

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES YVELINES  
DIRECTION LOGISTIQUE ET INFORMATIQUE  
92, AVENUE DE PARIS  
78000 VERSAILLES**

**MARCHE RELATIF AUX FOURNITURES ET MAINTENANCES  
LIÉES À LA PROTECTION INCENDIE DE LA CPAM DES YVELINES**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

**CONSULTATION N° 2025.78.3.2.1.004.00.00.00**

Établi en application du code de la commande publique en vigueur au 1 avril 2019 et de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.












**LA PROCEDURE DE CONSULTATION UTILISEE EST UNE PROCEDURE D'APPEL  
D'OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES ARTICLES L.2124-2 ET R.2124-2, R.2161-1 ET  
SUIVANTS DU CODE PRÉCITÉ**

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte de 23 feuillets,  
Numérotés de 1 à 23 et deux annexes







## SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS .....	3
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	6
4. CERTIFICATION APSAD NF OU EQUIVALENCE .....	7
5. BONS DE COMMANDE .....	7
6. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION .....	8
7. LES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	9
8. LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	11
9. LES PRIX .....	14
10. PAIEMENT, ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION.....	15
11. LES PÉNALITÉS .....	16
12. AVANCES .....	17
13. SOUS-TRAITANCE .....	17
14. GARANTIE DU MATERIEL.....	18
15. CONFIDENTIALITÉ .....	18
16. DROIT, LANGUE ET MONNAIE .....	19
17. ÉLECTION DE DOMICILE .....	19
18. LEGISLATION FISCALE ET SOCIALE .....	19
19. RÉSILIATION .....	19
20. ATTRIBUTION DE JURIDICTION.....	20
21. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....	21
ANNEXE 1 DU CCAP LIVRET DE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION.....	22
ANNEXE 2 DU CCAP CONTRAT DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....	23

## ÉLÉMENTS CLÉS DU MARCHÉ

	Objet du contrat	MARCHE RELATIF AUX FOURNITURES ET PRESTATIONS LIÉES À LA PROTECTION INCENDIES DE LA CPAM DES YVELINES
	Acheteur	Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines
	Type de marché	Accord cadre
	Procédure	Appel d'Offre Ouvert
	Structure	2 LOTS
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de la CPAM des Yvelines
	Délai	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Prévues dans le CCAP
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Mixte

### 1. DÉFINITIONS

	<b>CCTP</b>	Le <b>CCTP</b> , ou Cahier des Clauses Techniques Particulières, est le document contractuel qui contient toutes les clauses et dispositions techniques relatives à un marché public déterminé. Ces clauses et dispositions techniques déterminent l'ensemble des besoins à satisfaire par le potentiel candidat. Ce document, complété par le CCAP, est fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
	<b>CCAP</b>	Le <b>CCAP</b> , ou Cahier des Clauses Administratives Particulières, est le document contractuel regroupant l'ensemble des stipulations d'ordre juridique et financière régissant l'exécution du marché, telles que les conditions de règlement et de financement, les éventuelles garanties, les conditions de livraison, les pénalités, les délais d'exécution, les modalités de vérifications, etc. Ce document, complété par le CCTP, est fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
	<b>AE</b>	L' <b>AE</b> , ou Acte d'Engagement, est le document juridique qui formalise l'engagement du titulaire à exécuter les prestations décrites dans le marché, en accord avec sa proposition technique et financière. Ce document, complété par le CCTP, le CCAP et le BPU, est fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
	<b>Acheteur</b>	L' <b>acheteur</b> , désigné le pouvoir adjudicateur, est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté. Pour éviter les répétitions, les termes « acheteur » et « pouvoir adjudicateur » sont synonymes et seront utilisés dans le présent marché.
	<b>Titulaire</b>	Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
	<b>Prestation</b>	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au marché qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme « prestation » vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 2-1 Les parties contractantes

- **Le pouvoir adjudicateur :**

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines, représenté par Cécile ALOMAR Madame la Directrice Générale.

Adresse et coordonnées :

**CPAM des Yvelines**  
**Secteur Assurances et Marchés**  
**92 Avenue de Paris**  
**78000 Versailles**  
**Téléphone : 01 39 20 33 19**

Courriel : [sam.marches.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr](mailto:sam.marches.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr)

Dès la notification du contrat, le pouvoir adjudicateur désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques pourront être habilitées à représenter le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

- **L'entreprise titulaire :**

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire sera mentionné et nommé dans l'acte d'engagement des différents lots.

### 2-2 Objet du marché

Le présent marché porte sur la fourniture de biens et services liés à la protection incendie sur tous les sites de la CPAM des Yvelines. Les fournitures et services régies par le marché doivent respecter l'ensemble des exigences (fabrication, emballage, étiquetage) suivantes :

- Les dispositions établies par les lois, décrets et arrêtés ainsi que leurs textes d'application, qu'ils soient généraux ou, le cas échéant, spécifiques à la fourniture.
- Les normes françaises et internationales reconnues ou enregistrées et publiées par l'Association Française de Normalisation.

La description de l'ensemble des prestations et leurs spécificités techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

### 2-3 Nature du marché

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2124-2, R 2124-2 1°) et R 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

La consultation vise à la conclusion d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire conformément au 1° de l'article L.2125-1 et l'article R.2162-2 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article de l'article L.1111-4 du code de la commande publique. Il est mixte avec une partie à prix forfaitaire pour les prestations récurrentes et à bons de commande pour les prestations ponctuelles.

Le présent accord-cadre est alloti conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, de la manière suivante :

- Lot n°1 : « Maintenance et fourniture d'extincteur » ;
- Lot n°2 : « Maintenance des S.S.I, de l'éclairage de sécurité (B.A.E.S) et des systèmes de désenfumage ».

Les candidats ont la possibilité de soumettre leurs candidatures pour un lot unique ou l'ensemble des lots.

L'accord-cadre ne stipule pas de montant minimum. En revanche, le montant maximum, qui correspond aux crédits budgétaires alloués par le pouvoir adjudicateur pour le présent marché, est réparti sur 48 mois de la manière suivante, par lot :

Lot	Intitulé	Montant maximum HT
1	« Maintenance et fourniture d'extincteur »	60 000 € HT
2	« Maintenance des S.S.I, de l'éclairage de sécurité (B.A.E.S) et des systèmes de désenfumage »	120 000 € HT

La CPAM des Yvelines précise que ces montants n'engagent pas contractuellement l'Organisme.

Les crédits alloués à ce marché correspondent au maximum cité plus haut ;

La CPAM des Yvelines prévient les candidats que toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloué sera rejetée au motif que l'offre est inacceptable conformément à l'article 10.2 du règlement de consultation.

## 2-4 Code CPV

	Code CPV	Libellé CPV
1	Services d'installation de matériel de protection contre l'incendie	50413100
2	Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie	50413200
3	Portes coupe-feu	44221220
4	Services d'installation de matériel de protection contre l'incendie	51700000
5	Appareils extincteurs	35111300
6	Système d'alarme	35121700

## 2-5 Durée et effet du marché

Le présent accord-cadre **prendra effet à sa date de notification** pour une durée initiale de 12 mois. Il pourra être reconduit tacitement jusqu'à 3 fois pour une durée maximale de 48 mois.

La date de notification du présent marché sera mentionnée dans l'acte d'engagement des lots 1 et 2.

En cas de non reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur notifiera au Titulaire, deux mois avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception, la non reconduction du marché.

Les notifications du marché et des informations seront valablement réalisées par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception, qui peut être mentionnée sur un récépissé, est considérée comme la date de notification.

## **2-6 Nantissement – Cession de créances**

A la demande du Titulaire, l'Organisme remettra une copie de l'original de l'acte d'engagement certifiée conforme et portant la mention « *copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remis à l'établissement de crédit et en cas de cession ou de nantissement de créance consentis conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises* ».

## **2-7 Modification du marché**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours selon les dispositions des Articles R. 2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les raisons de fermeture d'un site, qu'elle soit temporaire ou définitive, constituent également des raisons de modification du marché.

La modification du marché entraînera l'élaboration d'un avenant en plus ou moins-value au regard des besoins de l'Organisme.

## **3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

---

Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissant :

### **3-1 Pièces particulières pour l'ensemble des lots**

- Le (les) Acte(s) d'Engagement(s) (AE) et son (leurs) annexe(s), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 1, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CPAM 78 fait seul foi,
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4,
- Les bons de commande,

### **3-2 Pièces générales**

- Le Code de la Commande Publique,
- Le Code du Travail,
- L'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G / F.C.S.),
- Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale, Le plan régional de prévention et de gestion des déchets,
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié, relatif à la sécurité incendie dans les ERP du 1er groupe,
- Arrêté du 22 juin 1990, relatif à la sécurité incendie dans les ERP du 2ème groupe,
- Arrêté du 31 janvier 1986 relatif à la protection contre l'incendie des bâtiments d'habitation,

- Recommandation APSAD et notamment le référentiel APSAD R4,
- Les normes françaises :
  - Maintenance des extincteurs d'incendie portatifs : NFS 61.919
  - Activités de service relatives à la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes : NFS 61.922
  - Guide FFMI/AFNOR pour la maintenance des extincteurs
  - Maintenance des blocs autonomes d'éclairage de sécurité BAES et BAEH : NFC 71 830
  - Matériel de lutte contre l'incendie - Poteaux et bouches d'incendie – Règles d'installation, de réception et de maintenance : NFS 62 200
  - Règles d'exploitation et de maintenance : NFS 61-933.
  - Règles d'installation : NFS 61-932
  - Dispositif actionné de sécurité : NFS 61-937.
  - Dispositif de commandes manuelles : NFS 61-938
  - Dispositif de commandes manuelles regroupées : NFS 61-938
  - Dispositif de commandes avec signalisation : NFS 61-938.
  - Dispositif adaptateur de commandes : NFS 61-938.
  - Alimentation pneumatique de sécurité : NFS 61-939.
  - Référentiels APSAD ou équivalence,
  - Les notices d'exploitation et de maintenance des constructeurs,

Aucune des réserves qui seraient apportées aux pièces désignées ci-dessus ne seront admises. Toute clause portée dans la documentation du Titulaire et contraire aux stipulations ou dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

*Cette énumération de la réglementation n'est donnée qu'à titre d'information. Elle ne peut constituer une énumération limitative, le Titulaire devant se référer à tous les règlements, lois, etc. afférents à sa spécialité.*

Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces du marché.

#### 4. CERTIFICATION APSAD NF OU EQUIVALENCE

---

Le candidat au marché doit disposer de la certification APSAD NF service d'installation et de maintenance d'extincteurs ou justifier d'une équivalence pour les deux lots. Cette équivalence le cas échéant devra être démontrée par un système qualité documenté, par la compétence du personnel, par le suivi des prestations.

L'entreprise fournira une copie de son attestation de certification ; A défaut, elle devra démontrer une équivalence à cette certification.

**La certification APSAD NF ou une équivalence est requise pour l'obtention du marché. En son absence, l'offre du candidat sera considérée comme irrecevable conformément à l'article 10.2 du règlement de consultation.**

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, demander au titulaire un nouvel exemplaire du certificat en cours de validation pendant l'exécution du marché. La perte de la certification APSAD NF ou d'un équivalent constitue un motif de résiliation du marché.

#### 5. BONS DE COMMANDE

---

Des bons de commande pourront être émis par l'Organisme afin d'exécuter des prestations non courantes définies dans le CCTP.

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins de la Caisse primaire d'Assurance Maladie des Yvelines au moyen de bons de commande et délivrés par l'Organisme signés par la Directrice Générale ou son délégataire.

Pour chaque lot, ces bons de commande pourront être adressés au Titulaire par l'Organisme dès notification du marché. Ces bons de commande seront transmis par courrier, télécopie ou courriel. Sur chaque bon de commande, les mentions suivantes devront figurer :

- La référence et le numéro de marché (n°2025.78.3.2.1.004.00.00.00),
- Le numéro et date de la demande,
- La prestation souhaitée,
- La quantité demandée,
- La date de l'intervention,
- Le lieu de livraison,
- Les prix unitaires correspondants HT.
- Le montant total HT.

Selon la prestation demandée, d'autres mentions pourront être ajoutées.

Durant la réunion de démarrage du marché, le titulaire et le pouvoir adjudicateur se mettront d'accord sur le formalisme définitif que les bons de commande devront prendre.

## 6. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

---

### 6-1 Opérations de vérification

Pour chaque lot, par dérogation à l'Article 28 du C.C.A.G / F.C.S, l'Organisme effectuera, dès réception des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative qui devront intervenir avant tout règlement.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme à la commande, le Titulaire s'engage à reprendre l'excédent fourni ou compléter la livraison dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande écrite de l'Organisme par courriel. À défaut, des pénalités seront appliquées conformément à l'Article 11 du présent document.

Au cours des opérations de vérifications qualitatives, l'Organisme s'assure que le matériel est en parfait état et prêt à l'emploi. Il s'assure notamment qu'il n'est pas abîmé (rayure, cassé,).

À l'issue des opérations de vérification quantitative et qualitative, l'Organisme prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

### 6-2 Opérations d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet

La CPAM des Yvelines prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet du matériel en établissant un procès-verbal de réception signé des deux parties en deux exemplaires, sous réserve de vices cachés, le jour de l'installation.

Si la prestation demande une mise au point, le procès-verbal de réception signalera les points nécessitant un ajournement. Le prestataire devra enlever le mobilier non conforme à la commande dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la signature du procès-verbal de réception. À défaut, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du CCAP.

Il devra fournir à nouveau du matériel conforme dans un délai qui ne serait être supérieur au délai indiqué dans l'acte d'engagement. L'échange de ce matériel est à la charge du Titulaire (transport, livraison, installation).

Les opérations de vérification quantitative et qualitative du nouveau matériel s'effectueront conformément aux premières opérations de vérifications (Point 6-1 du présent document).

Les opérations de réfaction et de rejet s'effectuent conformément aux Articles 30.3, 30.4.1, 30.4.2 et 30.5 du C.C.A.G/F.C.S.

Par dérogation à l'Article 30.4.3 du C.C.A.G/ F.C.S, le Titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, le matériel sera évacué par l'Organisme, au frais du Titulaire. À défaut, des pénalités seront appliquées au titulaire conformément à l'article 11 du CCAP.

## 7. LES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

---

Dans un contexte où les enjeux environnementaux prennent une importance croissante, la CPAM des Yvelines s'engage à mettre en œuvre des pratiques durables et responsables concernant la gestion des déchets.

Les opérations d'entretien et de fourniture du matériel de protection incendie, bien qu'essentielles pour garantir la sécurité de nos infrastructures et de nos agents, génèrent des déchets qui doivent être traités avec prudence et diligence.

Nous nous engageons à adopter des procédures de tri, de recyclage et d'élimination conformes aux réglementations en vigueur, tout en favorisant des solutions innovantes et durables.

Néanmoins n'étant pas des experts dans le domaine nous déléguons cette mission aux titulaires des deux lots.

### 7-1 Recyclage, traitement et valorisation des extincteurs usagés du lot 1

Les extincteurs usagés ou périmés peuvent devenir des déchets dangereux s'ils sont jetés avec les ordures ménagères. Le recyclage permet de neutraliser ces dangers de manière sûre et efficace.

Les matériaux utilisés dans les extincteurs, tels que le métal, le plastique et les produits chimiques, peuvent avoir un impact environnemental négatif s'ils sont éliminés de manière inappropriée. Le recyclage permet de récupérer et de réutiliser ces matériaux, réduisant ainsi la nécessité de produire de nouveaux matériaux et diminuant les émissions de carbone associées à la production.

**Le Titulaire du lot 1 est responsable du recyclage des extincteurs de la CPAM des Yvelines selon les étapes suivantes :**

#### •Collecte

La première étape du recyclage des extincteurs est leur collecte. De nombreuses entreprises spécialisées et certains services municipaux proposent des points de collecte pour les extincteurs usagés. Il est crucial de vérifier auprès de votre fournisseur d'extincteurs ou des services locaux de gestion des déchets pour connaître les options de collecte disponibles.

#### •Séparation

Une fois collectés, les extincteurs sont transportés vers des installations de recyclage spécialisées où ils sont démontés. Les différents composants de l'extincteur, tels que le métal, le plastique et les agents extincteurs, sont séparés. Les agents chimiques sont traités de manière à éliminer tout danger potentiel.

#### •Recyclage des matériaux

**Métal :** Les parties métalliques, généralement en acier ou en aluminium, sont fondues et réutilisées pour fabriquer de nouveaux produits.

**Plastique :** Les composants en plastique sont triés et recyclés selon leur type pour être transformés en nouveaux objets en plastique.

**Agents extincteurs :** Les produits chimiques utilisés comme agents extincteurs sont traités pour être réutilisés ou éliminés de manière écologique.

**Cette liste n'est pas exhaustive et elle est donnée à titre d'information.**

**Dans le cadre de l'élaboration du mémoire technique, le candidat devra exposer les engagements environnementaux de l'entreprise et détailler le processus de gestion des déchets des extincteurs usagés ainsi que du matériel lié au lot 1.**

Le titulaire n'est pas tenu d'effectuer ce recyclage mais il doit être en mesure de remettre ces déchets à des entreprises habilitées à effectuer ce type de prestation.

## 7-2 Bordereau de suivi des déchets du lot 1

Le Titulaire fournira à l'organisme un bordereau de suivi des déchets à chaque prestation d'enlèvement des extincteurs ou matériel assimilé au lot 1. Le candidat présentera dans son offre un document type, qui devra reprendre au minimum les éléments suivants :

- Les références du marché (2025.78.3.2.1.004.01.00.00)
- Une référence unique (numéro de bordereau,
- La date et l'heure de la prestation d'enlèvement,
- La nature des déchets pris en charge (extincteur, matériel assimilé etc.),
- Le volume de déchets pris en charge, exprimé en nombre ou kilogramme,
- Le type de destruction effectué,
- Le type de revalorisation effectué,
- Les résultats du traitement des déchets (pourcentages de revalorisation, d'élimination, de réutilisation)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le bordereau de suivi des déchets devra être envoyé à l'adresse numérique suivante :

[sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr](mailto:sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr)

Le Titulaire précisera les délais de remise du bordereau de suivi des déchets dans l'acte d'engagement du lot 1.

À défaut de la réception de ces documents dans les délais prévus dans l'acte d'engagement du lot 1, des pénalités seront appliquées au titulaire conformément à l'article 11 du CCAP.

## 7-3 Recyclage, traitement et valorisation des batteries des système d'alarme et des SSI usagés du lot 2

Le recyclage des batteries SSI (système de sécurité incendie) est un processus essentiel pour gérer les déchets dangereux et favoriser la durabilité. Les batteries utilisées dans les systèmes de sécurité incendie, telles que les batteries au plomb, lithium-ion, ou autres technologies, contiennent des matériaux sensibles qui nécessitent un traitement approprié. Le titulaire devra être en charge d'assurer cette prestation de recyclage ou d'avoir un prestataire agréé afin d'effectuer cette prestation.

Les batteries usagées doivent être collectées de manière sécurisée par des entreprises spécialisées dans la gestion des déchets électroniques. Il est crucial de respecter les réglementations concernant le transport de matières dangereuses.

Les batteries qui ne peuvent pas être réparées sont démantelées. Ce processus consiste à retirer les composants externes et à séparer les matériaux comme le plastique, le métal, et les cellules de la batterie.

Les différentes parties des batteries sont ensuite traitées séparément :

- Réduction des métaux : Les métaux comme le plomb ou le lithium sont extraits. Ces matériaux peuvent être réutilisés dans la fabrication de nouvelles batteries ou d'autres produits.
- Recyclage du plastique : Les boîtiers en plastique peuvent également être recyclés et transformés en nouveaux produits.
- Gestion des électrolytes : Les électrolytes doivent être manipulés avec précaution. Ils sont souvent neutralisés et traités de manière sécurisée pour éviter toute contamination environnementale.

Les matériaux récupérés peuvent être réintégrés dans le cycle de fabrication. Cela permet non seulement de réduire les déchets, mais aussi d'économiser des ressources naturelles. En outre, certaines entreprises peuvent récupérer des composants fonctionnels encore en bon état pour les réutiliser.

Les parties de la batterie qui ne peuvent pas être recyclées doivent être éliminées de manière sécurisée, conformément aux réglementations environnementales.

**Ce processus de recyclage des batteries SSI n'est pas exhaustif et est fourni uniquement à titre d'information.**

**Dans le cadre de l'élaboration du mémoire technique, le candidat devra exposer les engagements environnementaux de l'entreprise et détailler leur gestion des déchets de type batteries usagés SSI ainsi que du matériel lié au lot 2.**

Le titulaire n'est pas tenu d'effectuer ce recyclage mais il doit être en mesure de remettre ces déchets à des entreprises habilitées à effectuer ce type de prestation.

#### **7-4 Bordereau de suivi des déchets du lot 2**

Le Titulaire fournira à l'organisme un bordereau de suivi des déchets à chaque prestation d'enlèvement des extincteurs ou matériel assimilé au lot 1. Le candidat présentera dans son offre un document type, qui devra reprendre au minimum les éléments suivants :

- Les références du marché (2025.78.3.2.1.004.02.00.00)
- Une référence unique (numéro de bordereau,
- La date et l'heure de la prestation d'enlèvement,
- La nature des déchets pris en charge (batterie SSI, matériel assimilé etc.),
- Le volume de déchets pris en charge, exprimé en nombre ou kilogramme,
- Le type de destruction effectué,
- Le type de revalorisation effectué,
- Les résultats du traitement des déchets (pourcentages de revalorisation, d'élimination, de réutilisation)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le bordereau de suivi des déchets devra être envoyé à l'adresse numérique suivante :

[sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr](mailto:sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr)

Le Titulaire précisera les délais de remise du bordereau de suivi des déchets dans l'acte d'engagement du lot 2.

À défaut de la réception de ces documents dans les délais prévus dans l'acte d'engagement du lot 2, des pénalités seront appliquées au titulaire conformément à l'article 11 du CCAP.

## **8. LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

**Le prestataire est tenu à une obligation de résultat concernant la réalisation des prestations définies dans le CCTP et à respecter les exigences prévues dans les actes d'engagement.** Tout manquement à ces obligations contractuelles pourra entraîner des sanctions financières prévues dans l'Article 11 du présent document et/ou à la résiliation du présent marché.

### **8-1 Généralités**

Chaque Titulaire assure les missions lui incombant décrites au CCTP.

L'ensemble des prestations effectuées par le ou les titulaires devra être assuré conformément à la réglementation en vigueur.

Les prestations se dérouleront également durant les mois de juillet et août. Chaque titulaire s'engage donc à poursuivre les prestations sans interruption.

En cas de jour férié ou de fermeture de site de la CPAM des Yvelines, le Titulaire devra intervenir le jour suivant pour effectuer les prestations mentionnées dans le présent marché.

Chaque Titulaire a une obligation de résultat. Pour cela, le Titulaire s'engage à mettre obligatoirement à disposition les effectifs et les moyens matériels pour l'exécution de ses prestations.

Le Titulaire du marché s'engage à exécuter les prestations :

- En se soumettant sans exception ni restriction aux stipulations du présent CCAP et du CCTP,
- En respectant les prescriptions légales et réglementaires du droit du travail et assurant la charge et l'exécution des obligations imposées par les lois sociales et fiscales.
- En respectant les engagements et les prix qu'il aura accepté après la signature de l'acte d'engagement et du DPGF.

## **8-2 Assurances**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du marché sont à la charge du titulaire.

En conséquence, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Le titulaire s'expose à des pénalités, conformément à l'article 11 du CCAP, s'il ne fournit pas l'attestation de responsabilité civile dans les 48 heures suivant la demande de l'Organisme, laquelle est effectuée par l'envoi d'un courriel au titulaire.

## **8-4 Les obligations du titulaire sur la continuité des prestations**

Le Titulaire s'engage à assurer la poursuite d'un service normal en toute circonstance :

- En cas de grève de son personnel,
- En cas d'intempéries,
- En cas d'accident matériel,
- Autres événements imprévus.

Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer le pouvoir adjudicateur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes

## **8-5 Obligation de confidentialité**

Cette exigence concerne les échanges dématérialisés et pièces contractuelles du présent marché.

Ainsi, le Titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne prendre aucune copie des documents et/ou supports d'informations qui lui seraient confiés, à l'exception des copies nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché public, et à la condition que l'Organisme ait donné son accord préalable,
- Ne pas utiliser les documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché public,
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traitées tout au long de la durée du présent marché public,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel auquel le Titulaire a accès dans le cadre du présent marché public.

## 8-7 Devoir d'information et de conseil

La CPAM des Yvelines n'est pas experte en gestion de la protection contre l'incendie, le titulaire est donc soumis à une obligation générale d'information et de conseil envers le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations, objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du marché, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'Organisme les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination,
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations,
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

## 8-8 Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1. Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
  - Sa date d'embauche,
  - Sa nationalité,
  - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
2. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
  - Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).
3. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :
  - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale prévue à l'Article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale (attestation de vigilance).
4. Lorsque l'immatriculation du co-contractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis),
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'il y soit mentionné le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## 9. LES PRIX

---

### 9-1 Forme des prix

Conformément à l'article R. 2112-6 du Code de la Commande Publique, le marché est traité à prix mixtes, c'est-à-dire à prix unitaires et forfaitaires, en fonction de la nature des différentes prestations :

- Sont à prix forfaitaires : les maintenances préventives.
- Sont à prix unitaires : les maintenances correctives ainsi que les achats des fournitures, pièces détachés ou équipements.

### 9-2 Décomposition du prix

Les tarifs seront appliqués en fonction des prestations et des quantités réellement effectuées.

Les demandes de paiement sont adressées en montants hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Les taux de TVA en vigueur sont ceux applicable au moment de l'événement déclencheur de la taxe, conformément à l'article 269 du Code général des impôts.

Les prix mentionnés dans les différents contrats d'engagement incluent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres qui s'appliquent obligatoirement à la prestation, ainsi que tous les frais associés à la livraison des matériels, à la main-d'œuvre, au transport, et de manière générale, toutes les obligations accessoires nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

Cette énumération n'est pas exhaustive.

### 9-3 Prix initial

Les prix initiaux du présent marché sont indiqués dans les différents actes d'engagements de chaque lot.

Il sera impossible pour le titulaire de demander une réévaluation des prix la première année du marché au risque de compromettre l'égalité de traitement des candidats durant la phase de sélection des offres.

### 9-4 Révision de prix

Le prix du marché est ferme la première année. Dans l'hypothèse d'une reconduction du marché, les prix seront révisables annuellement à la date d'anniversaire du présent marché. Pour rappel, la date d'anniversaire est la date de notification du présent marché. Cette date de notification sera mentionnée dans l'acte d'engagement de chaque lot.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Po par dérogation à l'article 10 du CCAG/FCS. Les prix sont révisables annuellement sur demande du Titulaire selon la formule suivante :

$$P_n = P_o (\text{Indice } n / \text{Indice } 0)$$

Où :

**P<sub>n</sub>** est le prix HT annuel révisé ;

**P<sub>o</sub>** est le prix HT annuel des prestations correspondant à la période initiale d'exécution ;

L'Indice à prendre en compte est l'indice « SYNTEC révisé » que vous trouverez le lien ci-dessous.

Lien : <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/>

**L'indice n** est le dernier indice connu dans sa valeur définitive au moment de la révision de la série « indice SYNTEC révisé » ;

**L'indice 0** correspond à la valeur définitive de la série « indice SYNTEC révisé » connue au 22 janvier 2025, qui est celle de l'indice de novembre 2024, dont la valeur est 316,7.

Les prix pourront être révisés à la hausse ou à la baisse.

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire de chaque lot. Le titulaire s'engage, sous peine, de forclusion, à notifier à l'Organisme, ses nouveaux tarifs avec l'exécution de la formule de variation mentionnée au plus tard **un mois** avant la date anniversaire du présent marché.

**Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter de la date anniversaire c'est-à-dire à compter de la date de notification du marché de chaque année.**

Le titulaire doit, lors de sa demande de paiement, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations nécessaires au contrôle dudit calcul, notamment la valeur des indices.

**Par ailleurs, le titulaire enverra le nouveau bordereau des prix révisés par courriel aux adresses électroniques suivantes :**

[sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr](mailto:sagi.cpam-yvelines@assurance-maladie.fr)  
[anne.daver@assurance-maladie.fr](mailto:anne.daver@assurance-maladie.fr)

**A défaut de réception de la demande dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliqueront jusqu'à la date de la prochaine révision.**

## **9-5 Clause de sauvegarde**

Lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à augmenter de plus de 3 % par an, les prix initiaux du marché soumis à la révision, l'acheteur se réserve la possibilité :

- D'appliquer une augmentation des prix limitée à 3 % par an,
- De refuser l'application des nouveaux prix et de résilier le marché pour ce motif sans que le titulaire puisse prétendre à être indemnisé,
- De proposer la résiliation du marché.

## **10. PAIEMENT, ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION**

---

### **10-1 Modalité de règlement**

Le règlement pour les prestations de maintenance préventive interviendra mensuellement à terme échu conformément aux prix forfaitaires mentionnés dans les actes d'engagements.

Les prestations de maintenance corrective ainsi que les prestations d'acquisition des pièces détachés et/ou du matériel de fourniture sont réglés au regard des prix unitaires mentionnés dans l'acte d'engagement.

Le mode de règlement choisi par l'Organisme est le virement bancaire sur le compte du Titulaire de chaque lot.

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- Le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique,
- Le numéro RCS, SIRET et TVA intracommunautaire,
- Les dates de réalisation des prestations,
- Le numéro du contrat,
- Les nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées,
- Le taux de TVA applicable,
- La désignation de l'acheteur et son SIRET,
- Les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique, dans les conditions prévues par les Articles L2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous format dématérialisé. Toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par la suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, la CPAM des Yvelines informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner le champ suivant dans l'outil :

- Le numéro de SIRET qui identifiera la CPAM des Yvelines en tant que destinataire de la facture : 323532267 00057

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter :

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

**Les retenues dont le Titulaire serait redevable, au titre des pénalités prévues à l'article 11 du présent document, seront déduites du montant TTC de ses factures.**

## 10-2 Délais de paiement

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

## 10-3 Intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

- **IM** : Montant des intérêts moratoires
- **M** : Montant TTC de la demande de paiement
- **Taux IM** : Taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
- **J** : Nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
- **F** : Forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 11. LES PÉNALITÉS

Le Titulaire du marché a une **obligation de résultat. Seules les prestations réellement effectuées donnent droit à paiement.**

L'ensemble des pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP déroge à l'Article 14 du CCAG / FCS.

Les pénalités seront appliquées sans la mise en demeure préalable du titulaire pour l'ensemble de la durée du marché.

Les pénalités seront déduites des factures que présenteront le ou les Titulaires ou remboursées par virement bancaire à l'Organisme.

Les pénalités financières sont présentées dans le tableau ci-dessous :

MOTIF	MONTANT
Non-respect des dispositions prévues dans le marché	10 € par jour ouvré de retard ou par constat
Non-respect du formalisme des documents	10 € par constat
Non-respect des délais prévus dans le marché	35 € par jour ouvré de retard
Non-réception du tableau de recensement des extincteurs	15 € par jour ouvré de retard
Non-réception du compte-rendu de vérification des extincteurs	20 € par jour ouvré de retard
Non-réception du matériel de substitution	70 € par jour ouvré de retard
Non-réception du calendrier d'intervention	10 € par jour ouvré de retard
Non-réception du certificat de conformité Q4 et Q5	50 € par jour ouvré de retard
Non-réception de l'attestation en responsabilité civile du titulaire	60 € par jour ouvré de retard
Non-réception du bordereau de suivi des déchets	20 € par jour ouvré de retard
L'absence de réponse du titulaire pendant une période 10 jours malgré les relances	10 € par jour ouvré de retard après avertissement préalable par courriel
Sous-traitant non déclaré	500 € par infraction constatée

**La CPAM des Yvelines rappelle que les pénalités visent principalement à dissuader les comportements négligents et à favoriser la bonne exécution des prestations objet du présent marché. L'utilisation de ces pénalités ne sera pas systématique et sera envisagée en dernier recours, après avoir tenté de résoudre les différends à l'amiable.**

**L'intention de l'Organisme est de privilégier la collaboration et le dialogue, en visant à maintenir une relation de confiance et de bonne foi avec le ou les titulaires. Ainsi, l'application de ces pénalités ne devra pas être perçue comme un objectif en soi, mais plutôt comme un outil de dernier ressort pour garantir les engagements pris par le ou les titulaires.**

## 12. AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique.

## 13. SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du marché après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le Titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ), remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le Titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du marché.

## 14. GARANTIE DU MATERIEL

---

Les équipements, objet du Marché, sont soumis à la garantie du fabricant. Dans ce cas, il appartient au Titulaire d'assister le pouvoir adjudicateur dans la mise en jeu des garanties en vigueur.

**Pour tout remplacement de pièce ou d'équipement, le Titulaire doit porter sur le bon d'attachement la durée de la garantie applicable.**

**Cette durée est au minimum d'un an, elle peut être plus long selon les conditions commerciales du fournisseur.**

En cas de remplacement de matériel, et qu'il s'agisse d'opérations de maintenance préventive, corrective ou de travaux, en dehors des matières consommables, aucune fourniture ne peut être facturée pendant les périodes de garantie.

Pour tous travaux effectués par le Titulaire dans le cadre de son marché, les garanties des équipements concernés s'appliquent intégralement à partir du jour de la réception par l'Organisme.

L'Organisme se réserve le droit de refuser le règlement des factures si la durée de garantie du matériel n'est pas respectée.

## 15. CONFIDENTIALITÉ

---

Le Titulaire s'engage à respecter les annexes dénommées « Livret de sécurité de l'information » et « Contrat de protection des données personnelles ». Ces annexes deviendront contractuelles à la notification du marché.

Par ailleurs, voici les dispositions applicables du CCAG en la matière :

- **Protection des données à caractère personnel**  
Les dispositions de l'Article 5.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Obligation de confidentialité**  
Les dispositions de l'Article 5.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Mesures de sécurité**  
Les dispositions de l'Article 5.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Information des sous-traitants**  
Les dispositions de l'Article 5.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**  
Les dispositions de l'Article 6 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Protection de l'environnement, sécurité et santé**  
Les dispositions de l'Article 7 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Réparation des dommages**  
Les dispositions de l'Article 8 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## 16. DROIT, LANGUE ET MONNAIE

---

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Toutes les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

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

L'ensemble des prix proposés dans les actes d'engagement et du DPGF se font en Euro.

## 17. ÉLECTION DE DOMICILE

---

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège respectif. Les coordonnées des représentants du Titulaire et de l'Organisme seront notés dans l'acte d'engagement des deux lots.

De plus, les parties s'engagent à actualiser leurs coordonnées et à en informer l'autre partie dans les plus brefs délais.

L'absence de réponse du Titulaire pendant une période de deux semaines, malgré de multiples relances par courriel, téléphone ou courrier recommandé, peut entraîner des pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

## 18. LEGISLATION FISCALE ET SOCIALE

---

Le Titulaire ne peut exécuter le marché s'il n'a pas produit les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et au paiement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale prévue à l'Article L. 243-15, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.
- Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales,
- Une attestation sur l'honneur arguant de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des Articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail,
- Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile valable du 01/01/2024 au 31/12/2024, puis une seconde attestation d'assurance en responsabilité civile valable du 01/01/2025 au 31/12/2025.

Le Titulaire devra fournir tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, l'ensemble des documents précités.

Le Titulaire s'engage également à remettre, en début de chaque année, une attestation d'assurance en cours de validité.

## 19. RÉSILIATION

---

Outre les cas prévus aux Articles 38 à 45 du C.C.A.G / F.C.S, le marché pourra être résilié par lettre recommandée avec accusé de réception dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des renseignements demandés lors de la remise des candidatures et des offres,

- En cas d'inexécution de ses obligations par le Titulaire, dans les conditions dans le CCTP et dans les actes d'engagements.
- Dans le cas de la perte de la certification APSAD NF ou équivalence,
- En cas de non-respect des dispositions de Articles D.8222-5 du Code du Travail qui fait obligation de produire tous les six mois, pendant la durée d'exécution du marché, les documents visés à l'article 8-8 du présent CCAP.

Une mise en demeure préalable à la résiliation du marché rappelant au titulaire ses obligations en la matière lui sera adressée par lettre recommandée.

Outre les cas de résiliation mentionnées ci-dessus, l'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général fondé sur une réorganisation de service, une évolution de fonctionnement, des techniques, des besoins ou de politique de l'établissement, notamment lorsque le pouvoir adjudicateur a l'obligation d'intégrer un marché mutualisé (national ou régional) portant sur l'objet du présent marché.

Dans ce cas, par dérogation à l'article 42 du CCAG Fournitures Courantes et services, cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnisation du Titulaire sauf si ce dernier apporte les justifications utiles et nécessaires des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'exécution du marché jusqu'à son terme qui n'aurait pas été prise en compte dans le décompte de résiliation.

## 20. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

---

Pour tout litige résultant du présent marché, les deux parties font attribution de juridiction.

Pour tout référé ou litige contentieux résultant du présent accord-cadre, les deux parties font attribution de juridiction au Tribunal Judiciaire de Versailles, sis à l'adresse suivante :

**Tribunal Judiciaire de Versailles**  
**5, Place André Mignot**  
**78011 Versailles Cedex**  
Téléphone : 01 39 07 39 07  
Courriel : [tj1-versailles@justice.fr](mailto:tj1-versailles@justice.fr)

Voici les dispositions du CCAG applicables en cas de litiges :

- **Règlement à l'amiable**  
Les dispositions de l'article 46.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Mémoire en réclamation**  
Les dispositions de l'article 46.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Délai de notification de la décision**  
Les dispositions de l'article 46.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage**  
Les dispositions de l'article 46.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.
- **Délai de réclamation**  
Les dispositions de l'article 46.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

## 21.DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

---

L'article 6 du présent C.C.A.P. déroge aux Articles 28 et 30.4.3 du C.C.A.G / F.C.S concernant les opérations de vérifications.

L'article 9-4 du présent C.C.A.P. déroge à l'Article 10 du C.C.A.G / F.C.S concernant les modalités de la révision des prix.

L'article 11 du présent C.C.A.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G / F.C.S concernant l'application des pénalités de retard.

L'article 19 du présent C.C.A.P. déroge à l'Article 42 du C.C.A.G / F.C.S concernant l'indemnisation suite à une résiliation pour motif d'intérêt général.

**FAIT EN UN SEUL ORIGINAL. A VERSAILLES, LE .....**

**Mention manuscrite "Lu et Approuvé"**

**Signature et Cachet**

**ANNEXE 1 DU CCAP**  
**LIVRET DE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION**

**Pièce annexée intitulée « Livret de sécurité de l'information »**

**ANNEXE 2 DU CCAP**  
**CONTRAT DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

**Pièce annexée intitulée « Contrat de protection des données personnelles »**