



## **Ville de Marseille - Mairie des 1er et 7ème Arrondissements**

MA-MA17 (17104)

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières - 2 Lots**

**OBJETS et ARTICLES TEXTILES  
PROMOTIONNELS et PROTOCOLAIRES**

Numéro de la consultation : 2022\_17102\_0024

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date de notification :

## Sommaire

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE.....</b>                              | <b>5</b>  |
| 1.1 Intitulé et Objet des prestations.....                                    | 5         |
| 1.2 Procédure.....                                                            | 5         |
| 1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes.....                            | 5         |
| 1.3.1 Décomposition en lots.....                                              | 5         |
| 1.3.2 Décomposition en tranches.....                                          | 6         |
| 1.3.3 Décomposition en postes.....                                            | 6         |
| 1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles.....                      | 6         |
| 1.5 Accord-cadre à bons de commande.....                                      | 6         |
| 1.6 Date d'effet du marché.....                                               | 6         |
| 1.7 Durée du marché - Période de validité.....                                | 6         |
| <b>Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION.....</b>                 | <b>7</b>  |
| 3.1 Délais.....                                                               | 7         |
| 3.2 Emission des bons de commande .....                                       | 8         |
| <b>Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES.....</b>                                  | <b>8</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.....                                    | 9         |
| <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.....                                                            | 10        |
| <b>Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE.....</b>                                | <b>10</b> |
| 8.1 Durée de garantie.....                                                    | 10        |
| 8.2 Point de départ de la garantie.....                                       | 11        |
| <b>Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS.....</b> | <b>11</b> |
| <b>Article 10 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....</b>                  | <b>11</b> |

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 10.1 Nature du prix.....                                                                           | 11        |
| 10.2 Variations de prix.....                                                                       | 11        |
| 10.3 Disparition d'indice.....                                                                     | 13        |
| <b>Article 11 - AVANCE.....</b>                                                                    | <b>13</b> |
| 11.1 Régime de l'avance.....                                                                       | 13        |
| 11.2 Dispositions complémentaires.....                                                             | 13        |
| <b>Article 12 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....</b>                                                    | <b>13</b> |
| <b>Article 13 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....</b>                                    | <b>14</b> |
| 13.1 Délais de paiements.....                                                                      | 14        |
| 13.2 Intérêts moratoires.....                                                                      | 14        |
| 13.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants.....                                          | 14        |
| 13.4 Présentation des demandes de paiement.....                                                    | 14        |
| 13.5 Dématérialisation des factures.....                                                           | 15        |
| <b>Article 14 - PENALITES.....</b>                                                                 | <b>16</b> |
| 14.1 Pénalités de retard.....                                                                      | 16        |
| 14.2 Pénalités pour non respect des obligations environnementales du titulaire.....                | 16        |
| 14.3 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail.....                           | 16        |
| 14.4 Autres pénalités.....                                                                         | 16        |
| <b>Article 15 - RESILIATION - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b> | <b>17</b> |
| <b>Article 16 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES.....</b>                                            | <b>17</b> |
| 16.1 Les contraintes réglementaires .....                                                          | 17        |
| 16.1.1 Le RGS.....                                                                                 | 17        |
| 16.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....                              | 17        |
| 16.1.3 Le Code du Patrimoine.....                                                                  | 17        |
| 16.2 Les clauses générales de confidentialité.....                                                 | 18        |
| 16.3 Les contrôles.....                                                                            | 19        |
| 16.4 Phase de réversibilité.....                                                                   | 19        |
| <b>Article 17 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS.....</b>                                                   | <b>20</b> |
| <b>Article 18 - LOI APPLICABLE.....</b>                                                            | <b>20</b> |
| <b>Article 19 - CONFORMITE AUX NORMES.....</b>                                                     | <b>20</b> |
| <b>Article 20 - ASSURANCES.....</b>                                                                | <b>21</b> |

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Article 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX..... | 21 |
|------------------------------------------------------|----|

## **Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE**

### **1.1 Intitulé et Objet des prestations**

Intitulé de la consultation :

OBJETS et ARTICLES TEXTILES PROMOTIONNELS et PROTOCOLAIRES

La présente consultation a pour objet : Fourniture et livraison d'objets et d'articles textiles promotionnels et protocolaires - Alloté en 2 lots pour la Mairie des 1er et 7ème arrondissements

### **1.2 Procédure**

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT SANS 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  | Objets protocolaires et promotionnels            |
| 2  | Articles textiles protocolaires et promotionnels |

### **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 :

- Lot 1 : Objets protocolaires et promotionnels

Montant minimum annuel en € HT = 5 000 (cinq mille)

Montant maximum annuel en € HT = 20 000 (vingt mille)

- Lot 2 : Articles textiles protocolaires et promotionnels

Montant minimum annuel en € HT = 5 000 (cinq mille)

Montant maximum annuel en € HT = 15 000 (quinze mille)

Hors BPU

En cas de besoins nouveaux ou spécifiques se rapportant à une fourniture non référencée dans le B.P.U., il pourra être recouru au catalogue/tarifs publics du titulaire si celui ci en a remis dans son offre.

La contractualisation du catalogue/tarifs publics (Article 2 du présent CCAP) de chacun des lots permettra au pouvoir adjudicateur d'engager une commande de produits entrant dans le périmètre du lot concerné.

Cet usage sera, néanmoins, limité à 10% du montant maximum annuel du lot.

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 : La date de début de la période de validité et d'exécution du marché est la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est reconductible par période de 12 mois, dans la limite d'une reconduction.

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 deux 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 2 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.

## **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 son annexe désignée ci-après : le Bordereau de prix unitaires propre à chaque lot,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.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 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021,
- Si le titulaire en a remis dans son offre, le catalogue ou prix publics, objet du marché, que le titulaire pratique à l'égard de l'endemble de sa clientèle
- le Mémoire technique,
- Les fiches techniques avec visuel de l'article (photo).

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

### **3.1 Délais**

Le délai de livraison est fixé comme suit pour chaque lot:

Le délai de livraison ne doit pas excéder 15 jours ouvrés, pour les commandes classiques.

Pour les urgences, le délai de livraison ne doit pas excéder 72 heures.

Le délai commence à courir à compter du lendemain, premier jour ouvré de réception par le titulaire du "bon de commande", signé et validé par le service destinataire de la mairie des 1er et 7ème arrondissements

### **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 fourniture commandée
- La quantité commandée,
- Le lieu de livraison,
- Le délai 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 Maire des 1er et 7ème arrondissements ou son représentant.

Les bons de commande validés seront transmis sur le site du prestataire ou 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.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG FCS, le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG FCS, les emballages restent la propriété de la personne publique.

### **5.2 Lieux d'exécution ou de livraison**

Le lieu de livraison est précisé dans chaque bon de commande, limité au territoire de la mairie du 1er secteur.

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.

## **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**

Par dérogation aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, les modalités de vérification sont les suivantes pour les deux lots:

1- Contrôle à la livraison

Au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitatives suivantes sont effectuées:

- Vérification de l'intégrité des emballages,

- Vérification des quantités livrées,
- Conformité des fournitures par rapport aux stipulations de la commande.

Ces opérations ont lieu en présence (de préférence) du livreur. Toutefois, l'absence de ce dernier ne fait pas obstacle au déroulement, ni à la validation de celles-ci.

Le réceptionnaire, représentant la Mairie des 1<sup>er</sup> et 7<sup>ème</sup> arrondissements, et chargé du contrôle dresse un Procès-Verbal et en remet une copie au livreur (s'il est présent). Le Procès Verbal est signé par le représentant de la personne publique et le livreur (s'il est présent).

## 2 - Vérification quantitative

Si les quantités fournies sont inférieures aux stipulations de la commande, il sera demandé au Titulaire de compléter la livraison dans un délai de 48 heures.

En l'absence de livraison avant le terme ci-dessus mentionné, la personne publique se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions prévues à l'article 14 du présent document.

Si les quantités livrées sont supérieures aux stipulations de la commande, le titulaire devra reprendre l'excédent fourni, sans délai et sans frais supplémentaire.

## 3- Vérification qualitative

Elle s'entend comme le contrôle de :

nature des articles,

texture des articles,

gravures, impressions, flocages feront également l'objet de vérifications en termes de graphie et de graphisme.

Les produits commandés étant destinés à des publics de tout âge, le titulaire devra s'assurer de la conformité des produits et articles proposés, notamment au regard des normes européennes en vigueur.

La personne publique se réserve la possibilité de demander au titulaire le remplacement, à ses frais, des objets ou articles textiles reconnus défectueux, ou des gravures ou impressions erronées.

## 7.2 Admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet des fournitures sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 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 fournitures est réputée acquise.

## **Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE**

### **8.1 Durée de garantie**

Les fournitures font l'objet d'une garantie d'une durée de 1 an, conformément à l'article 33 du CCAG/FCS.

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

Conformément à l'article 33.1 du CCAG/FCS, le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

## **Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS**

L'utilisation des résultats, et notamment les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière, sont définis à l'article 37 du CCAG FCS.  
Il n'est pas prévu de disposition particulière.

## **Article 10 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **10.1 Nature du prix**

Prix unitaires :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement dans le BPU.

En cas de remise de catalogues ou barèmes de prix publics, le prix unitaire sera le prix public sur lequel sera appliqué le taux de remise mentionné dans l'acte d'engagement pour chaque lot.

Il est rappelé que la part de commandes hors BPU est limité à 10% du montant maximum annuel 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 de la mairie de secteur, suffisamment tôt, 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.

## **10.2 Variations de prix**

---

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

### 10.2.1 Révision des prix unitaires du BPU selon formule paramétrique :

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, 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 du marché évoluent de la manière suivante en fonction de l'évolution des conditions économiques. Les prix sont révisibles.

Pour déterminer les prix de règlement, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

Les prix sont révisés annuellement à chaque date anniversaire de la notification du marché, en application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) * [0.15 + 0.85 * (I(n)/I(0))]$$

Les paramètres figurant dans la formule ont la signification suivante pour le lot 1:

P (n) : Prix après révision

P (0) : Prix à la date limite de remise des offres

I (n) : Valeur de l'indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 16.29 – Autres objets en bois , objets en liège, vannerie et sparterie – Base 2015 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010535689, pris à chaque date anniversaire de la notification.

I (0) : Même indice pris à la date limite de remise des offres.

Les paramètres figurant dans la formule ont la signification suivante pour le lot 2:

P (n) : Prix après révision

P (0) : Prix à la date limite de remise des offres

I (n) : Valeur de l'indice des prix à la consommation - Coicop : 03.1.2 – Vêtements - Base 2015 - Données mensuelles brutes – Identifiant 001763962, pris à chaque date anniversaire de la notification.

I (0) : Même indice pris à la date limite de remise des offres.

### 10.2.2 Révision par ajustement sur tarifs publics si le titulaire en a remis dans son offre:

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG, 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".

Si la procédure de passation a donné lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, la date à prendre en compte est la date limite de remise de l'offre finale par le titulaire.

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 à l'Acte d'Engagement 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 la Mairie des 1er et 7ème arrondissements, l'exemplaire du nouveau DQE, accompagné des nouveaux catalogues de prix, avec un préavis d'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.

### **10.3 Disparition d'indice**

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable dès lors qu'il correspond à la structure de prix de la prestation.

Dans l'hypothèse où aucun indice de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'elles.

## **Article 11 - AVANCE**

### **11.1 Régime de l'avance**

S'agissant de marché(s) de moins de 50 000 € HT, aucune avance n'est prévue.

### **11.2 Dispositions complémentaires**

S'agissant des marchés de moins de 50 000 € HT, aucune avance n'étant prévue, il n'est pas nécessaire de prévoir de dispositions complémentaires.

## **Article 12 - MODALITÉS DE REGLEMENT**

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.

## **Article 13 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **13.1 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.

### **13.2 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.

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

Le présent marché étant un marché de fournitures (sans prestations de "services" clairement identifiées par des postes ou des lots) la sous-traitance n'est pas autorisée. Il n'y a pas lieu de prévoir les modalités de paiement direct des sous-traitants.

### **13.4 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 d'engagement
- 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 dématérialisées indiquent l'adresse suivante :

Ville de Marseille  
Mairie des 1er et 7ème arrondissements  
Service Finances & Marchés Publics  
61, La Canebière  
13233 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

### 13.5 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 14 - PENALITES

### 14.1 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 au présent CCAP 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 pas dépasser le montant total du bon de commande.

Les articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG FCS, ne sont pas applicables.

### 14.2 Pénalités pour non respect des obligations environnementales du titulaire

En application de l'article 16.2 du CCAG FCS, les articles 2 et 3 du CCTP précisent les obligations environnementales du titulaire dans l'exécution du marché.

En cas de non-respect des obligations prévues en la matière, et conformément à l'article 16.2.3 du CCAG FCS, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à 50 euros H.T.

### 14.3 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 100 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.

## 14.4 Autres pénalités

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

## Article 15 - RESILIATION – EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'ensemble des dispositions du CCAG/FCS (chapitre 7) 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 45 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 16 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

### 16.1 Les contraintes réglementaires

#### 16.1.1 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**.

#### 16.1.2 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 et Politique de sécurité » de l'acte d'engagement, le cas échéant.

### 16.1.3 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.

## 16.2 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.

Les données produites, collectées, traitées ou gérées par la collectivité ou par le concessionnaire/titulaire du marché pour son compte, dans le cadre de ses activités de service public et en lien avec ses compétences, en ce qu'elles sont nécessaires au fonctionnement du service public, sont réputées appartenir à l'acheteur public dès l'origine. Le titulaire du marché s'engage à permettre à l'acheteur public d'accéder librement à ces données à tout moment de l'exécution du marché public. A l'issue du marché public, le titulaire s'engage à remettre gratuitement à l'acheteur public toutes les données visées dans cet article et à apporter la preuve de leur destruction.

**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.

### 16.3 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.

## 16.4 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 17 - 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 18 - 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 19 - 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 20 - 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 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations sont présentées ci après:

Article 2 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS

Article 5.1 du présent CCAP déroge à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS

Article 7.1 du présent CCAP déroge à l'article 27 à 29 du CCAG/FCS

Article 10.2.1 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.4 du CCAG/FCS

Article 14.1.1 du présent CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS