

Centre Communal d'Action Sociale



**ACTE D'ENGAGEMENT
VALANT CAHIER DES CHARGES**

MARCHÉ DE SERVICES

**PRESTATION DE MEDECINE PROFESSIONNELLE
ET PREVENTIVE POUR LE CCAS D'AUBAGNE**

Cadre réservé à l'acheteur

CONTRAT N°

202501

NOTIFIE LE

31/12/2024

CCAS D'AUBAGNE

Avenue Antide Boyer

BP 11489

13785 AUBAGNE CEDEX

L'ESSENTIEL DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

L'ESSENTIEL DE L'ACTE D'ENGAGEMENT		
	Objet	PRESTATION DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE POUR LE CCAS D'AUBAGNE
	Mode de passation	Marché sans publicité ni mise en concurrence
	Type de contrat	Marché
	Nombre de lots	0
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Prix	Prix forfaitaires
	Variation des prix	Sans
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Avance	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	03 mois
	Reconduction	Non

1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : Centre Communal d'Action Sociale d'Aubagne

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Monsieur le Président du CCAS

Ordonnateur : Monsieur le Président du CCAS

Comptable assignataire des paiements : Mme la Responsable du Service de Gestion Comptable d'Aubagne

2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre indiquées à l'article "pièces contractuelles" du présent document qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Le signataire (Candidat individuel),

M / Mme	Jean-Philippe GRIVA
Agissant en qualité de	Directeur Général

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

engage la société EXPERTIS sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale	Expertis Santé & Prévention
Adresse	10 Place de la Joliette - BP 32262 - 13567 Marseille cedex 2
Courriel	jp.griva@expertis.org
Numéro de téléphone	0685809628
Numéro de SIRET	32067339500028

Code APE	8621Z
Numéro de TVA intracommunautaire	FR96320673395

Le mandataire (Candidat groupé),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

S'engage, au nom des membres du groupement ¹, sur la base de l'offre du groupement,

à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 - Dispositions générales

3.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne :

PRESTATION DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE POUR LE CCAS D'AUBAGNE

Le présent marché concerne l'effectif du CCAS d'AUBAGNE, avec **123 agents** permanents, composé de fonctionnaires ou de contractuels de droit public ou privé.

3.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-9 du Code de la commande publique.

3.3 - Forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

4 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) valant cahier des charges
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

5 - Prix

5.1 – Caractéristiques du prix

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires :

Montant total de l'offre forfaitaire pour la période 01 janvier 2025 au 31/03/2025 et pour un effectif de 123 agents.

Montant hors TVA	3 567,00€
Taux de TVA (%)	20,00%
Montant TVA incluse	4 280,40€

Montant global TTC de l'offre forfaitaire (en lettres)

Quatre mille deux cent quatre-vingt euros et quarante cents

5.2 – Modalités de variation des prix

Le montant est ferme et non actualisable.

6 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	Expertis service de santé au travail de l'industrie et des services
Prestations concernées	Médecine de prévention
Domiciliation	CIC Marseille Cadenelle
Code banque	10096
Code guichet	18067
N° de compte	00024307702
Clé RIB	19
IBAN	FR7610096180670002430770219

BIC	CMCIFRPP
-----	----------

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

En cas de groupement, le paiement est effectué sur ¹ :

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCP s'appliquent.

7 - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
85147000-1	Services de médecine du travail

8 - Durée et conditions de livraison

8.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période de 03 mois.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date du : **01 janvier 2025 jusqu'au 31 mars 2025.**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

8.2 - Reconduction

Sans

9 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

10 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

11 - Modalités de règlement des comptes

11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

11.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 261300412 00010

11.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

11.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

11.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

12 - Conditions d'exécution des prestations

12.1 – Surveillances médicales

Les agents de la collectivité bénéficient d'une visite d'information et de prévention dans un délai rapide après leur recrutement, puis tous les deux ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé. Elle a pour objet :

- D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

La première visite suivant le recrutement a lieu dans les 3 mois maximum après l'embauche et a également vocation à :

- Vérifier que l'agent est médicalement apte au poste de travail auquel l'autorité territoriale envisage de l'affecter
- Rechercher s'il n'est pas atteint d'une affectation dangereuse pour les autres travailleurs
- Ouvrir son dossier médical.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

En plus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ; - des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale.

L'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive. La collectivité peut demander au médecin du travail de recevoir un agent.

A l'issue des visites, le médecin du travail doit fournir à la collectivité un avis sur l'aptitude médicale au poste de travail occupé ou conseiller sur des aménagements de postes ou restrictions à mettre en œuvre.

Il peut également se prononcer préalablement aux formations obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité (CACES, formation amiante...).

12.2 – Actions en milieu de travail

- ✦ Le médecin du travail établit et tient à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques. Il a accès aux informations lui permettant de l'établir dans les conditions prévues par le code du travail. Elle est communiquée à l'autorité territoriale. Elle est tenue à la disposition des agents mentionnés à l'article 5 du décret n 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Elle est présentée à la formation spécialisée.
- ✦ A la demande du Service RH du CCAS, le médecin du travail peut être sollicité pour un tiers temps. Ce temps est dédié à des activités préventives visant à améliorer la santé et la sécurité des agents dans leur environnement de travail. Il peut intervenir sur site : évaluation des conditions de travail et identification des risques., assister à des réunions de travail, étudier l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et la fiche de poste...
- ✦ Il assiste de plein droit aux séances de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, du comité social territorial avec voix consultative. L'instance se réunit a minima quatre (4) fois par an. Le médecin est également convié aux visites de sites demandées par l'instance, ainsi qu'aux visites d'inspection.

12.3 – Organisation de la prestation

Le CCAS d'Aubagne ne dispose pas de locaux pour la réalisation des visites médicales. Celles-ci devront être assurées dans les locaux de l'établissement qui assurera le service de médecine du travail.

Le calendrier des journées de visites médicales est établi par le service de santé au travail ou l'organisme à but non lucratif assurant la médecine du travail en respectant le nombre de journées mensuelles prévues dans le contrat.

Le calendrier mensuel sera adressé au service santé de la Direction des Ressources Humaines de la ville d'Aubagne au service RH du CCAS d'Aubagne, au moins deux semaines à l'avance, afin que les visites puissent être organisées en lien avec les services et les agents. La gestionnaire en charge de l'organisation des visites informera le prestataire du nom des personnes prévues pour chaque créneau de visite et joindra la fiche de poste.

En cas d'indisponibilité imprévue d'un agent inscrit sur le planning des visites, celui-ci informe le service Santé de la Direction des Ressources Humaines et le service RH du CCAS d'Aubagne dès que possible, ou contacte directement le service de médecine du travail si l'annulation a lieu le jour même, qui, le cas échéant, préviendra à son tour le service RH du CCAS d'Aubagne.

13 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

13.1 – Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données est de 5 jours.

13.2 – Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,

- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

13.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

13.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

13.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : ccas.dpo@aubagne.fr

13.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
Par courrier postal : CCAS d'Aubagne – BP 11489 - 13785 Aubagne Cedex
Par notre formulaire disponible sur le site de la ville
Par mail : ccas.dpo@aubagne.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

13.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

13.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : 6 mois

13.2.8 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

13.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

13.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

13.2.11 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

13.3 – Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,

- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire

15 – Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Marseille est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A Marseille,

Le 19 décembre 2024

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

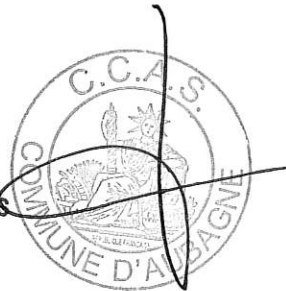
ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A ... AUBAGNE
Le ... 21/12/24

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur.

Par délégation,
Mme Julie GABRIEL
Adjointe au Maire
Vice-Présidente du CCAS



Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241231-2025_004_VP-CC
Reçu le 10/01/2025