



Mairie de Marseille

Cahier des clauses administratives particulières

**Prestations récurrentes et ponctuelles de Sécurité
Incendie et de Sûreté pour le Palais du Pharo et
ses annexes (gardiennage)**

Numéro de la consultation : [23_2963](#)

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	4
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	4
1.3.3 Décomposition en postes	4
1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles	4
1.5 Accord-cadre à bons de commande	4
1.6 Date d'effet du marché	4
1.7 Durée du marché - Période de validité	4
1.8 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	5
1.9 Réemploi, réutilisation ou intégration de matières recyclées.....	Erreur ! Signet non défini. 5
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3 - DELAIS DE LIVRAISON ET/OU D'EXECUTION	5
3.1 Délais	5
3.2 Emission des bons de commande.....	5
ARTICLE 4 - ENTREPRISES GROUPEES	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION	6
5.1 Transport et Emballages	Erreur ! Signet non défini.
5.2 Lieux d'exécution ou de livraison.....	6
ARTICLE 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
ARTICLE 7 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS / ADMISSION	7
7.1 Vérifications.....	7
7.2 Admission.....	8
ARTICLE 8 - GARANTIE CONTRACTUELLE	8
8.1 Durée de garantie	8
8.2 Point de départ de la garantie	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESULTATS	8
ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	8
ARTICLE 11 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	8
11.1 Nature du prix.....	8
11.2 Variations de prix.....	8
11.3 Disparition d'indice	9
ARTICLE 12 - AVANCE	9
12.1 Régime de l'avance	9
12.2 Dispositions complémentaires.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 13 - MODALITÉS DE REGLEMENT	10
ARTICLE 14 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	10
14.1 Délais de paiements.....	10
14.2 Intérêts moratoires	10
14.3 Modalités de paiement direct des sous-traitants	10
14.4 Présentation des demandes de paiement	11
14.5 Dématérialisation des factures	11
ARTICLE 15 - PENALITES	12
15.1 Pénalités de retard	12

15.2 Pénalités pour non-respect des obligations environnementales du titulaire ..	Erreur ! Signet non défini.
15.3 Pénalités pour non-respect des dispositions du Code du Travail.....	13
15.4 Autres pénalités	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 - RESILIATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	13
ARTICLE 17 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES	14
17.1 Les contraintes réglementaires	14
17.1.1 Le RGS	14
17.1.2 Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)	14
17.1.3 Le Code du Patrimoine.....	14
17.2 Les clauses générales de confidentialité	14
17.3 Les contrôles	15
17.4 Phase de réversibilité	15
ARTICLE 18 - LOGICIEL E-ATTESTATIONS	16
ARTICLE 19 - LOI APPLICABLE	16
ARTICLE 20 - CONFORMITE AUX NORMES	16
ARTICLE 21 - ASSURANCES.....	16
ARTICLE 22 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	17

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 Intitulé et Objet des prestations

Prestations récurrentes et ponctuelles de Sécurité Incendie et de Sûreté pour le Palais du Pharo et ses annexes (gardiennage).

1.2 Procédure

La procédure de passation est la suivante : APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique

1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes

1.3.1 Décomposition en lots

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

1.3.2 Décomposition en tranches

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

1.3.3 Décomposition en postes

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

1.4 Modalités d'exécution des tranches optionnelles

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

1.5 Accord-cadre à prix mixte : part à bons de commande et part forfaitaire

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire 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.

Il s'agit d'un accord cadre à prix mixte qui s'exécute en partie au forfait pour les prestations récurrentes (article 5 « *conditions d'exécution des prestations récurrentes* » du CCTP) et une part à bons de commande (article 6 « *Les prestations ponctuelles* » du CCTP).

Les prestations pour lesquelles un prix forfaitaire s'applique, quelles que soient les quantités commandées ou exécutées, sont les prestations identifiées au sein de l'Acte d'Engagement (Article 4.2 « Montant »).

Les prestations pour lesquelles un prix unitaire s'applique sont les prestations identifiées par l'acheteur dans le bordereau des prix (BPU).

Concernant la partie à bons de commande, le présent marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 350 000 € HT (**c'est-à-dire hors prestations forfaitaires**).

1.6 Durée du marché - Période de validité

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an (12 mois).

Le marché est reconductible par période d'un an (12 mois), 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 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

1.7 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)
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU)
- 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 du titulaire

Article 3 - DELAIS D'EXECUTION

3.1 Délais

Concernant la partie forfaitaire :

Le délai d'exécution commence à courir à compter de l'ordre de service de démarrage.

Concernant la partie à bons de commande :

Les délais d'exécution seront précisés dans chaque bon de commande.

3.2 Emission des bons de commande

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

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

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 D'EXECUTION

5.1 Lieux d'exécution

Les prestations récurrentes sont réalisées :

Palais du Pharo 58 boulevard Charles Livon 13007 Marseille
--

Pour les prestations occasionnelles, le lieu d'exécution est précisé dans chaque bon de commande.

Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

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

Article 7 - OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire est tenu précisément d'agir par anticipation, notamment sur le risque d'intrusion, et en matière de conseil.

Par obligation de résultat, il est attendu de :

- maîtriser le fonctionnement du Système de Sécurité Incendie du site du Palais du Pharo,
- maîtriser le fonctionnement des systèmes de vidéosurveillance et d'alarme intrusion,
- appliquer strictement les consignes imposées par le site et les faire respecter,

Lorsque la situation l'exige :

- gérer le stationnement,
- contrôler l'accès au site,
- orienter les visiteurs accrédités,
- dégager les voies d'accès et issues de secours,
- diriger et assurer l'évacuation de l'ensemble des usagers si besoin,
- identifier les personnes et les objets suspects, procéder aux signalements,
- limiter les risques d'intrusions, de dommages des installations ou actes de malveillance, vandalisme des bâtiments, ...
- en cas d'urgence, être capable de porter secours aux victimes, aux personnes en détresse ou ayant un problème de santé

Article 8 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS / ADMISSION

8.1 Vérifications

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

Modalités de contrôle des prestations

Le contrôle et l'admission des prestations sont assurés par le représentant du Service Pharo.

Afin de tester l'efficacité du dispositif et la bonne application de la réglementation en vigueur, la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - le Service Pharo se réserve le droit d'effectuer à tout moment des exercices et des contrôles inopinés.

Le titulaire transmet à la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo ses procédures de contrôle qualité ainsi qu'une synthèse trimestrielle.

Le respect des clauses contractuelles est contrôlé notamment selon les procédures détaillées dans cet article.

Documents relatifs aux prestations

- Les documents à détenir et à renseigner par le titulaire doivent pouvoir être présentés à la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo à tout moment et sur simple demande. Ils sont tenus en parfait état de propreté et renseignés clairement et chronologiquement.
- Les documents informatiques sont transmis sous un format compatible et restent la propriété de la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo. Ils sont visés par le coordinateur représentant le titulaire selon la périodicité fixée dans les consignes locales.
- Tous les documents précités, les supports papier et informatique, les disques durs ainsi que l'ensemble des données relatives à la prestation dont dispose le titulaire, seront remis à l'autorité responsable de la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo à l'issue du marché sans que le titulaire n'en conserve de copie.

Liste non exhaustive des procédures de contrôle :

- Contrôle des documents réglementaires justifiant l'activité du personnel du prestataire sur le site (qualifications, diplômes,...),
- Vérification de la mise à jour de la liste des entrées et sorties des intervenants sur sites,
- Vérification de l'effectif commandé pour la prestation,
- Levée de doute, la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo peut vérifier à tout moment la tenue des délais en mesurant le temps constaté entre l'événement déclenchant l'alerte (appel téléphonique ou déclenchement d'alarme) et l'arrivée effective sur les lieux de l'équipe, ainsi que le délai entre l'incident simulé ou constaté et l'appel effectif de l'élément d'intervention.
- Poste central de sécurité, la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo peut contrôler, de jour comme de nuit, la présence effective de personnel éveillé au sein du poste de garde, et vérifier la connaissance et la bonne application des consignes locales.
- Rondes et patrouilles, la Direction de l'Administration Générale et du Protocole - Service Pharo peut vérifier la réalisation effective des rondes et patrouilles en contrôlant les registres et les

moyens matériels de contrôle mis en place par le prestataire, et en contrôlant sur place la présence du personnel.

8.2 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 30 du CCAG/FCS 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 **15 (quinze) jours**. Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

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

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base d'une partie forfaitaire et d'une partie unitaire.

Les prestations pour lesquelles un prix forfaitaire (Prestation récurrentes) s'applique, quelles que soient les quantités commandées ou exécutées, sont les prestations identifiées par l'acheteur au sein de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Les prestations pour lesquelles un prix unitaire (Prestation à la demande) s'applique sont les prestations identifiées par l'acheteur dans le bordereau des prix.

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 de l'accord-cadre sont révisables.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 mentionné à l'acte d'engagement (mois de remise des offres).

Le calcul du coefficient de révision sera effectué tous les 12 mois à la date anniversaire du contrat sur la base de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.15 + 0.85 (I/I_0))$$

Dans laquelle :

P = le prix révisé

P₀ = le prix initial

Au dénominateur (I), dernier indice connu au mois de révision

Au numérateur (I₀), dernier indice connu au mois 0

Choix de l'indice de révision : ICHT-N indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans les activités de services administratifs et de soutien

L'indice utilisé est disponible au Moniteur des Travaux Publics.

Les prix révisés ne pourront porter que sur des prestations postérieures à la date de révision.

Les demandes de révision des prix sont formulées par le titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire transmet un bordereau des prix à jour. Les prix révisés sont applicables après leur validation.

En cas d'absence de transmission du bordereau révisé, par courrier ou par mail, dans un délai d'un (1) mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, le titulaire est réputé refuser la révision de prix. Les prix initiaux non révisés continueront donc à s'appliquer pour l'année.

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

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Ce taux est fixé à 10,0 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

11.2 Garanties financières de l'avance

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.

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 ET 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

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

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.

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'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 dématérialisées indiquent l'adresse suivante :

Ville de Marseille

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 : FR7521130055

Pour les artistes établis en France : indiquer le numéro "agessa" ou "maison des artistes"

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 D2192-1 à D2192-3 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 du CCAG FCS, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\ 000$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du 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 ;

R = le nombre de jours de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

14.2 Pénalités spécifiques

- Tout comportement inapproprié de l'agent (violence, injure...) et manquement à son obligation de diligence entraînera une pénalité forfaitaire de 500€ par manquement constaté.
- Toute dégradation du site ou vol constaté du fait d'une négligence de l'agent en charge de l'exécution des prestations entraînera une pénalité équivalente aux frais de remise en état du site (achat de matériel, travaux).
- Retard de transmissions de tous les documents relatifs au marché (liste des personnels, consignes, plan de prévention., planning..) : 40€ HT par jour de retard;
- Retard de personnel lors d'une vacation : 100 euros H.T par demi-heure de retard dans la prise de service, à compter de la date et l'heure indiquées dans le planning
- Ronde non effectuée intégralement : 150 euros H.T par ronde non réalisée,
- Absence totale de personnel lors d'une vacation : 1 500 euros H.T par vacation,

- Abandon de poste pouvant entraîner des conséquences graves pour la sécurité du Palais : 1 000 euros H.T
- Retard dans la mise à disposition du matériel / 300 euros H.T par journée de retard,
- Retard dans le remplacement du matériel : 150 euros H.T par heure de retard.
- Non-respect des engagements environnementaux pris par le titulaire dans le cadre de son mémoire technique : 50 € par manquement constaté.

Cette pénalité sera doublée en cas de récidive pour le même motif.

14.3 Pénalités pour non-respect des dispositions du Code du Travail

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 10%.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Article 15 - RESILIATION ET 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 - CLAUSE DE REEXAMEN

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur précise de manière précise et sans équivoque les cas où la clause de réexamen s'applique :

- Prestations récurrentes rendues nécessaires pour la bonne exécution des prestations ;
- Prestations ponctuelles rendues nécessaires pour la bonne exécution des prestations ;
- Transfert de propriété ;
- Fusion / absorption non prévue à l'article R2194-6 du code de la commande publique ;
- Changement de numéro Siret du titulaire ;
- Changement de domiciliation bancaire du titulaire ;
- Changement d'adresse du titulaire ;
- Modification d'élément important du Kbis du titulaire ;

- Remplacement d'un indice de la formule de révision de prix (en cas de disparition) ;
- En cas de crise sanitaire ou autre événement interrompant et/ou modifiant profondément l'équilibre du marché sans pour autant remettre en cause l'intangibilité du prix du marché

Article 17 - Clause environnementale-démarche RSE

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions prises au sein de son mémoire technique s'agissant de sa politique environnementale. À défaut, le titulaire encourt des pénalités.

Article 18 - CLAUSES DE GESTION DES DONNEES

18.1 Les contraintes réglementaires

18.1.1 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**.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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 19 - 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 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 20 - 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 21 - 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 22 - 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.

À 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 23 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le présent article déroge à l'article 1.2 du CCAG FCS.