

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(C.C.A.P)

MAINTENANCE DU PARC INFORMATIQUE, DES BORNES WIFI ET DES  
ELEMENTS ACTIFS

## ARTICLE 1 : Objet du marché

La procédure utilisée est celle du marché passé selon la procédure adaptée en application à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

### Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance du parc informatique, des bornes Wifi et des éléments actifs.

### 1-2 Durée du marché

La date d'effet du marché est le 1/01/2012.

Le marché est passé pour une période allant de la date de notification pour 1 an. Le marché est ensuite renouvelable annuellement en reconduction expresse sans pouvoir dépasser une durée totale de quatre ans.

Le pouvoir adjudicateur devra se prononcer au moins trois mois avant la fin de la durée de validité du marché ; elle est considérée avoir refusé la reconduction du marché si aucune décision n'est prise avant ce délai. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

### Décomposition en lots

Lot 1 : Matériel du parc informatique

Lot 2 : Bornes wifi et éléments actifs

Le marché prendra la forme d'un marché à bons de commande passé en application de l'article 77.1 du Code des Marchés Publics.

L'offre de chaque entreprise devra porter sur l'ensemble des prestations du lot, les candidats pourront répondre à 1 ou plusieurs lots, dans ce dernier cas ils devront remplir un acte d'engagement pour chaque lot.

### Montants

N° Lot	Désignation	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
1	Matériel informatique	... €	... €
2	Bornes wifi et éléments actifs	-	... €

L'offre de chaque entreprise devra porter sur l'ensemble des prestations du lot, les candidats pourront répondre à 1 ou plusieurs lots, dans ce dernier cas ils devront remplir un acte d'engagement pour chaque lot.

## **ARTICLE 2 : Pouvoir Adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur, représentant légal de la personne publique concernée, est ..... Il est le seul à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 3 : Pièces constitutives du marché**

### 3-1 Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, dans l'ordre de priorité décroissant :

I – Pièces particulières :

acte d'engagement par lot

le présent C.C.A.P.

le C.C.T.P.

Le bordereau de prix unitaires par lot

le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G./TIC)

l'offre technique et financière du titulaire

Seul les exemplaires originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

### 3-2 Clauses contractuelles

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis à l'article 3.1, exprime l'intégralité des obligations des parties.

## **ARTICLE 4 : PRIX**

### 4-1 Type et forme

Les prix s'entendent

Unitaires

Révisibles tous les ans

Hors taxes et toutes taxes comprises,

Réputés aux conditions économiques en vigueur le mois de la date limite de dépôts des offres.

### 4-2 Modalités d'établissement

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, l'assurance et tous les frais et toutes les sujétions nécessaires à la bonne exécution et à la parfaite finition de toutes les prestations définies dans les pièces contractuelles les rendant aptes à l'usage auxquels ils sont destinés et tous les frais et charges qui en découlent résultant de l'application des prestations du présent marché.

Les prix des prestations comprennent les frais de déplacement, d'hébergement et de nourriture du ou des intervenants. Les frais de main d'œuvre, le coût des outillages, le coût des pièces et sous ensembles et les frais liés au remplacement des matériels défectueux s'il ya lieu ainsi que l'élimination des déchets.

#### 4.3 – Modalités de passation des commandes

Pour son exécution, le marché est soumis à l'article 77-1 du Code des marchés publics régissant les marchés à bons de commandes.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins de la collectivité.

Ces bons de commande sont transmis par télécopie, par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception. L'exécution des bons de commande ne pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité du marché.

Le titulaire accusera obligatoirement réception de chaque commande au service bénéficiaire dans un délai de 48 heures.

#### 4.4 – Contenu du bon de commande

Chaque bon de commande comporte au moins :

- L'identification de l'administration,
- L'identification de la société,
- Le numéro de marché,
- Le numéro du bon de commande,
- Le prix HT et TTC de la commande détaillée,
- Le lieu d'intervention,
- La signature de l'autorité habilitée à engager la dépense.

#### 4.5 – Lieu d'exécution

Les prestations sont à exécuter sur l'ensemble du territoire du pouvoir adjudicateur.

#### 4-6 Révisions de prix pour la maintenance

La maintenance est révisable tous les ans à la date anniversaire du début de la maintenance selon la formule suivante :

P = Nouveau prix

Po = Prix de l'offre

ING(n) = Valeur de l'indice SYNTEC au mois précédent la révision

ING(o) = Valeur de l'indice à la date de remise des offres

$P(n) = P(o) [ 0,15 + 0,85 \times \text{ING}(n)/\text{ING}(o) ]$

#### 4-7 Pénalités de retard

Lorsque le délai d'intervention contractuel prévu, article 5.2.3 du présent CCAP et au CCTP est dépassé, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = VXR$

150

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations prévues avec retard

R = le nombre de jours de retard

#### 4-8 Tarif du titulaire

Le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux pratiqués à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité si le Pouvoir Adjudicateur le demande.

### **ARTICLE 5 : Définitions des prestations**

#### 5-1 Dispositions générales

Les différents matériels à maintenir sont listés dans le CCTP pour chaque lot.

La maintenance est réalisée sur site et porte sur la réparation et le remplacement des pièces ou sous-ensembles défectueux, usés ou cassés à la suite de l'usage normal des matériels.

La maintenance ne comporte pas d'entretien préventif des matériels. Si la maintenance ne peut être exécutée dans les locaux de la personne publique, elle le sera par exception dans les locaux du titulaire.

#### 5-2 Modalités d'intervention

##### 5.2.1 Indisponibilité

Un matériel est considéré comme indisponible à partir du moment où son fonctionnement s'est révélé déficient, soit par le jeu des dispositifs de sécurité et de contrôle qui y sont inclus, soit par l'intervention volontaire de l'utilisateur qui aurait constaté un défaut de fonctionnement

La période d'indisponibilité commence à compter de la réception de la demande d'intervention de la personne publique par le titulaire dans les conditions définies à l'article 5.2.3 du présent CCAP.

La période d'indisponibilité cesse après intervention du titulaire, lorsque le matériel concerné est remis en état de marche ou est remplacé par un matériel identique.

Les jours et heures de début et de fin de la période d'indisponibilité seront relevés contradictoirement sur la fiche travaux par le titulaire et la personne publique.

En cas d'échange définitif d'un matériel par le titulaire, et après accord de la personne publique sur les caractéristiques et les fonctionnalités du matériel proposé (à minima à caractéristiques équivalente et iso-fonctionnalité), il convient de faire établir un document attestant du transfert de propriété vers la personne publique (exemple : échange standard d'écran) ;

### 5.2.2 Demande d'intervention

Le titulaire met à disposition de la personne publique un centre d'appel accessible par courriel au minimum de ... h à ... h et de ...h à ...h , du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

Les demandes d'intervention sont effectuées par les correspondants de la personne publique et sont adressées au centre d'appel par courriel, de ... h à ... h et de ...h à ...h , du lundi au vendredi, jours fériés exclus. La délivrance d'un numéro pour l'intervention sollicitée, par le centre d'appel, atteste de la demande de la personne publique.

La réception de la demande par le centre d'appel du titulaire vaut démarrage du délai d'indisponibilité et, par conséquent, de remise en état de marche ou de remplacement.

Les interventions sur site se déroulent du lundi au vendredi de ... h à ... h et de ...h à ...h , jours fériés exclus.

### 5.2.3 Délais d'intervention et de remise en état de marche ou de remplacement

A compter de la réception de la demande d'intervention par le titulaire, ce dernier s'engage à remettre les matériels en état de marche ou à les remplacer dans le délai maximal défini ci-dessous pour chacun des lots :

DESIGNATION	DELAI MAXIMAL DE REMISE EN ETAT DE MARCHE OU DE REMPLACEMENT A L'IDENTIQUE
Serveurs	... heures ouvrées
Reste du matériel	... heures ouvrées

Les jours et heures ouvrés sont ceux de la personne publique (du lundi au vendredi de ... h à ... h et de ...h à ...h ,).

### 5-3 Liste du parc informatique de la personne publique

La liste du parc informatique de la personne publique correspond aux besoins fixés dans le Cahier des Clauses techniques Particulières. Cette liste, non exhaustive, sera réactualisée autant de fois que nécessaire pendant la vie du marché.

La liste du parc informatique actualisée sera transmise au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 6 : Règlement – Dispositions financières**

### 6-1 Comptable assignataire

.....  
.....

### 6.2 Facturation

Le titulaire devra faire parvenir au pouvoir adjudicateur une facture mensuelle correspondant aux besoins actuellement fixés dans le CCTP ou, le cas échéant, basée sur la liste actualisée transmise pendant la vie du marché, à l'adresse suivante :

.....  
.....

### 6-3 Contenu de la facture

L'identification de l'administration,  
L'identification de la société (nom, adresse, numéro SIRET et numéro d'inscription au registre du commerce ou des métiers),  
Le numéro du marché,  
Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,  
Le prix par prestations hors taxes,  
Le taux et le montant de la TVA,  
Le montant total hors taxes,  
Le montant total toutes taxes comprises.

### 6-4 Pièces justificatives pour paiement

L'entreprise présentera une facture en trois exemplaires à la personne publique qui les mandatera selon les règles de la comptabilité publique.

Le titulaire du marché devra facturer la maintenance sur présentation de facture à terme échu.

### 6-5 Intérêts moratoires

Conformément à l'article 98 du Code des marchés publics, le défaut de paiement ou le dépassement du délai de paiement fait courir de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

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.

## 6-6 Cession ou nantissement de créances

Le présent marché pourra être affecté en nantissement conformément aux dispositions des articles 106 à 109 du Code des Marchés Publics. Les fournisseurs étrangers ne pourront nantir leur marché que sur la base du montant hors T.V.A.. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement des marchés et la cession de créances est le pouvoir adjudicateur.

## 6-7 Paiement des sous traitants

### 6-7-1 Désignation des sous-traitants en cours de marché

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance. L'acte spécial indique :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale, le numéro d'entreprise SIRET, le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers et l'adresse du sous-traitant, Les conditions de paiement du contrat de sous-traitance :
  - les modalités de calcul de versement des acomptes,
  - les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses,
  - la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics,
  - le comptable assignataire des paiements,
  - si le sous traitant est payé directement, le compte à créditer.

### 6-7-2 Modalités de paiement direct

Le sous-traitant adresse ses demandes de paiement auprès du titulaire du marché par pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Il 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. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous traitant.

Les articles 112 à 117 du code des marchés publics s'appliquent.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous traitant.

#### **ARTICLE 7 : Clause de confidentialité et de secret**

L'article 5 du CCAG/TIC s'applique.

#### **ARTICLE 8 : Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

L'article 6 du CCAG/TIC s'applique

#### **ARTICLE 9 : Accès aux locaux**

La personne publique assure aux préposés du titulaire l'accès à ses locaux dans les conditions prévues par son règlement intérieur.

Pendant leur séjour dans les locaux, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles de sécurité et d'accès en vigueur.

#### **ARTICLE 10 : Disposition environnementale**

Le titulaire devra assurer l'élimination des déchets de la personne publique issus du parc informatique conformément au décret sur les DEEE.

#### **ARTICLE 11 : Exécution aux frais et risques**

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations, pour une raison quelconque, il doit en informer immédiatement l'administration, par télécopie, et en donner confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 46 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, qui prévoit l'exécution de la fourniture par un autre moyen aux frais et risques du titulaire.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part ni directement, ni indirectement, à l'exécution des fournitures réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations par un autre fournisseur choisi par l'administration, sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 12 : Documentation**

L'article 21-2 du CCAG/TIC s'applique.

## **ARTICLE 13 : Garanties et maintenance**

Sans objet.

## **ARTICLE 14 : Propriété industrielle et intellectuelle**

Sans objet.

## **ARTICLE 15 : Contestations - Résiliations**

Les dispositions des articles 39 à 44 du CCAG/TIC sont applicables au présent marché. Ainsi, lorsque le titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations, la résiliation du marché à ses torts pourra être prononcée par le Pouvoir Adjudicateur sans que ne lui soit versé aucune indemnité. Cette sanction n'exclut pas l'application des sanctions prévues respectivement aux articles 4.7 et 11 du Présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## **ARTICLE 16 : Assurances**

Le TITULAIRE doit contracter des assurances :

- garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite de prestations ou les modalités de leur exécution.
- couvrant les responsabilités résultant de principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code Civil.

Ces assurances doivent être suffisantes ; elles doivent être illimitées pour les dommages corporels. Le titulaire doit justifier qu'il est en possession de telles assurances dans un délai de quinze jours à compter de la notification du Marché et avant tout commencement d'exécution :

- copie d'assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations,
- Attestations annuelles du paiement des primes.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire doit justifier qu'il reste couvert par ces assurances pendant toute la durée du marché. L'absence de ces documents peut entraîner la résiliation du marché par la personne publique, sans mise en demeure et sans indemnité.

Les assurances doivent être aussi présentées pour les sous-traitants acceptés au marché et présenter les mêmes caractéristiques que celles du titulaire.

Leur absence entraîne le rejet du sous-traitant.

### **ARTICLE 17 : Avance**

Conformément à l'article 87 du Code des Marchés Publics une avance de 5% est versée au titulaire du marché lorsque le montant fixé dans le marché est supérieur au seuil de 50.000 euros HT dans ce cas le titulaire devra fournir une garantie à première demande.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de cette avance. Dans ce cas l'entreprise devra préciser dans l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 18 : Modification des caractéristiques administratives et juridiques de l'entreprise du titulaire**

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché devra impérativement être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'administration. Les modifications concernées peuvent être relatives à la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire à créditer, etc.

### **ARTICLE 19 : Attestations**

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le titulaire du marché devra fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail.

### **ARTICLE 20 : Dérogation au CCAG/TIC**

Les dérogations sont mentionnées dans chaque article qui déroge au CCAG/TIC

L'article 4.7 du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG TIC

Le CCAP déroge à l'article 38 du CCAG TIC