

Ville de Marseille - Mairie des 13ème et 14ème Arrondissements

MA-MA1314 (17704)

CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS TRANSFERES DE LA MAIRIE DES 13ème et 14ème ARRONDISSEMENTS (2 lots)

**Numéro de la consultation : 23\_2059**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

**Date de notification :**

Sommaire

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE 5

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 Durée du marché - Période de validité 7

1.7 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées 7

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 7

Article 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION 7

3.1 Délais 8

3.2 Emission des bons de commande 8

Article 4 - ENTREPRISES GROUPEES 8

Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION 9

5.1 Transport et Emballages 9

5.2 Lieux d'exécution ou de livraison 9

Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 9

Article 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION 9

7.1 Vérifications 9

7.2 Admission 10

Article 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE 10

8.1 Durée de garantie 10

8.2 Point de départ de la garantie 10

Article 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS 10

Article 10 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX 10

10.1 Nature du prix 10

10.2 Variations de prix 11

10.3 Disparition d'indice 11

Article 11 - AVANCE 11

11.1 Régime de l'avance 11

11.2 Dispositions complémentaires 11

Article 12 - MODALITÉS DE REGLEMENT 12

Article 13 - PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE 12

13.1 Délais de paiements 12

13.2 Intérêts moratoires 12

13.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants 12

13.4 Présentation des demandes de paiement 13

13.5 Dématérialisation des factures 14

Article 14 - PENALITES 14

14.1 Pénalités pour non respect des obligations environnementales du titulaire 14

14.2 Pénalités pour non respect des dispositions du Code du Travail 15

14.3 Autres pénalités 15

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

Article 16 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES 15

16.1 Les contraintes réglementaires 15

16.1.1 Le RGS 15

16.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 15

16.1.3 Le Code du Patrimoine 16

16.2 Les clauses générales de confidentialité 16

16.3 Les contrôles 17

16.4 Phase de réversibilité 18

Article 17 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS 18

Article 18 - LOI APPLICABLE 18

Article 19 - CONFORMITE AUX NORMES 19

Article 20 - ASSURANCES 19

Article 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 1

# OBJET ET DUREE DU MARCHE

## Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation :

ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS TRANSFERES DE LA MAIRIE DES 13ème et 14ème ARRONDISSEMENTS (2 lots)

La présente consultation a pour objet : ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS TRANSFERES DE LA MAIRIE DES 13ème et 14ème ARRONDISSEMENTS - Nettoyage et entretien des espaces publics en accès libre - enlèvement d'encombrants et acheminement vers déchetterie pour la mairie des 13ème et 14ème arrondissements (2 lots)

Le présent marché est soumis à une obligation de résultat.

## 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.

## Décomposition en Lots, Tranches et postes

### Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit.

Il est à noter qu'un lot correspond à un marché et vous avez la possibilité de répondre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

|  |  |
| --- | --- |
| N° | Intitulés lots séparés |
| 1 | ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS TRANSFERES ZONE 14ème |
| 2 | ENTRETIEN DES ESPACES PUBLICS TRANSFERES ZONE 13ème |

### Décomposition en tranches

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

### Décomposition en postes

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

## Modalités d'exécution des tranches optionnelles

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

## 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 sur 24 mois en euros HT :**

Lot 1 -

minimum 20 000 euros HT sur la durée théorique du marché (24 mois)

maximum 110 000 euros HT sur la durée théorique du marché (24 mois)

Lot 2 -

minimum 20 000 euros HT sur la durée théorique du marché (24 mois)

maximum 100 000 euros HT sur la durée théorique du marché (24 mois)

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 1 mois après la date d'expiration du marché.

## Durée du marché - Période de validité

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification. Il sera conclu pour une durée initiale douze (12) mois et reconductible tacitement une (1) fois à la date anniversaire de sa notification, sans que sa durée totale n’excède vingt-quatre (24) mois.

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 d'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.

# 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) pour chacun des lots et ses annexes désignées ci-après :

- Le Bordereau de prix unitaires pour chacun des lots

- 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 - le Mémoire technique

- Les fiches techniques du matériel spécifiiquement affecté à la prestation.

# DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION

## Délais

Le délai **d'exécution** est fixé comme suit :

Le titulaire du marché dispose d'un délai de 72 heures à compter de la date de réception pour l'exécution des différentes prestations.

Le non-respect des délais et des calendriers entraîne l'application des pénalités prévues au CCAP.

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

Le lieu d'exécution sera celui indiqué dans le bon de commande.

Le délai de livraison /d'exécution des interventions est déterminé à chaque commande. Un planning est alors élaboré et transmis avec le bon de commande du pouvoir adjudicateur en l’occurrence la mairie des 13ème et 14ème arrondissements.

Pour chaque type de produit et/ou prestation le candidat annoncera dans l'annexe (BPU) à l’Acte d’engagement ses délais de livraison/intervention. Les délais souhaités d’exécution seront précisés dès la passation de commande et ne devront pas exéder malgré tout 72h à réception du bon de commande.

Lorsque le titulaire est dans l’impossibilité de respecter les délais d’exécution de la prestation, pour pouvoir bénéficier d’un report du délai de réalisation et par dérogation de l’article 13.3 du CCAG /FCS, il doit signaler, par écrit au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l’exécution du marché dans le délai contractuel, lorsque celles-ci proviennent d’un événement ayant le caractère de force majeure, ceci dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de nouvelle planification du délai de réalisation. Il indique la date de planification demandée dès que ce retard peut être déterminé avec précision. Le pouvoir adjudicateur notifie par écrit au titulaire sa décision.

Dans le cas où la cause qui met le titulaire dans l’impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique et par dérogation à l’article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur octroie automatiquement par écrit un report de délai en précisant la durée de prolongation.

En tout état de cause, la décision sera communiquée au titulaire avant l’expiration du délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d’exécution ne peut être présentée pour des évènements survenus après l’expiration du délai contractuel.

## 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**,

• 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 :

Monsieur Didier Ostré, le Directeur Général des services de la Ville de MARSEILLE.

Les bons de commande seront notifiés par **courrier, fax (télécopie) 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.

**3.3. Modification du bon de commande**

Après émission d’un bon de commande, le pouvoir adjudicateur pourra modifier les prestations objets du bon de commande correspondant. Le pouvoir adjudicateur émet alors 24h à l'avance un bon de commande rectificatif comportant les mentions visées ci-dessus rectifiées.

La modification ou un report de délai d’un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part de la personne publique.

**3.4 Interruption du bon de commande :**

Après émission d’un bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut en interrompre l’exécution. Dans l’hypothèse où l’interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable au pouvoir adjudicateur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le titulaire du fait du démarrage de l’exécution du ou des bons de commandes correspondants jusqu’à l’ordre d’interruption, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés par lui et de leur utilité. En cas de force majeure l’interruption d’un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part du pouvoir adjudicateur.

# 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.

# CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

## Transport et Emballages

Sans objet.

## Lieux d'exécution ou de livraison

Les différents espaces publics sont situés dans le 13ème et le 14ème arrondissements de la Ville de Marseille. Ils sont détaillés de manière exhaustive, par lot dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le lieu d'exécution est précisé dans chaque bon de commande.

# CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

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

Le titulaire de chaque lot fournit des prestations correspondant totalement aux prescriptions du CCTP, dans le respect de toutes les réglementations et normes en vigueur régissant son activité, les prestations, l'objet du marché et le code du travail.

# OPERATIONS DE VERIFICATIONS – ADMISSION

## Vérifications

Les opérations de vérifications prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS :

Vérification quantitative : Lors de la prestation de services, le réceptionnaire procède à des vérifications quantitatives entre la prestation demandée et la prestation effectivement effectuée.

Vérification qualitative : Lors de la prestation, le réceptionnaire procède à des vérifications qualitatives et indiquera, s'il y a lieu, au titulaire tout défaut constaté par rapport à la prestation demandée

L'article 27.3 du CCAG/FCS n'est pas applicable.

## 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 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 **prestations** est réputée acquise.

# GARANTIE CONTRACTUELLE

## Durée de garantie

Pas de garantie

## 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.

# 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.

# MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

## Nature du prix

Prix unitaires :

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

## Variations de prix

Par dérogation à l'article 10 du CCAG, 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.

Les prix sont exprimés avec deux décimales et comprennent le contenu des prestations décrites dans le CCTP et le CCAP, ainsi que tous les frais afférents à l'exécution des prestations, y compris le remise en état des lieux, l'information, le conseil, l'assistance, les réunions de cadrage et de suivi d'exécution du marché, les moyens techniques, les moyens en personnels qualifiés, la livraison des produits finis, les corrections éventuelles, les droits de propriété, l'assurance, les frais généraux, ainsi que toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

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

Les prix du marché, inscrits dans l’annexe financière à l’acte d’engagement, sont établis sur la base des conditions économiques du 1er jour du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ». Ils sont révisables annuellement à la demande du titulaire à la date anniversaire de la notification du marché selon la formule suivante :

**P = Po ( S1/S0)**

Dans laquelle :

- P représente le prix révisé ;

- Po représente le prix de base au mois 0 ;

- S1 représente l’indice définitif publié à la date de révision des prix ;

- S0 représente l’indice définitif publié au mois 0.

L’indice de référence retenu est l’indice Syntec.

Le mois 0 est le mois de remise des offres.

Le calcul de la révision de prix est à la charge du Titulaire s’il entend en bénéficier. Son omission lors d’une demande de paiement ne pourra donner lieu à une quelconque régularisation par la suite.

Si la valeur de l’indice de révision n’est pas connue au moment de la révision, il sera établi une révision de prix provisoire sur la base du dernier indice connu. La révision définitive interviendra dès que l’indice sera connu. Les révisions de prix du présent marché n’ont pas à être constatées par avenant.

Le titulaire du marché doit faire parvenir par lettre recommandée la demande de révision avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Mairie des 13e et 14e arrondissements

Service achats et marchés publics

72 rue Paul Coxe

13 014 Marseille

## **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.

## **Clause précision et sauvegarde**

le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle prestation lorsque l'augmentation de cette prestation est supérieure à **3.0 %** par an.

## **Disparition d'indice**

Les prix étant fermes, il n'y a pas lieu de prévoir variation de prix.

# AVANCE

## Régime de l'avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance sera versée au titulaire, dans les cas et selon les modalités prévues aux articles R2191-3 à 19 du Code de la commande publique et à l'acte d'engagement.

Elle est versée le cas échéant dans le délai de 30 jours à compter de la date de début du délai contractuel d'exécution du marché, du bon de commande ou de la tranche.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11, R2191-12 et R2191-29 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant initial du présent marché et se termine lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du même montant selon un rythme calculé au prorata du pourcentage d'avancement.

## Dispositions complémentaires

L'avance ne pourra toutefois être versée qu'après constitution par le titulaire d'une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur en a donné son accord, d'une caution personnelle et solidaire d'un montant de 100 % du montant de l'avance et dont l'objet est de garantir le remboursement de l'avance consentie.

# 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.

# PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

## 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 règlementation en vigueur.

## 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.

## Modalités de paiement direct des sous-traitants

Conformément aux dispositions des articles L2193-11et 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

Mairie des 13ème et 14ème arrondissements

SERVICE DES FINANCES

72, rue Paul Coxe

13014 MARSEILLE

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

## 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'adresses 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 dém atérialisées indiquent l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Mairie des 13ème et 14ème arrondissements

SERVICE DES FINANCES

72, rue Paul Coxe

13014 MARSEILLE

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

## 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.**

# 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 indiqué sur le bon de commande est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :  
  
A défaut de qualité des prestations suite aux contrôles négatif -75 %, toute prestation non mise à niveau par l'action corrective demandée dans le délai fixé expose à une pénalité de : 100 euros par constat et par site(Voir annexe 1 et 2 méthode de contrôle).

TVA non applicable  
  
Toutefois, le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant total du bon de commande.  
  
En application de l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché.  
  
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

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

Il est dérogé à l'article à l'article 16.2 au CCAG/FCS.

Au titre du développement durable, le titulaire propose dans son **mémoire technique** la démarche environnementale qu'il engagera pour la bonne exécution du marché. Le mémoire technique, pièce contractuelle du marché en application du présent CCAP/CCP, constitue un engagement du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à des contrôles afin de s'assurer de la bonne mise en oeuvre des engagements du titulaire, et se réserve la possibilité d'opérer par contrôle inopiné.

Sans mise en demeure préalable, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité dont le montant est fixé à **50€** par manquement constaté.

## 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** 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.

## 14.4 Autres pénalités

Il n'est pas prévu d'autres pénalités.

# 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.

# CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

## Les contraintes réglementaires

### 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**.

### 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.

### 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.

## 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.

## 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.

Lors de chaque vérification, la qualité de la prestation est évaluée à partir des fiches de notation, par le calcul du pourcentage de conformité. Le mode opératoire est explicité dans l'annexe 1 et l'article suivant.

## **16.5 Les contrôles**

**Méthodologie de contrôle**

La fiche de contrôle ainsi que la fiche explicative sur la méthode à utiliser figurent en annexe

Les modalités du contrôle sont les suivantes :

- il s'agit d'un contrôle visuel : chaque point de contrôle donne lieu à une note : note 4 = très bon, note 3 = bon, note 2 = moyen, note 0 = mauvais ;

- le contrôle peut être effectué dans toutes les zones (« circulations, halls, ascenseurs et escaliers », « bureaux et banques d'accueil », « salles de réunion », « espace tisanerie », « sanitaires », « abords extérieurs », « espaces spécifiques », « surfaces vitrées » etc…) avec un nombre minimum de 2 zones à contrôler, sans obligatoirement contrôler l'ensemble des zones ;

- le contrôle doit porter sur un échantillon de la zone et non sur la totalité des superficies de la zone ;

- l'échantillon de la zone peut être différent à chaque contrôle.

- à l'intérieur d'une zone, toutes les prestations ne font pas obligatoirement l'objet d'un contrôle. Dans ce cas, la ligne concernée est neutralisée (aucune note) ;

- la notation du point de contrôle porte sur le résultat de la prestation : état de propreté des sols suite à lavage, absence de traces sur les miroirs, etc…. En cas de mauvais résultat dû à l’inexécution répétée d’une prestation, la note attribuée à la prestation est égale à zéro.

Chaque résultat est porté sur la fiche afin de déterminer le pourcentage de qualité atteint lors du contrôle. Si un contrôle contradictoire fait apparaître un résultat inférieur au seuil d’acceptabilité de 75%.

Le titulaire est invité à répondre de façon contradictoire et doit mettre en place immédiatement les actions correctrices qui s’imposent et des contrôles contradictoires doivent être programmés indépendamment de la fréquence minimale contractuelle, jusqu’au constat d’une situation conforme.

La fiche doit être renseignée par le représentant de la mairie 13E et 14E et le titulaire, à la fin de chaque contrôle. Chaque partie a la possibilité d’y porter des observations.

## **16.6 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.

# 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 titredes 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/

# 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

# 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.

# 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.

# 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 3.1 déroge à l’article 13.3 du CCAG

- l'article 7 déroge à l'article 27-3 du CCAG

- L’article 10.2 déroge à l’article 10 du CCAG

- l'article 14.1 déroge à l'article 14.1.1 et à l'article 14.1.3 du CCAG

- l'article 14.2 déroge à l'article 16.2 du CCAG