

IV. CHAPITRE III – CONTRATS TYPES POUR L’ACHAT ET LA MAINTENANCE D’EQUIPEMENTS MULTIMEDIA

CONSEILS EN VUE DE LA REDACTION DES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

L’acheteur public trouvera ci-après des modèles de cahiers des clauses administratives particulières dont il pourra s’inspirer utilement lors de l’élaboration du dossier de consultation des entreprises :

IV.3.1. Cahier des clauses administratives particulières pour l’achat d’équipements multimédia

IV.3.2. Cahier des clauses administratives particulières pour la maintenance d’équipements multimédia

Le CCAP :

Les modèles de CCAP qui figurent dans le présent chapitre sont des documents types qui devront, en fonction de chaque cas concret, être adaptés et/ou enrichis.

A titre d’exemple :

- le modèle de CCAP pour l’achat d’équipements est monté sur la base d’un marché à bons de commande, permettant à l’Administration de s’approvisionner, par voie de bons de commande, au fur et à mesure de l’émergence de ses besoins. Or, un marché ferme, sur la base d’un forfait (1), pourrait être envisagé par l’Administration qui aurait quantifié de manière certaine l’ensemble de ses besoins pour une période déterminée.
- ce modèle ne comprend pas, dans son objet, la maintenance des équipements. Or, il est également possible que l’appel d’offres concerne simultanément la fourniture et la maintenance, donnant ainsi lieu :
 - soit à deux marchés distincts (qu’ils soient attribués à deux fournisseurs différents ou au même fournisseur) ;
 - soit à un même marché au même fournisseur.

Le rédacteur pourra s’inspirer du cahier des clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et de Services (CCAG.FCS) et tout particulièrement de son chapitre VII “ stipulations spéciales aux marchés d’informatique ou de bureautique ”.

- Règlement de la Consultation :

Des modèles de formulaires et de document, et en particulier de « règlement de la consultation » sont disponibles à l'adresse suivante :

www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj.htm

Le règlement de la consultation n'est pas un document contractuel, mais cette pièce, qui fixe les "règles du jeu" de l'appel d'offres, accompagne obligatoirement les autres documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises (DCE) à savoir le projet de marché lui-même : Acte d'Engagement (AE), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ou Cahier des Clauses Particulières (CCP) (2), Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP) (3), Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le rédacteur doit veiller à ce que le règlement de la consultation soit le plus complet et le plus détaillé possible, tant en ce qui concerne la description du besoin et du contexte de la commande qu'en ce qui concerne les critères qui présideront au choix du candidat. En particulier, les modalités de pondération, ou à défaut la hiérarchisation des critères doivent y être mentionnées.

Le règlement de consultation doit permettre de respecter les grands principes de transparence entre les candidats et d'égalité de traitement entre eux.

- (1) *Dans cette hypothèse, le bordereau des Prix Unitaires (BPU) est remplacé par la "Décomposition du Prix global et Forfaitaire" (DPGF).*
- (2) *On utilise la terminologie "CCP" quand il n'existe pas de CCTP, et "CCAP" quand on joint un CCTP.*
- (3) *Le CCTP est le cahier des charges, lequel est nécessaire si le degré de technicité des produits recherché requiert la rédaction de spécifications techniques particulières. Il n'est pas nécessaire si la commande concerne des produits banalisés, faisant l'objet par exemple de catalogues édités par les constructeurs ou distributeurs des produits.*

IV.3.1 Cahier des clauses administratives particulières pour l'achat d'équipements multimédia

**EXEMPLE DE MARCHÉ DE FOURNITURE, A BONS DE COMMANDE,
PREVOYANT LA MAINTENANCE PAR MARCHÉ SEPARÉ**

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

(C.C.A.P.)

<u>OBJET</u> : FOURNITURE D'EQUIPEMENTS MULTIMEDIA

<u>TITULAIRE</u> :

DATE :

**Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte pages
numérotées de à**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

ARTICLE 3 - DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUE DU MARCHÉ

ARTICLE 5 - LIVRAISON - MISE EN ORDRE DE MARCHÉ

ARTICLE 6 - RESPONSABLES TECHNIQUES

ARTICLE 7 - PRIX

ARTICLE 8 - MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

ARTICLE 9 - GARANTIE - MAINTENANCE DES MATÉRIELS

ARTICLE 10 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS

ARTICLE 11 - PÉNALITÉS DE RETARD - RÉFACTION

ARTICLE 12 - DOCUMENTATION

ARTICLE 13 - MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 14 - LOGICIELS ASSOCIÉS

ARTICLE 15 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ

ARTICLE 16 - RESILIATION

ARTICLE 17 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

ARTICLE 18 - PREUVE : ADMINISTRATION ET PORTEE

ARTICLE 19 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 20 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique :
« guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1. Dispositions générales :

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, *(et le cas échéant, l'installation et la mise en ordre de marche)* de postes de travail composés de :
(matériels et périphériques à définir - y ajouter : le système d'exploitation et éventuellement, les logiciels bureautiques standard ou les logiciels applicatifs)

1.2. Description technique :

Plus précisément, les prestations comprennent :

- la fourniture de l'équipement -matériels et logiciels- et la livraison sur le site de l'établissement,
- *(le cas échéant, l'installation et la mise en ordre de marche),*
- la fourniture de la documentation technique,
- *(le cas échéant, l'assistance aux opérations de réception),*
- la garantie sur site des matériels et logiciels.

(Il est possible pour l'acheteur d'ajouter d'autres prestations associées, en fonction de besoins)

Le présent marché est un marché à bons de commande au sens de l'article 71-I du Code des Marchés Publics.

1.3. Décomposition en lots :

Les prestations sont décomposées en x lots répartis comme suit :

- Lot n° 1 :
- Lot n° 2 :

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

2.1. - Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement (AE), et son annexe :
 - le bordereau des prix unitaires,
 - *(ou : l'extrait du tarif public du titulaire accompagné, le cas échéant, du pourcentage de rabais sur prix unitaires)*
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Administration fait seul foi,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2. - Pièces Générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS), en vigueur à la date de signature par le titulaire de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations correspondantes figurent à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUE DU MARCHE

Le présent marché n'emporte aucune exclusivité au profit du titulaire *(sauf en cas d'appel d'offres)*.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique :
« guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

ARTICLE 5 - LIVRAISON - MISE EN ORDRE DE MARCHE

5.1. - Livraison

La livraison s'effectue sous l'entière responsabilité du titulaire, à l'adresse suivante :

ou au lieu exact de la livraison qui est précisé dans le bon de commande, à charge pour le titulaire de confirmer à l'Administration, la date et l'heure approximative de ladite livraison.

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison et porte obligatoirement, outre les références du titulaire:

- la référence du présent marché et, le cas échéant, de chaque avenant,
- la référence du bon de commande
- le détail des fournitures livrées,
- le n° de série des matériels livrés

Le bon de livraison doit être signé par l'Administration, qui en garde un exemplaire.

5.2. Transfert des risques :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport des équipements jusqu'à leur lieu de destination finale incombent totalement au titulaire.

5.3. - Mise en ordre de marche (en cas d'installation par le titulaire)

Elle est effectuée dans le délai indiqué à l'acte d'engagement.

Elle est notifiée à l'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen de transmission électronique.

Au cas où le délai contractuel visé à l'Acte d'engagement ne serait pas respecté, l'Administration peut résilier le marché aux torts du titulaire, sans préjudice de l'application des pénalités de retard prévues à l'article 11.1 ci-après, dès le premier jour de retard.

ARTICLE 6 - RESPONSABLES TECHNIQUES

6.1. - Pour l'Administration

Le suivi des prestations objet du présent marché est effectué par (*préciser qualité et Service*) ou toute personne dûment habilitée à cet effet, sous l'autorité de la personne responsable du marché.

6.2. - Pour le titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne habilitée à assurer la conduite des prestations.

ARTICLE 7 - PRIX

7.1. - Détermination des prix

Le montant de chaque commande est déterminé par application aux quantités commandées des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaire (*ou au tarif public du titulaire, diminué du rabais sur prix unitaires éventuellement consenti*) (*ou par application des prix résultant d'offres promotionnelles conformément aux dispositions ci-après.*)

Ces prix sont réputés comprendre les frais d'emballage perdu, de port et de livraison jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande, ainsi que l'ensemble des prestations visées à l'article 1 ci-dessus.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'Administration, par écrit, ses offres promotionnelles, leurs conditions et leur durée de validité à partir du moment où ces offres sont inférieures aux prix du catalogue, rabais sur prix unitaires déduits (*ou : aux prix figurant au BPU*).

7.2. – Variation des prix

1. Variation des prix des équipements (matériels et logiciels)

Par application du décret n° 2001-738 du 23 août 2001, les prix sont ajustables par référence au tarif public que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle *grand compte*, 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 tarif public applicable lors de la notification du marché est celui joint en annexe à l'Acte d'Engagement.

Pour qu'un nouveau tarif puisse s'appliquer, le titulaire doit, *un mois* avant la date de son entrée en vigueur, l'adresser par lettre recommandée avec accusé de réception ou le déposer contre récépissé à l'Administration, à l'adresse suivante :

....

....

L'Administration dispose d'un délai de *30 jours* à compter de la réception des nouveaux prix pour faire connaître ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux prix deviennent applicables aux bons de commande passés ultérieurement et en tout état de cause, au plus tôt à leur date d'entrée en vigueur.

Dans l'hypothèse où l'Administration 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.

Les commandes passées avant la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif (un mois après réception du nouveau tarif), sont réglées aux prix antérieurs.

2. Variation des prix des prestations en cas de prestations associées

Les prix des prestations associées sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois de de l'année 20.. (Mois Mo).

Les prix indiqués au BPU sont révisibles par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (\text{prévoir indices de révision})]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

P₀ = prix du marché établi sur la base des conditions économiques du mois " zéro " (Mo)

Valeur des indices :

- dernier indice connu au mois " M "

- *ou : indice du mois " M "*

La révision des prix s'effectue à chaque reconduction du marché, dans les conditions fixées à l'acte d'engagement.

Les prix ainsi révisés s'appliquent sans modification pendant toute la période de renouvellement.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

ARTICLE 8 – MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande signés par l’Administration.

Les bons de commande peuvent être adressés par envoi recommandé avec accusé de réception, ou remis au titulaire contre récépissé daté et signé.

Chaque bon de commande précise :

- la référence du présent marché,
- le numéro et la date de la commande,
- la désignation précise et détaillée des fournitures par référence au B.P.U (*ou au catalogue du titulaire*),
- la détermination des quantités,
- le détail des prix unitaires par référence aux prix du BPU (*ou du tarif public du titulaire*),
- *le cas échéant*, le montant du (*ou des*) rabais (*si tarif public du titulaire*),
- le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC,
- le délai de livraison (*ou de mise en ordre de marche*),
- le lieu exact de livraison.

ARTICLE 9 - GARANTIE - MAINTENANCE DES MATERIELS

9.1. - Garantie

Le titulaire garantit qu'au moment de la livraison les matériels (et progiciels associés) sont en bon état de fonctionnement et qu'ils le resteront pendant une durée minimum de à compter de leur livraison (*ou mise en ordre de marche, ou vérification d'aptitude, selon les conditions figurant à l'acte d'engagement*).

Cette garantie couvre *les pièces, la main d'oeuvre, les déplacements, les frais de séjour sur place* des techniciens.

A ce titre, le titulaire est tenu d'effectuer à ses frais la remise en état de fonctionnement (*réparation, échange standard des matériels, correction des anomalies...*), sur simple appel téléphonique confirmé par tout moyen de transmission électronique, au plus tard dans un délai de heures (jours) suivant cet appel, dans la période d'intervention suivante : du au de heures à heures.

A défaut du respect de ce délai, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 11.2.2 ci-dessous.

L'exercice des garanties décrites dans l'offre du titulaire peut, le cas échéant, être effectué par le tiers mainteneur de l'acheteur public, sans altération de la garantie consentie par le constructeur.

9.2. - Maintenance des matériels - Suivi des logiciels associés

1. La maintenance des matériels et le suivi des logiciels associés font l'objet d'un marché séparé à conclure avec le titulaire du présent marché.

La validité du présent marché est subordonnée à la signature concomitante dudit marché de maintenance et de suivi.

Ou :

2. *A l'extinction de la période de garantie prévue au présent marché, l'Administration se réserve la possibilité de confier au titulaire ou à un autre fournisseur l'exécution de la maintenance des matériels et du suivi des logiciels associés.*

ARTICLE 10 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS

1 - En cas d'installation par l'Administration

10.11. - Vérifications quantitatives

Lors de la livraison, il est procédé, sur-le-champ, à la vérification quantitative des fournitures, en conformité avec le marché.

10.12. - Vérifications qualitatives (et fonctionnelles)

Ces vérifications ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures livrées avec la documentation visée à l'article 12 ci-après.

Elles sont effectuées dans un délai maximum de suivant la livraison.

Lors de ces vérifications, le titulaire a la faculté de s'y faire valablement représenter.

A l'issue de celles-ci, l'Administration prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet, qui est consigné dans un procès-verbal.

La décision de l'Administration est portée à la connaissance du titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

En cas d'ajournement, le titulaire est tenu de procéder à une mise au point de la fourniture incriminée ; en cas de rejet, il doit procéder au remplacement de cette fourniture, et ce, dans un délai à convenir avec l'Administration.

2 - En cas d'installation et mise en ordre de marche par le titulaire

10.2.1. - Vérification d'aptitude (VA)

10.2.11. Les opérations de vérification d'aptitude sont effectuées dans un délai maximal de .. jours calendaires à compter de la date de mise en ordre de marche, notifiée par le titulaire dans les conditions fixées à l'article 5.2 ci-dessus.

Cette vérification est destinée à constater que les équipements fournis répondent parfaitement aux spécifications annoncées dans la documentation visée à l'article 12 ci-après.

Les opérations de vérification sont effectuées en présence du titulaire et consistent en des essais de bon fonctionnement pendant ... heures consécutives.

10.2.12. Si cette vérification est satisfaisante, un procès-verbal de vérification d'aptitude est dressé immédiatement.

Dans le cas contraire, notification est faite au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision d'ajourner les équipements qui sont remis à sa disposition pour amélioration en vue d'une nouvelle présentation, dans un délai maximum de .. jours calendaires (*ou : dans un délai à convenir d'un commun accord*).

Au cas où ce deuxième essai n'est pas satisfaisant, un troisième essai est exécuté dans les mêmes conditions que les précédents (*ou à définir*).

Après ce troisième essai, et en cas d'insatisfaction, l'Administration se réserve la possibilité de résilier le présent marché aux torts du titulaire conformément aux dispositions de l'article 16 ci-après sans préjudice de l'application des pénalités visées à l'article 11.2.1 du présent document.

10.22 - Vérification de service régulier (VSR)

Le délai imparti à l'Administration pour constater le bon fonctionnement des équipements est de à compter de la prononciation de la vérification d'aptitude.

Le bon fonctionnement des équipements est constaté si, pendant cette période,à définir (¹²)

Pendant cette période, le titulaire est tenu de corriger tous les défauts de fonctionnement qui lui sont signalés par appel téléphonique confirmé par tout moyen de transmission électronique, dans un délai de ... heures (*jours*) décompté(e)s à partir de cet appel, dans une période d'intervention fixée du au deH àH.

Si pendant cette période, le bon fonctionnement des équipements se révèle satisfaisant, l'Administration prononce la VSR du système. Un procès-verbal est alors établi.

Si pendant cette période, le bon fonctionnement des équipements se révèle insatisfaisant :

- . le titulaire est tenu de procéder aux corrections nécessaires ; il encourt l'application des pénalités définies à l'article 11.2.2 ci-dessous,
- . une (*deux*) nouvelle(s) période(s) de (*chacune*) est (*sont*) ouverte(s) dans les mêmes conditions que la première.

A l'issue de la deuxième période (*de cette période*), et en cas d'insatisfaction, l'Administration se réserve la possibilité de rejeter les prestations et de procéder à la résiliation du présent marché sans préjudice de l'application des pénalités de retard prévues à l'article 11.2.2 ci-après.

ARTICLE 11 - PENALITES DE RETARD

11.1. - Pénalités applicables en cas de retard dans la livraison (ou mise en ordre de marche)

Au cas où le titulaire ne respecte pas le délai visé à l'Acte d'Engagement, il encourt :

1. les pénalités visées à l'article 11 du CCAG/FCS

Ou

2. *une pénalité d'un montant forfaitaire égal à € HT par jour calendaire de retard, jusqu'à la date effective de livraison (ou de mise en ordre de marche).*

11.2. - Pénalités applicables en cas de dysfonctionnements durant la période allant de la mise en ordre de marche à la vérification de service régulier, et pendant la période de garantie

11.21. En cas d'insuccès des opérations de vérification aboutissant à l'ajournement ou au rejet de la vérification d'aptitude, le titulaire encourt les mêmes pénalités que celles énoncées à l'article 11.1 ci-dessus (*ou : les pénalités suivantes :*), à compter de la date prévue pour la vérification d'aptitude jusqu'au jour de la nouvelle mise en ordre de marche ou jusqu'au jour de la résiliation, selon le cas.

(¹²) Il conviendra de définir ici, par exemple :

- les anomalies majeures (en les différenciant des anomalies dites « mineures »),
 - le type et le niveau des dysfonctionnements,
 - la durée des périodes d'indisponibilité,
- susceptibles de faire obstacle à la constatation du bon fonctionnement des équipements,
- ainsi que les tests éventuels à réaliser et les fonctionnalités présentant un caractère essentielle.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

11.22. En cas de dysfonctionnement pendant la période d'observation de service régulier et/ou de garantie, une pénalité égale à un montant forfaitaire de € HT (..... euros hors taxes) par heure (*jour*) de retard s'applique en cas de non-respect des délais visés aux articles 9.1 et 10.2 ci-dessus, toute heure commencée étant due.

11.3 - Cumul et plafonnement des pénalités

Les pénalités s'apprécient indépendamment dans chaque cas prévu aux articles 11.1, 11.21 et 11.22 ci-dessus.

Les pénalités ainsi définies sont cumulables.

Le montant total des pénalités est plafonné à .. % du montant du marché ou du bon de commande.

ARTICLE 12 - DOCUMENTATION

Le titulaire s'engage à fournir gratuitement, au plus tard à la livraison, en exemplaires, toute la documentation, *rédigée en langue française*, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement corrects des équipements livrés y compris des logiciels et des progiciels.

ARTICLE 13 - MODALITES DE PAIEMENT

13.1. Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire n'est accordée au titulaire du marché lorsque le montant fixé dans le marché ou la tranche est inférieur à 50 000 €.

Le titulaire peut, dans tous les cas, refuser le versement de l'avance forfaitaire.

13.2. Règlement des prestations

Le titulaire adresse une facture pour chaque bon de commande.

Le titulaire est réglé sur présentation de factures selon l'échéancier suivant :

..... % à la livraison (*ou contre procès-verbal de mise en ordre de marche*)

si l'administration installe elle-même les matériels :

..... % contre procès-verbal d'admission

si le titulaire effectue l'installation et la mise en ordre de marche :

..... % contre procès-verbal de vérification d'aptitude

..... % contre procès-verbal de vérification de service régulier

Le délai global de paiement est fixé à jours (*délai global de paiement pratiqué par l'Administration*) à compter de la réception de la facture par l'Administration.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle lesdits intérêts ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

13.3. Modalités de facturation

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 et de chaque avenant,
- les références du Service concerné par la facture,
- la désignation et la quantité des fournitures livrées,
- la date de livraison (*mise en ordre de marche*),
- le montant hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des fournitures,
- la date de la facture.

Les factures seront adressées à :

ARTICLE 14 – LOGICIELS ASSOCIES

Les logiciels objet du marché font l'objet d'une concession de droit d'usage conforme aux dispositions de l'article 40.2 du CCAG/FCS.

L'Administration peut reproduire les logiciels et leur documentation en un exemplaire appelé "copie de sauvegarde" (*et en copies supplémentaires*).

Le titulaire garantit l'acheteur public contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété industrielle et intellectuelle des matériels et logiciels conformément aux dispositions de l'article 51 du CCAG.

A l'exclusion des droits mentionnés au présent marché au bénéfice de la personne publique, tous les droits attachés aux logiciels et à leur documentation restent acquis au titulaire ou à ses donneurs de licence.

L'Administration ne peut vendre, transférer, publier, céder, communiquer ou mettre à disposition un logiciel ou ses copies à des tiers.

L'Administration s'oblige à assurer la protection de chaque logiciel et de ses copies de façon à maintenir les droits du titulaire ou de ses donneurs de licence. Elle s'oblige également à reproduire la mention des droits de propriété, sur toute copie du logiciel qu'elle pourrait effectuer.

ARTICLE 15 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

15.1. - Retenue de garantie

Il est pratiqué une retenue de garantie de % sur le montant du marché ou du bon de commande. Son remboursement intervient dans le mois suivant l'expiration du délai de garantie si aucun incident n'est intervenu pendant cette période, ou si, dans le cas contraire, le titulaire s'est acquitté de ses obligations contractuelles au titre de ladite garantie.

La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande.

15.2. - Avance forfaitaire

Sauf refus du titulaire dans l'Acte d'Engagement, une avance forfaitaire de 5 % du montant du marché est versée au titulaire, dans les conditions visées à l'article 88 du Code des Marchés Publics.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

15.3. - Avance facultative

Le titulaire reçoit une avance facultative dont le *montant (qui n'excèdera pas 30% du montant du marché et du bon de commande), les conditions de versement et de remboursement sont fixées en annexe .. au présent CCP.*

ARTICLE 16 – RESILIATION

Outre les cas prévus aux articles 24 à 32 du CCAG, l'acheteur public se réserve le droit de résilier le marché, si le calcul des pénalités excède le plafonnement visé à l'article 11.3 ci-avant, ou si l'insuffisance répétée de qualité dans l'exécution des prestations est incompatible avec les objectifs fixés par l'Administration.

Pendant le délai s'écoulant entre la notification de la résiliation et sa date d'effet, le titulaire continue d'exécuter les prestations dues au titre du marché.

Prévoir le cas échéant des hypothèses précises de résiliation adaptées au marché concerné.

ARTICLE 17 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le fournisseur doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations du présent marché.

Le titulaire adresse chaque année l'attestation d'assurance à l'administration.

ARTICLE 18 - PREUVE : ADMINISTRATION ET PORTEE

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Les contractants conviennent de conserver les messages échangés par télécopie pour l'exécution du présent marché de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du code civil.

ARTICLE 19 - HYGIENE ET SECURITE

Dans le cas où l'exécution du présent marché est conditionnée par l'intervention du titulaire et/ou de ses personnels dans les locaux ou emprises de l'acheteur public, il est fait application des articles R 237.1 et suivants du Code du travail.

Notamment un plan de prévention doit obligatoirement être établi contradictoirement, le cas échéant, par écrit, et en tout état de cause avant le commencement de ladite intervention.

ARTICLE 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 5.2 du présent CCAP déroge à l'application de l'article 14 du CCAG/FCS

L'article 11 du présent CCAP déroge à l'application de l'article 11.1 du CCAG/FCS

L'article 15.1 du présent CCAP déroge à l'application de l'article 4.2 du CCAG/FCS

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

IV.3.2 Cahier des clauses administratives particulières pour la maintenance d'équipements multimédia

EXEMPLE DE MARCHE DE MAINTENANCE REMUNERE PAR APPLICATION D'UN PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE ANNUEL

AVERTISSEMENT :

Ce contrat type de maintenance contient les clauses minimum qui doivent être insérées dans un contrat de maintenance. Il doit être complété, le cas échéant par exemple dans le cas où une délégation de maintenance est prévue, ou en cas d'infogérance.

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

(C.C.A.P.)

<u>OBJET</u> : MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS MULTIMEDIA
--

<u>TITULAIRE</u> :

DATE :

SOMMAIRE

- ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE**
- ARTICLE 2 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS**
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**
- ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE**
- ARTICLE 5 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS**
- ARTICLE 6 - MONTANT DU MARCHE - DETERMINATION DES PRIX**
- ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**
- ARTICLE 8 - OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS**
- ARTICLE 9 - MODALITES DE PAIEMENT**
- ARTICLE 10 - PENALITES DE RETARD**
- ARTICLE 11 - REFACTION**
- ARTICLE 12 - RESILIATION**
- ARTICLE 13 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**
- ARTICLE 14 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES**
- ARTICLE 15 - HYGIENE ET SECURITE**
- ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la maintenance d'équipements multimédia.

La nature et la quantité des équipements à maintenir figurent au Cahier des clauses techniques générales (CCTP) et à la Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

ARTICLE 2 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations concourent à maintenir en état de bon fonctionnement, l'ensemble des réseaux et des postes de travail (*à développer*).

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

3.1. - Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement (AE),
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dont l'exemplaire original conservé par l'acheteur public fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

3.2. - Pièces Générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS), avec application de son chapitre VII en vigueur à la date de signature par le titulaire de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

Les stipulations correspondantes figurent à l'Acte d'engagement.

ARTICLE 5 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

5.1. - Pour l'Administration

Le suivi des prestations, objet du présent marché, est effectué par.....(*préciser qualité et service*) ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet, sous l'autorité de la personne responsable du marché.

5.2. - Pour le titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne pour le représenter auprès de l'Administration pour toute question touchant la réalisation des prestations.

Ce représentant du titulaire assure le contrôle et a la responsabilité des tâches définies ci-dessous :

- la qualité des interventions dans le respect des règles de l'art ;
- le délai, *la planification, la gestion* ... des interventions;
- *la mise à jour de la documentation technique.*

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

ARTICLE 6 - MONTANT DU MARCHÉ - DETERMINATION DES PRIX

6.1. - Détermination du prix global et forfaitaire annuel

Le montant du marché est fixé à l'Acte d'Engagement. La décomposition de ce montant figure à la "décomposition du Prix Global et Forfaitaire".

Les prix sont établis selon les conditions économiques en vigueur au mois de (*à définir*).

6.2.- Révision des prix

Les prix sont révisables à l'aide de la formule suivante :

Formule à définir

La révision des prix s'effectue à chaque reconduction du marché, dans les conditions fixées à l'acte d'engagement.

Les prix ainsi révisés s'appliquent sans modification pendant toute la période de renouvellement.

ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1. - Période d'intervention

Le titulaire assure la maintenance des équipements dans la période d'intervention ainsi définie :

exemple : du lundi au vendredi, de 9h. à 18 h.

7.2. - Délais d'exécution

La remise en bon état de fonctionnement des équipements éventuellement par échange standard des matériels, doit être effectuée dans un délai de : (*à définir*) décompté dans la période définie à l'article 7.1 ci-dessus, à partir de la demande d'intervention.

7.3. - Notification de la demande d'intervention

à définir

7.4. - Hot-line

La prestation de hot-line s'effectue pendant une période fixée du au, de à

7.5. - Télémaintenance

à définir

7.6. - Locaux et moyens mis à disposition du titulaire

Les dispositions correspondantes figurent aux CCTP.

7.7. - Personnel d'intervention du titulaire

Les dispositions correspondantes figurent aux CCTP.

7.8. - Responsable local

Le titulaire doit impérativement désigner un Chef d'équipe, pour l'encadrement sur place de ses intervenants.

7.9. - Modalités particulières concernant l'exécution des prestations

Les dispositions correspondantes figurent aux CCTP.

7.10. - Obligations du titulaire

- Le titulaire veille à la connaissance et au respect du règlement intérieur et des règles de sécurité en usage dans l'établissement.
- Il assure la formation de son personnel dans les domaines concernés par le marché.

ARTICLE 8 - OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification sont effectuées par la personne responsable visée à l'article 5.1. ci-dessus. Elles portent :

- sur le respect des délais indiqués à l'article 7.2. ci-dessus,
- sur la qualité des interventions
-

Les prestations peuvent être refusées pour les raisons suivantes :

- ✓ non respect des règles de l'art, des usages professionnels dans l'exécution des prestations, des prescriptions du CCTP
- ✓ non respect des consignes particulières éventuellement indiquées par l'Administration,

Le titulaire doit être en mesure, à tout moment, de donner à l'Administration toute information relative à l'état d'avancement des interventions objet du présent marché.

L'Administration se réserve le droit, en cas de qualité insuffisante des prestations, d'appliquer la réfaction prévue à l'article 11 ci-dessous.

ARTICLE 9 - MODALITES DE PAIEMENT

Le titulaire adresse une facture *mensuelle (trimestrielle – semestrielle)* à terme échu d'un montant égal à $1/12e$ ($1/4 - 1/2$) du montant global et forfaitaire annuel indiqué à l'Acte d'Engagement.

Le délai global de paiement est fixé à (*indiquer délai global de paiement pratiqué par l'Administration*) à compter de la réception de la facture par l'Administration.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle lesdits intérêts ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le présent document est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur le portail des marchés publics à la rubrique : « guides et recommandations » des GPEM (Internet : <http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics>).

ARTICLE 10 - PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement des délais visés à l'article 7.2 ci-dessus, le titulaire encourt la pénalité suivante : (*à définir*) jusqu'à la remise en état de fonctionnement des équipements, les délais de dépassement étant décomptés dans la période d'intervention visée à l'article 7.1 ci-dessus.

Les pénalités sont plafonnées à% (*à définir*) du montant annuel forfaitaire du marché.

ARTICLE 11 - REFACTION

L'acheteur public pratique une réfaction sur le prix s'il constate que la qualité des interventions n'a pas atteint le degré de satisfaction nécessaire ;

eu égard notamment :

- aux principes édictés par les règles de l'art, aux usages de la profession ;
- aux objectifs de l'Administration résultant des prescriptions du CCTP.

ARTICLE 12 - RESILIATION

Outre les cas prévus aux articles 24 à 32 du CCAG, l'acheteur public se réserve le droit de résilier le marché, si le calcul des pénalités excède le plafonnement visé à l'article 10 ci-avant, ou si l'insuffisance répétée de qualité dans l'exécution des prestations est incompatible avec les objectifs fixés par l'Administration.

ARTICLE 13 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

13.1. - Retenue de garantie

Sans objet.

13.2. - Avance facultative

Sans objet.

13.3. - Avance forfaitaire

En fonction du montant du marché, cet article est sans objet ou sera libellé de la manière suivante :

Sauf refus du titulaire dans l'Acte d'Engagement, une avance forfaitaire de 5 % du montant du marché est versée au titulaire, dans les conditions visées à l'article 87 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le fournisseur doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations du présent marché.

Le titulaire adresse chaque année l'attestation d'assurance à l'administration.

ARTICLE 15 - HYGIENE ET SECURITE

Dans le cas où l'exécution du présent marché est conditionnée par l'intervention du titulaire et/ou de ses personnels dans les locaux ou emprises de l'acheteur public, il est fait application des articles R 237.1 et suivants du Code du travail.

Notamment un plan de prévention doit obligatoirement être établi contradictoirement, le cas échéant, par écrit, et en tout état de cause avant le commencement de ladite intervention.

ARTICLE 16 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 10 du présent CCAP déroge à l'application des articles 11 et 44 du CCAG/FCS

L'article 8 du présent CCAP déroge à l'application des articles 45.1 et 45.2 du CCAG/FCS

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'application de l'article 54 du CCAG/FCS

A _____, le

Lu et approuvé

Le titulaire