



VILLE DE  
MARSEILLE

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

DGAFMG-DAD (64402)

### **Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)**

**Prestations de services postaux pour la ville  
de Marseille**

**Numéro de la consultation :** 2021\_64402\_0006

**Procédure de passation :** Procédure adaptée

**Date de notification :**

## Sommaire

<b>Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE.....</b>	<b>4</b>
1.1 Intitulé et Objet des prestations.....	4
1.2 Procédure.....	4
1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes.....	4
1.3.1 Décomposition en lots.....	4
1.3.2 Décomposition en tranches.....	5
1.3.3 Décomposition en postes.....	5
1.4 Modalités d'exécution des tranches conditionnelles.....	5
1.5 Accord-cadre à bons de commande.....	5
1.6 Date d'effet du marché.....	6
1.7 Durée du marché - Période de validité.....	6
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
<b>Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 3 - DELAIS D'EXECUTION.....</b>	<b>8</b>
3.1 Délais.....	8
3.2 Emission des bons de commande.....	9
<b>Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION.....</b>	<b>10</b>
5.1 Transport et Emballages.....	10
5.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	10
<b>Article 6 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - ADMISSION.....</b>	<b>12</b>
6.1 Vérifications.....	12
6.2 Admission.....	12
<b>Article 7 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....</b>	<b>12</b>
7.1 Durée de garantie.....	12
<b>Article 8 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....</b>	<b>13</b>
8.1 Nature du prix.....	13
8.2 Variations de prix.....	13
<b>Article 9 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....</b>	<b>14</b>

9.1 Acomptes.....	14
9.2 Paiement pour solde et règlements partiels définitifs.....	14
<b>Article 10 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....</b>	<b>14</b>
10.1 Délais de paiements.....	14
10.2 Intérêts moratoires.....	14
10.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants.....	15
10.4 Présentation des demandes de paiement.....	15
10.5 Dématérialisation des factures.....	16
<b>Article 11 - PENALITES.....</b>	<b>17</b>
11.1 Pénalités de retard.....	17
11.2 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....	18
11.3 Autres pénalités.....	18
<b>Article 12 - RESILIATION - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 13 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....</b>	<b>19</b>
13.1 Les contraintes réglementaires.....	19
13.1.1 Le RGS.....	19
13.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	19
13.1.3 Le Code du Patrimoine.....	19
13.2 Les clauses générales de confidentialité.....	19
13.3 Les contrôles.....	20
13.4 Phase de réversibilité.....	21
<b>Article 14 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 15 - LOI APPLICABLE.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 16 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>22</b>
<b>Article 17 - CONFORMITE AUX NORMES.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 18 - ASSURANCES.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 19 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>23</b>

## Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

### 1.1 Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation :

Prestations de services postaux pour la ville de Marseille

La présente consultation porte sur des prestations d'affranchissement, d'acheminement et de distribution de colis, émanant des services de la ville de Marseille, à destination de la France et de l'International ainsi que la mise à disposition d'un système assurant une comptabilisation des envois en volumes et en valeurs. Elle porte également sur des prestations de collecte et de remise de courrier et de colis dans différents services de la ville de Marseille.

### 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 est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Affranchissement, acheminement et distribution de colis en France et à l'International.
2	Collecte et remise de courrier et de colis dans différents services de la Ville de Marseille.

### **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 conditionnelles**

---

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 :

Les valeurs données ci-après sont données **par période annuelle** :

- **Lot n°1 - Affranchissement, acheminement et distribution de colis en France et à l'International**

Minimum : **3 000 € HT**

Maximum : **19 500 € HT**

- **Lot n°2 - Collecte et remise de courrier et de colis dans différents services de la Ville de Marseille**

Minimum : **4 000 € HT**

Maximum : **20 000 € HT**

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 et d'exécution 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 :

- **Lot n°1 - Affranchissement, acheminement et distribution de colis en France et à l'International** : 1 an à compter de la date de notification du marché au titulaire.
- **Lot n°2 - Collecte et remise de courrier et de colis dans différents services de la Ville de Marseille** : 1 an à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est reconductible par période **d'un an**, dans la limite de **3** reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **2** mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration du marché.

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

## 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 pour chaque lot (lots 1 et 2) :
- Le Bordereau de prix unitaires (annexes n°1.1 lot 1 et n°1.2 lot 2 à l'AE),
- Protection des données personnelles : annexe n°2,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- 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,
- Le Mémoire technique du titulaire concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner,
- Le ou les catalogues ou barèmes prix publics objet du marché, que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

## Article 3 - DELAIS D'EXECUTION

### 3.1 Délais

Les délais d'exécution des différentes prestations à exécuter sont ceux détaillés ci-dessous dans le présent CCP.

Toutefois, si le titulaire proposent des délais plus courts dans son mémoire technique pour le **lot n°1**, alors, ces derniers s'appliqueront pendant toute la durée de chaque marché, reconduction comprise.

Concernant le **lot n°1**

Les délais **d'acheminement** devront être :

- **Pour les colis à destination de la France et DOM-TOM** : les délais d'acheminement devront être de **5 jours** calendaires au maximum à partir de la date d'affranchissement,
- **Pour les colis à destination de l'Europe** : les délais d'acheminement devront être de **6 jours** calendaires au maximum à partir de la date d'affranchissement,
- **Pour les colis destinés aux pays hors Europe** : les délais d'acheminement devront être de **9 jours** calendaires au maximum à partir de la date d'affranchissement.

Le délai de **restitution** des colis non distribués est contractualisé au mémoire technique du candidat.

Concernant le **lot n°2**

Les délais **d'acheminement** devront être :

- **Pour la collecte** : les courriers et colis devront être collectés sur les sites concernés (services municipaux) le jour même de leur traitement par les dits services.
- **Pour la remise** : les courriers et colis devront être livrés aux sites (services municipaux) concernés le jour de leur réception par le titulaire du marché.



### 3.2 Emission des bons de commande

---

Concernant le **lot n°1**

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**,
- Le délai **d'exécution**,
- Le montant total en Euro HT et TTC du bon de commande
- La date

La personne habilitée à signer les bons de commande est : le/la Responsable du Service du Courrier Central ou son représentant.

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

Le mode de transmission sera déterminé avec le titulaire au moment de la réunion de cadrage du marché.

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

**Pour chacun des lots**, une réunion de cadrage du marché sera organisée dans les jours suivant la notification du marché.

## 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

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

Le lieu de livraison est précisé dans chaque bon de commande.

La livraison sera accompagnée d'un bulletin de livraison établi par le titulaire en double exemplaire mentionnant :

- Le numéro du marché
- L'identification du titulaire
- La date de livraison
- Le service destinataire
- Le numéro et la date du bon de commande
- La désignation des articles et quantités livrées.

Spécifiquement pour le **lot n°2** :

Pour **les collectes** la Ville de Marseille dispose actuellement de deux lieux de prise en charge des courriers situés :

#### Site principal :

- Service du Courrier Central  
1,3 rue Chevalier Roze  
13002 Marseille (adresse postale : 13233 Marseille Cedex 20)

#### Site annexe :

- Direction Générale Adjointe Numérique et Systèmes d'Information (DGANSI)  
42 rue Roger Salengro  
13003 Marseille (adresse postale 13233 Marseille Cedex 20)

La collecte du courrier s'effectue du lundi au vendredi inclus pour les deux sites sauf les jours fériés. En cas de fermeture exceptionnelle, le titulaire du marché en sera informé dans les meilleurs délais.

En cas de déménagement du Service du Courrier Central ou à titre exceptionnel le lieu de collecte peut être modifié. Le Service du Courrier Central en informera le titulaire au préalable et le lieu sera indiqué sur le bon de livraison.

Pour **les remises** la Ville de Marseille dispose actuellement de deux lieux de remise des courriers situés :

**Site principal :**

- Service du Courrier Central  
1,3 rue Chevalier Roze  
13002 Marseille (adresse postale : 13233 Marseille Cedex 20)

**Site annexe :**

- Bibliothèque Municipale à Vocation Régionale (BMVR)  
Rue Belsunce  
13001 Marseille (adresse postale : 13231 Marseille Cedex 01)

La remise du courrier s'effectue du lundi au vendredi inclus pour le site principal et du lundi au samedi inclus pour le site annexe sauf les jours fériés.

En cas de fermeture exceptionnelle, le titulaire du marché en sera informé dans les meilleurs délais.

En cas de déménagement du Service du Courrier Central ou à titre exceptionnel le lieu de remise peut être modifié. Le Service du Courrier Central en informera le titulaire au préalable et le lieu sera indiqué sur le bon de livraison.

## Article 6 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION

### 6.1 Vérifications

Les opérations de vérifications prévues sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 22 à 24 du CCAG/FCS.

L'article 22.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable.

### 6.2 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 7 - GARANTIE CONTRACTUELLE

### 7.1 Durée de garantie

- **Garantie de continuité des prestations**

En cas d'indisponibilité pour quelque raison que ce soit telle que, maladie, démission, grève, congés de l'un des membres du personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations objet du marché, le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations et remplacera le personnel défaillant par du personnel de compétence et de qualification au moins équivalentes.

Le titulaire assure donc la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité, de délais et de prix.

- **Responsabilité des colis**

Le titulaire de chaque marché est responsable des colis qui lui sont confiés à partir du moment où il s'en trouve dépositaire jusqu'à sa remise au destinataire. Par ailleurs, les colis doivent être remis aux destinataires dans l'état identique à celui dans lequel ils ont été confiés au titulaire.

## Article 8 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 8.1 Nature du prix

#### Prix unitaires :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement dans le bordereau des prix unitaires et dans les catalogues ou barèmes prix publics du titulaire pour les prestations entrant dans l'objet du marché que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle auxquels s'appliquent les taux de rabais consentis au BPU.

Ces commandes ne pourront représenter plus de **20 %** du montant annuel minimum du marché.

#### **OFFRES PROMOTIONNELLES**

Le titulaire pourra facturer les prestations ou les fournitures en fonction des offres promotionnelles momentanées appliquées à ses tarifs publics, à condition qu'elles soient plus avantageuses que les prix prévus au marché.

Il signalera au service gestionnaire, **Service du Courrier Central**, de la Ville de Marseille, suffisamment tôt : **1 mois minimum**, par message mail ou télécopie ou document promotionnel, l'existence de ces tarifs et leur période d'application, afin que celui-ci puisse en tenir compte dans ses commandes, ses bons de commande et leur planification.

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.

### 8.2 Variations de prix

Les prix sont révisables selon les modalités fixées ci-après.

#### Révision par ajustement sur tarifs publics pour l'ensemble des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix unitaires sont révisables par ajustement en fonction de l'évolution des conditions économiques.

La vérification de l'évolution des prix, lors de la présentation des nouveaux tarifs (catalogues), est faite sur la base du montant total H.T. du DQE.

Le titulaire peut donc ajuster de façon différenciée ses prix unitaires.

Les taux de remise **contractualisés au Bordereau de Prix Unitaires** restent invariables pour la durée totale du marché.

A chaque changement de tarif, le titulaire du marché doit faire parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : **Service du Courrier Central, 1-3 rue Chevalier Roze, 13233 MARSEILLE Cedex 20**, l'exemplaire du nouveau DQE, accompagné des nouveaux catalogues de prix, en **cinq (5)** exemplaires, avec un préavis de **un (1) mois** avant la date prévue pour l'application de l'ajustement. La référence du marché doit être précisée.

Clause de sauvegarde :

La collectivité se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de **3%** l'année sur le détail quantitatif estimatif reconstitué en application des tarifs réactualisés.

## **Article 9 - AVANCE**

### **9.1 Régime de l'avance**

Il ne sera alloué aucune avance compte-tenu du montant minimum annuel de chaque lot.

### **9.2 Dispositions complémentaires**

Sans objet.

## **Article 10 - MODALITÉS DE REGLEMENT**

### **10.1 Acomptes**

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

Il n'est pas prévu de disposition complémentaire.

### **10.2 Paiement pour solde et règlements partiels définitifs**

Il n'est pas prévu de solde ni de règlement partiel définitif

## **Article 11 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **11.1 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.

### **11.2 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.

### **11.3 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  
**Service du Courrier Central**  
1-3, Rue Chevalier Roze  
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.

## 11.4 Présentation des demandes de paiement

---

Les factures afférentes au marché sont établies en 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'adresse suivante et à l'attention de :

**Ville de Marseille**

**Service du Courrier Central**

**1-3, Rue Chevalier Roze**

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



## 11.5 Dématérialisation des factures

---

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique, conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-7 et R2192-1 à R2192-3 du Code de la Commande Publique.

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le "portail public de facturation" 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 12 - PENALITES

### 12.1 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 est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon les conditions stipulées ci-dessous.

Pour le **lot 1**

Pénalités appliquées :

- **Non respect des horaires de collecte de colis** : 50 € HT/manquement aux horaires de collecte de colis,
- **\*Absence de collecte quotidienne de colis** : 50 € HT/jour,

\*Toute collecte affranchie et non expédiée le jour même devra être prise en charge par le titulaire et expédiée le lendemain en l'état (colis non réétiquetés à la date du jour suivant).

Procédure d'application des pénalités :

Un Procès Verbal (PV) sera rédigé le jour même du constat du ou des manquements au CCP. Ce PV sera notifié par LRAR au titulaire du marché et indiquera le montant de la pénalité appliquée. Elle donnera lieu à l'établissement d'un titre de recette.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS/2009, les pénalités restent dues quel que soit leur montant.

Pour le **lot 2**

Pénalités appliquées :

- **Non respect des horaires de collecte et/ou remise du courrier** : 50 € HT/manquement aux horaires de collecte ou de remise du courrier,
- **\*Absence de collecte et/ou remise quotidienne du courrier** : 50 € HT/jour,

\*Toute collecte affranchie et non expédiée le jour même devra être prise en charge par le titulaire et expédiée le lendemain en l'état (courriers et colis non réétiquetés à la date du jour suivant).

Procédure d'application des pénalités :

1 Procès Verbal (PV) sera rédigé le jour même du constat du ou des manquements au CCP. Ce PV sera notifié par LRAR au titulaire du marché et indiquera le montant de la pénalité appliquée. Elle donnera lieu à l'établissement d'un titre de recette.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS/2009, les pénalités restent dues quel que soit leur montant.

## **12.2 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.

## **12.3 Autres pénalités**

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

## **Article 13 - 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 14 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

### 14.1 Les contraintes réglementaires

#### 14.1.1 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**.

#### 14.1.2 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.

#### 14.1.3 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 inter-ministériel des Archives de France (SIAF) et seulement dans certains cas précis.

### 14.2 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.

### 14.3 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.

### 14.4 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 15 - 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 16 - 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 17 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Le titulaire **du lot n°1** :

- devra affecter spécifiquement à la Ville de Marseille les moyens pour affranchir les colis,
- dispose d'un outil permettant la comptabilisation journalière des envois (qualité et variété des statistiques exploitables par les services municipaux volumes et valeurs des envois en fonction du service expéditeur sur différentes périodes). La Ville de Marseille doit pouvoir accéder à n'importe quel moment à ces décomptes,
- doit assurer le suivi des envois, Il doit informer le Service des expéditions qui n'ont pas été livrées. Par ailleurs, il doit restituer au Service du Courrier Central les colis non distribués, dans les délais notés dans son mémoire technique,
- le titulaire mettra en place une procédure de réclamation dans le cas de perte ou de vol de colis, à laquelle la Ville de Marseille pourra recourir si elle se trouve dans les situations de perte ou de vol de colis. Cette procédure indiquera également les compensations financières dont la Ville de Marseille pourrait se prévaloir pour préjudice subi.
- doit assurer la continuité du service,
- s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations, en cas d'indisponibilité pour quelque raison que ce soit de son personnel et ce, dans les mêmes conditions de qualité, de délais et de prix, pendant la durée du marché, reconduction comprise.

Le titulaire aura communiqué dans son mémoire technique, l'identité et les coordonnées d'un interlocuteur privilégié.

Le titulaire **du lot n°2** :

L'ensemble des courriers et colis devront être collectés tous les jours du lundi au vendredi sur le site principal ainsi que sur le site annexe sauf jours fériés et fermetures exceptionnelles.

La collecte des envois devra intervenir entre :

- 16h00 et 16h30 sur le site principal,
- 15h00 et 15h30 sur le site annexe.

L'ensemble des courriers et colis devront être remis tous les jours du lundi au vendredi sur le site principal et du lundi au samedi sur le site annexe sauf jours fériés et fermetures exceptionnelles.

L'heure de remise des envois postaux devra être comprise entre :

- 8h00 et 8h30 sur le site principal,
- 8h30 et 9h30 du lundi au vendredi et à 9h30 le samedi sur le site annexe.

Les heures choisies par la Ville de Marseille pour les collectes et les remises, peuvent, à titre exceptionnel, être ajustées durant l'exécution du marché.

Le titulaire du marché doit assurer la continuité du service.

Le titulaire, aura communiqué dans son mémoire technique, l'identité et les coordonnées d'un interlocuteur privilégié.

## **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.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-FCS,
- l'article 6.1 déroge à l'article 22.3 du CCAG-FCS,
- l'article 12.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS,
- l'article 12.1 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.