



MARCHE PUBLIC

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Relance suite abandon de la procédure du marché n° AO26-04CCI

Marché n° AO26-08CCI

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCI Mayotte)**

Place mariage, CS 73904
97641 MAMOUDZOU CEDEX
(Pouvoir adjudicateur)

Réalisation de prestations de logistique, de communication et de restauration pour les événements organisés par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte

Marché à procédure formalisée (appel d'offres ouvert) en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique, L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique

Le présent CCP comporte **19** pages numérotées de **1** à **19**

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
Article 1.1. Présentation générale de l'opération	4
Article 1.2. Objet du marché	4
Article 1.3. Description du besoin	5
Article 1.4. Procédure de passation et forme du marché	9
Article 1.5. Nomenclature	9
Article 1.6. Durée du marché	10
Article 1.7. Documents du marché	10
Article 1.8. Modification du marché	11
ARTICLE 2. MODALITES D'EXECUTION	11
ARTICLE 3. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION / REGLEMENT	12
Article 3.1. Contenu des prix	12
Article 3.3. Variation des prix	13
Article 3.4. Révision des prix	13
Article 3.5. Facturation/Règlement	13
Article 3.6. Délai de paiement	14
ARTICLE 4 - OPERATIONS DE VERIFICATION	14
Article 4.1 -Vérification de conformité	14
Article 4.2 - Décision après vérification	15
ARTICLE 5 – UTILISATION DES RESULTATS	15
ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE.....	15
ARTICLES 7. ASSURANCES.....	16
ARTICLE 8. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	16
ARTICLES 9. RESPONSABILITE	17
ARTICLE 10. CAS FORTUIT OU DE FORCE MAJEURE	17
ARTICLE 11. REPRESENTANT DE LA CCIM	17
ARTICLE 12. MESURES COERCITIVES	18
ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE.....	18
ARTICLE 14. CO-FINANCEMENT DE L'OPERATION	18



ARTICLE 15. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES	19
ARTICLE 16. DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	19

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Article 1.1. Présentation générale de l'opération

La Chambre de Commerce et de l'Industrie de Mayotte (ci-après « **pouvoir adjudicataire** » ou « **CCIM** ») est un établissement public administratif créé en 2005 représentant les intérêts des entreprises de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics. La CCIM exerce à la fois les missions d'une chambre de commerce et d'industrie régionale et d'une chambre de commerce et d'industrie territoriale.

Ses missions s'articulent autour de 5 blocs d'activités :

- L'appui aux entreprises : accompagner les entreprises dans toutes les phases de leurs croissances, de la création jusqu'à la transmission avec une expertise dans le secteur de l'innovation, le développement durable et l'international ;
- La formation : former et orienter grâce à une offre de formation destinée à tous les publics avec des services dédiés à la formation continue, la formation initiale et le pôle école entreprise ;
- Appui aux territoires : accompagner les partenaires institutionnels et les collectivités dans leurs stratégies de développement économique ;
- Gestion d'infrastructures : gérer et développer des stratégies de développement du territoire en s'appuyant sur les infrastructures du développement comme le marché couvert de Mamoudzou, les pontons de plaisance de Mamoudzou et Dzaoudzi ;
- Représentation des entreprises : représenter et défendre les intérêts des entreprises auprès des pouvoirs publics et des acteurs économiques.

Dans le cadre de ses missions, la CCI Mayotte est amenée à organiser différents événements visant notamment à sensibiliser le public sur certaines thématiques.

Article 1.2. Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de logistique, de communication et de restauration pour les événements organisés par la CCIM.

Le marché est composé de 3 lots tels que décrits à l'article 1.3 ci-dessous.

- Lot n° 1 - Logistique
- Lot n° 2 - Communication
- Lot n° 3 - Restauration

La CCIM retiendra un ou plusieurs candidats, chaque candidat pouvant répondre à un ou plusieurs lots, seul ou en groupement.

Article 1.3. Description du besoin

Les prestations consistent en la prise en charge, pour chaque événement de la CCIM, de l'organisation de la logistique, la communication, et la restauration avant, pendant et après l'évènement.

Le marché est composé de 3 lots :

I. Lot n° 1 : logistique

Ce volet comprend :

- **Accueil et personnel :**

- **Hôtes/hôtesse d'accueil :**

- Émargement ;
 - Orientation des invités ;
 - Relais d'informations aux parties prenantes de l'évènement ;
 - Enquête auprès des parties prenantes de l'évènement.

- **Coordinateur événementiel :**

- Reçoit le brief ;
 - Coordonne les prestataires ;
 - Assure le suivi de la journée ;
 - Interlocuteurs privilégiés sur l'évènement ;
 - Réalise le débrief.

- **Équipe Technique :**

- Electricien ;
 - Equipe Son ;
 - Equipe Vidéo ;
 - Equipe logistique ;
 - Equipe VIP.

- **Mise à disposition, installation et désinstallation du matériel :**

- Chaises ;
 - Tables ;
 - Nappes ;
 - Chevalets ;
 - Mange-debout ;
 - Chapiteaux ;
 - Micro ;
 - Sonorisation ;

- Vidéo projection ;
- Eclairage ;
- Electricité ;
- Ecrans de toutes tailles ;
- Habillage Scène ;
- Estrade ;
- Barrières ;
- Ombrage ;
- Bâches ;
- Kit de soins ;
- Extincteurs ;
- Parasols.

- **Décoration :**

- Ruban ;
- Tissus ;
- Ciseaux dorés ;
- Coussin rouge ;
- Eléments floraux ;
- Tapis rouge ;
- Moquette.

- **Goodies personnalisés :**

- Tote Bags ;
- Stylos ;
- Carnet de notes ;
- Batteries portables ;
- Casquette ;
- T-shirt ;
- Porte-clés ;
- Gourde ;
- Tour de cou ;
- Porte Badge.

- **Sécurité du site avant, pendant et après l'événement :**

- Agents de sécurité ;
- Matériel de sécurité (extincteurs, trousse de secours, détecteur de métaux) ;
- Secouristes (Croix-Rouge ou autres) ;
- Prévenir les autorités publiques (Gendarmes et policiers).

- **Logistique générale :**

- Préparation du lieu avant évènement ;
 - Nettoyage ;
 - Installation.
- Nettoyage des lieux après évènement
 - Nettoyage ;

- Désinstallation.

- **Choix du lieu :**

- Gardiennage ;
- Lieu de rangement et de stockage sécurisé ;
- Lieu avec sanitaire ;
- Lieu avec accès à l'eau.

- **Mobilité :**

- Mise à disposition de Navettes ;
- Communication avec les chauffeurs ;
- Planning des navettes ;
- Agent responsable du transport.

- **Animations événementielles :**

- Groupes de danse traditionnelle (ex. : Chigoma) ;
- DJ ;
- Animateur ;
- Photobooth ;
- Casque de réalité virtuelle ;
- Drone ;
- Vidéo récap ;
- Interview.

II. Lot n ° 2 : Communication

Ce volet comprend :

- **Personnel :**

- Référent Conception Graphique et impression ;
- Référent Web & Community Management ;
- Responsable du suivi de l'exécution du plan de Communication ;
- Photographe ;
- Vidéaste/Monteur.

- **Stratégie :**

- Identifier et suivre les indicateurs de l'évènement ;
- Livrable d'une stratégie de communication (objectifs, cibles, moyens, planning) ;
- Rédaction et diffusion de publications sur les réseaux sociaux ;
- Création et envoi d'un emailing ;
- Réalisation de campagnes sponsorisées (Réseaux Sociaux, Google Ads) ;
- Réalisation d'encarts presse si nécessaire ;
- Tableau de bord post évènement.

- **Supports de communication visuelle Print :**

- Brochures ;
- Flyers ;
- Affiches ;
- 4x3 ;
- Kakémonos ;
- Panneaux pupitre ;
- Signalétique ;
- Cartons d'invitation ;
- Badges ;
- Photocalls.

- **Supports de communication Digital :**

- Signature Mail ;
- Bannière LinkedIn, Facebook, X ;
- Publication Instagram, Facebook, X ;
- Carousel LinkedIn ;
- Story ;
- Ecran ;
- Réel.

- **Gestion des invitations :**

- Envoi postal des cartons d'invitation ;
- Emailing suivant une base de données ;
- Relances téléphoniques ;
- Suivi de participation.

- **Relation presse :**

- Rédaction communiqué et/ou dossier de presse ;
- Envoi des invitations ou documents aux différentes presses ;
- Relance des journalistes ;
- Suivi des relances ;
- Suivi des retombées presses.

- **Audiovisuel :**

- Captation directe en ligne ;
- Retransmission écran sur place ;
- Tournage et montage d'une vidéo promotionnelle ;
- Réalisation et montage d'« Aftermovie » (récapitulatif de l'évènement) ;
- Interviews ;
- Visio-conférence avec des intervenant absents ;
- Réel et Short pour les réseaux sociaux.

III. Lot n° 3 : Restauration

Ce volet comprend :

- **Petit déjeuner** : buffets équilibrés comprenant fruits, jus frais, boisson chaude, mignardise de sucré/salé.
- **Cocktail déjeunatoire** : buffets équilibrés comprenant fruits, toasts, jus frais, amuses-bouches salés et sucrés.
- **Cocktail dinatoire / soirée** : plats locaux, mini burgers, charcuterie, fromages, beignets, crevettes, autres mignardises.
- **Déjeuners pratiques** :
 - Plats chauds et équilibrés servis en barquettes individuelles ;
 - Repas à consommer sur le pouce : sandwiches, roulés, snacks.
- **Installation et service** :
 - Mise en place de buffets, vaisselle, nappage, verrerie, mobilier adapté ;
 - Mise en place éventuelle d'une buvette ou d'un point restauration autonome ;
 - Livraison.

Chaque lot constitue un marché.

Article 1.4. Procédure de passation et forme du marché

La procédure de passation utilisée est la procédure formalisée (appel d'offres ouvert) en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum estimé à 1.500.000 euros sur les quatre ans de sa durée, en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Article 1.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)¹ est :

Code principal	Description
79952000-2	Services d'organisation d'événements

¹ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

Article 1.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an, reconductible 3 fois sans que ça ne puisse dépasser 4 ans.

Article 1.7. Documents du marché

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes de produits et de services (ci-après le « **CCAG-FCS** ») approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document, bien que n'étant pas annexé au présent CCP, est réputé parfaitement connu du ou des prestataires². Le titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'**acte d'engagement « Formulaire ATTR11 » (AE)** et ses annexes dont le bordereau des prix unitaires (BPU) et l'éventuelle déclaration de sous-traitance ; signés et paraphés ;
- Le présent **cahier des clauses particulières (CCP)**, signé et paraphé ;
- Le **CCAG-FCS** : Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services
- Les bons de commande ;
- **Le mémoire technique de l'offre du titulaire pour chaque lot**, comprenant une présentation détaillée de la société, des membres de l'équipe amenés à intervenir dans le cadre du marché, des dispositifs de logistique, communication, d'animation et de restauration proposés, d'une explication de sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission objet du marché, ainsi que les attentes de la CCIM. En outre, le mémoire technique devra fournir un descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour chaque action (soit en interne, soit en sous-traitance) ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Le marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du titulaire ; celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

² <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Les dispositions du présent marché prévalent sur toutes celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres et autres documents échangés par la CCIM et le titulaire préalablement à la signature du marché.

Toutes les clauses formulées dans les conditions générales de vente du titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables à la CCIM.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et exprès de la CCIM.

Article 1.8. Modification du marché

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique quant à la modification du marché.

En effet, des modifications des marchés en cours d'exécution (dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique), et/ou des marchés de prestations similaires (de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique) pourront être conclues, dans le respect des seuils de mise en concurrence de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique. Concernant les prestations supplémentaires, le montant des modifications conformément aux dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique ne peut être supérieur à 50 % du montant public initial. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification.

ARTICLE 2. MODALITES D'EXECUTION

Le titulaire du marché (le « **Titulaire** ») en prenant en charge les prestations définies dans le présent accord-cadre sera tenu d'une obligation de résultat.

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations objet du présent marché avec la diligence, le sérieux et le niveau de compétence professionnelle requis par ce type de marché ainsi qu'à consacrer les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Les moyens définis par le Titulaire dans son cadre de réponse technique constituent les moyens minimaux contractuels. Au cas où ceux-ci ne seraient pas adaptés, le Titulaire en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

Il s'engage également, sans restriction, à fournir l'ensemble des prestations mises à sa charge au titre du présent marché selon les délais mentionnés dans son mémoire technique, et dans la limite de la durée prévue à l'Article 1.6.

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat pour obtenir les niveaux de qualité et d'exigence requis, définis dans le présent CCP.

Il s'engage à affecter le personnel et le matériel nécessaires tant en nombre qu'en qualification pour effectuer les prestations qui lui seront confiées au titre du présent marché.

Il reconnaît être tenu à une obligation générale de conseil et de mise en garde pour toute question touchant directement ou indirectement la réalisation des prestations.

Responsabilité sociale et environnementale

Le Titulaire assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation aux organismes sociaux, ainsi que sous son entière responsabilité vis-à-vis de la réglementation du travail.

Il s'engage dans le cadre de l'exécution des prestations, à prendre toutes les dispositions et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect de la réglementation relative à la pollution et à la protection de l'environnement (limiter les déchets ...).

Si possible, par exemple, il s'assure de privilégier des emballages ou contenants recyclables et/ou biodégradables ou favoriser le transport groupé de marchandises.

Il s'engage à contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée et les respects des consignes données à son personnel.

De manière générale, le Titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer la prestation.

Il doit, en tout état de cause, signaler au pouvoir adjudicateur, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en découler dans le cas où aucune solution n'y serait apportée.

Une réunion de mise au point sera programmée après la notification du marché et à l'approche de chaque événement.

Une réunion de clôture aura lieu à la fin de chaque prestation avec pour objectif de constater la bonne d'exécution ou non des prestations confiées au Titulaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire par l'effet de la notification du marché.

ARTICLE 3. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION / REGLEMENT

Article 3.1. Contenu des prix

Le marché est passé à prix unitaires.

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont exprimés hors TVA et toutes taxes comprises. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport ainsi que toutes les autres sujétions et dépenses du Titulaire liées à l'exécution du marché, quelles qu'elles soient.

Le Titulaire prend également en charge la totalité des coûts des prestations y compris les frais des déplacements, les frais de logistique, notamment toutes charges de production de documents et tout support nécessaire à la bonne exécution du marché).

Les éventuels frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire se conforme strictement au bon de commande qui lui est notifié dans le cadre du marché, qu'il ait ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par courriel avec accusé de réception.

Article 3.3. Variation des prix

Les prix sont fermes pour toute la période du marché. Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres.

Article 3.4. Révision des prix

En aucun cas, le Titulaire ne pourra arguer d'erreurs, d'imprécisions ou contradictions au CCP pour justifier une demande de supplément.

Les aléas survenant au cours du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure seront réputés être compris dans l'économie du marché.

Article 3.5. Facturation/Règlement

Les prestations sont réglées sur présentation de factures établies après exécution des prestations, accompagnées du bon de commande correspondant et du service fait apposé sur la facture par le service responsable du pouvoir adjudicateur.

Après exécution chaque commande et livraison de l'ensemble des livrables, le Titulaire remettra sa facture détaillant les prestations exécutées à la CCIM. Aucun acompte ne sera consenti. Conformément aux règles relatives aux accords-cadres ne comportant pas de minimum, une avance pourra être demandée (article R2191-16 du Code de la commande publique).

Il est précisé que chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation séparée. Le paiement de l'ensemble d'une commande est considéré comme paiement définitif.

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec la prestation réalisée. Par ailleurs, le règlement ne pourra intervenir avant livraison de l'ensemble des livrables attendus.

Conformément à la dématérialisation des factures, les factures seront transmises à la CCIM via la plateforme Chorus Pro³. En cas de problème technique, une copie pourra être envoyée à la CCIM par courriel à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du Titulaire ;
- Le numéro SIRET du Titulaire ;
- La date de la facture ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque cotraitant, le montant des prestations effectuées par le co-traitant ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le montant total T.T.C.

Le cas échéant, le représentant du Titulaire portera en déduction les pénalités et réfections qui ont été décidées.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom du mandataire sauf stipulations contraires prévues à l'acte d'engagement.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant adressera sa demande de paiement au Titulaire.

Article 3.6. Délai de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

Le mode de règlement retenu est le virement.

ARTICLE 4 - OPERATIONS DE VERIFICATION

Article 4.1 -Vérification de conformité

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps dans les conditions prévues à l'article 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

³ <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les éventuelles opérations de vérifications permettant de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les stipulations du marché seront effectuées sur le site où se déroulera l'événement et sera mise en œuvre la prestation selon les articles du CCAG-FCS.

Article 4.2 - Décision après vérification

Les prestations non conformes à la description du marché pourront faire l'objet d'un ajournement, d'une réfaction ou d'un rejet, conformément à l'article 30 du CCAG-FCS.

Elles pourront également donner lieu aux réflexions et pénalités prévues ci-après ou donner lieu à la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur n'appliquera pas d'exonération de pénalités.

Le pouvoir adjudicateur fera application de pénalités spécifiques à l'égard du Titulaire par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS.

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 100 €.

ARTICLE 5 – UTILISATION DES RESULTATS

Le Titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation de l'acheteur comprennent le droit de :

- Évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- Pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- Permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- Transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

ARTICLE 6 – SOUS-TRAITANCE

Le TITULAIRE peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché conformément aux dispositions de l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le Titulaire à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG de référence.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire devra remplir un acte spécial de sous-traitance qui viendra en annexe de l'Acte d'Engagement pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant.

Conformément à l'article L.2193-1 du code de la commande publique la sous-traitance ne s'appliquera pas pour les prestations de fournitures.

En complément, pour chaque sous-traitant auquel il désire faire appel, le TITULAIRE doit remettre au pouvoir adjudicateur une demande mentionnant :

- La désignation des opérations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée ;
- Les montants des prestations réalisées par le sous-traitant ;
- Le nom, la dénomination sociale, l'adresse et son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés du sous-traitant proposé ainsi que le nom de la personne qualifiée pour le représenter ;
- Les références et qualifications éventuellement nécessaires du sous-traitant dans le domaine sous-traité.

En tout état de cause les actes spéciaux de sous-traitance doivent être notifiés avant tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant.

Une copie des contrats de sous-traitance est systématiquement communiquée au pouvoir adjudicateur simultanément à la déclaration.

Le personnel des sous-traitants est nommément désigné et doit être préalablement agréé par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLES 7. ASSURANCES

Le Titulaire doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle. Le Titulaire doit justifier, dans un délai de sept jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de contrats d'assurance, 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 de la CCIM et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 8. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le Titulaire s'engage à produire les documents au regard de ses obligations fiscales et sociales :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et fiscales ;

- Une attestation délivrée par les autorités compétentes prouvant que les obligations sociales et fiscales ont été satisfaites.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas le présent article, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans formalité judiciaire après avoir mis en demeure le Titulaire de s'exécuter.

ARTICLES 9. RESPONSABILITE

Le Titulaire sera tenu pour responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à des tiers du fait de sa présence sur le site.

La CCIM est dégagée de toute responsabilité pour toute disparition ou détérioration des matériels ou biens appartenant au Titulaire et entreposés sur le site où se déroulera l'événement pour l'exécution des prestations.

ARTICLE 10. CAS FORTUIT OU DE FORCE MAJEURE

En cas de retard ou de manquement dans l'exécution d'une quelconque des opérations incombant au Titulaire du fait du présent marché, celui-ci ne sera dégagé des conséquences de ces retards ou manquements que dans la mesure où il peut invoquer un cas fortuit ou de force majeure.

Il est précisé que ne sont considérés comme cas fortuit ou cas de force majeure que des actes, situations de droit ou de fait, et plus généralement toutes circonstances imprévisibles qui échappant au contrôle du Titulaire auraient pour effet de rendre impossible l'exécution de l'une quelconque des obligations du présent marché.

Le Titulaire ne pourra invoquer un cas fortuit ou de force majeure que pendant la durée durant laquelle un tel cas pourrait avoir un effet à son égard et que dans la mesure où il prendra toutes les dispositions et décisions permettant d'en limiter au maximum les conséquences dommageables pour la CCIM.

ARTICLE 11. REPRESENTANT DE LA CCIM

Le représentant de la CCIM pour l'exécution du présent marché est le Président en exercice. L'interlocuteur privilégié du Titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché est le responsable du service de communication.

ARTICLE 12. MESURES COERCITIVES

Il est fait application des dispositions des articles 14 pour l'application de pénalités de retard et 38 et suivants du CCAG - FCS pour les cas de résiliation, notamment dans l'hypothèse d'une résiliation pour faute.

Le présent marché peut à tout moment et sans préavis faire l'objet d'une mesure de résiliation pour motif d'intérêt général, exclusive de toute indemnisation du manque à gagner. Dans ce cas, le Titulaire ne peut faire valoir aucun droit à indemnités autre que celui résultant du paiement des prestations réalisées à la date de la résiliation.

ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE

Les obligations de confidentialité et la protection des données personnelles prévues à l'article 5 du CCAG-FCS s'imposent au Titulaire. Ce dernier devra porter une attention particulière au suivi de ces règles.

Les obligations de cet article devront perdurer postérieurement à la fin de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 14. CO-FINANCEMENT DE L'OPERATION

Dans le cas où les dépenses relatives à l'exécution de ce marché entreraient dans le cadre d'un projet co-financé notamment par des fonds européens, le titulaire du marché s'engage à faire mention de l'intervention de l'Europe à chaque fois que la nécessité sera avérée et sera tenu d'une obligation d'informer sur ce sujet.

Ils auront l'obligation de faire état de la participation des fonds européens auprès des participants aux prestations ainsi que tout organisme associé à leur mise en œuvre, et dans le cadre de toutes publications ou communications externes ou internes.

Aussi, toute publication de document relatif à l'opération visée par le marché devra faire explicitement mention de la participation des fonds européens par la présence des logos de l'Union européenne et/ou la mention écrite suivante : « L'opération est cofinancée par l'Union européenne. L'Europe s'engage à Mayotte ».

Les logos utilisés devront correspondre à l'identité graphique commune du Programme Opérationnel concerné et à l'identité graphique communautaire.

Les prestataires qui répondent au présent marché s'assurent de respecter les éventuels principes horizontaux de l'Union européenne définis par la Commission européenne et visant à s'assurer que tous les investissements et projets financés par des fonds européens respectent certaines priorités fondamentales.

Par ailleurs, toutes les pièces justificatives comptables ou non comptables seront conservées pendant la durée de la prestation, ainsi que durant une période de 10 ans à compter de la date de fin du projet.



ARTICLE 15. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable entre les Parties, tout litige résultant de l'exécution du présent marché est du ressort du Tribunal administratif de Mayotte.

ARTICLE 16. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCP et celles du CCAG-FCS, les premières prévalent sur les secondes.

Annexe : Liste des événements CCI

Signature