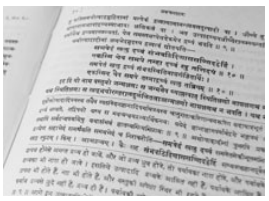
BULAC
[도서관] [शिक्षक] [ဘာသာစကား] [ᠰᡝᠯᡤᡳ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations



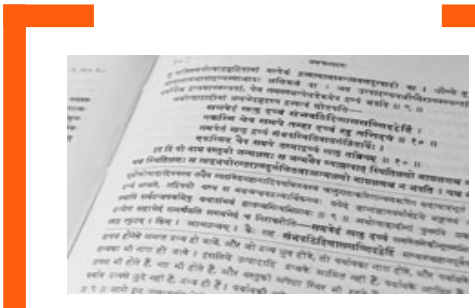
ORDINATEURS PORTABLES

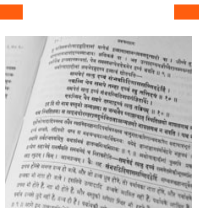
C2021-01 – Cahier des clauses particulières (CCP)

Date limite de remise des plis :
mardi 18 mai 2021 à 17h30

Équipe Informatique – équipe Achats

Version : 19 avril 2021





GIP BULAC
65 rue des Grands Moulins
F-75013 Paris

T +33 1 81 69 18 00
contact@bulac.fr
www.bulac.fr

DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	C2021-01
Intitulé de la consultation	**Ordinateurs portables**
Objet de la consultation	Fourniture d'ordinateurs portables pour les agents et pour les usagers de la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (BULAC)
Code CPV principal	**30213100-6** (ordinateurs portables)
Nomenclature des achats	**IA.11** ordinateurs portables
Imputation	CR41 / OPE-2019-0013
Allotissement	La consultation n'est pas allotie.
Procédure de passation	Procédure adaptée.
Articles de la réglementation	Articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2122-8 du Code de la commande publique.
Date limite de remise des plis	Le mardi 18 mai 2021 à 17h30.
Adresse de l'appel d'offre sur le profil d'acheteur	https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=790585&orgAcronyme=d5q

Le présent Cahier des clauses particulières (CCP) comprend 13 pages.

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS, SIGLES, ABRÉVIATIONS....5
2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ....5
2.1. PRÉSENTATION....5
2.2. OBJET DU CONTRAT....5
2.3. NATURE DES PRESTATIONS....5
2.4. PROCÉDURE DE PASSATION....5
2.5. MARCHÉS DE FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES OU DE SERVICES SIMILAIRES....5
2.6. ALLOTISSEMENT ET FRACTIONNEMENT....5
2.7. DURÉE....6
2.8. RECONDUCTIONS....6
2.9. LIEU D'EXÉCUTION....6
3. FOURNITURES OBJET DE LA CONSULTATION....6
3.1. USAGES PRÉVUS....6
3.2. CONTEXTE D'EXPLOITATION....7
3.2.1. Systèmes d'exploitation....7
3.2.2. Système de gestion centralisé....7
3.2.3. Gestion du système d'amorçage....7
3.2.4. Pérennité....8
3.2.5. Maintenabilité....8
3.3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES....8
3.4. GARANTIE CONTRACTUELLE....9
3.5. DOCUMENTATION....9
4. OBLIGATIONS DES PARTIES....9
4.1. REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR....9
4.2. REPRÉSENTATION DU TITULAIRE....10
4.2.1. Mise en place de l'équipe technique....10
4.2.2. Remplacement des intervenants....10
4.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE....10
4.4. ASSURANCES....10
5. PIÈCES CONTRACTUELLES....11
6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES....11
7. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ....11
8. PRIX ET RÈGLEMENT....11
8.1. PRIX....11
8.2. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT....11
8.3. RÉPARTITION DES PAIEMENTS....11
9. DÉLAIS, PÉNALITÉS, PRIMES....12
9.1. DÉLAIS....12
9.2. PÉNALITÉS....12
10. EXÉCUTION DES PRESTATIONS....12
10.1. LIVRAISON DES MATÉRIELS....12

11. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION....12
11.1. VÉRIFICATION D'APTITUDE....13
11.2. VÉRIFICATION DE SERVICE RÉGULIER....13
12. RÉSILIATION....13
13. DIFFÉRENDS ET RECOURS....13
14. DÉROGATIONS AU CCAG-TIC....13

1. DÉFINITIONS, SIGLES, ABRÉVIATIONS

BPU : bordereau des prix unitaires.

BULAC : Bibliothèque universitaire des langues et civilisations.

CCAG-TIC : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, dans sa version approuvée par arrêté du 30 mars 2021.

CCP : cahier des clauses particulières.

Logiciel standard : terme défini dans le CCAG-TIC. Le « logiciel » est une œuvre constituée d'un ensemble de programmes, procédés et règles, relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de données et la documentation afférente. Le « logiciel standard » est un logiciel conçu par le titulaire du marché ou un éditeur tiers, pour être fourni à plusieurs utilisateurs en vue de l'exécution d'une même fonction.

PXE : *Pre-boot eXecution Environnement*. L'amorçage PXE permet à un ordinateur de démarrer depuis le réseau en récupérant sur un serveur une image de système d'exploitation.

Système d'amorçage : programme réduit permettant de lancer le système d'exploitation au démarrage d'un ordinateur.

Wake-on-LAN (WoL) : standard des réseaux Ethernet permettant à un ordinateur d'être démarré à distance.

2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. PRÉSENTATION

2.2. OBJET DU CONTRAT

Le contrat résultant de la consultation a pour objet d'assurer :

— la **fourniture d'ordinateurs portables** et de leurs accessoires.

2.3. NATURE DES PRESTATIONS

Fournitures.

2.4. PROCÉDURE DE PASSATION

Le contrat est passé selon **une procédure adaptée** en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique et des articles R.2123-1 et suivants du même code.

2.5. MARCHÉS DE FOURNITURES COMPLÉMENTAIRES OU DE SERVICES SIMILAIRES

Sans objet.

2.6. ALLOTISSEMENT ET FRACTIONNEMENT

La consultation n'est pas allotie et donne lieu à **un accord-cadre à bons de commande** mono-attributaire.

Cet accord-cadre comporte un minimum et un maximum définis en quantités :

	Minimum	Maximum
Ordinateur portable	60 unités	80 unités

2.7. DURÉE

Le contrat débute à la date de sa notification et prend fin à l'issue de la période de garantie de 3 ans (36 mois) prévue à l'article 3.4 p. 9, augmentée le cas échéant des périodes de privation de jouissance observées durant le délai de garantie. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des prestations.

2.8. RECONDUCTIONS

Le contrat ne donne pas lieu à reconduction.

2.9. LIEU D'EXÉCUTION

Les fournitures sont à livrer à la BULAC.

3. FOURNITURES OBJET DE LA CONSULTATION

La BULAC veut renouveler l'ensemble de ses ordinateurs portables, qui seront destinés tant au public qu'aux usagers professionnels.

Renvois au cadre de réponses :

Dans les chapitres 3 à 10, les points qui devront faire l'objet d'une réponse dans le cadre de réponses sont encadrés et portent un numéro de renvoi vers ce document. La réponse doit être a minima conforme aux besoins exprimés. Les réponses du candidat feront l'objet d'une notation au titre de la valeur technique de l'offre.

Références au bordereau des prix unitaires (BPU) :

Les fournitures et prestations attendues devront faire l'objet d'un chiffrage unitaire dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

3.1. USAGES PRÉVUS

La BULAC souhaite acquérir un seul modèle d'ordinateurs portables, pour constituer deux flottes de machines destinées à deux publics différents. Les machines sont susceptibles d'être réaffectées à l'une ou à l'autre flotte au fil du temps.

1. les usagers composant le public des lecteurs de la bibliothèque,
2. les agents professionnels de l'établissement.

Le public de la bibliothèque peut emprunter des ordinateurs portables pour une utilisation à l'intérieur des salles de lecture, avec une connexion filaire au réseau local : utilisation de logiciels bureautiques, consultation de documentation en ligne, vidéos, navigation web, etc. Les machines peuvent également être prêtées à des enseignants pour effectuer des projections vidéo en salle de cours ou de formation.

Le matériel fourni par le titulaire doit répondre à une utilisation publique intensive, au sein d'espaces de travail silencieux. Il doit être robuste, assez léger et maniable.

Les machines retournent tous les soirs dans un chariot de rangement des portables qui permet d'assurer leur recharge électrique (un bloc d'alimentation y est logé à demeure pour chaque portable). Les portables doivent entrer facilement dans les logements prévus dans le chariot, chargeur branché. La dimension de chaque emplacement est **30 x 40 cm.**

Le personnel de la bibliothèque (les agents) a deux usages principaux de ces machines :

— Télétravail : les agents en télétravail (jours flottants ou fixes, pouvant aller jusqu'à quelques jours hebdomadaires) se voient prêter un ordinateur portable pour leur période de télétravail et le rapportent à la BULAC entre deux utilisations. Les ordinateurs portables résident habituellement à la BULAC. Dans certains cas cependant, la machine peut être allouée à un seul agent et réside alors au domicile de celui-ci.
— Une utilisation ponctuelle pour des présentations ou des prises de notes lors de réunions, formations ou conférences à l'intérieur des locaux de la BULAC ou, rarement, en déplacement.

3.2. CONTEXTE D'EXPLOITATION

3.2.1. SYSTÈMES D'EXPLOITATION

Les ordinateurs portables seront livrés **sans système d'exploitation,** à l'exception de quelques unités (voir ci-dessous). La BULAC déploiera sur les ordinateurs le système d'exploitation Ubuntu 20.04. Les machines ont fait l'objet d'une certification Linux ou Ubuntu.

***Q01** – Le candidat fournit toutes les indications sur la certification Linux ou Ubuntu dont bénéficient les machines proposées. Il indique également, le cas échéant, les versions des systèmes d'exploitation Ubuntu supportées officiellement par le matériel proposé et fournit les éléments techniques qui étayent cette certification.*

Un lien vers une page d'un site comme https://certification.ubuntu.com est un exemple de réponse possible.

Les applications de certains métiers ont encore besoin de Windows sur le poste local. La BULAC équipera donc quelques ordinateurs portables d'une **licence Windows 10 Professionnel.** Le système d'exploitation Windows peut être pré-installé en usine, ou livré séparément en vue d'une installation par la BULAC.

***BPU :** Prix unitaire de la licence **Windows 10 Professionnel** (pré-installée ou non).*

À moyen terme ces portables seront réinstallés par la BULAC et fonctionneront sous Ubuntu.

3.2.2. SYSTÈME DE GESTION CENTRALISÉ

La BULAC déploiera sur les ordinateurs le système d'exploitation Ubuntu 20.04 et toutes les applications avec son système de gestion de configuration et de déploiement centralisés (Puppet / Foreman). Ce système de gestion centralisée pour le déploiement initial et tout le cycle de vie des machines utilise les adresses MAC des interfaces réseau filaire Ethernet des postes.

Un tableau récapitulatif des identifiants des machines (n° de série ou autre) et des adresses MAC des interfaces Ethernet RJ45 facilite la préparation du déploiement initial des systèmes d'exploitation par l'équipe de la BULAC. Ce serait un plus d'en disposer, si possible en avance.

***Q02** – Le candidat indique s'il peut fournir un tableau identifiant (ou n° de série) / adresse MAC pour les portables qui ont une interface réseau. Si c'est le cas, il indique si ce tableau est communiqué avant la livraison des ordinateurs.*

3.2.3. GESTION DU SYSTÈME D'AMORÇAGE

Le système d'amorçage doit pouvoir être facilement à la fois :

— mis à jour,
— paramétré.

La gestion du système d'amorçage par exécution d'un programme au sein du système d'exploitation Ubuntu serait un plus.

***Q03** – Le candidat décrit les outils et méthodes de mise à jour du système d'amorçage, les outils et méthodes de paramétrage du système d'amorçage.*

3.2.4. PÉRENNITÉ

Les matériels doivent pouvoir être maintenus tout au long de leur cycle de vie. La maintenance des pilotes, du logiciel d'amorçage et la disponibilité des pièces de rechange doivent être garantis par le constructeur pour une période de 4 ans.

***Q04** – Le candidat fournit la documentation attestant un engagement du constructeur à proposer des mises à jour du système d'amorçage et la disponibilité de pièces de rechange ou d'offre de réparation ou maintenance pendant 4 ans.*

L'offre par le constructeur de contrats de maintenance de 4 ans au moins pour le modèle proposé, même si la BULAC n'a pas l'intention de demander un tel contrat, est un exemple de documentation allant dans le sens demandé. Un document sur la politique de support à long terme du constructeur peut être un autre exemple, tout comme un engagement du candidat sur la disponibilité de pièces de rechange.

3.2.5. MAINTENABILITÉ

La BULAC procédera en interne, le cas échéant, au remplacement ou à l'ajout de mémoire et de disque des ordinateurs portables.

***Q05** – Le candidat illustre (texte, image, vidéo…) le mode d'ouverture des portables pour le remplacement d'un composant.*

***Q06** – Le candidat décrit les autres qualités des matériels qui contribuent à une meilleure maintenabilité du parc.*

3.3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Toutes les valeurs et caractéristiques présentées ci-dessous doivent être comprises comme des **minimums.**

Architecture	x86 – processeur 64 bits
Système d'exploitation	Sans. Compatible Ubuntu 20.04. Compatible Windows 10 Professionnel.
Interface réseau	1 Gbps connecteur RJ45 femelle
Démarrage	mode PXE déclenchable à distance (Wake-on-LAN)
Bluetooth	oui
Wi-Fi	oui
Audio	E/S audio jack 3,5 mm, stéréo 16 bits permettant l'utilisation d'un casque-micro
Caméra	standard
Sortie vidéo	HDMI
Alimentation	USB-C
USB-C	≥ 2 (dont 1 pour l'alimentation)
USB 3.0	≥ 1
USB Total	≥ 3
Écran	**14 pouces,** minimum Full HD, non tactile, anti-reflets
Processeur	— Intel Core **i5** de 10e génération — ou AMD **Ryzen 5 Zen 2** — ou équivalent, avec un score minimal de **9000** au test du site www.cpubenchmark.net
Mémoire de masse	SSD, capacité de **256 Go**
Mémoire vive	16 Go 1 slot d'extension disponible
Emplacement câble anti-vol	oui
Coque	Châssis robuste

Architecture	x86 – processeur 64 bits
Poids	≤ 2 kg
Souris USB	1
Sacoche	0,5 par portable
Nb blocs alimentation	2 par portable

***Q07** – Le candidat donne les caractéristiques techniques détaillées des portables.*

***Q08** – Le candidat fournit la description des sacoches.*

3.4. GARANTIE CONTRACTUELLE

Dans ce chapitre sur la garantie, « entreprise » désigne le titulaire du marché ou la société qui assure la garantie au nom du titulaire.

La garantie est mise en œuvre conformément à l'article **36** du CCAG-TIC.

Le délai de garantie est fixé à **3 ans.** La durée de garantie s'entend **à compter de la réception** des prestations.

***Q09** – Le candidat fournit les clauses de la garantie contractuelle qu'il mettra en œuvre durant trois ans.*

***BPU :** Prix unitaire de **l'ordinateur portable** répondant aux spécifications détaillées en 3.3, accompagné de ses accessoires, incluant la garantie proposée de 3 ans.*

3.5. DOCUMENTATION

Le titulaire du marché fournit une documentation technique et de maintenance. La documentation comprend également les modalités pratiques de mise en œuvre de la garantie contractuelle décrite dans l'offre du titulaire (numéro d'appel, etc.).

La documentation est livrée **avant la fin de la vérification de service régulier,** qu'elle conditionne.

De surcroît, la non-livraison de cette documentation sera assimilée à la non-livraison de 10 ordinateurs portables pour le calcul d'éventuelles pénalités de retard.

***Q10** – Le candidat donne le plan indicatif de la documentation fournie.*

4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

Les interlocuteurs désignés par l'acheteur et chargés du suivi de l'exécution des prestations sont :

Christophe Paris
Chef de l'équipe informatique
Direction générale des services
T +33 1 81 69 18 21
christophe.paris@bulac.fr

Sébastien Monassa
Administrateur des systèmes d'information
T +33 1 81 69 18 28
sebastien.monassa@bulac.fr

L'acheteur notifie toute modification des interlocuteurs au titulaire.

4.2. REPRÉSENTATION DU TITULAIRE

4.2.1. MISE EN PLACE DE L'ÉQUIPE TECHNIQUE

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du contrat, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son offre technique.

4.2.2. REMPLACEMENT DES INTERVENANTS

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de quinze jours. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de quinze jours. Le remplaçant est soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

4.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'acheteur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du contrat.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le contrat. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du contrat.

4.4. ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent contrat.

Il s'engage à remettre à l'acheteur, sur simple demande écrite, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES

Le contrat est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

— l'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau des prix unitaires),
— le présent cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes,
— le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication dans sa version applicable à la date de notification de l'accord-cadre,
— les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché,
— l'offre technique du titulaire.

6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-TIC s'appliquent pleinement.

7. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ

Les dispositions des articles 6 et 7 du CCAG-TIC s'appliquent pleinement.

8. PRIX ET RÈGLEMENT

8.1. PRIX

Les prix sont fermes et définitifs.

8.2. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les demandes de paiement (factures) sont à déposer sur le portail national **Chorus Pro** (chorus-pro.gouv.fr). La BULAC y est identifiée par son SIRET : 187 512 702 00049.

Depuis le 1er janvier 2020, tous les fournisseurs des établissements publics, y compris les micro-entreprises de moins de 10 salariés doivent obligatoirement déposer leurs factures sur la plate-forme Chorus Pro (article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014). Les factures adressées par courrier postal, courriel, ou déposées sur un espace client seront réputées non reçues.

8.3. RÉPARTITION DES PAIEMENTS

Outre la faculté pour le titulaire de bénéficier du versement d'une avance, il est prévu un règlement partiel non définitif (acompte) à l'issue de la vérification d'aptitude.

	Étapes	Échéances	% du prix (avec avance)	% du prix (sans avance)	Ordre de paiement
T0	Notification		10 %	-	Notification
T1	Livraison		-	-	-
MOM	Mise en ordre de marche		-	-	-
VA	Fin de vérification d'aptitude	MOM + 15 jours	**45 %**	**50 %**	VA positive
VSR	Fin de vérif. de service régulier	VA + 30 jours	-	-	-
Tr	Réception	VSR + 1 semaine	**45 %**	**50 %**	VSR positive
Tg	Garantie	Tr + 3 ans	-	-	-

Le délai de 15 jours à l'issue duquel la BULAC se prononce sur la vérification d'aptitude déroge aux dispositions prévues à l'article 33.2.1 du CCAG-TIC.

9. DÉLAIS, PÉNALITÉS, PRIMES

9.1. DÉLAIS

***Q11** – Le candidat indique dans sa réponse les délais de livraison, décomptés depuis la date de notification de l'accord-cadre.*

9.2. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long du contrat, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général du contrat.

Pénalités pour retard

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités prévues à l'article 14.1 du CCAG-TIC.

Pénalités pour retard dans la transmission des livrables

La non-livraison de la documentation décrite à l'article 3.5 « Documentation »sera assimilée à la non-livraison de 10 ordinateurs portables pour le calcul d'éventuelles pénalités de retard.

10. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

10.1. LIVRAISON DES MATÉRIELS

Le titulaire du marché respecte les consignes de sécurité et de livraison qui lui sont communiquées avant la livraison.

Le titulaire peut utiliser pour ses déchargements l'aire de livraison située au 45-51 rue du Chevaleret.

La livraison a lieu jusqu'à la porte du local de stockage à 30 mètres et au même niveau que l'aire de livraison.

Le bâtiment est ouvert de 8 h 00 à 20 h 00 en période de couvre-feu à 19 h 00. Il est ouvert jusqu'à 22 h 30 en temps normal.

11. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Le constat de l'exécution des prestations s'effectue conformément aux articles 29 à 35 du CCAG-TIC.

11.1. VÉRIFICATION D'APTITUDE

Le délai de la vérification d'aptitude (VA) est réduit à 15 jours au lieu de 30.

11.2. VÉRIFICATION DE SERVICE RÉGULIER

La vérification de service régulier (VSR) sera conforme aux dispositions du CCAG-TIC.

12. RÉSILIATION

Le contrat peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

13. DIFFÉRENDS ET RECOURS

Le règlement des différends entre les parties obéit aux dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC.

14. DÉROGATIONS AU CCAG-TIC

L'article 4.2 du présent CCP déroge à l'article 3.4.1 du CCAG-TIC (Représentation du titulaire).

Article 11.1, le délai de 15 jours à l'issue duquel la BULAC se prononce sur la vérification d'aptitude déroge aux dispositions prévues à l'article 33.2.1 du CCAG-TIC.