
MARCHE PUBLIC DE SERVICES
Passé en application des articles 33, 57 à 59 et 77
Du Code des Marchés Publics

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)

OBJET : MAINTENANCE DES COMPOSANTS RESEAUX

Le présent cahier des clauses administratives particulières
comporte 14 pages numérotées de 2 à 14

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE	
ARTICLE 2 - RESPONSABLE DU SUIVI DU MARCHE	
ARTICLE 3 - DEFINITIONS	
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUE DU MARCHE	
ARTICLE 5 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS	
ARTICLE 6 - VERIFICATIONS ET ADMISSION	
ARTICLE 7 - PRIX	
ARTICLE 8 - PASSATION DES BONS DE COMMANDE	
ARTICLE 9 - MODALITES DE PAIEMENT	
ARTICLE 10 - PENALITES DE RETARD ET POUR INDISPONIBILITE	
ARTICLE 11 - GARANTIES	
ARTICLE 12- ASSURANCES	
ARTICLE 13 - HYGIENE ET SECURITE	
ARTICLE 14 – SITUATION SOCIALE ET FISCALE	
ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE	
ARTICLE 16- RESILIATION	
ARTICLE 17 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	
ANNEXE A - MATERIEL A MAINTENIR	

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne la maintenance des composants réseau de la personne publique

. Cette maintenance se décline en 5 services :

(a) Echange standard de matériel

Il s'agit, suite à la défectuosité d'un composant matériel donné, de mettre à disposition du client le même composant matériel en bon état de fonctionnement dans un délai garanti.

(b) Evolution logiciel

Il s'agit de mettre à disposition de la personne publique toutes les nouvelles versions logicielles évolutives et correctives ainsi que la documentation associée.

(c) Assistance sur site

Il s'agit d'apporter une assistance sur site au paramétrage et à l'utilisation des produits concernés par le contrat de support.

(d) Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour objectif de déceler en amont les risques d'incidents et de valider tout au long de l'année le bon fonctionnement des équipements et leur performance.

(e) Assistance téléphonique (Hotline)

Le service de hotline permet de réceptionner l'ensemble des demandes de support du client, de les qualifier et de les traiter jusqu'à la clôture.

ARTICLE 2 - RESPONSABLE DU SUIVI DU MARCHE

2.1 Pour la personne publique

Le représentant du titulaire désigné ci-dessous recevra du Directeur des services techniques, de la sécurité et des systèmes d'information (DSTSSI), représentant l'autorité compétente, les précisions particulières relatives à l'exécution des prestations dans le cadre des présentes dispositions contractuelles.

2.2 Pour le titulaire

Le titulaire désignera dès la notification du marché une personne pour le représenter auprès de la personne responsable du marché pour toute question touchant la réalisation des prestations.

Le titulaire désignera dans les 48 heures, par écrit, en cas d'absence de son représentant, une personne pour le remplacer

ARTICLE 3 – DEFINITIONS

La personne publique ou le client désigne la personne publique

Le titulaire désigne la société en charge de la maintenance de la solution.

Les candidats ou soumissionnaires désignent les sociétés répondants à l'appel d'offres.

Un composant désigne un matériel ou un logiciel réseaux.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUE DU MARCHE

Le présent marché est un marché à bons de commandes

ARTICLE 5 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

5.1 Nature des Prestations

5.1.1 Echange standard de matériel

Il s'agit, suite à la défectuosité d'un composant matériel donné, de mettre à disposition du client le même composant matériel en bon état de fonctionnement dans un délai garanti. Dans le cadre de l'échange standard de matériel, le titulaire prend à sa charge les coûts et la logistique liés à l'envoi du composant de substitution ainsi qu'à la reprise du composant défectueux.

L'échange est dit « anticipé » car le matériel de remplacement est transmis par le titulaire avant que la personne publique ne rende le matériel défectueux. Le délai maximum autorisé entre la réception du composant de substitution et la mise à disposition du matériel défectueux par la personne publique sera précisé dans les réponses.

Cette prestation n'intègre aucune intervention sur le site de la personne publique de la part du titulaire.

Les délais garantis sont fixés par type de composant :

- Echange standard anticipé sous H+4 / 7 jours sur 7 / 8h30 à 19h00. (niveau de maintenance 1)
- Echange standard anticipé sous 48h (du lundi au vendredi hors jours fériés). (niveau de maintenance 2)

Le titulaire, sur demande de la personne publique assurera les prestations d' « Echange standard » sur l'ensemble des produits listés en annexe A du présent document ayant un niveau de maintenance 1 ou 2.

5.1.2 Evolutions logicielles

Définition :

- Une version logicielle évolutive est le programme qui apporte des nouvelles fonctionnalités aux équipements. Cette nouvelle version inclut les correctifs de la version précédente.
- Une version logicielle corrective est le programme qui apporte des corrections et/ou améliorations de fonctionnement sans apport de nouvelles fonctionnalités aux équipements

Au titre de ce service le titulaire s'engage a :

- Informer la personne publique de la parution de nouvelles versions logicielles (évolutives ou corrective) en précisant la nature des évolutions ou des corrections apportées par cette nouvelle version.
- Informer la personne publique par un canal prioritaire avec accusé de réception de la parution d'une nouvelle version logicielle corrective qui permettrait de corriger une faille de sécurité mettant en danger le système d'informations du client.
- Mettre à disposition de la personne publique toutes les nouvelles versions logicielles évolutives et correctives ainsi que la documentation associée.

Le soumissionnaire précisera :

- Les moyens utilisés pour informer la personne publique et pour mettre à disposition ou diffuser les évolutions logicielles.

Le titulaire, sur demande de la personne publique, assurera les prestations d' « évolution logiciel » sur l'ensemble des produits listés en annexe A du présent document.

5.1.3 Assistance sur site

Il s'agit d'apporter une assistance sur site au paramétrage et à l'utilisation des produits concernés par le contrat de maintenance.

Ce service d'assistance sur site est utilisé dans les cas suivants :

- Assistance à l'utilisation, à la configuration, au paramétrage et à la mise en œuvre des matériels et logiciels réseaux.
- Recherche des causes d'un problème.
- Exécution d'une procédure exceptionnelle d'exploitation (restauration d'une configuration suite à une panne matérielle...).
- Remplacement d'un sous ensemble technique (disque, carte...) d'un équipement.

Ce service sera disponible du lundi au vendredi hors jours fériés avec l'engagement d'intervenir sous 48h à partir du déclenchement du ticket d'intervention. A défaut le titulaire encourt les pénalités prévues dans le cadre du présent marché.

Ces prestations se dérouleront sur le site de la personne publique sous la responsabilité du titulaire et conjointement avec les équipes de la personne publique.

Le soumissionnaire précisera :

- Les limites de ce service, en particulier en ce qui concerne la nature des demandes.
- Les profils des intervenants assurant ce service et leurs niveaux de certification sur les produits concernés.

Le titulaire, sur demande de la personne publique, assurera les prestations d' « assistance sur site » sur l'ensemble des produits listés en annexe A du présent document.

5.1.4 Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour objectif de déceler en amont les risques d'incidents et de valider tout au long de l'année le bon fonctionnement des équipements et leur performance.

Le titulaire s'engage auprès du client à effectuer toutes mesures nécessaires sur site de manière à garantir la performance des équipements et de logiciels dans le temps et à déceler en amont les risques de dysfonctionnement.

Ce service de maintenance préventive inclut à minima :

- La vérification de la configuration des équipements.
- La lecture et interprétation des fichiers d'événement relatifs au fonctionnement du matériel et du système d'exploitation.
- Des conseils et préconisations relatifs à l'architecture, à la sécurité (filtrage, redondance...) et aux procédures d'exploitation (sauvegarde, supervision...).
- Des préconisations de remplacement d'équipements vieillissant ou de fonctionnalités devenues obsolètes.
- L'installation des nouvelles versions logicielle. Cette installation s'accompagne d'un transfert de compétence vers les équipes en place (personnel de la personne publique et gérant d'exploitation).
- la mise à jour de la documentation d'exploitation.
- la délivrance d'un compte-rendu de l'opération de maintenance préventive.

Ces prestations se dérouleront sur le site de la personne publique sous la responsabilité du titulaire et conjointement avec les équipes de la personne publique.

Les comptes-rendus des opérations de maintenance préventive devront notamment inclure les tests implémentés, les informations collectées pour l'évaluation de la santé du système, les modifications nécessaires de configuration, et les détections de risques potentiels.

Les interventions de maintenance préventive seront planifiées avec un préavis de 2 semaines.

Le titulaire communiquera à la personne responsable du suivi du marché pour le compte de la personne publique, les noms ainsi que les dates d'intervention de ses agents.

5.1.5 Assistance téléphonique (hotline)

Le service de hotline permet de réceptionner l'ensemble des demandes de support de la personne publique, de les qualifier et de les traiter jusqu'à la clôture. Il permet également de déclencher, en fonction de la nature de la demande, du composant concerné et du niveau de maintenance associé, les services suivants :

- Echange standard de matériel.
- Evolutions logicielles.
- Assistance sur site.

Ce service de hotline comprend a minima :

- Le diagnostic des incidents matériel et logiciels rencontrés par la personne publique
- La résolution des incidents par une intervention à distance : recherche et proposition d'une solution de contournement, adaptation du paramétrage, transmission des corrections logicielles.

- L'assistance au paramétrage logiciel.

L'intervention à distance pourra s'effectuer selon les procédures suivantes :

- Manipulation physique ou logique du périmètre, effectuée par la personne publique sous la direction et la responsabilité du titulaire ;
- Manipulation logique du périmètre, effectuée par le titulaire par le biais d'un accès de télé administration sécurisé .

Le service d'assistance téléphonique (Hotline) devra être disponible 7 jours sur 7, de 8h30 heures à 19 heures.

Dans le cas où ce numéro serait appelé à changer, le titulaire communiquera les nouvelles informations à la personne responsable du suivi des présentes pour le compte de la personne publique dans un délai de quinze jours avant mise en service effective.

Lors d'une demande de support, le service d'assistance offre une garantie de rappel du client dans les 60 minutes après la prise d'appel.

Le titulaire s'engage à intervenir dans un délai de 8 heures à compter de la demande de support par la personne publique

A défaut le titulaire encourt les pénalités prévues dans le cadre du présent marché (Article 10 du présent CCP).

La personne publique devra pouvoir accéder à la base des demandes du titulaire afin de consulter, pour chaque demande d'assistance, des informations du type :

- Le nom de la personne ayant réalisé la demande.
- La date et l'heure de la demande.
- Le type d'incident ou le descriptif de la demande.
- La solution apportée.
- Les délais de réponse.
- Etc.

Le soumissionnaire précisera

- Le synoptique de prise d'appel.
- Les modalités d'accès à la base d'appel.
- Les limites de ce service, en particulier en ce qui concerne la nature des demandes.
- Les délais garantis pour répondre.
- Les profils des intervenants assurant ce service et leurs niveaux de certification sur les produits concernés.
- Les moyens et outils fournis au client pour émettre une demande de support (téléphone, mail, web...)

- Les moyens et outils fournis au client pour suivre l'avancée de la résolution de l'incident.
- Les procédures d'escalade.

Le titulaire, sur demande de la personne publique, assurera les prestations d' « assistance sur site » sur l'ensemble des produits listés en annexe A du présent document.

5.2 Livraison et lieu d'exécution

Dans le cadre des prestations d' « Echange Standard », les équipements de substitution seront livrés à l'adresse suivante :
XXXXXX

Les prestations d' « Assistance sur site » et de « Maintenance préventive » seront effectuées à l'adresse ci-dessus.

5.3 Sécurité des données

La personne publique est seule responsable de la sécurité de ses données et informations confidentielles. Elle devra effectuer des sauvegardes régulières notamment avant toute intervention éventuelle du titulaire sur le site de la personne publique.

ARTICLE 6 - VERIFICATIONS ET ADMISSION

La personne publique effectuera au moment même de l'intégration des progiciels et/ou de leurs mises à jour, les opérations de vérification et d'admission décrites dans le cadre du CCAG TIC.

ARTICLE 7 – PRIX

7.1 Montant / Prix du marché

Les prestations décrites aux articles 5.1.1 Echange standard de matériel et 5.1.2

Evolutions logiciels, seront rémunérées sur la base de prix unitaires trimestriels calculées par application aux quantités commandées, des prix unitaires définis dans le catalogue. A la notification du marché, et tous les trois mois, la personne publique émettra un bon de commande pour la maintenance des matériels constitutifs du parc.

Les prestations décrites à l'article 5.1.3 Assistance sur site seront commandées dans le cadre d'un abonnement annuel constitué d'une série dix forfaits d'assistance (tickets) conformément à la DPGF. Chaque ticket représente l'intervention sur site d'un expert technique pour une durée d'une ½ journée. Pour chaque demande d'Assistance sur site, le nombre de ticket nécessaire sera évalué, avant l'intervention, conjointement par le service d'Assistance téléphonique (hotline) du titulaire et la personne publique. Le titulaire enverra alors immédiatement un email de confirmation au responsable du suivi du marché et au demandeur.

Le montant des prestations décrites à l'article 5.1.5 Assistance téléphonique (hotline) est forfaitaire pour l'ensemble du parc, matériel et logiciel réseaux, et ceci quelque soit le périmètre du parc. Ce montant est détaillé dans le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Le montant des prestations décrites à l'article 5.1.4 Maintenance préventive, sera calculé par application aux quantités commandées, des prix unitaires définis dans les Bordereaux de Prix Unitaires. Ces prestations seront commandées par bon de commande.

7.2 Contenu du Montant / Prix du marché

Les prix qu'ils soient forfaitaires ou unitaires sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais induits par l'exécution des présentes.

7.3 Variation du Montant / Prix du marché

7.3.1 Actualisation du prix / montant du marché

Sans objet

7.3.2 Révision des prix

Les prix des prestations décrites aux articles 5.1.3, 5.1.4 et 5.1.5 sont fermes pendant les 12 premiers mois d'exécution du marché. Toutefois, ils pourront être révisés à la date anniversaire du marché à l'aide de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 \times \text{SYNTEC1}]$$

SYNTECo

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P₀ = Prix de base en vigueur au mois de X 2008.

SYNTEC1 = Dernier indice connu à la date anniversaire du marché.

SYNTECo = Dernier indice connu au mois de X 2008.

Les prix ainsi révisés sont fermes pendant les 12 mois suivant la date de révision.

Les prix des prestations décrites aux articles 5.1.1 et 5.1.2 sont révisés par référence au tarif public que le titulaire applique à sa clientèle.

Les prix du catalogues seront périodiquement ajustés en fonction des variations de tarif que le titulaire appliquera à l'ensemble de sa clientèle sous réserve que le changement tarifaire ne s'accompagne pas d'une diminution de la qualité du service offert par rapport aux conditions initiales du marché. Le titulaire s'engage à faire profiter la personne publique de toute diminution de ses tarifs.

Le barème doit être communiqué à la personne publique.

Les prix applicables sont ceux qui ont été communiqués au plus tard dix (10) jours avant la date de la commande.

Pour qu'un nouveau tarif puisse entrer en vigueur, le titulaire devra, dix (10) jours calendaires avant la date d'entrée en vigueur, transmettre par courrier électronique, à la personne responsable du marché, le nouveau catalogue signé, daté et revêtu du cachet social.

Au cas où ces conditions ne seraient pas respectées, la personne publique pourrait ne pas tenir compte de ces nouveaux tarifs.

Dans l'hypothèse où la personne responsable du marché n'accepterait pas les nouveaux prix, elle se réserve le droit par simple lettre recommandée avec accusé de réception de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité. Cette lettre sera envoyée au titulaire dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception des nouveaux prix. Elle spécifiera la date exacte de résiliation du marché qui interviendra dans les trois (3) mois qui suivent.

Les commandes passées avant la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif seront réglées aux prix antérieurs.

7.4 Ajout de références –

La personne publique se réserve le droit d'introduire à tous moments une nouvelle référence dans le marché. En fonction des besoins exprimés par la personne publique en matière de niveau de service, le titulaire fera une proposition indiquant :

- le niveau de service qu'il est capable de fournir ;

- le coût trimestriel de maintenance associé.

Dans la mesure où le niveau de service et les coûts proposés sont jugés satisfaisants par la personne publique le titulaire transmettra par courriers électronique, au représentant du pouvoir adjudicateur, le catalogue signé, daté et revêtu du cachet social, complété de la nouvelle référence.

7.5 Suppression d'une référence.

Le titulaire s'engage pendant toute la durée de validité du marché à ne supprimer aucune référence de son catalogue sauf si le constructeur ou l'éditeur ne maintient plus lui-même le produit en question.

Pour retirer une référence, le titulaire devra, six (6) mois avant une mise à jour du catalogue, transmettre par télécopie ou lettre recommandée, au responsable du marché, un document officiel émanant du constructeur ou de l'éditeur confirmant la date de fin de support et de maintenance du produit.

ARTICLE 8 - PASSATION DES BONS DE COMMANDE

Dès la notification du marché, les commandes trimestrielles sont passées au moyen de bons de commande signés par la personne visée à l'article 2.1. Les bons de commande pourront être adressés par envoi recommandé avec avis de réception postal, ou remis au titulaire par récépissé daté.

Chaque bon de commande précisera :

- la référence du présent marché et de chaque avenant,
- le numéro et la date de la commande,
- l'identification de la Direction bénéficiaire,
- le délai de livraison ou d'intégration des prestations a et b,
- la durée de la concession,
- les conditions et l'adresse précise de livraison,
- la désignation précise et détaillée des progiciels ou des services concernés,
- la détermination des quantités,
- le détail des prix unitaires HT par référence :
- au profil, le cas échéant, de l'intervenant,
- aux plages horaires,
- le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA, le montant TTC,
- le délai de garantie.

ARTICLE 9 - MODALITES DE PAIEMENT

9.1 Paiement des prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires visées aux articles 5.1.3 et 5.1.5 seront réglées trimestriellement, à terme échu. Le titulaire adresse à la personne publique une facture trimestrielle représentant 1/4 du forfait annuel fixé en Annexe 1 de l'Acte d'engagement.

9.2 Paiement des prestations de la part à bons de commandes

Sous réserve de la validation du service fait (conformément aux procédures de vérification et admission définies à l'article 6 ci-dessus) par la personne chargée du suivi des présentes pour le compte de la personne publique, les prestations visées aux articles 5.1.1, 5.1.2 et 5.1.4 seront réglées, au fur et à mesure des commandes (matérialisées par l'émission de

bons de commandes). Le titulaire adresse à la personne publique une facture pour chaque bon de commande.

9.3 Avance

L'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics est versée au titulaire sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement. Son montant en prix est égal à 5 % du montant de la commande.

Le remboursement de l'avance, effectué par pré compte sur les sommes dues au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché.

Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées, atteint 80% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

9.4 Retenue de garantie

Sans objet

9.5 Modalités de facturation

Les factures trimestrielle, à terme échu, seront adressées à :
XXXXXX

Chaque facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation de la personne publique contractante,
- les nom et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement,
- les références (n° et date) du marché,
- les références de la Direction,
- la désignation des prestations effectuées, au regard des documents du BPU
- le montant hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations,
- la date de la facture.

9.6 Délais de paiement

(A différencier suivant l'acheteur)

Ce délai est de 30 jours si Etat

Pour les collectivités territoriales

- 35 jours depuis le 1er janvier 2010,
- 30 jours à partir du 1er juillet 2010.
- 50 j si hôpital et est conforme au délai arrêté par l'article 98 du code des marchés publics.

A défaut de paiement dans les délais prévus, le taux des intérêts moratoires est :

(A différencier suivant l'acheteur)

- Pour l'Etat et les collectivités le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.
-
- Pour les hôpitaux le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 10 - PENALITES DE RETARD ET POUR INDISPONIBILITE

10.1 Montant des pénalités de retard

La personne publique se réserve la faculté, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, d'appliquer les pénalités mentionnées ci dessous en cas de non respect des délais d'intervention mentionnés aux articles 5.1.1, 5.1.3 et 5.1.5.

- 150 euros HT par heure de retard.

10.2 Cumul et plafonnement des pénalités

Les pénalités ainsi définies sont cumulables.

Le montant total des pénalités est plafonnée à 15 % du montant du marché.

Au delà du plafond précité la personne publique se réserve la faculté de résilier le présent marché dans les conditions de l'article 42 du CCAG-TIC.

ARTICLE 11 – GARANTIES

Le Titulaire garantit être dûment habilité à intervenir sur les matériels et logiciels concernés par le présent marché.

Si des agréments devaient être supprimés en cours de marché, la personne publique pourrait résilier le marché aux torts du titulaire.

Si au cours de l'exécution du marché, la personne publique constate que le titulaire n'a pas souscrit auprès des constructeurs le nombre de contrat correspondant à chaque équipement installé, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire.

ARTICLE 12- ASSURANCES

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés aux biens ou aux personnes, de la personne publique ou non, de son fait, ou du fait des biens dont il a la garde ou des personnes dont il est responsable.

Il s'engage, en conséquence, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture de ces risques. Lesdites polices devront comporter un montant minimum de 4 millions d'euros pour tous dommages confondus avec une sous-limitation de 750.000 euros pour les dommages matériels et immatériels consécutifs et une sous -limitation de 150 000 euros pour les autres dommages immatériels.

Ces montants ne constituent qu'un minimum de couverture et, en aucun cas une limitation de responsabilité du titulaire, qui garde seul la responsabilité du choix de ses propres garanties.

Le titulaire renonce et fait renoncer ses assureurs à tous recours contre la personne publique, sauf malveillance de cette dernière.

ARTICLE 13 - HYGIENE ET SECURITE

Le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions légales relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'aux mesures de sécurité spécifiques imposées par la personne publique et signifiées au titulaire oralement ou par écrit (CCTP, Plan de Prévention, procédures de sécurité ...).

13.1 Sécurité informatique

Le personnel du titulaire devra se conformer aux règles, usages et standards de la personne publique notamment en ce qui concerne la sécurité informatique. Pour cela, il devra prendre connaissance de la charte de bon usage des ressources informatiques et y adhérer. Les outils informatiques utilisés par le titulaire devront être validés par le responsable du marché personne publique

L'utilisation de ces outils devra être conforme aux règles contenues dans la charte.

Le personnel du titulaire ne devra utiliser les outils et services informatiques mis à sa disposition (serveurs, messagerie, Internet, Intranet et services associés, etc.) que dans un but strictement professionnel et uniquement dans le cadre de sa mission pour la personne publique.

En aucun cas, le titulaire ne pourra outrepasser les droits d'accès aux services informatiques que lui aura attribué la personne publique.

A tout moment, la personne publique se réserve le droit d'auditer le poste de travail dès lors qu'il est connecté sur le réseau de la personne publique.

La divulgation, à l'intérieur comme à l'extérieur, de toute information pouvant nuire aux intérêts de la personne publique, ainsi que l'intrusion sur un système, la consultation ou la manipulation de données par un agent du titulaire pourront donner lieu à l'exclusion immédiate de l'agent, à un dépôt de plainte par la personne publique contre le titulaire et à la résiliation du marché.

13.2 – Plan de prévention

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur (applicable sur le territoire français), en matière de sécurité et notamment le décret 92-158 du 20 février 1992.

A ce titre, le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'inspection commune des lieux préalable à l'opération visée à l'article R.237-6 du code du travail.

Cette inspection commune sera organisée par la personne du maître de l'ouvrage responsable du suivi du présent marché. Les représentants des différentes parties participant à l'inspection commune devront avoir l'autorité de décider pour leur entreprise, les moyens de mettre en oeuvre les décisions prises et la compétence nécessaire à la décider. Lors de cette inspection commune, un Plan de Prévention sera établi, le cas échéant par écrit, entre toutes les parties intervenantes dans le cadre de l'opération.

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants devront participer à l'analyse des risques, notamment en donnant toutes les informations nécessaires (outils-machines-engins utilisés, mode opératoire, échancier, fiche de données de sécurité des produits utilisés, autorisation de conduite, habilitation électrique, certificat de contrôle des engins de levage, ...), et devront respecter et faire respecter les mesures de prévention inscrites dans le Plan de Prévention.

13.3 – Sanctions

13.3.1 – En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions ci-dessus et de manière générale, de la réglementation en matière de sécurité, la personne publique se réserve la

faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer au titulaire, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, objet du présent marché, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions.

Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés eu présent marché.

13.3.2 – En outre, le titulaire encourra, en cas de non respect par ses soins de la réglementation en matière de sécurité ou des obligations figurant dans le plan de prévention, une pénalité forfaitaire de 500 € HT par infraction constatée. Cette pénalité sera, le cas échéant, notifiée par lettre recommandée avec accusé réception, au titulaire en précisant le motif de son application.

ARTICLE 14 – SITUATION SOCIALE ET FISCALE

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, nouvelle version, le titulaire devra fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D.8222-5-1°-a),

. Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (art. R. D.8222-5-3°),

. Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R. D.8222-5-1°-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 Décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail, nouvelle version.

ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE

Le candidat pourra, à la notification du marché ou en cours d'exécution du marché et après déclaration préalable, faire appel à des sous-traitants. Chaque sous-traitant doit être agréé par la personne publique ainsi que les modalités de son paiement.

En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

ARTICLE 16- RESILIATION

Les conditions de résiliation sont celles fixées par les articles 39 à 46 du CCAG-TIC.

ARTICLE 17 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 10 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-TIC

ANNEXE A - MATERIEL A MAINTENIR

Cette annexe comprend la liste des matériels et logiciels à maintenir à la date de notification du marché et durant les mois qui vont suivre. Cette annexe sera mise à jour en fonction de l'évolution du parc.