


<p><b>ABYMES</b></p>  <p><b>CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE</b></p> <p>Rue du Général Delacroix 97139 ABYMES Tél. : 05 90 20 81 00</p>	<p><b>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)</b></p> <p><b>Marché n°2023-04/CCAS/EHPAD/2023/11/14</b></p>
--	---

**Objet de la Consultation :**

**CONSULTATION RELATIVE A LA RECHERCHE D'UN PROGICIEL DE  
GESTION DES ABSENCES ET LA PLANIFICATION  
DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DES ETABLISSEMENTS  
MEDICO-SOCIAUX DU CCAS DES ABYMES**

Consultation selon une procédure ouverte en application des articles R.2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

**SOMMAIRE**

<b>I. OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>II. POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>III. ADRESSES DES RÉALISATIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DURÉE DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>V. DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>VI. MISE EN OEUVRE .....</b>	<b>4</b>
<b>VII. PRIX DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
7.1 Caractéristiques des prix .....	4
7.2 Variations dans les prix.....	4
7.3 Présentation de l'offre de prix .....	4
<b>VIII. LISTE DES PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>IX. MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
9.1 Lieu d'exécution .....	5
9.2 Conditions d'exécution du marché .....	5
9.3 Respects des règles d'hygiène et plan particulier de sécurité .....	5
<b>X. AGRÉMENTS / QUALIFICATIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>XI. VERIFICATION ET ADMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>XII. GARANTIE ET MAINTENANCE .....</b>	<b>6</b>
<b>XIII. DELAIS DE RÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>XIV. PÉNALITÉS.....</b>	<b>6</b>
<b>XV. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FACTURES .....</b>	<b>7</b>
15.1 Garantie financière .....	7
15.2 Avance .....	7
15.2 Règlement des comptes.....	7
15.3 Modalités de règlement .....	7
15.4 Présentation des demandes de paiement .....	8
<b>XVI. ASSURANCE - Attestations fiscale et sociale .....</b>	<b>8</b>
<b>XVII. DROITS ET LANGUE.....</b>	<b>9</b>
<b>XVIII. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>9</b>
<b>XIX. RÉSILIATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>XX. PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET RÉPARATION DES DOMMAGES .....</b>	<b>11</b>
20.1 Protection de la main d'œuvre .....	11
20.2 Réparation des dommages.....	11
<b>XXI. LITIGES – TRIBUNAL COMPÉTENT .....</b>	<b>12</b>
<b>XXII. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>12</b>

## I. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet : « **acquisition d'un progiciel de gestion des absences et de la planification du temps de travail des agents des EMS du CCAS des Abymes (Guadeloupe)** ».

La prestation attendue se décompose en une tranche unique qui concerne :

- L'acquisition d'un progiciel de gestion du temps de travail, des absences et de la planification du temps de travail des agents des EMS (EHPAD et SSIAD)
- L'installation sur les postes
- La prise en main à distance
- La sauvegarde à distance
- Les mises à jour
- La maintenance

## II. POUVOIR ADJUDICATEUR

**Le pouvoir adjudicateur :**

**CCAS des Abymes – Rue du Général Delacroix – 97139 Les Abymes (Guadeloupe)**

Et le titulaire au sens de l'article 2 du CCAG-TIC entreprise contractante désignée dans l'acte d'engagement.

## III. ADRESSES DES RÉALISATIONS

Les réalisations, fournitures et prestations décrites dans le Document de Consultation des Entreprises (DCE) sont à exécuter à l'adresse suivante :

NOM DU SITE / ADRESSE
EHPAD Jérémie JALTON – Rue Marcel Remblière – Dothémare – 97139 LES ABYMES

## IV. DURÉE DU MARCHÉ

Le remplacement des mobiliers (chambre des résidents et lieux de vie) de l'EHPAD Jérémie JALTON se déroulera sur **le premier trimestre 2024**.

Une garantie s'appliquera sur les mobiliers sur une durée d'1 (une) année à compter de la date de levée des réserves (VSR) pour chaque mobilier ou groupe de mobiliers.

La maintenance et les supports constructeurs seront proposés sur une durée de 3 (ans) années avec des dates d'échéances annuelles à compter de la date de levée des réserves (VSR).

**Le pouvoir adjudicateur peut dénoncer le marché de maintenance et accès aux supports constructeur en faisant part de sa décision au moins trois mois avant la date anniversaire annuelle du contrat.**

## V. DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La consultation n'est pas allotie mais comporte une tranche unique qui consiste au remplacement des mobiliers (chambre des résidents et lieux de vie) de l'EHPAD Jérémie JALTON telles que décrites à l'article 1 du présent CCAP.

## VI. MISE EN OEUVRE

La date de livraison sera à définir par les soumissionnaires en fonction des délais nécessaires à la livraison et à l'installation. Ils fourniront à cet effet un planning.

## VII. PRIX DU MARCHÉ

### 7.1 Caractéristiques des prix

Les prix du présent marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation (frais de port, déplacements, personnel, ...), ainsi, que tous les frais afférents aux prélèvements, aux analyses de terrain ou de laboratoire, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à la transmission papier et/ou informatique des données.

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché seront réglés par un prix global forfaitaire

### 7.2 Variations dans les prix

Les prix sont fermes pour la partie fourniture et installation.

Le prix de la maintenance annuelle est révisable suivant la formule ad'hoc communiquée par le soumissionnaire dans sa réponse.

### 7.3 Présentation de l'offre de prix

L'offre de prix établie sera transmise selon le cadre de la DPGF fourni dans les pièces du dossier de consultation. Le taux de T.V.A. applicable est de 8,50 %.

## VIII. LISTE DES PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- Le formulaire ATTRI1 (Acte d'engagement) et ses éventuelles annexes,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), détenu dans les locaux de la personne publique,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, détenu dans les locaux de la personne publique,
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G version 2021) applicable aux marchés publics des Techniques de l'Information et de la Communication - TIC,
- Les bordereaux de prix unitaires,
- La décomposition du prix global forfaitaire (prix unitaires uniquement),
- L'offre technique du candidat,
- La feuille de visite de sites,

- Le mémoire technique du candidat,
- Le contrat de maintenance,
- Toutes les normes en vigueur,
- La mise au point éventuelle du marché.

## **IX. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **9.1 Lieu d'exécution**

Les prestations concernent le site nommé à l'article 3 du présent CCAP et listé au CCTP.

### **9.2 Conditions d'exécution du marché**

Les dispositions d'exécution du présent marché seront conformes aux modalités et conditions précisées dans le dossier de consultation, notamment au regard du présent CCAP et du CCTP joints de leurs annexes.

### **9.3 Respects des règles d'hygiène et plan particulier de sécurité**

Les règles imposées par le CCAS des Abymes pour les intervenants extérieurs devront être adoptées et respectées scrupuleusement à l'EHPAD Jérémie JALTON.

Le Directeur des EMS et la Direction des Ressources et Moyens devront être informés une semaine avant le début de la livraison selon les zones impactées par le projet et du déroulement des interventions jour par jour avant de veiller au bon respect des résidents.

## **X. AGRÉMENTS / QUALIFICATIONS**

Le titulaire devra transmettre dans son offre ses certificats de qualification ainsi que les agréments du constructeur, requis pour la bonne exécution de la prestation.

En complément de l'article 50.1 du CCAG TIC et par dérogation à l'article 50.2, en cas de perte d'agrément et/ou qualification, le marché pourra être résilié unilatéralement par simple envoi de lettre recommandée avec avis de réception du Pouvoir Adjudicateur.

## **XI. VERIFICATION ET ADMISSIONS**

### **11.1 Livraison des matériels**

Les opérations de vérification des livraisons de matériels sont effectuées par le représentant du groupement de commande conformément aux articles 31 et 32 du CCAG-TIC.

Les dispositions du CCTP et les éléments portés au mémoire technique serviront de critère de référence dans le cadre de l'admission des matériels et de la qualité de la prestation.

Les bons de livraison signés attesteront de la réception des matériels.

Toutefois, la conformité des matériels pourra être contestée 7 jours après installation par le service informatique du fournisseur.

En cas de non-conformité, le titulaire s'engage, à ses frais, à honorer une remise aux normes tels que définis dans l'offre et selon les prescriptions du présent marché.

### **11.2 Réception des installations**

En conformité avec le CCTP, un procès-verbal de réception sera dressé après tests et vérifications effectuées sur les mobiliers installés et fonctionnels.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 33 et 34 du CCAG-TIC.

Sa signature par les deux parties donnera valeur contractuelle à la réception.

## **XII. GARANTIE ET MAINTENANCE**

La garantie sera au minimum d'une année à compter de la date de levée des réserves (VSR), pour l'ensemble des prestations livrées. Il convient de se reporter également au CCTP pour des dispositions particulières et complémentaires (support constructeur par exemple).

La période de maintenance sera renouvelable dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 4 du présent CCAP.

Les conditions d'intervention pour la période de garantie seront les mêmes que celles attendues pour la période de maintenance.

Les conditions d'organisation de la maintenance sont décrites dans le CCTP.

## **XIII. DELAIS DE RÉTABLISSEMENT**

Les délais de rétablissement minimums demandés sont ceux indiqués au CCTP.

## **XIV. PÉNALITÉS**

### **14.1 Pénalités de retard et d'indisponibilité**

Par dérogation aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG-TIC, les modalités et les conditions d'applications des pénalités sont les suivantes :

Le calcul des pénalités sera le suivant :

- Pour non remise de documents (Dossier des Ouvrages exécutés) : 150 € HT par jour ouvré de retard
- Pour non-respect du planning d'exécution : 150 € HT par jour ouvré de retard
- Pour non-respect du temps d'intervention (GTI) : 100 € HT par **heure ouvrable** de retard à compter de la demande d'intervention (il faut assurer une traçabilité par mail ou sur l'intranet pour déclencher le décompte).
- Pour non-respect du temps de rétablissement total (GTR) : 100 € HT par **heure ouvrable** de retard à compter de l'heure d'arrivée sur le site. L'intervenant devra obligatoirement signaler sa présence dès son arrivée sur site, auprès de la Direction ou de son représentant.

**NOTA : le décompte des jours ou des heures de retard s'entend à compter du 1<sup>er</sup> jour ouvré ou de la 1<sup>re</sup> heure ouvrable suivant le constat de retard dans la production, livraison ou mise en service ou le signalement d'un dysfonctionnement.**

Les pénalités sont cumulables et dues à compter du 1<sup>er</sup> euro par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG-TIC et ce quel que soit le type de pénalités.

**14.2 Pénalités pour retard dans la transmission de l'attestation d'assurance ou d'autre document**

En cas de retard dans la transmission des documents comme entre autres, l'attestation d'assurance telle que prévue à l'article 16 "Assurance" du présent CCAP ou les attestations fiscales ou sociales. Le maître de l'ouvrage appliquera une pénalité de retard égale à 100 € par jour ouvré de retard et par document.

**14.3 Pénalités pour non-respect des engagements pris dans le cadre de réponse**

Le maître de l'ouvrage appliquera une pénalité de 150 € par infraction constatée.

**14.4 Pénalités pour travail dissimulé**

À la suite d'un contrôle, si le titulaire ou un des membres du groupement titulaire ne respecte pas ses obligations au regard de la réglementation sur le travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur mettra en demeure le titulaire de régulariser sa situation.

Ce dernier doit apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation litigieuse dans le délai fixé par la mise en demeure. Si cette disposition n'est pas suivie d'effet, le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

## **XV. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FACTURES**

**15.1 Garantie financière**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

**15.2 Avance**

Il n'est pas prévu d'avance.

**15.2 Règlement des comptes**

La facturation devra être réalisée au nom de l'EHPAD Jérémie JALTON et du SSIAD selon des modalités définies.

Les montants du marché concernant les infrastructures seront réglés comme suit :

- ⇒ 50 % à la livraison du matériel
- ⇒ 30 % à la VABF (Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement)
- ⇒ 20 % à la VSR (Vérification du Service Régulier)

Le contrat de maintenance aura une échéance annuelle à échoir.

**15.3 Modalités de règlement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours, à compter de la date de réception des demandes de paiement en application de l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

#### **15.4 Présentation des demandes de paiement**

Les demandes de paiement seront transmises (obligatoire) via le portail CHORUS PRO, accompagnées d'un extrait Kbis, d'une fiche INSEE et d'un RIB.

Elles devront, outre les mentions légales, porter les indications suivantes :

- La date et la période de facturation
- Le nom de l'établissement concerné
- Le nom et l'adresse du créancier
- L'identité bancaire ou postale telle qu'elle est précisée sur l'Attri1
- La référence du service gestionnaire du Titulaire
- Le numéro de la facture
- La référence du marché
- La nature de la prestation facturée
- Le coût unitaire de la prestation (reprenant les items de la DPGF et BPU)
- Le montant total hors TVA
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC

**Les identifiants Chorus, codes et libellés services seront communiqués par le CCAS des Abymes après notification du marché.**

### **XVI. ASSURANCE - ATTESTATIONS FISCALE ET SOCIALE**

**Dans un délai de 8 (huit) jours** à compter de la réception de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Il devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

Chaque année ou à chaque changement de garantie, il devra justifier de sa couverture en adressant la nouvelle attestation au pouvoir adjudicateur. Il ne saurait se soustraire à cette obligation en cas de réclamation par ce dernier.

Dans le cadre de la réglementation en matière de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire doit fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, ainsi que l'ensemble des documents et attestations exigés par le pouvoir adjudicateur.

A cet effet, le CCAS des Abymes met à votre disposition la plateforme en ligne afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires : e-Attestations.com

L'utilisation d'e-Attestations.com est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés par l'acheteur durant l'exécution de vos marchés.



En conséquence, nous vous demandons de prendre toutes les dispositions pour vous enregistrer et déposer les documents obligatoires (art. L-8222-1 du code du travail) afin que votre société soit en conformité :

- L'attestation de vigilance à jour (URSSAF, RSI, MSA...)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour Pôle Emploi de la Région Hauts de France.
- Tous les autres documents qui pourraient être demandés en complément dont notamment :
  - o Attestations fiscales a jour
  - o Attestations d'assurance responsabilité civile
  - o Justification du contrat d'assurance en responsabilité civile décennale (si besoin)
  - o KBIS
  - o Déclarations sur l'honneur

**Si vous rencontrez le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, nous vous invitons à contacter directement le service support en ligne e-Attestations.com (aide et tutoriels).**  
<https://www.e-attestations.com>

## **XVII. DROITS ET LANGUE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Tous les documents, correspondances, factures doivent être rédigés en langue française uniquement. Auquel cas, une traduction devra être obligatoirement remise.

## **XVIII. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

Les supports informatiques et documents fournis par **le CCAS des Abymes** au prestataire restent la propriété de la collectivité.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le prestataire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le prestataire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Il s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ⇒ Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du maître du fichier est nécessaire ;
- ⇒ Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ⇒ Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

- ⇒ Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- ⇒ Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- ⇒ Et en fin de contrat à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

A ce titre, le prestataire ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut être également engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du nouveau code pénal.

Le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## **XIX. RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier ou de modifier le marché, sans que le contractant puisse prétendre à une indemnité, pour l'un ou l'autre des motifs ci-dessous :

- ⇒ Grève du personnel du titulaire ;
- ⇒ Retards liés au dédouanement ;
- ⇒ Faute grave constatée : manquement aux obligations réglementaires, accident grave dû à un
- ⇒ Manquement de contrôle et/ou de vérification ;
- ⇒ Défaut/perte d'agrément constructeur sur un matériel livré en phase d'exécution,
- ⇒ Modifications apportées à la prestation non validées par le pouvoir adjudicateur,
- ⇒ Absence, inadaptation ou insuffisance de moyens mis en œuvre pour la gestion et la réalisation des prestations,
- ⇒ Inexécution ou exécution défectueuse répétée, constatée et notifiée,
- ⇒ Violation de la clause de confidentialité,
- ⇒ Modifications importantes sur les moyens mis en œuvre en ayant des conséquences graves sur l'exécution du marché,
- ⇒ Motif d'intérêt général.

**Le titulaire du marché ne percevra aucune indemnité sur la partie non exécutée du marché.**

## **XX. PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET RÉPARATION DES DOMMAGES**

### **20.1 Protection de la main d'œuvre**

Le titulaire remet :

1) Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, 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 R1263-4-1 et R1263-6-1 du Code du Travail ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 du Code du Travail (Décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestation de services internationales).

2) Une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

3) une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Si, dans le cadre du dispositif d'alerte, le cocontractant n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

### **20.2 Réparation des dommages**

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution des prestations de l'accord-cadre, sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution des prestations de l'accord-cadre, sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

## **XXI. LITIGES – TRIBUNAL COMPÉTENT**

En cas de contestation relative à l'interprétation, la validité ou l'exécution du marché, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. Dans le cadre de cette conciliation, pourra être désigné un expert indépendant, d'un commun accord des parties, en charge d'une tentative de conciliation. Si une telle solution n'a pu être trouvée, les différends seront tranchés par le Tribunal Administratif de Basse-Terre (Guadeloupe).

## **XXII. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Toutes les dispositions du CCAG TIC – version 2021 non contredites par les stipulations du présent CCAP demeurent applicables.