Marché public de fournitures

Cahier des clauses Particulières (CCP)

Objet du marché :

Accord Cadre pour la fourniture, livraison et montage de mobiliers de bureaux

Personne morale de droit public qui passe le marché :

Chambre de commerce et d'industrie de la Martinique (CCIM)
50, rue Ernest-Deproge
97200 Fort-de-France

Approuvé par le Directeur Général par Intérim de la Chambre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

Fort de France, le 19 aout 2026

Pascale MARIE CLAIRE

Le présent CCP comprend 15 articles. Il comporte 15 pages numérotées de 1 à 15.

Article 1. Objet, procédure et forme de l'accord cadre

1.1. Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison et le montage mobilier de bureau pour l'ensemble des services et personnels en télétravail de la CCIM.

Les prestations sont décomposées en 2 lots :

- Lot n° 1 : Assises (fauteuils et sièges)
- Lot n°2 : Mobiliers de Bureaux (bureaux tables) et mobiliers de rangement

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées en annexe du présent CCP.

1.2. Procédure

Il s'agit d'un accord-cadre passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-2 du code de la commande publique.

1.3. Forme de l'accord cadre

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon l'article R2162-2 du Code de la commande publique. Il est conclu sans minimum de commande mais avec les maximums de commande suivants :

- Lot n° 1 : Assises

Maximum : 25 000 € HT

- Lot n°2 : Mobiliers de bureaux et mobiliers de rangements

Maximum : 20 000.00 € HT

Article 2. Pièces constitutives de l'accord cadre

Les pièces constitutives de l'accord cadre, énumérées ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

- L'acte d'engagement et le bordereau de prix dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes, dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de la CCIM fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG / FCS), approuvé par l'arrêté du 30/03/21 modifié (document non fourni) ;
- La législation et la réglementation applicables pour le mobilier objet de l'accord-cadre ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Le catalogue des prix publics.

Article 3. Durée de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification, durée renouvelable trois fois par période de douze mois par reconduction tacite, sans que la durée totale puisse excéder 48 mois.

Le silence gardé par le Pouvoir Adjudicateur à l'issue de chaque période de validité de l'accord vaut reconduction.

La non-reconduction s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux (2) mois avant la fin de validité de l'accord cadre.

Les commandes peuvent être adressées dès la notification jusqu'à l'expiration de la durée de l'accord cadre. A l'expiration de l'accord cadre, aucun bon de commande ne pourra plus être émis, mais l'exécution des bons de commande déjà émis sera poursuivie jusqu'à son terme.

Article 4. Modalités d'exécution de l'accord cadre

4.1. Mise à disposition du catalogue général

La CCIM s'engage à commander les produits listés dans le BPU, elle se réserve néanmoins la possibilité de commander, en fonction des besoins des services et lorsque les articles recherchés ne figurent pas au BPU, de commander d'autres produits proposés par le titulaire dans son catalogue général.

Ainsi, le titulaire est tenu de mettre à disposition de la CCIM son catalogue général avec ses tarifs publics en vigueur. Ce catalogue peut être transmis sous format papier ou numérique Il appliquera à ces tarifs une remise dont le taux est mentionné à l'acte d'engagement.

Les produits commandés sur catalogue seront facturés sur la base des tarifs publics en vigueur à la date de la commande, auxquels sera appliquée la remise contractuelle indiquée dans l'Acte d'Engagement.

Ce taux est ferme pendant toute la durée de l'accord cadre.

En cas de modification du catalogue en cours d'exécution de l'accord cadre, le titulaire devra remettre au service de la commande publique une version actualisé.

Les modifications du catalogue ne peuvent avoir pour effet de remettre en cause les prix des articles figurant au BPU ni les conditions contractuelles de l'accord-cadre.

4.2. Qualité des mobiliers proposés – Normes - Protection de l'environnement

Les mobiliers proposés devront répondre aux exigences des labels **NF Environnement**, **FSC**, **PEFC** ou de tout autre label équivalent attestant de la qualité environnementale des produits et de la gestion durable des ressources utilisées.

Les fiches techniques, ainsi que les certificats de conformité des produits devront être joints lors du dépôt des offres.

Lors de l'exécution du marché, ces fiches devront être communiquées, à chaque changement de produit.

Le titulaire s'engage à respecter toute la législation applicable en matière d'environnement et à ne pas employer de substances toxiques ou interdites. Il doit également éviter les matériaux dont l'élimination est difficile (matières composites, etc.). L'ensemble des produits et services proposés par le candidat devront s'inscrire dans une démarche de développement durable.

Le titulaire dans son offre devra faire mention pour chaque produit proposé des points suivants :

- **Sécurité** : État des solvants qui sont utilisés lors de la fabrication des produits proposés
- **Durabilité** : Les conditions d'entretien (notamment l'emploi de détergents) et de recyclage des mobiliers proposés
- **Qualité** : Le recensement des éco labels, la provenance des matériaux, leur performance écologique (matériaux labellisés, recyclés, recyclables), la maniabilité ou le poids des mobiliers proposés

À tout moment, le service de la Commande Publique peut décider de la non-adéquation d'un article que ce soit pour non-conformité aux spécifications du cahier des charges ou de sa qualité défectueuse constatée à l'usage.

Le candidat sera informé par écrit, il dispose d'un délai de 10 jours ouvrés maximum pour proposer à la CCIM, un produit de remplacement répondant au même besoin et dont le prix est équivalent à celui demandé initialement.

4.3 Réemploi

Conformément à l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (loi AGEC) et au décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, le titulaire privilégiera, lorsque l'offre disponible le permet, la fourniture de mobilier de bureau issu du réemploi ou de la réutilisation.

La CCIM pourra demander au titulaire tout justificatif permettant d'attester de l'origine des mobiliers proposés.

4.4 Montage, installation

Les prestations assurées par le titulaire comprennent la fourniture, le transport, la manutention, la pose, le montage et le réglage des mobiliers dans les espaces dans lesquels ils sont destinés à être installés.

Lors de l'installation, il est attendu que le titulaire donne les informations en termes de réglage et d'utilisation aux agents concernés et aide à la prise en main du mobilier notamment les fauteuils.

4.5 Gestion des Déchets

Tous les déchets produits lors de l'exécution des prestations sont évacués par le titulaire vers une filière de traitement adaptée selon la réglementation en vigueur. Ces prestations comprennent la collecte, le transport et la mise en décharge.

4.6 Lieux de Livraison

- Hôtel consulaire de la CCI Martinique, 50 Rue Ernest Deproge 97200 Fort de France
- SKILLFOR Campus, Rue Aubin Edmond quartier Case navire 97233 Schoelcher
- CCIM – agence de Trinité, 107 rue Joseph Lagrosillière 97220 Trinité
- CCIM- Agence du Marin Zone d'activité Artimer Bat E er étage Quartier la Dupray 97290 Le Marin

- Le domicile des agents : Sur ce point il est à préciser que la CCIM permet à ses agents de télétravailler, le Prestataire retenu sera amené à livrer du mobilier au domicile des agents et ce, sur tout le territoire de la Martinique.

Le mobilier sera livré sur le site/lieu mentionné sur le bon de commande.

Elle devra impérativement être accompagnée d'un bon de livraison comportant les références, la date de commande, le site de livraison, la désignation des articles livrés, les quantités livrés, la date de livraison.

Le titulaire doit s'assurer que le personnel de son service de livraison est en nombre suffisant et dispose des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de chaque commande.

Le candidat devra préciser dans son offre les délais de livraison, qui est un critère de jugement des offres.

4.7 Horaires de livraison

Lundi, mardi, et jeudi : de 8h00 à 12 h00 et 14h00 à 16 h00

Mercredi et vendredi : de 8h00 à 12 h00

Le titulaire devra impérativement informer le service concerné au moins 48 heures avant la date prévue de livraison et ce, afin qu'il s'organise notamment pour les livraisons à opérer au domicile des agents.

4.8 Bon de commande

Les commandes sont émises au fur et à mesure du besoin par les utilisateurs habilités et devront être validés par une personne habilitée à engager la CCIM.

Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro de l'accord cadre
- Le numéro du bon de commande
- La désignation de l'article
- La raison sociale et la dénomination du titulaire
- Le lieu de livraison
- L'adresse de facturation
- La quantité commandée, le prix et le montant total

4.9 Rupture de stock

En cas de rupture de stock, le titulaire s'engage à s'approvisionner auprès d'autres fournisseurs afin de garantir les délais de livraison. S'il survenait une pénurie d'un mobilier, il s'engage à fournir à la CCIM un article le plus proche possible en attendant un réapprovisionnement.

En cas de réforme d'un produit prévu à l'accord cadre, le titulaire devra proposer à la CCIM un produit de qualité au moins égal au produit initialement prévu.

4.10 Suivi de l'accord cadre

La CCIM désigne un superviseur pour suivre l'exécution dudit accord cadre. Il est l'interlocuteur du titulaire. Il répond à toute question d'ordre administratif qui pourrait se poser au cours de l'exécution de l'accord cadre.

Au terme de chaque année civile, le titulaire transmet au service de la Commande publique un état récapitulatif de l'exécution de l'accord-cadre, comprenant notamment les données relatives aux achats réalisés, au suivi de la loi AGEC et à l'empreinte carbone des fournitures livrées.

Article 5. Vérifications – Admission

Les prestations faisant l'objet de l'accord cadre seront soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord cadre, dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG FCS.

Les vérifications seront quantitatives et qualitatives.

Le pouvoir adjudicateur effectue ces vérifications au moment même de la livraison du mobilier.

Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 30 du CCAG FCS .

Si aucune décision n'est notifiée, le mobilier est réputé admis le jour de leur livraison.

1) Vérification quantitative

Si la quantité livrée n'est pas conforme à l'accord cadre ou à la commande, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.
La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

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.

2) Vérification qualitative

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG FCS.

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

Article 6. Garantie

Les produits livrés doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur. Le titulaire garantit des fournitures contre toute malfaçon ou vice de fabrication

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, le matériel et les accessoires complémentaires le cas échéant, devront être garantis au minimum deux ans.

Le candidat devra préciser dans son offre le délai de garantie des produits proposés ainsi que les modalités de garanties.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais le mobilier défectueux. Celle-ci couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel concerné par la remise en état ou le remplacement. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Article 7 Prix

7.1. Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, y compris les taxes spécifiques au département de Martinique tel que le droit d'octroi de mer ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance liée au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

7.2. Nature du prix

Les prix des prestations objet du présent accord cadre figurent à l'annexe financière constituée par le bordereau de prix unitaire (BPU) à l'acte d'engagement. L'accord cadre est traité à prix unitaire exprimé en euros HT. Les prix unitaires du BPU seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Il est important de préciser que les quantités mentionnées dans le Détail quantitatif estimatif ne sont pas contractuelles. Elles permettent simplement de comparer les offres entre elles.

Seuls sont contractuels les prix unitaires

Les articles non référencés dans le DQE et le BPU seront réglés sur la base du catalogue tarifiés du titulaire, déduction faite de la remise.

7.3. Révision des prix

Les prix unitaires proposés seront fixes pendant la 1ère année et pourront être révisés et ce, en application de l'article R.2112-13 du CCP.

Le coefficient de révision Cn applicable est donné par la formule suivante :

Cn = 0,15 + 0,85 x (In / I0)

Dans laquelle :

I0 = valeur de l'indice du mois M0 d'établissement des prix

In = valeur de l'indice du mois Mn de révision des prix – 3 mois (dernier indice définitif connu).

Le coefficient de révision comportera deux chiffres après la virgule, la deuxième décimale arrondie au supérieur lorsque la troisième décimale est supérieure à cinq.

L'indice de référence est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.01 – Meubles de Bureau et de Magasin - publiée sur le site de l'INSEE - Identifiant 010534738.

Le titulaire devra communiquer par LRAR, ses nouveaux tarifs à la CCIM, au moins un mois avant leur prise d' effet.

Article 8. Pénalités

8.1. Pénalités de retard dans les délais d'exécution des prestations et le retrait des emballages

Si le titulaire ne respecte pas le délai de livraison des fournitures prévu, une pénalité pourra être appliquée :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations de retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R = le nombre de jours de retard.

Cette pénalité sera encourue du simple fait de la constatation du retard par le client et la retenue correspondante sera opérée sur les sommes qui lui sont dues sans mise en demeure préalable.

Lorsque le titulaire ne procède pas au retrait immédiat des emballages ou aux prestations de nettoyage qui lui incombent après l'exécution des prestations, une pénalité de 200 € par jour est appliquée.

8.2. Pénalités pour non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L8221-5 du Code du Travail

Conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail, en cas de non-respect des formalités prévues aux articles L.8222-3 à L.8222-5 du code du travail, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, après mise en demeure

demeurée sans effet au terme du délai de 15 jours fixé par l'article R.8222-3 du code du travail.

L'application de cette pénalité est plafonnée dans les limites fixées au 1er alinéa de l'article L.8222-6 du code du travail.

Article 9. Modalités de règlement

9.1. Dispositions générales

Les paiements sont effectués selon les règles de la Comptabilité publique.

La CCIM se libérera des sommes dues par prélèvement automatique ou virement au profit du titulaire dont le compte est défini dans l'acte d'engagement

Conformément aux dispositions de l'article R 2192-1 du CCP, le délai ouvert à la CCIM pour procéder au paiement des sommes dues au titre du présent marché est de 30 jours au plus à compter de la date de réception de la facture.

Passé ce délai, les intérêts moratoires courent de plein droit au profit du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le montant de l'indemnité de recouvrement est fixé à 40 €.

L'ordonnateur des dépenses est Monsieur le Président de la CCIM.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est Monsieur le Trésorier de la CCIM.

9.2. Échéancier des paiements

Le paiement du mobilier d'une commande est effectué après admission, pour l'ensemble de la commande.

9.3. Modalités de facturation

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une facture.

Outre les mentions légales, les factures comprennent les indications suivantes :

- le numéro et la date de notification de l'accord cadre ;

- la période concernée ;
- les montants HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA
- l'identité bancaire du titulaire

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée via le portail chorus pro
L'URL est : https://chorus-pro.gouv.fr

La CCI Martinique est active sur Chorus PRO avec son numéro SIRET qui est 18972002200012.

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des pénalités prévues au présent accord cadre seront déduites des montants des factures ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

9.3 Avances

Il est fait application des dispositions des articles des articles R2191-3 à R2191-10, R2191-17 et R2191-19-1°du code de la commande publique.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue pour chaque bon de commande supérieur à 50.000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification du bon de commande.

Le régime de l'avance est déterminé par application des articles R2191-3 à R2191-10, R2191-16 et R2191-19-1°du code de la commande publique. Elle est égale à 5% n du montant toutes taxes comprises du bon de commande, si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-19-1° du code de la commande publique : le remboursement de l'avance sera terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant TTC des prestations confiées au titulaire au titre du bon de commande.

9.4 Modalités de financement

Financé sur le budget de la CCIM.

Article 10. Assurance

Le titulaire de l'accord cadre doit avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité. Ce contrat doit le garantir contre les conséquences pécuniaires de l'engagement de sa responsabilité civile pouvant résulter des dommages corporels ou matériels subis par des tiers ou la CCIM à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire de l'accord cadre doit également avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité professionnelle en cours de validité. Celui-ci doit le garantir contre tout type de dommages qu'il causerait à la CCIM, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, que ce soit de son propre fait ou de celui de ses préposés.

Avant le début de l'exécution de l'accord cadre, le titulaire doit produire les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

Article 11. Confidentialité et secret professionnel

Le titulaire s'engage à conserver et à ne pas divulguer, les informations et documents de quelque nature que ce soit, qu'il aurait pu recueillir, obtenir ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent accord-cadre concernant l'autre partie.

Le titulaire se porte garant du respect du présent engagement au secret par ses préposés ou toute autre personne dont il a la responsabilité.

Le titulaire prendra toutes dispositions pour informer son personnel du présent article et pour veiller à son respect.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que le titulaire aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre de l'accord cadre et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de sa part.

Article 12. Cession

Le présent accord-cadre ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable de la CCIM.

Article 13. Résiliation

Le présent accord-cadre est résiliable dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS.

Article 14. Dispositions relatives à la loi « Informatique et libertés »

Le titulaire s'engage à respecter la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Européen à la Protection des Données (RGPD), et à effectuer toute démarche administrative qui lui incomberait.

Au titre de l'accord cadre et en sa qualité de prestataire de la CCIM, ce dernier s'engage envers le responsable de traitement, seul propriétaire des données à caractère personnel et fichiers y afférents à :

- Traiter les données à caractère personnel dans le cadre strict et nécessaire des prestations à exécuter aux termes du marché et, en tout état de cause à n'agir que sur la seule instruction préalable du responsable de traitement ou de son représentant,
- Respecter la règlementation applicable en matière de protection des données personnelles,
- Assurer la protection des données à caractère personnel et les traitements y afférents qui lui sont confiés par le responsable du traitement, conformément à la règlementation applicable en la matière,

Prendre les précautions, les mesures et garanties nécessaires afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés et plus généralement, mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisés, notamment lorsque le traitement comporte des transmissions de données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite.

- Se conformer, en matière de sécurité et de confidentialité des systèmes et des données, aux normes techniques et aux bonnes pratiques applicables.

Le titulaire s'engage à :

- Informer, immédiatement par écrit, le responsable du traitement de toute modification, changement ou autre fait, notamment en matière de sécurité, le concernant et pouvant avoir un impact sur le traitement des données et/ou sur les prestations qu'il effectue ou que le Responsable du traitement effectue,

- Prendre en compte toute mise à jour, correction, suppression ou autre modification communiquées par le responsable du traitement concernant les données à caractère personnel.
- Ce que les personnes en charge des prestations et ayant accès aux données à caractère personnel soient soumises à une obligation écrite de confidentialité et de sécurité appropriée.

Article 14. Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent accord cadre, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, le tribunal administratif de Fort de France est seul compétent.

Article 15. Dérogations

Dérogation à l'article 33 du CCAG par l'article 6 du CCP

Dérogation à l'article 5 du CCAG par l'article 14 du CCP