



# Ville de Vitry-sur-Seine

**DIRECTION DES AFFAIRES REGLEMENTAIRES**  
**Service de la commande Publique et des Achats - 250**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

établi en application du Code de la commande publique

### **Pouvoir adjudicateur :**

Ville de Vitry-sur-Seine en qualité de coordonnateur des groupements de commandes : Ville/CCAS – ville/SIDORESTO – Ville/Théâtre Jean Vilar

Hôtel de Ville  
2, avenue Youri Gagarine  
94407 Vitry sur Seine Cedex

### **ACQUISITION ET MONTAGE DE MOBILIER DE BUREAU NEUF ET ISSU DU REEMPLOI OU DE LA REUTILISATION (RECONDUCTIBLE 3 FOIS)**

### **La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-2 du Code de la commande publique

**Date limite de remise des offres fixée dans l'avis public d'appel à la concurrence**

## Sommaire

Article 1 - Objet et durée du marché .....	3
1-1 Objet du marché .....	3
1-2 Nature et forme du marché .....	3
1-3 Décomposition et indication des montants .....	3
1-4 Durée du marché - Modalités de reconduction .....	4
Article 2 – Dispositions générales.....	5
2-1 Sous-traitance et groupement d'entreprises .....	5
2-2 Clauses environnementales .....	5
2-3 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public .....	6
Article 3 - Documents contractuels .....	7
3-1 Pièces particulières.....	7
3-2 Pièces générales.....	7
Article 4 – Conditions d'exécution .....	7
Article 5 - Caractéristiques des prestations .....	8
5-1 Caractéristiques techniques du lot 3.....	8
5-2-Règles, normes .....	8
5-3 Garanties .....	9
5-4 Etendue de la prestation .....	9
5-5 Délais de livraison.....	9
5-6 Emballages.....	9
5-7 Transport .....	10
5-7-1 Frais de transport.....	10
5-7-2 Risques inhérents au transport.....	10
5-8 Mode de livraison.....	10
5-9 Lieux de livraison .....	10
5-10 Reprise et échange du matériel.....	11
5-11 Suivi détaillé des commandes .....	11
Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications.....	12
Article 7 - Modalités de détermination des prix .....	12
7-1-Répartition des paiements.....	12
7-2-Unité monétaire .....	12
7-3-Contenu des prix .....	13
7-4-Modalités de variation des prix .....	13
7-4-1 Formule de calcul .....	13
7-4-2 Clause de préavis .....	13
7-4-3 Clause de sauvegarde .....	13
7-5-Application de la taxe à la valeur ajoutée .....	13
Article 8- Avance .....	13
Article 9 - Acomptes- Paiements partiels définitifs et solde .....	14
Article 10 - Paiement - Etablissement de la facture .....	14
10-1-Modalités de financement et de paiement .....	14
10-2-Délais de paiement.....	14
10-3-Présentation des demandes de paiement .....	14
10-4-Intérêts moratoires.....	15
Article 11 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	15
Article 12 - Pénalités.....	16
12-1-Pénalités de retard .....	16
12-2-Pénalités d'indisponibilité.....	16
12-3-Pénalités travail dissimulé .....	16
12-4 Pénalités en cas de non-respect des principes de laïcité et de neutralité du service public .....	17
Article 13 - Clause de non-exclusivité.....	17
Article 14 - Résiliation .....	17
14-1-Inexactitude des renseignements .....	17
14-2- Résiliation pour faute du titulaire .....	17
14-3- Résiliation pour motif d'intérêt général .....	17
Article 15 - Assurances.....	17
Article 16 - Obligations du titulaire .....	17
Article 17 - Traitement des données .....	18
Article 18 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	19
Article 19 - Attribution de compétence .....	19
Article 20 - Dérogations au CCAG-FCS.....	19

# PARTIE I – GENERALITES

## Article 1 - Objet et durée du marché

### 1-1 Objet du marché

La ville de Vitry-sur-Seine agit comme coordinateur des groupements de commandes Ville/SIDORESTO – Ville/CCAS - ville/Théâtre Jean Vilar

Le marché porte sur la réalisation de la prestation définie ci-dessous :

ACQUISITION ET MONTAGE DE MOBILIER DE BUREAU NEUF ET ISSU DU REEMPLOI  
OU DE LA REUTILISATION (RECONDUCTIBLE 3 FOIS)

Le mobilier acheté est à destination du personnel des membres du groupement ainsi que du public accueilli au sein des différents établissements.

Dans le cadre de cette consultation, la ville et les membres des groupements de commandes entendent s'inscrire dans une démarche de consommation responsable en contribuant à la prévention des déchets et au prolongement de la durée de vie du mobilier de bureau.

Le lot 3 consacré à l'acquisition de mobilier issu du réemploi ou de la réutilisation permettra également de se conformer aux obligations issues de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGECE) et notamment son article 58. En effet, cette loi introduit pour les acheteurs publics l'obligation d'acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées.

Son décret d'application n° 2024-134 du 21 février 2024 précise les proportions minimales à respecter :

Catégorie de produits	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024
Mobilier et aménagement d'intérieur	20	15

Pour précision, les notions de réemploi et de réutilisation se distinguent dans la réglementation française par le passage, ou non, du bien en fin de vie par le statut de déchet.

- Le réemploi concerne les biens avant l'acquisition du statut de déchet, pour un usage identique (exemples : pour le mobilier de bureau, certaines entreprises se sont spécialisées dans leur récupération et collecte lors de déménagement d'entreprises ou de réaménagement d'espaces de travail, vêtements de seconde main, etc).
- La réutilisation intervient après le statut de déchet et nécessite un travail de remise en état des biens (exemples : téléphones reconditionnés, appareils électroménagers réparés, etc).

Le mobilier intégrant des matières recyclées ne rentre pas dans le périmètre de ce lot 3 mais pourra être proposé pour les lots 1 et 2.

### 1-2 Nature et forme du marché

Le marché est un marché de fourniture.

Il prend la forme d'un marché à prix unitaires.

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire, fixant toutes les stipulations contractuelles, conformément aux articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique. Ils s'exécuteront dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du même code.

### 1-3 Décomposition et indication des montants

Les montants annuels hors taxes sont compris entre :

	Montant Minimum annuel	Montant Maximum annuel
<b>Lot 1 : Mobilier courant neuf</b>		
Ville	0 € HT	220 000 € HT
CCAS	0 € HT	5 000 € HT
SIDORESTO	0 € HT	5 000 € HT
Théâtre Jean Vilar	0 € HT	20 000 € HT
<b>TOTAL ANNUEL HT</b>	<b>0 € HT</b>	<b>250 000 € HT</b>
<b>TOTAL HT SUR LA DUREE MAXIMUM DU MARCHE (4 ans)</b>	<b>0 € HT</b>	<b>1 000 000€ HT</b>

	Montant Minimum annuel	Montant Maximum annuel
<b>Lot 2 : Mobilier adapté neuf pour les agents</b>		
Ville	0 € HT	30 000 € HT
Théâtre Jean Vilar	0 € HT	5 000 € HT
<b>TOTAL ANNUEL HT</b>	<b>0 € HT</b>	<b>35 000 € HT</b>
<b>TOTAL HT SUR LA DUREE MAXIMUM DU MARCHE (4 ans)</b>	<b>0 € HT</b>	<b>140 000€ HT</b>

	Montant Minimum annuel	Montant Maximum annuel
<b>Lot 3 : Mobilier issu du réemploi ou de la réutilisation</b>		
Ville	0 € HT	50 000 € HT
CCAS	0 € HT	5 000 € HT
SIDORESTO	0 € HT	2 000 € HT
Théâtre Jean Vilar	0 € HT	20 000 € HT
<b>TOTAL ANNUEL HT</b>	<b>0 € HT</b>	<b>77 000 € HT</b>
<b>TOTAL HT SUR LA DUREE MAXIMUM DU MARCHE (4 ans)</b>	<b>0 € HT</b>	<b>308 000 € HT</b>

#### 1-4 Durée du marché - Modalités de reconduction

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

Il pourra ensuite être reconduit, trois fois, sans pouvoir excéder au total 4 ans :

- soit à compter de sa date anniversaire pour une durée d'un an,
- soit à la date à laquelle le montant maximum annuel sera atteint, pour une nouvelle période de 12 mois.

La reconduction prévue dans le marché est tacite. Le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction aux termes des dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra dénoncer le présent marché par toute correspondance conférant une date certaine à l'information du titulaire, sous réserve du respect d'un **préavis d'au moins 1 mois** avant le terme annuel du marché.

En cas de non-reconduction du marché, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

## **Article 2 – Dispositions générales**

### **2-1 Sous-traitance et groupement d'entreprises**

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un avenant ou un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance ; si cet entrepreneur est un cotraitant, l'avenant ou l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entrepreneurs groupés.

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

- a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires ou facultatives prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires ou facultatives prévus aux articles L2341-1 à L2341-3 et L2341-5 du Code de la commande publique, et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- b) que les renseignements fournis dans le formulaire DC4, et ses annexes, sont exacts.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies aux articles R2193-1 à R2193-9 du Code de la commande publique et à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (en application de l'article 45 du CCAG-FCS).

**En cas de groupement solidaire**, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire, sauf si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition. Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations des membres du groupement.

### **2-2 Clauses environnementales**

Les fournitures proposées devront, dans la mesure du possible, répondre aux exigences de sauvegarde et de protection de l'environnement afin de permettre à la Ville de Vitry-sur-Seine de poursuivre les actions qu'elle a mises en œuvre dans le domaine des achats écoresponsables.

De manière globale, le titulaire s'engage à respecter les prescriptions suivantes :

**- Origine des matériaux et certifications**

Les matériaux utilisés pour le mobilier doivent provenir si possible de sources durables et être certifiés par des labels reconnus tels que PEFC (Programme for the Endorsement of Forest certification) ou FSC (Forest Stewardship Council). Ces certifications garantissent que le bois utilisé provient de forêts gérées de manière durable et responsable.

**- Faible émission de composés organiques volatils (COV)**

Le mobilier doit être de classe E1 ou mieux selon la norme EN 717.2, ce qui signifie que les panneaux dérivés du bois doivent avoir un dégagement maximum de 0,124 mg de formaldéhyde par m<sup>3</sup> d'air. Cela contribue à la lutte contre la pollution de l'air intérieur.

**- Recyclabilité et utilisation de matériaux recyclés**

Les matériaux utilisés dans la fabrication du mobilier doivent être recyclables et, dans la mesure du possible, provenir de matériaux recyclés. Les mobiliers doivent disposer si possible des certifications et/ou labels (NF Environnement, Ecolabel européen, ...) attestant des caractéristiques et objectifs recherchés.

**- Absence de substances dangereuses**

Le mobilier ainsi que les produits de finition doit être exempt de métaux lourds tels que le cadmium, le plomb, le chrome VI, le mercure ou l'arsenic.

**- Emballages**

Les emballages utilisés pour le transport et la livraison du mobilier doivent être optimisés :

- Eviter des produits emballés en petit conditionnement ou individuellement quand ils sont commandés en lot,
- Eviter le suremballage ou des emballages disproportionnés par rapport à la taille des articles.

**- Livraison du mobilier**

Veiller à minimiser l'impact environnemental lié aux livraisons :

- Optimiser les chargements et les circuits de livraison,
- Utiliser des modes de transports le moins polluant possible (flotte récente, véhicules hybrides, électriques, ...),
- Sensibiliser/former les conducteurs à des modes de conduite plus économes et plus écologiques.

**- Longévité**

Le mobilier doit être conçu pour durer et être facilement réparable. Les fournisseurs doivent s'engager à fournir des composants, pièces détachées ou des meubles de la même gamme (ou au moins équivalent) durant une période de 5 à 10 ans à partir de la date de livraison.

### **2-3 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public**

Conformément à l'article 1 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du présent marché public devra assurer l'égalité des usagers devant le service public et veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le titulaire veillera à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, s'abstiennent de manifester des opinions politiques ou religieuses ; de traiter de façon égale toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veillera également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Les objectifs de résultat précédemment cités feront l'objet de contrôles aléatoires par le pouvoir adjudicateur, et pourront donner lieu à des sanctions en cas de manquement. Les sanctions envisagées seront subordonnées à une seule mise en demeure constatant le ou les manquement(s) et une demande de résolution du ou des manquement(s).

Dans le cas d'un non-respect persistant, le pouvoir adjudicateur sera dans l'obligation d'appliquer une ou plusieurs sanctions allant de la sanction financière (pénalités) à la résiliation pour faute grave aux frais et risques du titulaire (article 45 du CCAG-FCS).

Pour tout questionnement relatif à cette clause, vous pouvez joindre la responsable du service Commande Publique et Achats, Madame Anne CHALON au 01-46-82-83-89.

### **Article 3 - Documents contractuels**

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS**, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

#### **3-1 Pièces particulières**

Pour chaque lot :

- L'acte d'engagement,
- L'annexe de l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)/Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Le cadre de réponse correspondant à l'offre technique du titulaire.

#### **3-2 Pièces générales**

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services de (CCAG-FCS) - arrêté du 30 mars 2021.
- l'ensemble des normes, règlements spécifiques et recommandations établis par les Organismes Officiels et professionnels.

#### Portée des pièces constitutives du Marché

A noter les pièces générales bien que non annexées au présent dossier sont réputées connues des entreprises et les parties contractantes leur reconnaissent le caractère contractuel.

Par ailleurs, les conditions générales de vente susceptibles d'être indiquées dans les documents fournis par le titulaire sont nulles et d'aucune application. Elles sont réputées non écrites et non transmises.

## **PARTIE II - CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES**

### **Article 4 – Conditions d'exécution**

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 ;
- la quantité commandée ;
- le lieu d'exécution ;
- le délai d'exécution.

Les commandes n'étant pas centralisées, chaque service et membre des groupements de commandes passeront directement leurs commandes auprès du titulaire. A ce titre, aucun minimum de commande ne pourra être exigé.

L'émission des bons de commande ne peut pas excéder la durée du marché.

Néanmoins, conformément à l'article R2162-5 du Code de la commande publique, l'exécution des bons de commande émis avant le terme du marché pourra se prolonger au-delà de la limite

de validité de l'accord-cadre dès lors que l'exécution de ces bons de commande n'a pas pour effet de méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique.

## **Article 5 - Caractéristiques des prestations**

### **5-1 Caractéristiques techniques du lot 3**

L'article L541-1-1 du code de l'environnement définit le « réemploi » et la « réutilisation » comme suit :

Réemploi : « toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus. »

Réutilisation : « toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau ». La réutilisation fait appel au processus défini comme « une préparation en vue de la réutilisation ; c'est à dire toute opération de contrôle, de nettoyage ou de réparation en vue de la valorisation par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont préparés de manière à être réutilisés sans autre opération de prétraitement. »

**Le mobilier devra être en bon état voire général voire très bon état, la qualité attendue doit être compatible avec une utilisation quotidienne en collectivité, à savoir robuste et confortable. S'il existe des défauts apparents n'affectant pas la sécurité des utilisateurs comme des rayures, tâches, légers enfoncements, accros sur les parties en tissu, décoloration, les membres des groupements de commandes devront en être parfaitement informés et acheter en toute connaissance de cause. Ces défauts apparaîtront clairement dans la description des articles. Une fiche de contrôle qualité comportant les points de contrôles pourra être demandée.**

En cas de litige lors de la livraison sur un mobilier ne respectant pas ces exigences minimales, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander un remplacement et la reprise de l'article défaillant aux frais du titulaire.

En raison de la particularité d'approvisionnement du mobilier de bureau, les articles listés dans le BPU/DQE pourront être évolutifs (changement de modèle, de marque ou de dimensions) en fonction des stocks du titulaire mais les prix de base vaudront pour toute la durée du marché, hors révision de prix. Cette liste n'est donc pas exhaustive, aussi d'autres articles pourront être achetés selon les arrivages du titulaire en fonction d'une grille tarifaire qui reflètera le stock disponible.

### **5-2-Règles, normes**

Les normes en vigueur en matière de mobilier de bureau :

- Normes ISO : normes internationales permettant de garantir la circulation de produits sécuritaires et de qualité sur le marché mondial (ex. : ISO 9001 l'entreprise répond à des conditions strictes de management global de la qualité, ISO 45001 respect des aspects légaux du travail et de la santé des employés par l'entreprise, ISO 14001 mise en place des procédures environnementales pour son activité et ses produits, ISO 26000 comportement sociétal responsable et respect de l'environnement de manière large (hommes, travail, santé, écologie) ...)
- Norme française NF : certifie la sécurité et la qualité du produit (NF OEC marque de certification de mobilier de bureau en France délivrée par un organisme indépendant, NF EN 527-1, 2 et 3 tables de travail de bureau, NF EN 1335-1, 2 et 3 sièges de travail de bureau, NF environnement, NF EN 14073-1, 2 et 3 meubles de rangement, NF EN 14074 durabilité tables de travail et meubles de rangement, norme anti-feu NF EN 1021-1 et 2...)
- Labels FSC et PEFC garantissant une gestion durable des forêts



Cette liste n'est pas exhaustive et il appartient au titulaire de vérifier la concordance de leurs offres avec les différentes normes.

### 5-3 Garanties

Outre la garantie légale des vices cachés prévue par le code civil (articles 1641 et suivants), la garantie minimale d'un an prévue par l'article 33 du CCAG-FCS s'applique.

Le point de départ de cette garantie court à compter de la date de notification de la décision d'admission. Le titulaire est tenu de remettre en état ou de remplacer à ses frais la partie de la prestation reconnue défectueuse, sauf si la défectuosité est imputable au pouvoir adjudicateur. La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport nécessaires à la remise en état ou au remplacement du mobilier. Si la privation de jouissance entraîne un préjudice pour l'acheteur, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

### 5-4 Etendue de la prestation

Les mobiliers et accessoires seront livrés, montés et installés.

**Pour le lot n°2, le titulaire devra à la demande de la ville se déplacer pour évaluer le besoin et procéder à une analyse pragmatique de la situation de l'agent (analyse du poste existant et de son environnement, analyse des capacités du salarié, hypothèses d'aménagement, essai de solutions d'aménagement...). Le titulaire devra également assurer un suivi post installation, aider et conseiller la ville.**

A titre exceptionnel, certains articles pourront être commandés hors BPU et devront être fournis selon les conditions générales du marché en application des remises catalogues figurant au BPU.

Lorsque le titulaire n'est plus en mesure de fournir les articles du BPU (rupture de stock, fin de référencement de produits, ...), ceux-ci pourront être remplacés en cours d'exécution du marché **par des articles de qualité identique ou supérieure, après approbation du service opérationnel, à coût constant.**

#### Offre de prix promotionnels

Tout au long de l'exécution du présent marché, le titulaire pourra faire bénéficier le pouvoir adjudicateur de toutes les promotions ou remises exceptionnelles. En cas d'application, le titulaire devra le faire figurer explicitement ces promotions ou remises exceptionnelles sur les factures.

### 5-5 Délais de livraison

	DELAI STANDRAD	DELAI SPECIFIQUE
Lot 1 : Mobilier courant	10 jours ouvrés pour le mobilier standard	25 jours ouvrés pour le mobilier spécifique répondant à des demandes particulières de par leurs impératifs de fabrication
Lot 2 : Mobilier adapté pour les agents	30 jours ouvrés pour le mobilier ergonomique standard	60 jours ouvrés pour le mobilier spécifique répondant à des impératifs de fabrication et/ou de livraison particuliers
Lot 3 : Mobilier issu du réemploi et de la réutilisation	10 jours ouvrés	Le mobilier étant déjà en stock, pas de délai spécifique

### 5-6 Emballages

Conformément à l'article 20-2 du CCAG-FCS, le titulaire reste propriétaire des emballages.

Lors de la livraison et après montage des mobiliers, il devra procéder à l'enlèvement des emballages de tous les articles.

## **5-7 Transport**

### **5-7-1 Frais de transport**

Les fournitures sont livrées à destination **franco de port**. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20-3 du CCAG-FCS.

### **5-7-2 Risques inhérents au transport**

Selon l'article 20-3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire.

**Toute livraison égarée du fait du titulaire sera à la charge de ce dernier et ne pourra pas être facturée.**

## **5-8 Mode de livraison**

Conformément à l'article 21-1 du CCAG-FCS, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison.

## **5-9 Lieux de livraison**

Les lieux de livraison sont précisés dans chaque bon de commande. Ils seront tous situés à Vitry-sur-Seine sans exception. Ils concerneront principalement l'Hôtel de Ville et le Centre Technique Municipal mais aussi d'autres équipements tels que les haltes – garderies, piscine, théâtre, etc. Les services destinataires devront impérativement être prévenus 48 heures avant la date fixée.

<b>SITES DE LIVRAISON</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>TELEPHONE</b>
HOTEL DE VILLE	2, avenue Youri Gagarine	01.46.82.80.31
<b><u>CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL</u></b>		
Magasin municipal	23, rue du Bel Air	01.46.82.81.21
Service logistique évènementiel	23, rue du Bel Air	01.46.82.83.01
Régie Architecture	23, rue du Bel Air	01.46.82.81.93
Garage municipal	23, rue du Bel Air	01.46.82.81.66
<b><u>DIVERS</u></b>		
Espaces verts	74, rue Camille Groult	01.46.82.81.19
Centre de loisirs « Les Chouettes »	22, rue du 18 Juin 1940	01.46.82.82.60
Cimetière ancien	Rue du Général de Gaulle	01.46.82.83.06
Cimetière nouveau	75, rue du Général Malleret Joinville	01.46.82.83.11
Cinéma Robespierre	19, av. Maximilien Robespierre	01.46.82.89.41
Ecole Municipale Artistique	71 rue Camille Groult	01.55.53.14.96

Centre loisirs Maternelle Paul Langevin	97/103, av. Paul Armangot	01.43.91.15.60
CMPP	8, allée du Puits Farouche	01.46.80.13.77
Relais assistantes maternelles	5, allée du Petit Tonneau	01.55.53.14.70
Site Gustave Monod	20, rue Carpeaux	01 46 82 86 00
CCAS	2, av. Youri Gagarine	01 46 82 82 16
Théâtre Jean Vilar	1, place Jean Vilar	01 55 53 10 60
Sidoresto	24, rue Grétilat	01.55.53.21.60
<b><u>CRECHES MUNICIPALES ET CENTRE DE LOISIRS</u></b>		
Crèche Elsa Triolet	Rue Elsa Triolet	01.46.82.83.10
Crèche du 8 mai	7, avenue du 8 Mai 1945	01.45.73.21.81
Crèche du Château	12, rue du Château	01.46.81.39.09
Crèche Edouard Vaillant	33, rue Edouard Vaillant	01.45.73.26.03
Crèche Jules Lagaisse	53, rue Jules Lagaisse	01.49.60.50.60
Crèche Rouget de l'Isle	Avenue Rouget de l'Isle	01.49.60.51.90
<b><u>HALTES-GARDERIE</u></b>		
Halte-garderie "la Batelière"	8, allée du Petit Tonneau	01.55.53.19.61
Halte-garderie "la Passerelle"	117, rue Balzac	01.46.82.80.40
Halte-garderie "la Ribambelle"	41, avenue du Colonel Fabien	01.45.59.01.12
Halte-garderie "l'Escale"	53, rue Waldeck Rousseau	01.46.80.72.51
<b><u>EQUIPEMENTS SPORTIFS</u></b>		
Palais des sports et gymnases	12, av. Henri Barbusse	01.46.82.83.91
Patinoire Salle de musculation	37, rue Ampère	01.46.82.80.92
Complexe aquatique et bassins scolaires	Avenue du 8 Mai 1945	01 85 33 57 70
Stades Péri, Couderc et Arrighi	94, rue Gabriel Péri	01.46.82.84.77

### **5-10 Reprise et échange du matériel**

Le titulaire devra permettre, sur demande dûment justifiée par la ville et dans un délai raisonnable, la reprise et l'échange du matériel identifié comme inadéquat ou ne répondant pas au besoin spécifique de la ville, **sans surcoût supplémentaire**. Ces échanges seront limités à cinq (5) échanges annuels maximum par lot. Tout échange pourra être précédé d'un test du nouveau matériel afin de s'assurer de l'adéquation entre le mobilier et le besoin spécifique préalablement identifié.

Le titulaire informera le pouvoir adjudicateur de chaque échange réalisé ainsi que le motif de cet échange.

### **5-11 Suivi détaillé des commandes**

Le titulaire devra communiquer un état annuel détaillé des commandes passées pour chaque lot, présenté sous format Excel, à chaque fois que le pouvoir adjudicateur en exprime la demande.

Cet état annuel fera apparaître les rubriques suivantes :

- ✓ Direction et service à l'origine des commandes
- ✓ Désignation des articles
- ✓ Quantité annuelle commandée
- ✓ Composition produit si matières recyclées (indiquer matière et %)
- ✓ Produit éligible loi AGEC (oui / non)
- ✓ Eco-label(s), norme(s), certification(s) obtenus
- ✓ Prix unitaire HT,
- ✓ Montant de l'éco-contribution
- ✓ Montant total annuel HT (incluant l'éco-contribution)
- ✓ Montant total annuel TTC (incluant l'éco-contribution).

## **Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications**

### **6-1- Vérifications quantitatives**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie au marché ou sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, le dit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

### **6-2- Vérifications qualitatives**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché ou de la commande.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite du pouvoir adjudicateur, qui toutefois peut accepter les fournitures avec réfaction de prix.

### **6-3- Décision**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS par le pouvoir adjudicateur.

## **PARTIE III - CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES**

## **Article 7 - Modalités de détermination des prix**

### **7-1-Répartition des paiements**

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire du lot et à ses sous-traitants ;
- au mandataire titulaire du lot, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

### **7-2-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### 7-3-Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents, notamment frais de livraison, de montage du mobilier, de formation, les marges pour risque et pour bénéfice.

Le marché est à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

### 7-4-Modalités de variation des prix

Les prix du 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" (Mo).

#### 7-4-1 Formule de calcul

Les prix sont révisés annuellement, à la hausse comme à la baisse, sur demande expresse du titulaire, par application de la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [0,20 + 0,80 \times I(n) / I(o)]$$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.

et où les indices utilisés sont les suivants :

- I(o) : Identifiant 010764262 (INSEE) « Meubles de bureau et de magasin » – dernière valeur publiée à la date limite de remise des offres
- I(n) : Identifiant 010764262 (INSEE) « Meubles de bureau et de magasin » - dernière valeur **connue** à la date de la demande de révision.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire devra transmettre sa nouvelle proposition de BPU au service de la commande publique et des achats par toute correspondance assurant une date certaine.

Les prix révisés ne seront appliqués qu'après **acceptation expresse** du pouvoir adjudicateur à compter de la date de notification de la décision d'acceptation.

#### 7-4-2 Clause de préavis

La demande devra parvenir au minimum un mois avant la date anniversaire de notification du marché. Dans le cas contraire, le titulaire est réputé y renoncer. Aucune demande ultérieure de révision des prix ne sera prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

#### 7-4-3 Clause de sauvegarde

L'augmentation résultant de la révision des prix ne pourra pas dépasser 3% par an et par article ou par prestation. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité, **par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS**.

### 7-5-Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

## Article 8- Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué si le montant du marché est supérieur à 50 000,00 € hors taxes et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du marché si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du marché.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande prévue à l'article R2191-7 du Code de la commande publique sur la totalité de l'avance. Cette garantie à première demande pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire du même montant.

Le montant de l'avance est déterminé par application des articles R2191-6 à R2191-10 du Code de la commande publique.

Cette avance entre 5% et 30% du montant initial toutes taxes comprises du marché, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance entre 5% et 30% d'une somme égale à 12 fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

**Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.**

## **Article 9 - Acomptes- Paiements partiels définitifs et solde**

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

## **Article 10 - Paiement - Etablissement de la facture**

### **10-1-Modalités de financement et de paiement**

Le financement est assuré au moyen des ressources propres de la Ville.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures conformément aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-37 du Code de la commande publique.

### **10-2-Délais de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le paiement s'effectue par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

### **10-3-Présentation des demandes de paiement**

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'envoi des factures électroniques sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro est désormais obligatoire pour toutes les catégories d'entreprises depuis le 1er janvier 2020 (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Les factures seront établies en euros et selon les modalités ci-dessous :

- Le nom, n° Siret et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'Acte d'engagement
- Le numéro ainsi que la date du marché et de chaque avenant, et le cas échéant, la date et le numéro du bon de commande ainsi que le numéro de l'ordre service, le cas échéant
- Les fournitures livrées ou l'objet des prestations
- Les quantités livrées ou prestations réalisées
- La date de livraison ou de réalisation des prestations
- Le montant hors T.V.A des fournitures ou prestations, éventuellement ajusté ou mis à jour
- Le taux et le montant de la T.V.A et les taxes parafiscales le cas échéant
- Le montant total des fournitures livrées ou prestations réalisées

**IMPORTANT : modalités de transmission sur le portail Chorus pro**

→ Sélectionner le n° de SIRET correspondant et le « budget principal » (pour la ville uniquement) puis indiquer le n° d'engagement et /ou le n° marché / et le service

COORDONNATEUR ET MEMBRES DES GROUPEMENTS DE COMMANDES	N° SIRET	ENTETE DE FACTURATION ADRESSE DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT
VILLE DE VITRY-SUR-SEINE	219 400 819 00575 -> <b>sélectionner le « budget principal »</b>	Hôtel de Ville de Vitry-sur-Seine Services financiers 2, avenue Youri Gagarine 94400 VITRY-SUR-SEINE
SIDORESTO (syndicat intercommunal de restauration)	200 001 485 00016	SIDORESTO Cuisine centrale 24, rue Grétilat 94400 Vitry-sur-Seine
C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale)	269 400 487 00022	C.C.A.S. 2, avenue Youri Gagarine 94400 Vitry-sur-Seine
THEÂTRE JEAN VILAR (TJV)	269 400 487 00022	Théâtre Jean vilar 1, place Jean Vilar 94400 Vitry-sur-Seine

**10-4-Intérêts moratoires**

Conformément aux dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours à compter de la réception des factures.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Ce montant pourra être majoré si les frais de recouvrement du titulaire sont supérieurs à cette somme.

En outre, le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat. Le taux des intérêts moratoires est 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.

**Article 11 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte du marché est l'Euro. Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique, les documents produits par les entreprises dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français. Il n'est pas exigé de traduction certifiée, sauf si un intérêt général le justifie.

Si le titulaire du lot est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## Article 12 - Pénalités

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut être exonéré des pénalités dont le montant cumulé est inférieur à 1 000 euros HT.**

**Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, aucun plafond de pénalité n'est applicable.**

**Par dérogation aux articles 14.1.1 du CCAG-FCS, l'application des pénalités n'est pas obligatoirement soumise à une procédure contradictoire préalable.**

Le montant des pénalités établies vient en déduction des paiements dus, indépendamment du recours direct de la personne publique en cas d'insuffisance des sommes dues.

En tant que de besoin, les pénalités peuvent faire l'objet d'émission d'un titre de perception à l'encontre du titulaire.

### 12-1-Pénalités de retard

**Par dérogation à l'article 14-1-1 du CCAG-FCS, les pénalités forfaitaires sont instituées ci-dessous et seront appliquées après mise en demeure préalable.**

SITUATIONS SOUMISES A PENALITES	DELAI D'EXECUTION	PENALITES FORFAITAIRES APPLICABLES APRES MISE EN DEMEURE PREALABLE
<b>LOT 1 : mobilier courant</b>		
Livraison complète du <b>mobilier standard</b>	10 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande	50 € HT par jour calendaire de retard
Livraison complète du <b>mobilier spécifique</b> répondant à des demandes particulières de par leurs impératifs de fabrication	25 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande	50 € HT par jour calendaire de retard
<b>LOT 2 : mobilier adapté pour les agents</b>		
Livraison complète du <b>mobilier ergonomique standard</b>	30 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande	50 € HT par jour calendaire de retard
Livraison complète du pour le <b>mobilier spécifique</b> répondant à des impératifs de fabrication et/ou de livraison particuliers	60 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande	50 € HT par jour calendaire de retard
<b>LOT 3 : mobilier issu du réemploi et de la réutilisation</b>		
Livraison complète du <b>mobilier issu du réemploi et de la réutilisation</b>	10 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du bon de commande	50 € HT par jour calendaire de retard

### 12-2-Pénalités d'indisponibilité

Il n'est pas prévu de pénalités d'indisponibilité.

### 12-3-Pénalités travail dissimulé

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au cocontractant s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5. Le montant des pénalités est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.



#### **12-4 Pénalités en cas de non-respect des principes de laïcité et de neutralité du service public**

Tout manquement constaté aux principes de laïcité et de neutralité fera l'objet d'une mise en demeure assortie d'un délai raisonnable laissé au titulaire pour s'y conformer. A l'expiration de ce délai, si la mise en demeure est restée sans effet, une **pénalité journalière de 200€ TTC** sera appliquée de plein droit.

À compter de la réception du courrier émis par le pouvoir adjudicateur informant le titulaire de l'application des pénalités (faisant apparaître le montant détaillé des pénalités et leurs modalités de calcul), le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours pour présenter ses observations par écrit au pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, le silence du titulaire vaut acceptation des pénalités.

#### **Article 13 - Clause de non-exclusivité**

Pendant la durée du présent marché, la ville pourra recourir à des tiers pour des besoins occasionnels de faibles montants, pour autant que le montant cumulé des prestations ne dépasse pas 10 % du montant maximum annuel HT.

#### **Article 14 - Résiliation**

##### **14-1-Inexactitude des renseignements**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché conformément à l'article L. 2195-4 du Code de la commande publique, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-11, L2341-1 à L2341-3 et L2341-5 du Code susvisé.

##### **14-2- Résiliation pour faute du titulaire**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le présent marché dans les conditions de l'article 41 du CCAG-FCS.

##### **14-3- Résiliation pour motif d'intérêt général**

**Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS**, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

#### **Article 15 - Assurances**

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des travaux d'installation ou de maintenance.

Le montant maximal de la garantie devra être en adéquation avec les risques inhérents aux prestations exécutées dans le cadre du présent marché.

#### **Article 16 - Obligations du titulaire**

Le titulaire doit remettre :

- une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et fiscales datant respectivement de moins de 6 mois et de moins d'un an.

## **Article 17 - Traitement des données**

La Ville, en tant que pouvoir adjudicateur, est soumise au respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, dit Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après « RGPD »).

En conséquence, la Ville attend de l'opérateur économique le respect du fait de sa qualité de titulaire – au sens de la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 – des obligations et responsabilités qui incombent depuis l'entrée en application du règlement susvisé.

Ainsi, en tant que sous-traitant de traitement de données à caractère personnel pour le compte de la Ville, le titulaire s'engage :

- À traiter les données à caractère personnel pour le compte de la Ville ;
- À prendre toutes mesures afin de garantir que toute personne physique agissant sous son contrôle et ayant accès aux données à caractère personnel, ne les traite pas autrement que conformément aux instructions du titulaire ;
- À tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Ville, selon les modalités définies à l'article 30 du RGPD ;
- À aider la Ville dans la réalisation de l'étude d'impact et lui fournir toutes les informations nécessaires ;
- À notifier à la Ville toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais ;
- Le cas échéant, dans les conditions de l'article 37 du RGPD, et à l'instar de la Ville, à désigner un délégué à la protection des données (DPD) ;
- À réparer les dommages causés aux personnes concernées en raison de la violation du RGPD uniquement si elle est la cause directe de ce dommage.

Le titulaire s'engage également :

- À ne pas sous-traiter sa prestation sans l'autorisation de la Ville ;
- À ne traiter les données à caractère personnel que sur instruction documentée de la Ville ;
- À veiller au respect de la confidentialité des données à caractère personnel par son personnel ;
- À prendre toutes les mesures relatives à la sécurité des données ;
- À aider la Ville, par des mesures techniques et organisationnelles, à s'acquitter de ses obligations relatives à l'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit d'opposition, etc.) ;
- À permettre à la Ville de s'assurer du respect de l'ensemble des obligations prévues à l'article 28 du RGPD notamment par voie d'audit ;
- À informer la Ville si une instruction constitue une violation du RGPD ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des Etats membres.

Au terme du contrat, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à la Ville.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

Plus généralement, le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection de la vie privée, traitement de données personnelles, respect des libertés individuelles et à se tenir informé des évolutions susceptibles d'intervenir en la matière afin de l'appliquer.

Le titulaire conserve et assure la confidentialité et la sécurité à ses frais de l'ensemble des données du service objet du contrat pendant toute la durée du contrat et procède à leur mise à jour. Le titulaire reconnaît que la Ville pourra à tout moment contrôler le respect par le titulaire ou les sous-traitants auxquels il confie tout ou partie des données traitées, des engagements ainsi souscrits.

#### **Article 18 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte du marché est l'Euro. Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique, les documents produits par les entreprises dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français. Il n'est pas exigé de traduction certifiée, sauf si un intérêt général le justifie.

Si le titulaire du lot est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

#### **Article 19 - Attribution de compétence**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal compétent, à défaut de solution amiable recherchée entre les parties dans les conditions de l'article 37 du CCAG-FCS est le tribunal administratif dont relève l'acheteur public, à savoir le Tribunal Administratif de Melun.

Il est précisé que pour les titulaires étrangers, la loi française est applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

#### **Article 20 - Dérogations au CCAG-FCS**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS par l'article 2 du présent CCP ;
- Dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS par l'article 6-4-3 du présent CCP ;
- Dérogation à l'article 14-1, 14-1-1 et 14-1-3 du CCAG-FCS par l'article 12 du présent CCP ;
- Dérogation à l'article 14-1 du CCAG-FCS par l'article 12-1 du présent CCP.