



## **Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGAVDE-DPE-SRPDPE (40303)

# **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Organisation de la participation de la Ville de  
Marseille au SIEC 2020 et au MAPIC 2020**

**Numéro de la consultation : 2020\_40303\_0005**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

**Date de notification :**

## Sommaire

<b>Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
1.1 Intitulé et Objet des prestations.....	4
1.2 Procédure.....	4
1.3 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
1.3.1 Décomposition en lots.....	5
1.3.2 Décomposition en tranches.....	5
1.3.3 Décomposition en postes.....	5
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles.....	5
1.5 Accord-cadre à bons de commande.....	5
1.6 Date d'effet du marché.....	5
1.7 Durée du marché - Période de validité.....	5
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
<b>Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION.....</b>	<b>6</b>
3.1 Délais.....	6
3.2 Emission des bons de commande.....	7
<b>Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....</b>	<b>8</b>
5.1 Transport et Emballages.....	8
5.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	8
<b>Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - ADMISSION.....</b>	<b>9</b>
7.1 Vérifications.....	9
7.2 Admission.....	9
<b>Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....</b>	<b>9</b>
8.1 Durée de garantie.....	9
8.2 Point de départ de la garantie.....	9
<b>Article 9 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....</b>	<b>10</b>

9.1	Nature du prix.....	10
9.2	Variations de prix.....	10
9.3	Disparition d'indice.....	10
	<b>Article 10 - AVANCE.....</b>	<b>10</b>
10.1	Régime de l'avance.....	10
10.2	Dispositions complémentaires.....	10
	<b>Article 11 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....</b>	<b>10</b>
	<b>Article 12 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....</b>	<b>11</b>
12.1	Délais de paiements.....	11
12.2	Intérêts moratoires.....	11
12.3	Modalités de paiement direct des sous-traitants.....	11
12.4	Présentation des demandes de paiement.....	12
12.5	Dématérialisation des factures.....	12
	<b>Article 13 - PENALITES.....</b>	<b>13</b>
13.1	Pénalités de retard.....	13
13.2	Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	13
13.3	Autres pénalités.....	13
	<b>Article 14 - RESILIATION - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b>	<b>14</b>
	<b>Article 15 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....</b>	<b>14</b>
15.1	Les contraintes réglementaires.....	14
15.1.1	Le RGS.....	14
15.1.2	Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	14
15.1.3	Le Code du Patrimoine.....	15
15.2	Les clauses générales de confidentialité.....	15
15.3	Les contrôles.....	16
15.4	Phase de réversibilité.....	16
	<b>Article 16 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....</b>	<b>16</b>
	<b>Article 17 - LOI APPLICABLE.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 18 - CONFORMITE AUX NORMES.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 19 - ASSURANCES.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>17</b>

## Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

### 1.1 Intitulé et Objet des prestations

#### Intitulé de la consultation :

Organisation de la participation de la Ville de Marseille au SIEC 2020 et au MAPIC 2020.

#### La présente consultation a pour objet :

Organisation de la participation de la Ville de Marseille au Salon de l'Immobilier et des Equipements Commerciaux (SIEC) à Paris du 17 au 18 juin 2020 et au MArché International Professionnel de l'Immobilier de Commerce (MAPIC) à Cannes du 17 au 19 novembre 2020.

#### Description succincte :

La Ville de Marseille disposera d'un espace de promotion sous la forme d'un stand sur ces deux salons.

Ces stands devront :

- contribuer à promouvoir l'attractivité commerciale du territoire communal,
- séduire les nombreuses enseignes présentes sur le salon.

En effet, la Ville de Marseille orientera son action de promotion sur la **dynamique commerciale de la cité phocéenne**, marquée par l'évolution de ses différents pôles commerciaux et de loisirs.

#### Précisions complémentaires :

Les dates mentionnées dans l'objet du marché seront susceptibles de modification en accord entre le prestataire et le Pouvoir Adjudicateur. En effet, dans le cas d'événements imprévisibles (raisons sanitaires : coronavirus par exemple), **les salons pourront être reportés.**

Dans ce cas, ils devront être reprogrammés et les modifications seront alors entérinées par voie d'avenant.

### 1.2 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

### **1.3 Décomposition en lots, tranches et postes**

---

#### **1.3.1 Décomposition en lots**

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

#### **1.3.2 Décomposition en tranches**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

#### **1.3.3 Décomposition en postes**

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

### **1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles**

---

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### **1.5 Accord-cadre à bons de commande**

---

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

MONTANT MINIMUM en quantité = 0 salon,

MONTANT MAXIMUM en quantité = 2 salons.

**Ces quantités minimum et maximum sont données pour la durée totale du marché.**

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

### **1.6 Date d'effet du marché**

---

La date de début de la période de validité du marché est la date de notification du marché au titulaire.

### **1.7 Durée du marché – Période de validité**

---

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu pour une période de 9 mois à compter de la date de notification.

Cette durée est une durée ferme et ne pourra faire l'objet de reconductions.

Toute information complémentaire relative à la durée et/ou aux délais figure au CCAP.

## 1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

## Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes désignées ci-après :
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
- l'annexe n° 1 à l'Acte d'Engagement intitulée "Traitement des données personnelles",
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- le Mémoire technique,
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de **Fournitures courantes et de services** approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 publié au JORF du 19 mars 2009.

## Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION

### 3.1 Délais

Les délais sont les suivants :

#### **Pour le SIEC :**

- Finalisation du projet : 15 jours calendaires consécutifs maximum avant le début du salon (J-15).
- Livraison des cartons vides servant au transport des documents : au plus tard 7 jours calendaires consécutifs maximum avant le salon (J-7).
- Réception du stand par un membre du Service Commerce : la veille du salon entre 16 heures et 18 heures (J-1).
- La livraison du stand monté: le premier jour du salon, avant l'ouverture, à 8h00.
- Démontage du stand : le dernier jour du salon, à la fermeture, à partir de 19h00.
- Retour des plaquettes, autres documents et produits non consommés : dans les 8 jours calendaires consécutifs maximum après la fin du salon (J+8).

### **Pour le MAPIC :**

- Finalisation du projet : au plus tard 1 mois avant le début du salon (M-1).
- Livraison des cartons vides servant au transport des documents : au plus tard 7 jours calendaires consécutifs maximum avant le salon (J-7).
- Réception du stand par un membre du Service Commerce : la veille du salon entre 16 heures et 18 heures (J-1).
- Livraison du stand monté : le premier jour du salon, avant l'ouverture, à 8h00.
- Démontage du stand : le dernier jour du salon, à la fermeture, à partir de 19h00.
- Retour des plaquettes, autres documents et produits non consommés : dans les 8 jours calendaires consécutifs maximum après la fin du salon (J+8).

## **3.2 Emission des bons de commande**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

- La référence au marché,
- La désignation de la prestation à effectuer,
- La quantité commandée,
- Le lieu d'exécution ou de livraison,
- Le délai d'exécution ou de livraison,
- Le montant total en Euro HT et TTC du bon de commande,
- La date.

La personne habilitée à signer les bons de commande est : La Responsable du Service Commerce.

Les bons de commande seront notifiés par mail (avec accusé de réception).

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

## **Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES**

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.  
Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

## Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

### 5.1 Transport et Emballages

Les frais de transport sont à la charge du titulaire.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG FCS , les emballages restent la propriété de la personne publique.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG FCS, le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

### 5.2 Lieux d'exécution ou de livraison

a) Lieux d'exécution des prestations mentionnées au CCTP :

- **Pour le SIEC :**

Paris Expo Porte de Versailles  
Pavillon 4  
1 Place de la Porte de Versailles  
75015 Paris

- **Pour le MAPIC :**

Palais des Festivals et des Congrès de Cannes  
1, boulevard de la Croisette  
06400 CANNES

b) Lieu de livraison des cartons vides qui serviront au transport des documents :

**Avant le salon :**

**Ville de Marseille**  
Direction des Projets Economiques  
Service Commerce  
40 Rue Fauchier  
13002 MARSEILLE

c) Lieu de livraison pour le retour des plaquettes, autres documents et produits non consommés :

**Après le salon :**

**Ville de Marseille**  
Direction des Projets Economiques  
Service Commerce  
40 Rue Fauchier  
13002 MARSEILLE

d) Lieux de réunion :

Les réunions de travail se tiendront dans les locaux de la Ville de Marseille.

## **Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

Le C.C.T.P. du marché fixe les conditions particulières d'exécution.

## **Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION**

### **7.1 Vérifications**

Les vérifications et les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 22 à 25 du C.C.A.G./F.C.S.

L'article 22.3 du C.C.A.G./F.C.S. ne s'applique pas.

### **7.2 Admission**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G./F.C.S par le responsable désigné par la personne publique. Les opérations de vérification et la notification de la décision du pouvoir adjudicateur doivent être effectuées sous un délai de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

## **Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE**

### **8.1 Durée de garantie**

Sans objet.

### **8.2 Point de départ de la garantie**

Sans objet.

## Article 9 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 9.1 Nature du prix

Prix unitaires :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires en annexe à l'acte d'engagement.

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

### 9.2 Variations de prix

Les prix du marché sont réputés avoir été établis le mois de la date limite de remise des offres, dénommé mois zéro.

Les prix sont fermes.

### 9.3 Disparition d'indice

Les prix étant fermes, il n'y a pas lieu de prévoir la disparition d'indice.

## Article 10 - AVANCE

### 10.1 Régime de l'avance

Je note que le marché ne comporte pas d'avance.

### 10.2 Dispositions complémentaires

Sans objet.

## Article 11 - MODALITÉS DE REGLEMENT

Les dispositions des articles R2191-20 à 22 du Code de la commande publique relatives aux acomptes sont applicables.

La prestation sera réglée en deux fois selon les modalités suivantes :

- un acompte de 60 % deux mois après la date de notification du bon de commande,
- un solde de 40 % à l'issue de chaque salon.

## **Article 12 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **12.1 Délais de paiements**

En application des articles R2192-10 à 15 du Code de la commande publique, le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours courant à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement pourra être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **12.2 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice des titulaires ou des sous-traitants payés directement. Il est fait application, pour toute la durée du marché, du taux des intérêts moratoires 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 Euros conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

### **12.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants**

Conformément aux dispositions des articles L2193-11 et R2193-10 du Code de la commande publique, seuls les sous-traitants directs du titulaire du marché (qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées) peuvent bénéficier du paiement direct.

Le paiement direct des sous-traitants régulièrement acceptés est mis en oeuvre selon les modalités prévues par le Code de la commande publique, et notamment, par ses articles R2193-11 à 16.

Les sous-traitants adressent leur demande de paiement, libellée au nom du pouvoir adjudicateur, au titulaire ainsi qu'à la personne désignée ci-après :

#### **Ville de Marseille**

Direction des Projets Economiques  
Service Commerce  
40 Rue Fauchier  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Le délai global de paiement du sous-traitant est de 30 jours. Ce délai est compté dans les conditions prévues aux articles R2192-22 et R2192-23 du Code de la commande publique.

## 12.4 Présentation des demandes de paiement

---

Les factures afférentes au marché sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom / la raison sociale et l'adresse du créancier,
- le numéro de SIRET,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant,
- La date et le numéro du bon de commande,
- La nature des prestations,
- La quantité,
- Le prix de base hors révision et hors taxes,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant total de la facture en euro HT et TTC,
- La date et le numéro de facture,
- Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

Les factures sont adressées à l'attention de **Monsieur ou Madame le(a) Directeur(trice) des Projets Economiques** et à l'adresse suivante :

### Ville de Marseille

Direction des Projets Economiques  
Service Commerce  
40 Rue Fauchier  
13 233 MARSEILLE CEDEX 20

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du C.C.A.G./F.C.S.

Pour les candidats européens sans établissement en France : en lieu et place du numéro de SIRET, indiquer le N° de TVA intracommunautaire

N° de TVA intracommunautaire de la Ville de Marseille : FR75211300553

## 12.5 Dématérialisation des factures

---

En vertu du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, le titulaire respectera le calendrier qui lui est imposé par la réglementation.

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures et d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal des factures ainsi que de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement.

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont **disponibles directement sur le site**.

Pour accéder à la « structure »(au sens CHORUS PRO) Ville de Marseille adéquate, le titulaire sera informé du **numéro SIRET** devant être utilisé.

De même, la Ville de Marseille a choisi de rendre obligatoire la **référence à l'engagement**. Le ou les numéros d'engagement seront communiqués au titulaire par le service gestionnaire du marché ou par le service acheteur.

**Sous peine d'irrecevabilité, les factures seront déposées dans CHORUS PRO en respectant l'obligation de renseignement exact des 2 numéros précités.**

## Article 13 - PENALITES

### 13.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G., le régime des pénalités applicables au marché est le suivant : lorsque le délai d'exécution, contractualisé à l'article 3.1 du présent document, est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

*Dans laquelle :*

P = le montant de la pénalité

R = le nombre de jours de retard

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant, hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard (ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable).

Toutefois, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant total du bon de commande.

En application de l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

### 13.2 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail

En application de l'article 93 de la loi n°2011-525 du 17/05/2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, le titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail se verra infliger une pénalité d'un montant **de 50 euros par jour de retard**.

Le montant de cette pénalité sera au plus égal à 10% du montant du présent contrat et ne pourra excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

### 13.3 Autres pénalités

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

## **Article 14 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

L'ensemble des dispositions du CCAG/FCS (chapitre 6) est applicable.

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (article 36 du CCAG FCS).

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-6 à 16 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du cocontractant de la personne publique et exécuté à ses frais et risques.

## **Article 15 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES**

### **15.1 Les contraintes réglementaires**

#### **15.1.1 Le RGS**

Le décret **RGS** (*Référentiel Général de Sécurité*), pris en application de l'**ordonnance n° 2005-1516 du 8 Décembre 2005**, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 Mai 2013, s'impose à la totalité des systèmes d'information, et nous oblige à garantir la sécurité des échanges électroniques entre le citoyen et l'administration, entre deux administrations ou entre une administration et ses partenaires. Ces échanges électroniques sont également nommés **télé-services**.

#### **15.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Sont applicables dans le cadre de ce marché les dispositions du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données).

Il est notamment nécessaire de confirmer le respect de l'article 44 du Règlement Général sur la Protection des Données qui précise que le transfert de données personnelles à l'extérieur de l'Union Européenne ne peut se faire qu'à certaines conditions contractuelles et en co-responsabilité du responsable de traitement et du titulaire du marché (sous-traitant au sens du RGPD).

L'ensemble des conditions sont définies dans l'annexe « Protection des données » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

### 15.1.3 Le Code du Patrimoine

Les documents et données produits ou reçus par la Ville de Marseille constituent des archives publiques.

Or, la loi n°2015-195 promulguée le 20 février 2015 et modifiant l'article L.111-1 du Code du Patrimoine, qualifie les archives publiques de "Trésors nationaux" et ne peuvent donc sortir du territoire douanier qu'après autorisation du Service interministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

## 15.2 Les clauses générales de confidentialité

---

Les supports informatiques physiques et documents fournis par la **Ville de Marseille** à la société prestataire restent la propriété de la **Ville de Marseille**.

**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 la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

**La société** prestataire 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 prestation prévue dans ce marché, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans ce marché ;
- 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 marché ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
- en fin de marché à procéder à la mise à disposition de toutes les données appartenant à la Ville de Marseille ;
- et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

### 15.3 Les contrôles

La Ville de Marseille se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations réglementaires et techniques de sécurité par la société prestataire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

La Ville de Marseille pourra prononcer la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 15.4 Phase de réversibilité

Au terme du marché, le prestataire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la Ville de Marseille et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en oeuvre.

La fourniture de toutes les **informations relatives à l'exécution du marché**, la **documentation** constituée durant la prestation, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le **transfert de connaissance** sont inclus dans le présent marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Marseille.

## Article 16 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", nous demandons aux titulaires de bien vouloir y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-7 à 10 du Code de la commande publique, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,
- l'inscription au RCS (K ou K Bis),
- la garantie décennale pour les marchés de travaux,
- la liste nominative des travailleurs étrangers,
- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

L'interface e-attestations est une solution **gratuite** de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

## **Article 17 - LOI APPLICABLE**

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Conformément aux articles R2197-1 à 24 du Code de la commande publique, il pourra être fait appel au médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

## **Article 18 - CONFORMITE AUX NORMES**

Les fournitures seront conformes aux normes en vigueur, normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, en vertu de l'article R2111-11 du Code de la commande publique.

Toute norme décrite dans le présent marché, dont l'usage n'est pas rendu obligatoire par une réglementation, est entendue comme comprenant la mention "ou équivalent" même si elle n'est pas expressément suivie de cette mention.

## **Article 19 - ASSURANCES**

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P. sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Dérogations au CCAG-FCS:

- l'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG
- l'article 5.1 déroge à l'article 19.2.2 du CCAG
- l'article 7.1 déroge à l'article 22.3 du CCAG
- l'article 13.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG