



SDEC ENERGIE  
Ressources Humaines

ACCORD-CADRE  
DE SERVICES

ACQUISITION, EXPLOITATION  
ET MAINTENANCE D'UNE  
SOLUTION LOGICIELLE DE  
GESTION DES RESSOURCES  
HUMAINES

**Cahier des clauses administratives particulières  
(CCAP)**

Consultation n°

2021-RHPA0160

## SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS .....	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	6
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	8
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	10
8. LITIGE ET SANCTIONS .....	13
9. FIN DU CONTRAT .....	14

# 1. DÉFINITIONS

Terme	Définition
<b>Contrat</b>	: Le contrat est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte - Code de la commande publique. Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Techniques de l'information et de la communication (TIC) du 16 septembre 2009</a>
<b>Acheteur</b>	: L'acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté
<b>Titulaire</b>	: Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
<b>Prestation</b>	: La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Description des prestations

#### ■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : ACQUISITION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE D'UNE SOLUTION LOGICIELLE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le présent marché porte sur l'acquisition, l'installation et la maintenance d'une solution logicielle de gestion des ressources humaines en mode full web. Les modules fonctionnels attendus pour ce logiciel Ressources Humaines (RH) sont :

- Les fonctionnalités de base :
  - Gestion de la paie
  - Gestion des carrières
  - Gestion des absences
  
- Les fonctionnalités complémentaires :
  - Portail agent
  - Gestion des compétences
  - Gestion des recrutements
  - Pilotage des ressources humaines

Les missions suivantes sont à exécuter :

- Fournir et installer la solution logicielle dans un environnement de test et de production,
- Créer la base de données (reprise partielle éventuelle),
- Mettre en place l'interface avec l'applicatif de gestion financière,
- Mettre en place les interfaces avec les applicatifs externes au SDEC (net-entreprises, Helios...),
- Former sur place les agents concernés par l'utilisation du logiciel (RH + module spécial managers / agents),
- Fournir les documentations techniques et utilisateurs,
- Assurer la maintenance réglementaire pour garantir la conformité de l'outil avec la législation et

- les normes en vigueur,
- Assurer la maintenance préventive et curative de la solution et l'assistance des utilisateurs,
- Établir les prérequis techniques pour la sauvegarde du système et des données,
- Accompagner le service Ressources Humaines par des prestations à la demande.

■ **Lieu d'exécution :**

**Locaux du SDEC ENERGIE.**

■ **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le CCAG Techniques de l'information et de la communication du 16 septembre 2009 ;
- L'offre technique et financière du titulaire ;
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

## 2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **SDEC ENERGIE**, représenté par Mme Catherine GOURNEY-LECONTE PRESIDENTE, dont l'**adresse et les coordonnées sont :**

SDEC ENERGIE  
Esplanade Brillaud de Laujardière  
CS 7 5046  
14077 CAEN CEDEX 5  
Téléphone : 02 31 06 61 61  
Courriel : [marches@sdec-energie.fr](mailto:marches@sdec-energie.fr)  
Site internet : [www.sdec-energie.fr](http://www.sdec-energie.fr)

■ **Représentation des parties :**

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

## 3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

---

■ **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande avec un maximum de 110 000 € HT (reconduction comprise)** mono-attributaire.

■ **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont la Présidente du SDEC ENERGIE ou le Directeur Général des Services.

## 4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

---

■ **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de **24 Mois** à compter de la notification du contrat, envisagée courant février 2022. Il s'agit de la période dans laquelle peuvent être émis les bons de commande.

■ **Reconduction et modalités de reconduction :**

Le contrat est reconductible 1 fois pour une durée de 24 mois (seconde période d'exécution). Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

■ **Calendrier d'exécution :**

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier détaillé fixé comme suit :

**- Étape 1**

Création de la base de données et mise en œuvre des fonctionnalités de base de la solution de gestion des Ressources Humaines, y compris l'interface avec le logiciel Comptabilité – Finances.

La mise en production de l'étape 1 est prévue au 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**- Étapes suivantes**

Après la mise en production de l'étape 1, déploiement des fonctionnalités complémentaires via émissions de bons de commande par nature de prestations, pour une mise en production de l'ensemble des fonctionnalités complémentaires :

- Selon le planning GANTT proposé dans son mémoire technique par le titulaire du marché (Cf. chapitre 5 du règlement de consultation) ;
- Au plus tard, dans les 24 mois suivants la notification du marché du marché, compris VSR ;

■ **Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ **Variation des prix**

Les prix du contrat sont **révisibles** à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de variation.

La **formule de variation** utilisée est :  $P = P_o \times [0,25 + 0,75 \times (SYN/SYNo)]$ , dans laquelle :

P = prix révisé,

P<sub>o</sub> = prix initial du contrat,

SYN = dernière valeur connue de l'indice SYNTEC à la date de révision,

SYNo = valeur de l'indice SYNTEC du mois de novembre 2021.

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Le coefficient de révision est calculé **de manière périodique**. Le coefficient est calculé une première fois à la date de démarrage de la seconde période d'exécution (Cf.4 du présent CCAP). Le coefficient est ensuite recalculé tous les 12 mois.

■ **Contenu des prix**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ **Initiative du calcul de la variation des prix**

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix.

■ **TVA**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC. Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

## 5.2. Conditions de paiement

### ■ Avance :

Sauf renoncement du titulaire, une avance est prévue si le montant de la commande est supérieur à 50 000€ HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%. Le taux de l'avance passe à 10% si le fournisseur est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance est remboursée au prorata de l'avancement des prestations, entre 65% et 80% d'avancement des prestations.

### ■ Modalités de remboursement avance :

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire en une seule fois. Si le montant des sommes à régler est inférieur au montant de l'avance à rembourser, l'avance est remboursée de manière progressive.

### ■ Echancier de paiement MOM-VA-VSR :

Pour l'installation et le paramétrage de la solution, les paiements sont échelonnés, par bon de commande, comme suit :

- 30 % à la mise en ordre de marche ;
- 30 % à la vérification d'aptitude ;
- 40 % à la vérification de service régulier.

### ■ Présentation des demandes de paiement (CHORUS PRO) :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- le numéro du bon de commande ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

A cette fin, le SDEC ENERGIE transmet au titulaire son n° SIRET : **200 045 938 00012**.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, le SDEC ENERGIE la rejette après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. Ce processus de dématérialisation est susceptible d'évoluer, l'entreprise devra alors prendre ses dispositions afin d'adapter ses pratiques sans frais supplémentaire.

### ■ Périodicité des paiements

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations.

### ■ Sûreté sur avance

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

- **Régime des paiements**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif.

- **Adresse de remise des demandes de paiement :**

SDEC ENERGIE  
SERVICE FINANCES  
Esplanade Brillaud de Laujardière  
CS 7 5046  
14077 CAEN CEDEX 5  
Téléphone : 0231066162

- **Comptable assignataire des paiements**

PAIERIE DEPARTEMENTALE DU CALVADOS  
11 Boulevard Bertrand  
14035 CAEN CEDEX

- **Délai de paiement**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :  $IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM} + F$ , dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

---

### 6.1. Vérification des prestations

- **Niveau d'obligation prévu au contrat :**

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Les résultats à atteindre sont décrits dans le cahier des charges techniques.

- **Opérations de vérification :**

#### Vérifications quantitatives

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'acheteur.

A l'issue des opérations de vérification quantitatives, si la quantité fournie ou les prestations de services



effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du contrat, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

### **Vérifications qualitatives**

#### **a) Vérification d'aptitude**

La vérification d'aptitude intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées par le contrat.

Les opérations de vérification d'aptitude sont effectuées par l'acheteur dans le délai de trois mois suivant la notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur.

Un procès-verbal de vérification d'aptitude est établi par acheteur et contresigné par le titulaire.

Si l'acheteur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification d'aptitude, il prend une décision d'ajournement ou de rejet, selon les modalités fixées à l'article 34 du CCAG TIC.

#### **b) Vérification du service régulier**

La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues par le contrat.

La régularité du service s'observe pendant trois mois, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par l'acheteur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

L'acheteur dispose d'un délai maximal de sept jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

Si le résultat de la vérification de service régulier est positif, l'acheteur prend une décision d'admission des prestations.

L'admission peut être limitée aux seuls éléments dont la régularité de service a été vérifiée, pourvu qu'ils permettent l'utilisation dans des conditions jugées acceptables par l'acheteur.

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, l'acheteur prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale d'un mois ;
- d'admission avec réfaction ;
- de rejet.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai de sept jours mentionné ci-dessus, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

#### **■ Personnes en charge des vérifications des prestations :**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : Tout agent dûment mandaté du SDEC ENERGIE

## 6.2. Autres stipulations

### ■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

#### 1) Périmètre du contrat

En cours d'exécution le périmètre du contrat peut être modifié par avenant.

La liste des prestations concernées par le contrat est portée au BPU. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction d'ajouts ou de retraits en fonction des modifications de l'activité de l'acheteur. Le titulaire doit alors fournir un devis à l'acheteur et après acceptation le BPU sera ajusté en conséquence.

#### 2) Cession du contrat

La cession du contrat s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le Pouvoir adjudicateur établit une décision unilatérale dans les hypothèses suivantes : reprise du contrat par l'administrateur judiciaire lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure collective, changement n'affectant pas la forme juridique de l'entreprise mais sa raison sociale ou sa domiciliation, changement de structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.

- Hors hypothèses ci-dessus, le contrat est modifié par avenant.

## 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

---

### ■ Assurances :

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

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

### ■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Conformément à l'article 3.9 du CCAG TIC, le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations fournies à l'acheteur. Le titulaire communique notamment à l'acheteur

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 contrat. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le contrat pour s'exonérer de sa responsabilité.

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui

soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

### 8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard	En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 300$ . Avec :  P : montant de la pénalité V : montant HT de la prestation concernée par la pénalité R : nombre de jours de retard
Indisponibilité	Des pénalités d'indisponibilité de 150 € par jour pour une anomalie bloquante et 100 € par jour pour une anomalie non bloquante sont appliquées lorsque la durée d'indisponibilité dépasse la durée maximale admise pour chaque type d'anomalie. Elles sont appliquées pour chaque jour supplémentaire dépassant la durée maximale d'indisponibilité tolérée.  La durée d'indisponibilité est le temps qui s'écoule entre la demande d'intervention faite par mail au titulaire et la constatation de la disparition du désordre.

#### ■ Observations préalables à l'application des pénalités :

En cas de retard constaté dans les délais d'exécution des prestations, l'acheteur invite le titulaire à présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations. A défaut de réponse probante du titulaire, les pénalités pour retard sont appliquées.

#### ■ Plafonnement des pénalités pour retard :

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 25 % du montant total hors taxes du contrat ou de la prestation concernée.

#### ■ Seuil d'exonération des pénalités pour retard :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

### 8.2. Autres stipulations

#### ■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 54 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 50.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

- **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN  
3 rue Arthur Leduc  
14050 CAEN  
Téléphone : 02 31 70 72 72  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)  
Site internet : [caen.tribunal-administratif.fr](http://caen.tribunal-administratif.fr)

## 9. FIN DU CONTRAT

---

- **Destruction des données :**

Conformément aux dispositions de l'article 37 du CCAG TIC, à la fin du contrat le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit dans un délai de 3 mois les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information. Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal transmis à l'acheteur.

- **Redressement ou liquidation judiciaire :**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnisation du titulaire.

- **Réversibilité :**

Le contrat inclut une prestation de réversibilité telle que définie aux articles 38.4 et 42 du CCAG TIC. Les

opérations de réversibilité et leur durée sont définies dans le CCTP.

■ **Utilisation des résultats :**

Conformément à l'article 46.2.1 du CCAG TIC, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du chapitre 7 du CCAG TIC en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

■ **Garantie :**

Les prestations du contrat sont assorties d'une garantie d'une durée de 1 An(s) qui débute à la fin de la période de VSR.

Pendant le délai de garantie, le titulaire exécute les réparations qui lui sont prescrites par l'acheteur.

Au titre de la garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, sauf si la défectuosité est imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre les frais de déplacement, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Si la privation de jouissance entraîne un préjudice pour l'acheteur, celui-ci peut exiger une solution de remplacement aux frais du titulaire. Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

Le titulaire dispose de **3 jours ouvrés** pour effectuer les mises au point et réparations demandées. Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

A l'issue de cette période de garantie débute la période de maintenance dont la durée maximale et les modalités sont définies au CCTP.

**Liste des dérogations au CCAG TIC :**

La rubrique *Plafonnement des pénalités pour retard* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Seuil d'exonération des pénalités pour retard* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG