerné (précisés sur les bons de commande).
  Le Titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.
  Avant toute livraison, le Titulaire prendra RDV avec la personne dont les coordonnées figurent sur le bon de commande. La livraison et la manutention des matériels seront effectuées à la charge et aux frais du Titulaire, sans surcoût, sur les différents sites.
  Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance de la configuration des lieux et apprécié toutes les contraintes et les conditions d'exécution des prestations.

Mise à niveau technique

Dans le cadre de ses prestations de maintenance, le Titulaire devra effectuer les mises à niveau techniques préconisées par le constructeur pour accroître la fiabilité et la sécurité de l'équipement.

Ces prestations de mise à niveau technique ne devront pas entraîner un surcoût de fonctionnement des matériels maintenus ou des risques de pertes d'interopérabilité entre les matériels.

Maintenance préventive

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel loué d'être utilisé par l'établissement preneur selon l'usage auquel il est destiné.
La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de la CCIM.
Toute intervention est recensée par le Titulaire dans un carnet de bord.

Maintenance curative

La maintenance curative couvre l'ensemble des interventions qui permettent le fonctionnement normal du matériel loué.
Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture du site concerné. Toute intervention est recensée par le Titulaire dans un carnet de bord.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le bailleur livre gratuitement dans le local d'utilisation du site et sans frais supplémentaire pendant toute la durée de l'immobilisation de l'équipement, un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de 2 (deux) jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention.

Délai et périodicité des interventions de maintenance curative et préventive

Le Titulaire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans le **délai de 4 heures ouvrées** suivant l'appel de la CCIM. Cette demande d'intervention s'effectue par téléphone ou courrier électronique permettant de donner date et heure certaines à la demande.
Le Titulaire s'engage à intervenir régulièrement afin d'assurer la maintenance préventive du matériel.

Vérification de l'exécution des prestations

L'acheteur réserve le droit de procéder à la vérification de la conformité des prestations fournies, tant sur le plan quantitatif que qualitatif ou comptable, par tout moyen à sa convenance

Lorsque des réserves sont formulées sur les prestations exécutées, le Titulaire est tenu dans le délai fixé par la note de réserves (15 jours maximum), d'effectuer les prestations exigées, sans donner lieu à nouvelle facturation.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, la CCIM pourra demander des réfactions si les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché.

Compétence du personnel

L'ensemble du personnel intervenant sur les sites doit disposer d'une qualification professionnelle portant sur les équipements, objet du contrat. Le Titulaire s'engage à intervenir avec du personnel de compétences parfaitement adaptées aux matériels mis à disposition du présent marché.

Le Titulaire devra veiller en général à ce que le comportement de son personnel sur les lieux de travail ne soit pas de nature à troubler de quelconque manière la tranquillité et le bon ordre. Les personnels devront en toutes saisons porter une tenue correcte avec le sigle de l'entreprise.

Correspondant unique

Afin de faciliter l'exécution des prestations et pour assurer un suivi de qualité du marché, le Titulaire du marché s'engage à mettre à disposition de la CCIM un « référent unique » et à fournir les coordonnées précises de cette personne (nom, adresse, fax, téléphone, mail).

Le référent devra être joignable facilement par la CCIM sur les horaires du temps de travail. Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra obligatoirement être notifié à la CCIM dans les plus brefs délais.

ARTICLE 4. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION / REGLEMENT

Article 4.1. *Contenu des prix*

Les prestations sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités effectivement commandées et exécutées.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés complets et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation et plus globalement, l'ensemble des frais résultant de manière directe des obligations pesant sur le Titulaire (les frais d'assurance de toute nature, de dépôt, de bureaux et les frais occasionnés par l'ensemble des mesures de sécurité…).

Le Titulaire prend également en charge la totalité des coûts des prestations y compris les frais de déplacements et éventuellement de séjours des intervenants, les frais de logistique et notamment toutes charges de production de tout support nécessaire à la bonne exécution du marché.
Le Titulaire devra préciser dans son offre le délai maximum en jours nécessaire pour réaliser chaque commande.

Le prix est composé du montant du loyer (h.t) mensuel pour chaque type de photocopieur sur la base estimative de 1000 (mille) copies par mois.
Le candidat peut éventuellement indiquer le coût par copie en cas de dépassement de l'estimation indiquée ci-dessus.

Article 4.2. *Forme des prix*

Le prix des prestations est déterminé conformément au bordereau des prix proposé par le Titulaire.
Le marché est passé à prix unitaire.

Article 4.3. *Variation des prix*

Les prix sont fermes pour toute la période du marché.

Article 4.4. *Facturation/Règlement*

Après exécution chaque commande et livraison de l'ensemble des livrables, le Titulaire remettra sa facture à la CCIM détaillant les prestations exécutées. Aucun acompte ne sera consenti. Conformément aux règles relatives aux accords-cadres ne comportant pas de minimum, une avance pourra être demandée (article R2191-16 du Code de la commande publique).

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis relatif à prestation demandée et au bon de commande d'achat de prestation y résultant. Par ailleurs, le règlement ne pourra intervenir avant livraison de l'ensemble des livrables attendus.

Conformément à la dématérialisation des factures, les factures seront transmises à la CCIM via la plateforme Chorus Pro[1]. En cas de problème technique, une copie pourra être envoyée à la CCI Mayotte par messagerie électronique à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- le numéro et la date du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- lieu d'intervention : nom et adresse du site concerné ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le détail des prestations effectuées ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque cotraitant, le montant des prestations effectuées ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le montant total hors taxes ;
- le montant total T.T.C.

Article 4.5. *Délai de paiement*

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

[1] https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1

ARTICLE 5. ASSURANCES

Le Titulaire doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle.

Il doit avoir contracté une assurance devant garantir sa responsabilité civile à l'égard des tiers et de la CCIM en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Le Titulaire doit justifier, dans un délai de sept jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la CCIM et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Les dispositions relatives à la sous-traitance sont régies par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique.

Le Titulaire, peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à conditions d'avoir obtenu de la CCIM, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En cas d'accord, la responsabilité de l'entreprise reste entière pour les prestations sous-traitées.
Le sous-traitant a droit au paiement direct si la prestation sous-traitée dépasse 600 euros T.T.C.
Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au Titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le Titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le Titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

ARTICLE 7. REPRESENTANT DE LA CCIM

Le représentant de la CCIM pour l'exécution du présent marché est le Président en exercice.
L'interlocuteur privilégié du Titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché est le responsable des moyens généraux et SI de la CCIM.

ARTICLE 8. MESURES COERCITIVES

Il est fait application des dispositions des articles 14 pour l'application de pénalités de retard et 38 et suivants du CCAG-FCS pour les cas de résiliation, notamment dans l'hypothèse d'une résiliation pour faute.
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues dès le premier euro.

Le présent marché peut à tout moment et sans préavis faire l'objet d'une mesure de résiliation pour motif d'intérêt général, exclusive de toute indemnisation du manque à gagner. Dans ce cas, le Titulaire ne peut faire valoir aucun droit à indemnités autre que celui résultant du paiement des prestations réalisées à la date de la résiliation.

ARTICLE 9. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable entre les Parties, tout litige résultant de l'exécution du présent marché est du ressort du Tribunal administratif de Mayotte.

ARTICLE 10. PROTECTION DES DONNEES (RGPD) ET SECURITE

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la CCIM. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services CCIM chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics. Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

Le Titulaire respecte les règles de sécurité informatique communiquées par la CCIM. Il limite l'accès aux systèmes, aux équipements, aux configurations et aux données aux seuls personnels habilités dont l'intervention est nécessaire à l'exécution du marché.

ARTICLE 11. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1er du CCAG-FCS, le présent CCP ne comporte aucun récapitulatif des dérogations apportées au CCAG-FCS.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCP et celles du CCAG-FCS, les premières prévalent sur les secondes.

Signature