

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCATP)

### POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

**Ministère de l'intérieur  
PRÉFECTURE DE MAYOTTE**

### REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (R.P.A)

**SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE DE MAYOTTE**

### OBJET DE LA CONSULTATION

**ACQUISITION ET LIVRAISON DES FOURNITURES COURANTES DE BUREAU  
EN FAVEUR DES SERVICES DE L'ETAT À MAYOTTE**

### CODE C.P.V

**30192000**

### DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**Vendredi 6 juin 2025 À 12H00 heure locale (soit 11H00 heure de Paris)**

### NUMÉRO DE CONSULTATION

**2025-003-SGC976-FOURNITURES DE BUREAUX**

### PROCÉDURE DE PASSATION

**APPEL D'OFFRE OUVERT (Art. R.2124-2.1° et R.2161-2 à R.2161-5 du décret  
n° 2018-1075 du 03/12/2018 du code de la commande publique)**

## TABLE DES MATIERES

Article 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	3
<u>1.1 Objet du marché.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2 Allotissement.....</u>	<u>3</u>
<u>1.3 Durée du marché.....</u>	<u>3</u>
<u>1.4 Lieu de livraison.....</u>	<u>3</u>
<u>1.5 Documents contractuels.....</u>	<u>4</u>
<u>1.6 Modalités d'exécution des prestations.....</u>	<u>4</u>
<u>1.7 Régime financier.....</u>	<u>6</u>
<u>1.8 Dispositions diverses.....</u>	<u>8</u>
Article 2 - CLAUSES TECHNIQUES.....	9
<u>2.1 Conditions de livraison ou d'exécution.....</u>	<u>9</u>
<u>2.2 Caractéristique et conformité des fournitures et matériels.....</u>	<u>10</u>
<u>2.3 Opérations de vérification – Décisions après vérifications.....</u>	<u>10</u>
Article 3 - DEROGATIONS AU C.C.A.G / FCS.....	11

# Article 1 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

## 1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet l'acquisition et la livraison des fournitures courantes de bureau en faveur des services de l'État à Mayotte.

Le marché porte sur des prestations de Fournitures.  
Code(s) CPV de la consultation : 30192000 .

## 1.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, compte tenu des difficultés techniques que causerait un tel allotissement.

## 1.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire sans minimum avec un maximum de 950 000 euros sur 4 ans, soit 237 500€ par année.

A titre d'information, les ayants droit au marché précisé à l'article 1.4 (sans que ceux-ci ne soient exhaustifs) ont des droits de tirage sur le marché à hauteur de :

Entité	MINI	MAXI
PREFECTURE	5000	30000
SGC	500	15000
DEALM	5000	30000
DEETS	500	6000
DAAF	500	6000
DAC	100	1500
SATPN	500	16000
DTPN	200	50000
GENDARMERIE NATIONALE	500	50000
DOUANES	500	30000
DTPJJ	0	3000
<b>TOTAL</b>		<b>237 500</b>

## 1.3 Durée du marché

### 1.3.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée de ferme de 12 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

### 1.3.2 Reconduction du marché

Le marché public est reconductible trois (3) fois pour des périodes maximales de douze mois chacune, sans que la durée totale du marché n'excède quarante-huit (48) mois.  
Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché.

### 1.4 Lieu de livraison

Le lieu d'exécution du présent accord-cadre est le département de Mayotte. À titre indicatif, les points de livraison sont énumérés ci-dessous.

Membres du groupement	Lieux de livraison
Préfecture de Mayotte	Rue de la préfecture - Mamoudzou Cabinet de la préfecture - Dzaoudzi SGAR – ancien ARS Mamoudzou (en face de Jacaranda)
SGC	Rue de la préfecture - Mamoudzou
Direction territoriale de la police nationale (DTPN)	Rue de l'hôpital à Mamoudzou Rue Chanfi Sabili – Pamandzi CRA – DDPAF
SATPN	Rue de la Batterie sud - Dzaoudzi
DAAF	Route de l'agriculture à Mamoudzou
DOUANES	Immeuble Jacaranda – Mamoudzou
DEALM	Terre Plein de Mtsapéré
DEETS	Centre d'affaires Maharajah – Bat. A et C et Mahabou
Gendarmerie	Route nationale – Pamandzi
DAC	Mamoudzou
Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ)	Immeuble El Farouk – Kawéni

Cette liste n'est pas exhaustive et peut faire l'objet d'une amélioration tout au long de la durée du marché, par avenant.

### 1.5 Documents contractuels

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement complété (ATTRI1) et l'annexe financière n°1 (bordereau de prix unitaires) ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) Cadre de réponse mémoire technique, à compléter et signer ;
  - Mémoire technique du candidat.
  - La pièce générale CCAG-FCS

## **1.6 Modalités d'exécution des prestations**

### **1.6.1 Représentation des parties**

#### **1.6.1.1 Représentation de l'acheteur**

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

#### **1.6.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **1.6.2 Émission et exécution des bons de commande**

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Tous les bons de commande seront notifiés au titulaire avant tout commencement d'exécution, sauf cas très urgents.

**Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est : la date de sa notification.**

**Chaque bon de commande précise notamment :**

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
  - la date d'émission du bon de commande ;
  - le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (le code d'identification du service en charge du paiement) ;
  - la désignation et la quantité des prestations commandées ;
  - le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
  - le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

### **1.6.3 Pilotage**

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence **trimestrielle** un état de son activité au sein du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend :

- la liste des bons de commande émis, par chaque service bénéficiaire de l'accord-cadre, avec leur objet et leur montant ;
- le nombre des commandes livrées et non livrées.

#### **1.6.4 Obligations du titulaire**

##### **1.6.4.1 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

##### **1.6.4.2 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

#### **1.6.5 Garantie**

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

#### **1.6.6 Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à des pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

##### **1.6.6.1 Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les retards de livraison font l'objet de pénalités. Celles-ci sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 80$$

dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;

- V = la valeur de l'ensemble des fournitures figurant sur le bon de commande dans lequel figurait le produit livré en retard ;
- R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités de retard déterminé et le titulaire avisé, il est procédé à leur révision sur les factures (elles sont déduites du montant de la facture).

## **1.7 Régime financier**

### **1.7.1 Forme et contenu des prix**

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires pour tous les lots. Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'accord-cadre (bordereau de prix unitaires) jointe à l'acte d'engagement et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'aux lieux précis de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'aux lieux précis de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### **1.7.2 Variation des prix**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2312-11 du code de la commande publique, les prix de la liste sont révisibles une fois par an, à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, à compter de la deuxième année, à la hausse comme à la baisse.

Il est à noter que la révision à la hausse du prix ne peut être supérieure à 5 % du prix initial du marché. Dans le cas contraire, les membres du groupement se réservent le droit de ne pas reconduire le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnités.

En cas de révision, le titulaire doit en faire la demande par courrier au moins trois (3) mois avant la date de prise en compte du prix révisé.

Le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire par courrier sa décision d'accepter ou non cette révision pour le groupement de commandes. Si elle est refusée, le marché ne sera pas reconduit. Toute révision à la hausse comme à la baisse du prix devrait être conclue par un avenant.

#### **1.7.2.1 Offres promotionnelles**

Le titulaire devra faire bénéficier chaque membre du groupement des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces offres s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle à condition que les prix soient inférieurs à ceux pratiqués au marché.

### **1.7.3 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.  
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

### **1.7.4 Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

#### **1.7.4.1 Transmission des factures et mentions obligatoires**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée, sur la plateforme dédiée à celles-ci « CHORUS PRO ».

Les demandes de paiement sont adressées aux parties prenantes mentionnées sur les bons de commandes, pour certification du service fait.

Chaque service bénéficiaire de l'accord-cadre procédant lui-même aux paiements des fournitures qu'il a commandées. La facturation interviendra après service fait et correspondra aux articles réellement livrés.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant ou le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ;
- la quantité et la dénomination précise des fournitures livrés ;
- le prix unitaire HT et TTC des fournitures livrés ;
- le montant total HT et le montant de la taxe à payer ;
- le montant total TTC à payer.

#### **1.7.4.2 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## **1.8 Dispositions diverses**

### **1.8.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font soit via le logiciel PLACE ou par courriel.

### **1.8.2 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

### **1.8.3 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à :

- son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ;
- ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent également fournir les mêmes documents que le titulaire.

### **1.8.4 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
  - à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
  - à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

### **1.8.5 Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour les motifs suivants :

- retard répétitif de livraison de l'ensemble de la commande ;

### **1.8.6 Différends**

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

### **1.8.7 Litiges et contentieux**

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Mayotte.

Tribunal administratif de Mayotte les hauts du jardin du collège 97 600 MAMOUDZOU	Téléphone : 02 69 61 18 56 Télécopie : 02 69 61 18 62 Mail : <a href="mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr">greffe.ta-mayotte@juradm.fr</a>
---	---

## **Article 2 - CLAUSES TECHNIQUES**

### **2.1 Conditions de livraison ou d'exécution**

#### **2.1.1 Conditionnement des fournitures et matériels**

L'emballage doit être conçu de manière à éviter toute détérioration en cours de transport ou de manutention et tout risque d'ouverture accidentelle du colis ou d'altération de son contenu ; à défaut, la responsabilité du titulaire serait engagée.

#### **2.1.2 Stockage, emballage et transport**

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués par le titulaire du marché. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Aussi, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

### 2.1.3 Mode de livraison

Les fournitures et matériels doivent être livrés dans les conditions suivantes :  
Il est précisé que les commandes ne sont pas groupées pour l'ensemble des membres du groupement de commandes : chaque membre reste libre d'apprécier ses besoins.  
Les livraisons sont effectuées par les soins et aux frais du titulaire.

En cas de non-respect des procédures définies ci-dessus, le titulaire verra ses produits réexpédiés à ses frais.

En cas de retard de livraison des fournitures ou des matériels dans les délais sur lequel le titulaire s'était engagé, les pénalités prévues à l'article 1.4.6 du présent CCATP seront appliquées.

#### Important :

- avant chaque livraison, contact doit être pris par le titulaire avec le service demandeur afin de s'assurer qu'il y aura une personne de l'administration pour recevoir la livraison ;
- les livraisons devront être acheminées jusqu'au bureau du demandeur mentionné sur les bons de commandes.
- les bons de livraison devront être tamponnés, le nom de réceptionnaire devra être écrit en toutes lettres de façon lisible. Un exemplaire renseigné devra être transmis par le titulaire en retour de mail du service demandeur. Le bon de livraison devra indiquer toutes les remarques portées lors de livraison (exemple : quantité différente livrée, article retourné, endommagé...). Le bon de livraison fera foi pour l'établissement du service fait, la facture devra correspondre en tout point à la livraison (tarif du marché, quantité des articles livrés).

### 2.1.4 Délai de livraison

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et dans la mémoire technique du titulaire. Celui-ci doit **OBLIGATOIREMENT** y indiquer le délai sur lequel il s'engage.

Il est précisé toutefois que ces délais doivent être au **MAXIMUM** de 10 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande au titulaire (sauf indication d'un délai supérieur précisé par le service sur le bon de commande). Si le titulaire s'engage contractuellement dans l'acte d'engagement sur des délais inférieurs, ces délais deviendront alors les délais maximums qu'il sera tenu de respecter.

### 2.1.5 Lieux d'exécution

Le titulaire est tenu d'assurer les livraisons sur l'ensemble des sites des services membres du groupement de commandes. Le lieu de livraison est précisé dans chaque bon de commande.

## 2.2 Caractéristique et conformité des fournitures et matériels

Le titulaire déclare que les articles sont conformes aux normes rendues obligatoires en application de l'article 12 du décret n° 84-74 du 26 janvier 1984 modifié fixant le statut de la normalisation.

Les normes susvisées sont celles en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire. Le titulaire s'engage à communiquer à l'administration toute modification des normes en vigueur.

## **2.3 Opérations de vérification – Décisions après vérifications**

### **2.3.1 Vérifications et admissions**

La signature du bon de livraison par l'agent réceptionnant la commande, ne vaut que pour acceptation de la livraison sous réserve de vérification des quantités et de la qualité des produits effectivement reçus.

La décision d'admission est prise par les ordonnateurs ou leurs représentants, qui disposent d'un délai de cinq jours pour effectuer les vérifications quantitatives et qualitatives. Si aucune observation n'est formulée durant ce délai, l'admission est réputée acquise (dérogation à l'article 25 du C.C.A.G FCS).

La gestion des incidents de livraison relève des services ayant passé la commande.

### **2.3.2 Rejet et remplacement des fournitures et matériels**

Le titulaire doit remplacer les livraisons rejetées dans un délai de 8 jours à compter de la notification du rejet et enlever à ses frais, dans le même délai, la marchandise rejetée.

Passé un délai d'un mois, l'administration peut décider :

- de détruire ou d'évacuer les fournitures aux frais du titulaire (conformément à l'article 25.4.3 du C.C.A.G / FCS), ou ;
- de disposer librement des marchandises rejetées qui n'ont pas été reprises (dérogation à l'article 25 du C.C.A.G / FCS).

### **2.3.3 Indisponibilités des fournitures et matériels**

En cas d'indisponibilité d'un produit, le titulaire devrait être capable de se le procurer auprès d'un autre fournisseur, l'éventuel supplément de prix étant à sa charge et vient en déduction d'une facture ultérieure.

### **2.3.4 Garantie contractuelle**

Les articles du présent marché sont couverts par la garantie légale prévue par le Code civil, à compter du jour de leur admission.

La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par l'utilisateur ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

## **2.4 Développement durable**

Le présent marché comporte des considérations d'ordre environnemental et social

L'article 79 de la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte dispose que « A compter du 1er janvier 2020, 40 % au moins des produits papetiers, articles de papeterie à base de fibres et imprimés acquis par les services de l'Etat ainsi que par les collectivités territoriales et leurs groupements sont fabriqués à partir de papier recyclé. Les autres produits papetiers, articles de papeterie à base de fibres et imprimés acquis par les services de l'Etat ainsi que par les collectivités territoriales et leurs groupements sont issus de forêts gérées durablement.

Un papier recyclé est un papier contenant au moins 50 % de fibres recyclées. » De plus, par le biais d'une circulaire du 25 février 2020 du Premier Ministre, l'Etat prend 20 engagements pour des services publics co-responsables. Dans ce cadre, l'Etat s'engage en faveur d'achats publics plus responsables et décide qu' « à partir de mars 2020, l'État s'engage à utiliser systématiquement le papier bureautique recyclé dès lors qu'il est disponible. A défaut, il ne peut plus utiliser que du papier intégralement issu de forêts gérées durablement. »

En ce sens, le soumissionnaire devra proposer un produit conforme à la réglementation, à savoir :  
Au moins 40 % des produits papetiers, articles de papeterie doivent être à base de papier recyclé.  
Le reste des produits doit être issu des forêts gérées durablement.

Pour les produits hors papeterie, afin de lutter contre les pollutions plastiques, et dans une démarche de préservation de l'environnement, le soumissionnaire privilégiera, quand cela est possible, un matériel d'écriture certifié co-responsable tel que le label NF Environnement garantissant une certification par l'AFNOR de gommes, stylos, surligneurs, crayons de papiers, feutres.

Le prestataire s'engage pour l'exécution des prestations sur la durée totale d'exécution du présent marché à réaliser un volume d'heures minimum de 70 heures (soit 2 semaines) par an réservées à l'insertion, en Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP).

#### **2.4.2.1 – Publics bénéficiaires concernés**

Le titulaire devra impérativement faire appel à une (des) personne(s) relevant des catégories suivantes pour les réalisations de la clause d'insertion, ces personnes devant demeurer affectées à l'exécution du présent marché pour être prise en compte au titre des clauses d'insertion.

Les recrutements peuvent concerner tout type de poste selon les besoins de l'attributaire, et ceci, dans le respect des catégories d'éligibilité :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription à Pôle emploi),
  - les allocataires du RSA et les bénéficiaires de minima sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans de faible qualification, sortis du système scolaire,
- les jeunes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur mais sans expérience et relevant d'un quartier prioritaire de ville (QPV),
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits au Pôle emploi depuis plus de 6 mois ,
- les personnes prises en charges dans le dispositif de l'insertion par l'activité économique (IAE),
- les personnes reconnues travailleurs handicapés au titre de la législation en vigueur.

En outre le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé des intermédiaires de l'emploi (Pôle Emploi, les Maisons de l'Emploi, les PLIE, les missions locales ou des MDPH (Maison départementale des personnes handicapées)

**Cette liste constitue une des conditions d'exécution du présent marché. L'éligibilité de ces personnes devra être vérifiée et validée par le facilitateur clauses sociales désigné ci-après, et ceci, avant le démarrage de l'action d'insertion.**

**Les mesures d'insertion n'ayant pas été validées formellement par le facilitateur clauses sociales ne pourront être prises en compte au titre de l'action d'insertion.**

#### **2.4.2.2 – Modalités de mise en œuvre**

Au-delà de l'exigence du volume horaire minimum, le maître d'ouvrage souhaite mettre en valeur la démarche qualitative attendue grâce au dispositif des clauses sociales, et la plus-value apportée au parcours des bénéficiaires de l'action d'insertion, qui, grâce à cette nouvelle expérience professionnelle, favorise leur employabilité et contribue au développement de leurs compétences professionnelles.

Ainsi cette clause doit permettre au(x) bénéficiaires d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées (par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion), du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution du marché.

Si une partie des prestations est sous-traitée, le titulaire du marché s'engage à faire respecter la condition d'exécution relative à l'insertion par son sous-traitant, en proportion des prestations qui lui sont confiées. En tant que titulaire de ce présent marché, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion. Cette répartition devra être validée par le facilitateur dans un objectif de maintien de la qualité des parcours et de l'intérêt des bénéficiaires.

Afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes recrutées par l'entreprise et faciliter la gestion de la clause par ladite entreprise, à compter de l'attribution du marché et pendant son exécution, l'entreprise attributaire du marché peut solliciter, auprès du facilitateur mentionné à l'article **2.4.2.3** du CCAP, la globalisation des heures d'insertion au cas où elle serait attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale d'insertion.

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre à l'entreprise, qui s'engage par ailleurs à réaliser l'ensemble des prestations liées aux marchés concernés, d'affecter la ou les personne(s) recrutée(s) dans le cadre des clauses, à la réalisation d'une seule des prestations prévues par les différents marchés.

#### **2.4.2.3 – Accompagnement de l'action d'insertion**

Afin d'aider la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de la **Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte (CRESS Mayotte)** a désigné un facilitateur des clauses sociales chargé de la mise en place d'une procédure spécifique d'accompagnement :

La Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire (C.R.E.S.S.) de Mayotte	<b>Soidridine SOULAIMANA</b> <b>Chargé de mission - Facilitateur des clauses sociales</b>
---	--

Dans ce cadre le facilitateur clauses sociales a pour mission d'informer, de faciliter la préparation en amont de l'action d'insertion professionnelle et d'aider à sa bonne mise en œuvre, à savoir :

- **informer et accompagner dans sa démarche l'entreprise soumissionnaire** sur les dispositifs de formation et d'insertion ;
- **proposer des candidats éligibles** avec le concours des organismes spécialisés (Pôle Emploi, Mission locale, PLIE, Cap emploi, services RSA des villes, Association loi 1901, SIAE...) ;
- **assurer l'adéquation du profil du candidat avec les besoins de l'attributaire, par la mise en place par exemple d'une période d'immersion professionnelle avant le recrutement ;**
- suivre l'application de l'action d'insertion et évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi du public cible.
- assurer un contrôle de l'atteinte des objectifs fixés

Dans les 15 jours ouvrés suivant la notification de ce présent marché, le titulaire prend contact avec le facilitateur des clauses sociales, référent de l'action, afin d'établir les modalités et l'organisation de l'exécution de la clause sociale. A cette fin, l'interlocuteur désigné par l'attributaire dans son offre sera le contact privilégié du facilitateur clauses sociales.

#### **2.4.2.4 – Le contrôle de l'action d'insertion**

Pour contrôler l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire transmet avant le **15 de chaque mois** tous les éléments justificatifs des heures de travail effectuées au titre des clauses sociales ainsi que les actions mise en œuvre au bénéfice des publics, selon les modalités définies en commun avec le facilitateur clauses sociales ci-dessus.

#### **2.4.2.5 – Difficultés d'exécution**

Le titulaire de ce présent marché doit informer, le pouvoir adjudicateur des difficultés rencontrées pour exécuter son engagement d'insertion ou dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement pour quelle que raison que ce soit, par courrier avec accusé de réception

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur étudiera avec le prestataire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion.

Si aucun moyen ne permet d'atteindre l'objectif d'insertion, ce constat doit être justifié par écrit et signé par le titulaire et transmis au facilitateur clauses sociales du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation du marché.

#### **2.4.2.6 – Pénalités pour non-respect des obligations d'insertion**

- -Absence de prise de contact dans les 15 jours ouvrés suivant la notification du marché auprès du facilitateur désigné : 200 € par jour calendaire
- -Défaut caractérisé d'information sur la mise en œuvre des heures de clause : 200€ par jour calendaire à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur
- -En cas de non-respect des attentes horaires définies dans l'acte d'engagement, pénalité de 30 € par heure non réalisée.

### Article 3 - DEROGATIONS AU C.C.A.G / FCS

Articles du CCATP		Articles du CCAG / FCS
1.6.6.1	déroge	14.1.3
2.3.1	déroge	21
2.3.2	déroge	25