



MOBILIER DE BUREAU

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**

Numéro de procédure : 2025-GR-01

Appel d'offres ouvert

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet

Consultation pour l'achat de mobilier de bureau et prestations d'aménagement, pour le compte des organismes de sécurité sociale suivants, réunis en groupement de commande : URSSAF Normandie, URSSAF Centre-Val de Loire, URSSAF Picardie et URSSAF Nord Pas de Calais.

Les conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 – Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- D'une part :

L'URSSAF Normandie, pouvoir adjudicateur, représentant le groupement de commande, désignée dans le présent marché par l'expression « *URSSAF Normandie* » ou « *l'organisme* »

A noter que toutes les URSSAF constituant le groupement et passant commande seule par la suite seront dans certains cas désignées aussi par l'expression « organisme », sous-entendu organisme bénéficiaire et réalisant l'achat.

Et

- D'autre part : l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'organisme et désigné dans le présent CCAP par l'expression « *le titulaire* ».

1.3 – Procédure – Forme du marché – Groupement de commandes

Chaque accord-cadre conclu (articles L2125-1 et R2162-1 et suivants du code de la commande publique) sera mono-attributaire, relatif à des fournitures ou des services, à prix unitaires, passés en application :

- De l'arrêté du 19/07/2018, portant réglementation des marchés des organismes sécurité sociale ;
- Du code de la commande publique.

La procédure utilisée est l'appel d'offres ouvert (articles L2124-1 et 2 et R2124-1 et 2 du code de la commande publique).

L'exécution de l'accord-cadre sera notamment soumise aux textes suivants, ainsi qu'à toute autre réglementation afférente à son objet :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures et Services Courants (CCAG-FCS), en vigueur, sauf dérogations mentionnées au présent document.
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), en vigueur, sauf dérogations mentionnées au présent document.
- Toute autre réglementation afférente à son objet.

Groupement de commande

Conformément aux articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique, la convention constitutive de groupement définit les règles de fonctionnement du groupement de commande et confie à l'URSSAF Normandie la charge de mener à bien l'ensemble de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 19/07/2018, portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité Sociale, ainsi qu'aux dispositions de la convention constitutive de groupement de commande, l'URSSAF Normandie signe et notifie chaque contrat, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

1.4 – Allotissement – Prestations et quantités

Prestations et fournitures

Les accords cadres qui seront conclus à l'issue de la consultation ont pour objet les fournitures et prestations complémentaires suivantes :

- Mobilier d'assise pour bureau sédentaires, comprenant notamment sièges, fauteuils, chaises et mobilier d'assise.
- Plans de travail, comprenant notamment bureaux et convivialités, tables hautes et tables basses.
- Mobilier de rangement, comprenant notamment armoires basses et hautes, crédences, caissons fixes et mobiles, casiers, meubles de rangement.
- Mobilier pour cafétérias et espaces détente, comprenant notamment tables, manges debout, banquettes.
- Mobilier pour bureaux nomades et espaces de travaux partagés.
- Aménagement des postes de travail ergonomiques.
- Panneaux acoustiques.
- Accessoires divers dont bras de support écran.
- Pièces détachées.

Les contrats souscrits à l'issue de la consultation comporteront également un ensemble de prestations annexes destinées à accompagner l'achat de mobilier :

- Prestation de livraison, montage et installation des mobiliers achetés.
- Prestation d'étude d'implantation et d'aménagement pour espaces de travail existants ou à créer.
- Prestation d'enlèvement de mobilier usagé en vue de sa valorisation.
- Prestation de formation à l'utilisation des mobiliers achetés.
- Prestation de formation à la petite maintenance des mobiliers achetés.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP applicable à chaque accord-cadre.

Les accords cadre conclus à l'issue de la consultation fixent toutes les stipulations contractuelles relatives à l'exécution des prestations et fournitures.

Allotissement

La présente consultation est allotie selon les modalités suivantes :

- Lot n°1 – Mobiliers d'assise (standards)**
- Lot n°2 – Mobiliers ergonomiques**
- Lot n°3 – Mobiliers pour espaces de travail, de détente et de restauration et accessoires**
- Lot n°4 – Mobiliers acoustiques spécifiques**
- Lot n°5 – Accompagnement et conseil pour l'implantation de mobilier et l'aménagement des espaces**

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Il n'y a pas de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un candidat.

Par application des dispositions de l'article L2151-1 de la commande publique, la consultation n'autorise pas les candidats à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Dans une telle hypothèse, leur offre sera rejetée. Les offres seront par conséquent appréciées lot par lot. Chaque lot sera attribué séparément et aboutira à la conclusion d'un contrat distinct avec le seul attributaire retenu pour chaque lot.

Quantités

Les prestations et fournitures des accords cadres seront souscrites selon les besoins, quantités et fréquences définis dans les bons de commandes qui seront notifiés aux titulaires retenus et les documents particuliers.

Chaque accord cadre à marchés subséquents et à bons de commandes :

- sera exécuté au fur et à mesure par l'émission d'un ordre de service et bon de commande, sans remise en concurrence et selon les modalités définies dans les documents particuliers (articles R2162-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique) ;
- sera conclu sans montant minimum. Les quantités indiquées dans les documents particuliers sont indicatives et non contractuelles ; elles permettent seulement d'analyser les offres entre elles.

- devra présenter un montant maximum en valeur ou en quantité, conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique. Ainsi, le montant total des dépenses pour chaque lot, sur toute la durée, toutes reconductions confondues ne pourra pas dépasser :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5
	Mobilier d'assise	Mobilier ergonomique	Espace de travail/détente	Acoustique	Conseil
Montant max AC (€ HT)	1 000 000 €	330 000 €	2 000 000 €	700 000 €	240 000 €

La nature des besoins étant difficilement prédictible, les montants des dépenses maximum indiqués ci-dessus ne constituent pas une garantie de dépenses effectives.

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu des dispositions régissant les bons de commandes, l'atteinte du montant maximum constitue une condition résolutoire impérative de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution restante.

A titre indicatif, le montant de chaque accord-cadre a été estimé à :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4	Lot 5
	Mobilier d'assise	Mobilier ergonomique	Espace de travail/détente	Acoustique	Conseil
TOTAL réel estimé (€ HT)	570 300 €	220 000 €	890 300 €	290 000 €	160 000 €

Il s'agit d'une estimation financière donnée à titre informatif et indicatif qui ne constitue pas un engagement contractuel.

1.5 – Langue

Toute correspondance relative à l'exécution de l'accord-cadre est rédigée en français.

1.6 – Délais d'exécution des prestations

Le CCTP indique des délais d'exécution applicables aux prestations objet de l'accord-cadre, complétés des engagements pris par le Titulaire dans la remise de son offre.

La computation des délais fixés dans l'accord-cadre est telle que décrite à l'article 3.2 du CCAG-FCS. Les délais fixés en jours ouvrés sont tels que définis à l'article 3.2.5 de ce même document.

Le dépassement de ces délais par le titulaire peut entraîner l'application des pénalités de l'article 7 du présent document. Les périodes de congés annuels du titulaire ne donnent droit à aucune réduction de délais, diminution ou restriction des fréquences, prestations et temps à passer pour l'exécution du marché.

ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, classées par ordre de priorité décroissant.

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes (à l'exception de l'annexe 1), l'ensemble daté et signé par les deux parties
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30/03/2021, sauf dérogations mentionnées à l'article final du présent document. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 (sauf dérogations mentionnées à l'article 14 du CCAP).
 - L'annexe 1 de l'Acte d'Engagement, datée et signée
 - Tous autres éléments de l'offre du titulaire (notamment conditions générales de vente)

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs de l'accord-cadre, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés. Les documents originaux conservés dans les archives de l'URSSAF Normandie font seuls foi.

Dans le cas où le titulaire aurait joint à son offre des conditions générales de prestations, celles-ci ne s'appliquent que pour autant qu'elles ne contreviennent pas aux clauses prévues par les documents de l'accord-cadre et leurs annexes, et ne peuvent en aucun cas se substituer aux conditions contractuelles de ces derniers qui seules font foi.

ARTICLE 3 – DUREE – RECONDUCTION – COMMENCEMENT D'EXECUTION

Durée initiale

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois, **à compter de sa date de notification**.

Reconduction

A l'issue de cette période, il sera reconduit annuellement et tacitement, à sa date anniversaire, par période de 12 mois, au maximum 3 fois.

La décision unilatérale de ne pas reconduire le contrat, au seul bénéfice de l'organisme, prendra la forme d'une télécopie ou d'une lettre recommandée avec avis de réception envoyée au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours. Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, il est précisé dans le contrat que le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction de celui-ci.

En tout état de cause, l'accord-cadre ne pourra s'exécuter au-delà d'une durée maximale de 48 mois, toutes reconductions confondues.

ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES

4.1 – Prix

Etablissement des prix – Paiement

Les prix de l'accord-cadre sont des prix fermes et unitaires comprenant les fournitures et prestations indiquées au CCTP.

Leur date d'établissement correspond au mois de la date où l'offre du titulaire a été remise à l'URSSAF Normandie (appelé mois « zéro » soit m0). Ces prix seront établis en Euros Hors Taxes (€ HT), franco de port pour les livrables.

Types de prix	Modalités de paiement applicables	
Prestations/fournitures à prix unitaires déclenchées par bons de commandes.	Paiement selon les quantités réellement exécutées par le titulaire, à terme échu, après notification du bon de commande à terme échu.	Délai global de paiement de 30 jours, à compter de l'admission des prestations et de la réception de la demande de paiement conforme, conformément aux conditions du décret n° 2013-269 du 29/03/2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.
L'éco participation prévue par l'article R-543-240 du code de l'environnement sera liquidée par l'organisme au même moment que la dépense liée à l'acquisition des mobiliers concernés.		

Il ne sera pratiqué aucune retenue de garantie.

Contenu des prix

Ces prix sont augmentés, le cas échéant et si applicable, de la TVA en vigueur au moment de l'exécution de l'accord-cadre. Sans préjudice des dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, ils comprennent tous les frais afférents :

- Aux prestations et fournitures elles même (ou souscrites ultérieurement par voie d'avenant), ainsi qu'à leur fabrication, livraison, transport, logistique, manutention, ainsi qu'à toute main d'œuvre nécessaire à leur bonne exécution
- A l'adaptation, au paramétrage, aux essais et à la formation à l'utilisation des mobiliers commandés par les organismes, rendus nécessaires afin d'assurer la bonne exécution des fournitures
- Aux prestations complémentaires, si indiquées dans le bon de commande : prestation d'étude et d'implantation de mobilier pour aménagement des espaces de travail, prestation de montage et d'installation des mobiliers

commandés, prestation de reprise, d'enlèvement et de recyclage de mobilier usagé, prestation de formation à l'utilisation et à l'entretien des mobiliers commandés.

- A la prise de toute mesure particulière par le titulaire destinée à assurer la protection de la santé de ses salariés.
- A la mise à disposition de tout outil dématérialisé permettant le suivi des prestations, si proposé dans l'offre initiale, ou souscrit ultérieurement par avenant.
- Aux charges fiscales, parafiscales, droits de douanes et autres frappant légalement et/ou obligatoirement les prestations prévues au contrat.
- A la facturation / exécution financière relative à l'accord-cadre (sauf intérêts moratoires).
- A l'assurance, garantie, ajournement ou rejet des prestations visées à l'accord-cadre, ainsi que leur nouvelle exécution conforme.
- A tous frais de personnel exécutant (déplacement / repas / transport / logement / remplacement) ou sous traitant jusqu'à l'exécution conforme des prestations prévues à l'accord-cadre.
- A tous documents mis à disposition ou établis par le titulaire, ainsi que leurs frais de préparation, d'élaboration et leur éventuel conditionnement et livraison.
- A tous frais de petites fournitures et petits matériels nécessaires à la livraison, le montage et l'installation des fournitures.

Les prix sont exclusifs de tout autre émolument et de tout autre remboursement de frais au titre de l'exécution des prestations. Ne sauraient notamment justifier de supplément de prix :

- Toutes imprécisions, omissions, erreurs ou contradictions dans les documents de l'accord-cadre.
- Les anomalies survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et ne présentant pas les caractères de la force majeure ou de l'imprévision, ainsi que les aléas donnant naissance à une interruption temporaire des prestations (sans bouleverser l'économie du marché). Ces éléments sont déjà compris dans l'économie et les prix de l'accord-cadre.

Révision des prix de l'accord-cadre

La révision annuelle des prix renseignés à l'annexe 2 de l'acte d'engagement ne peut intervenir qu'à compter de la date anniversaire du contrat. Aucune révision des prix ne pourra intervenir avant la 2^e année d'exécution du contrat. La révision peut intervenir à la hausse comme à la baisse, par application des formules et des indices suivants :

$$P = P0 [0,125 + 0,775 (IPPS/IPPS 0) + 0,10 (FSD2/FSD2 0)]$$

- **P** = prix révisé
- **P 0** = prix d'origine
- **IPP** = indice de référence : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - CPF 31.01 – Meubles de bureau et de magasin - Base 2021 - (Identifiant 010764262) – référence du mois de révision des prix
- **IPP 0** = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - CPF 31.01 - Meubles de bureau et de magasin - Base 2021 - (Identifiant 010764262) – référence du mois M° puis indice utilisé lors de la précédente révision
- **FSD2** = Indice des frais et services divers – Modèle de référence 2 publié par Le Moniteur, applicable à la date de révision
- **FSD2 0** = Indice des frais et services divers – Modèle de référence 2 publié par Le Moniteur, du mois M°, puis indice utilisé lors de la précédente révision

S'il souhaite proposer une révision de ces prix, le titulaire doit adresser les nouveaux prix et valeurs des indices par lettre recommandée avec accusé de réception à l'organisme, au moins 1 mois avant la date prévue pour l'application de la révision. A défaut, les prix en vigueur continuent de s'appliquer pour la nouvelle année d'exécution de l'accord-cadre.

L'organisme peut également décider de la révision des prix de l'accord-cadre, à partir de la date de révision, sans préavis, dans les conditions énoncées ci dessus. Le titulaire ne peut s'opposer à cette décision de révision des prix.

Révision des prix du tarif des prix publics

La révision annuelle des prix du tarif des prix publics du titulaire ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier de chaque année civile. Elle peut intervenir à la hausse, comme à la baisse. Aucune révision des prix ne pourra intervenir avant la 2^e année civile d'exécution du contrat.

S'il souhaite proposer une révision de ces prix, le titulaire doit adresser le nouveau tarif applicable par lettre recommandée avec accusé de réception à l'organisme, au moins 1 mois avant la date prévue pour l'application de la révision. A défaut, les prix du tarif en vigueur (catalogue) continuent de s'appliquer pour la nouvelle année d'exécution de l'accord-cadre.

Clause de sauvegarde applicable aux prix de l'accord-cadre

Avant révision, et suite à la demande de révision adressée par le titulaire, en cas de hausse constatée des prix du marché supérieure à 4% par rapport aux prix précédents, l'organisme pourra rejeter ces nouveaux prix.

A compter de la date de notification de cette décision de rejet, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés afin de proposer une révision des prix dont le pourcentage est inférieur ou égal au pourcentage susmentionné. En cas de refus de celui-ci ou après expiration de ce délai sans réponse de sa part, l'organisme se réserve la possibilité de résilier le marché conformément aux dispositions de l'article 11 du présent document.

4.2 – Demandes de paiement et facturation

- Les organismes membres du groupement de commandes intègrent la solution de facturation dématérialisée décrite ci-après, et les titulaires des accords-cadres sont dans l'obligation de se conformer au mode opératoire suivant, en vertu des dispositions prises par chacun des membres du groupement :

Les factures afférentes au paiement seront établies par le titulaire, au compte ouvert au nom du prestataire, et transmises par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> portant les indications suivantes :

- Le numéro du marché ;
- L'intitulé précis des prestations réalisées ;
- le nom du TITULAIRE ;
- le montant total HT et TTC ;
- les taux et montants de TVA ;
- la date de la facture ;
- le cas échéant, la déduction des prestations sous-traitées (nature, quantités, montant) ;
- la date de facturation, l'identification du destinataire des factures (demande à effectuer à chaque organisme).

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Directeur de l'organisme passant commande. Le comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de l'organisme passant commande.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'exécution de la prestation.

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire est seul habilité à présenter à l'organisme contractant la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement doivent indiquer au niveau du cadre de réponse financier, la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter (article R. 2142-20 du Code de la commande publique). En cas de groupement conjoint, la demande de paiement doit être présentée par le mandataire et être décomposée en autant de parties qu'il y a de membre de groupement à payer séparément.

La facturation électronique est régie par les articles D. 2192-1 à D. 2192-3 du code de la commande publique, et ses modalités techniques sont définies par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La Hotline de Chorus est joignable au n° 04.77.78.39.57 et est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) ou sur le site de chorus pro sus-visé.

A défaut, les demandes et factures afférentes aux paiements seront établies en un original et deux copies au nom de chaque organisme, aux adresses suivantes :

URSSAF NORMANDIE

61, rue Pierre Renaudel

CS 92035

76 040 ROUEN CEDEX 1

URSSAF Picardie – Siège social

Service ordonnancement

1 avenue du Danemark

Vallée des Vignes

CS 42901

80029 Amiens Cedex 1

URSSAF Centre Val de Loire
Pôle AML
6 rue Louis Armand
41 025 Blois Cedex
OU aml.centre@urssaf.fr

URSSAF Nord Pas de Calais – Siège social
293 avenue du Président Hoover
BP 20001
59032 Lille Cedex

Les demandes et factures afférentes aux paiements seront établies en un original et deux copies au nom de chaque organisme concerné.

Les demandes de paiement porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes : les nom et adresse du titulaire, ses numéros SIRET et de son compte bancaire, la nature des prestations exécutées, la période d'exécution objet de la demande de paiement, les montants totaux HT et TTC, ainsi que leurs éventuels décomptes, le taux et le montant de la TVA et toutes taxes applicables au moment de la facturation, la date de facturation, la référence de l'accord-cadre.

4.3 – Avances et acomptes

Sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement, le montant de l'avance qui pourra lui être accordée sera égal à 5%, dans les conditions fixées aux articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique. Aucune autre avance ne sera accordée.

Cas des acomptes :

Le titulaire du marché (ainsi que tout sous-traitant éligible au paiement direct) pourra prétendre au versement d'acomptes (articles L2191-4, R2191-20 et suivants du code de la commande publique). La périodicité et les conditions de versement des acomptes sont tels que définis dans le CCAP. Aucun autre acompte ne sera accordé.

4.4 – Réfaction de prix – Paiement au *prorata temporis*

L'organisme pourra faire application des dispositions de l'article 30.3 du CCAG-FCS en cas de prestations admises en l'état sans être entièrement conformes aux stipulations du marché.

Sans préjudice de l'application éventuelle de pénalités :

- en cas de non-respect des quantités de prestations prévues au marché ou au bon de commande ;
- en cas de défaut affectant la qualité des prestations, l'organisme pourra procéder de lui-même au paiement de celles-ci au prorata des quantités réellement exécutées ou de la qualité réelle des prestations ;
- en cas de prix public pour composant hors forfait non justifié par le titulaire, l'organisme pourra procéder au paiement sur la base de tout prix public non remisé pour un composant équivalent en termes de fonction et de qualité.

La preuve des quantités ou du défaut de qualité est apportée par l'organisme, par tous moyens.

S'il y a lieu, l'application de pénalités s'effectuera sur la base du montant recalculé au prorata des imperfections constatées par l'organisme. Dès lors, ce montant servira de base au pourcentage maximal des pénalités applicables.

4.5 – Intérêts moratoires

Les modalités de calcul et de paiement des intérêts moratoires sont telles que définies dans la loi n°2013-100 du 28/01/2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union Européenne en matière économique et financière, ainsi que dans son décret d'application n°2013-269 du 29/03/2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publiques.

4.6 – Cession et nantissement de créance

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique. La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article 108 du code des marchés publics est celle prévue à l'article 1 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 – EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

5.1 – Organisation des livraisons

Les livraisons s'effectuent aux jours et heures ouvrés de chaque site après avoir convenu d'un rendez-vous pour les livraisons ou le retrait de mobilier.

Le registre de l'organisme devra être visé par le personnel du titulaire ou sous traitant à chaque livraison. Un bon de livraison, indiquant l'objet et la date de la visite, contresigné par les deux parties, sera émis. Le personnel du titulaire s'engage à respecter le règlement intérieur de l'organisme.

Les livraisons réalisées et non prévues au contrat ou par un bon de commande ne pourront faire l'objet d'un règlement.

Les livraisons s'effectuent aux sites, jours et heures ouvrés indiqués de chaque site, franco de port et aux frais et risques du titulaire. Les adresses des sites pourront évoluer et l'organisme veillera à tenir informer le titulaire de tout changement. Le mobilier ergonomique pourra être livré au domicile des agents, à la demande de l'organisme. Le nombre de livraisons effectué sur une année civile ne saurait ouvrir droit, au bénéfice du titulaire, à des frais de livraison supplémentaires.

Transport

Les fournitures seront livrées dans les conditions prévues aux articles 8.1, 8.3, 20.2 et 20.3 du CCAG-FCS, en assurant une protection optimale pendant le transport et le dépôt sur site, soit par le personnel du titulaire, soit par le biais d'un transporteur professionnel.

Mobiliers fragiles

Le titulaire veillera, pour les mobiliers les plus fragiles, à prendre toutes mesures de colisage et de conditionnement pour assurer l'intégrité de ceux-ci. L'organisme se réserve la possibilité de vérifier ou de se faire communiquer toute photographie des témoins de chocs placés sur les colis, le cas échéant.

Déchargement

Pour la livraison de mobiliers massifs ou lourds, le titulaire veillera, selon la configuration de chaque site, à prendre toutes les mesures nécessaires permettant le déchargement des fournitures en toute sécurité (camions à haillons, etc.). A cet effet, le personnel du titulaire doit prendre contact avec l'organisme à livrer au moins 48 heures avant chaque livraison pour pallier toute contrainte qui empêcherait un déchargement normal des mobiliers.

Bon de livraison

A l'issue de la livraison, le titulaire (ou son transporteur) fournit à l'organisme un bon de livraison daté et signé, en double exemplaire (un pour lui, un pour l'organisme). Ce document comprend à minima les mentions suivantes :

- ☐ Identification du titulaire
- ☐ Identification de l'organisme destinataire
- ☐ Identification du personnel de livraison et du personnel de l'organisme habilité à recevoir les fournitures
- ☐ Identification du matériel de déchargement
- ☐ Détail des fournitures livrées
- ☐ Les réserves mentionnées par l'une ou l'autre des parties pendant la livraison

La signature contradictoire du bon de livraison, par les deux parties, atteste de la seule réception des fournitures par l'organisme et met fin aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples décrites à l'article 28.1 du CCAG-FCS. En aucun cas **cette signature ne saurait valoir admission des fournitures livrées.**

Adresses et référents des sites de livraison

Elles s'effectueront obligatoirement les jours et heures ouvrés des sites des organismes :

URSSAF Normandie	Rouen – Siège social 61, rue Pierre Renaudel CS 92035 76040 Rouen Cedex 1	M. BECQUET 02 35 58 39 18 06 07 42 56 55 didier.becquet@urssaf.fr
	Dieppe 5 quai du Tonkin 76200 Dieppe	M. GUEROUT 02 35 06 38 93 06 49 88 77 56 jerome.guerout@urssaf.fr
	Le Havre 33 rue Alexandre Durand 76600 LE HAVRE	M. HEUZE 02 35 19 15 98 06 59 46 17 82 jean-jacques.heuze@urssaf.fr
	Evreux Parc de la Forêt, 209 Rue Henri Becquerel BP 250 27000 Evreux	M. SOREL 02 32 28 68 18 06 64 39 50 76 julien.sorel@urssaf.fr
	Caen - Unicité 20, rue Alfred Kastler 14000 Caen	M. KERRAOUI 07 60 61 05 02 yanis.kerraoui@urssaf.fr
	Caen 22, rue d'Isigny CS 60001 14045 Caen Cedex 9	M. LAVACHE 02 31 29 27 97 06 37 43 39 68 fabien.lavache@urssaf.fr
	Alençon Rue François Arago – ZA Ecouves Valframbert 61250 Alençon	M. KERRAOUI 07 60 61 05 02 yanis.kerraoui@urssaf.fr
	Saint Lo 1, rue de la laitière normande CS 81313 50000 Saint Lô Cedex	M. GUILLEMET 02 33 72 13 11 06 76 71 84 44 wilfried.guillemet@urssaf.fr
URSSAF Centre Val de Loire	Olivet – Siège social 258, Boulevard Duhamel Du Monceau 45160 OLIVET	M. DAUBRY 06 45 69 81 91 benoit.daubry@urssaf.fr Mr BOUDJEDIA 02 45 40 07 70 ou 06 48 24 90 55 rabah.boudjedia@urssaf.fr M. GIGAULT 02 45 40 07 77 ou 06 77 09 38 76 jeremie.gigault@urssaf.fr M. SANTA CRUZ 02 38 42 53 23 ou 06 62 96 67 54 vincent.santa-cruz@urssaf.fr
	Chartres 8 bis, rue Garola 28000 CHARTRES	Mme SERREAU 02 37 18 44 06 ou 06 45 69 98 49 marie-christine.serreau@urssaf.fr
	Châteauroux 156 avenue de la Châtre 36000 CHATEAUROUX	M. SMIHI 02 48 68 21 18 ou 06 63 35 12 20 vincent.smihi@urssaf.fr
	Bourges 4, esplanade du Prado 18000 BOURGES	M. SMIHI 02 48 68 21 18 ou 06 63 35 12 20 vincent.smihi@urssaf.fr

	Tours 1 rue Fleming 37000 TOURS	Mme ROGER 02 47 33 39 44 ou 06 38 76 86 01 pauline.roger@urssaf.fr
	Blois 6 rue Louis Armand 41025 BLOIS Cedex	Mme FESNEAU 02 54 52 78 42 ou 06 08 63 92 64 aml.centre@urssaf.fr Mme JALLON 02 54 52 78 65 ou 06 60 53 22 37 aml.centre@urssaf.fr Mme JIMENEZ 02 54 52 78 41 ou 07 63 56 50 26 aml.centre@urssaf.fr Mme TESSIER 02 54 52 78 41 aml.centre@urssaf.fr
URSSAF Nord Pas de Calais	Lille – Siège social 293 avenue du Président Hoover 59032 LILLE Cedex	M. EL HASSAN 03 27 22 32 60 ou 06 03 30 25 62 franck.elhassan@urssaf.fr
	Arras 13, Boulevard du Président Allende 62000 ARRAS	
	Calais 95 rue de Vic 62100 CALAIS	
	Douai 56 rue Pierre Dubois 59500 DOUAI	
	Valenciennes 31 place de la République 59300 VALENCIENNES	
	Tourcoing 28 avenue de la Marne 59200 TOURCOING	
URSSAF Picardie	Amiens – Siège social 1 rue du Danemark 80000 Amiens	M. ANCEL 06 60 11 75 96 stephane.ancel@urssaf.fr
	Beauvais 11, Rue Ambroise Paré 60015 Beauvais	
	Saint Quentin 31, boulevard Roosevelt 02100 Saint-Quentin	

5.2 – Obligation de travail en milieu occupé

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement permettant la bonne exécution des livraisons en milieu de travail occupé, en conformité avec le règlement intérieur de l'organisme et insusceptible de porter préjudice à l'activité de celui-ci, de ses salariés ou de ses usagers (désordres, nuisances, etc.).

Le titulaire est tenu responsable de dommages causés à l'organisme ou ses salariés en cas de non-respect de la présente clause.

A ce titre, il sera tenu de respecter le mobilier et devra protéger les équipements en place (ascenseurs, murs, portes, etc.).

5.3 – Information de l'organisme

Avant ou après son intervention sur site, le titulaire doit informer immédiatement l'organisme, par tous moyens :

- En cas d'inexécution ou d'exécution partielle des fournitures ou prestations objet de l'accord-cadre.
- En cas de désordres constatés pendant l'exécution des fournitures ou prestations objet de l'accord-cadre.

- En cas d'impossibilité de livraison du mobilier commandé après prise de rendez vous avec le référent du site concerné

La mise à disposition d'un site Internet de suivi des livraisons de fournitures n'exempt pas le titulaire de son obligation immédiate d'information de l'organisme. Le défaut d'information de l'organisme peut être sanctionné par les pénalités prévues à l'article 7 du présent document.

Interlocuteur unique

En cas de désignation d'un interlocuteur unique par le titulaire, celui-ci est chargé du suivi d'exécution de l'accord-cadre. Les coordonnées de cet interlocuteur sont renseignées à l'annexe 1 de l'acte d'engagement ou, à défaut, communiquées à l'organisme dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de notification ou de la date de prise d'effet de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur doit disposer d'un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il est chargé des missions suivantes (liste non exhaustive) : suivi global d'exécution des prestations et livraisons, participation aux réunions de suivi, information de l'organisme dans tous les domaines techniques et réglementaires afférant aux prestations et fournitures, établissement de plans d'actions correctives, information de l'organisme sur l'activité de ses personnels dévolus pour chaque site, suivi de la facturation, résolution amiable des différends et litiges en correspondance avec l'organisme, suivi commercial.

Traçabilité des documents

Le titulaire devra permettre à l'organisme d'avoir une visibilité totale sur les activités qu'il doit gérer dans le cadre de l'exécution du marché. Il devra être capable d'apporter les preuves de l'exécution des prestations en tenant notamment à jour tous documents relatifs aux :

- Rapports de livraisons sur les sites
- Réunions de suivi
- Constats de non-conformité à l'issue des livraisons
- Personnels exécutant les livraisons et prestations.

5.4 – Indisponibilité/Incidents – Service minimal

A défaut de respect des dispositions énoncées ci après, le titulaire est réputé défaillant au regard de ses obligations contractuelles. Le défaut d'information de l'organisme suite à indisponibilité ou incident peut être sanctionné par les pénalités prévues à l'article 7 du présent document.

Indisponibilité du titulaire

En cas d'indisponibilité, le titulaire est tenu d'avertir l'organisme concerné au moins 2 jours ouvrés à l'avance, ou, en cas d'impossibilité liée à la survenance d'un événement imprévu, dans les plus brefs délais. La présente disposition ne s'applique pas pour les visites ou réunions convenues et notifiées moins de 2 jours ouvrés avant leur exécution par l'organisme.

Incidents affectant l'exécution des prestations

Tout arrêt ou incident temporaire, toute imprévision, sujétion technique, élément présentant les caractères de la force majeure, arrêt permanent ou incident grave affectant la qualité ou les délais d'exécution des prestations fera l'objet d'un compte-rendu dans un délai de trois jours ouvrés, adressé au service des achats de l'organisme.

Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies par l'organisme comme indispensables à la continuité de l'activité et aux bonnes installations et projets des organismes dans le respect des conditions de sécurité prévues par la réglementation. Le cas échéant, ces consignes seront notifiées par l'organisme au titulaire à compter de la notification du marché.

5.5 – Bons de commandes – Ordres de service

Bons de commande

Les bons de commande concernent les commandes de mobilier sur annexe financière et catalogue prix public, ainsi que les prestations complémentaires identifiées aux CCTP.

Les commandes complémentaires sur devis (cf. article 5.7 du présent document) feront également l'objet de bons de commande.

Les bons de commande pourront être notifiés à compter de la date de notification ou de prise d'effet de l'accord-cadre. Aucune prestation ou fourniture ne pourra être réglée sans notification préalable d'un bon de commande ; toute commande prendra effet à compter de la date de notification du bon de commande.

Mentions minimales des bons de commandes :

- Numéro de la commande
- Référence du marché
- Types et quantités de prestations/fournitures commandées
- Date/délai d'exécution (ce délai ou cette date oblige le titulaire)
- Prix en € HT et TTC, applicables par référence aux prix du marché et taux de TVA applicable

L'article 3.1 du CCAG-FCS permet l'émission de bons de commande par voie dématérialisée, par tout moyen permettant d'en attester la date d'envoi et la date de réception par le titulaire (ex : télécopie, courriel).

Conformément aux dispositions de l'article R2165-5 du code de la commande publique, les bons de commandes pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre : le titulaire devra alors en continuer l'exécution, même si celle-ci se poursuit au-delà du terme de l'accord-cadre, dans des conditions qui ne méconnaissent pas l'obligation de remise en concurrence périodique. Aucun bon de commande ne pourra être notifié au-delà du terme du contrat.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, il ne peut plus être notifié de bons de commande au titulaire. Cependant, celui-ci sera tenu à la bonne exécution des prestations/fournitures commandées antérieurement à la date de résiliation de l'accord-cadre.

La durée d'exécution des bons de commande ne peut, en tout état de cause, excéder de trois mois la fin de la durée de validité du présent contrat.

Le retard, après écoulement d'un délai de cinq jours ouvrés, ou le refus d'exécution d'un bon de commande par le titulaire peut entraîner l'application des pénalités définies à l'article 7 du présent document.

En complément de la clause environnementale présente à l'article 2.2 du CCTP, qui stipule que les acheteurs de l'Etat et les acheteurs des collectivités et leurs groupements doivent acquérir 20% de biens issus du réemploi ou de la réutilisation et 15 % de biens issus de matériaux recyclés (selon les dispositions du *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 et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique*). Toutefois, les autres acheteurs publics dont nos organismes dépendent n'y sont pas soumis, cependant fortement incités.

Ordres de service

Les ordres de service sont respectivement définis et régis par les articles 2 et 3.8 du CCAG-FCS. Ils peuvent être notifiés au titulaire par tous moyens permettant d'en attester la date de réception par le titulaire ou par courriel.

5.6 – Garanties légales et contractuelles

Garanties légales

Le titulaire garantit les prestations et fournitures au titre des dispositions des articles 1641 à 1649 du code civil.

Garanties contractuelles

La garantie applicable à toutes les fournitures et prestations exécutées par le titulaire est telle qu'indiquée à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

- Concernant les prestations complémentaires, la garantie égale la durée renseignée à l'article 33 du CCAG-FCS (soit 1 an). La portée de cette garantie est décrite à cet article.
- Concernant les commandes de mobilier issu de l'annexe financière ou du catalogue, la garantie est telle qu'indiquée à l'annexe 1 de l'acte d'engagement et ne saurait être inférieure à 60 mois, à compter de la livraison et de l'installation des mobiliers commandés.

Les garanties couvrent tous les frais détaillés à l'article 4.1 du présent document.

Exclusions de garantie

1. Interventions résultant d'une détérioration volontaire ou accidentelle (bris, malveillance, influences ambiantes nuisibles, orages) et force majeure (cf. article 8.3 du CCAP).
2. Interventions résultant d'un usage anormal des fournitures/installations objet de l'accord-cadre.

3. Interventions résultant de modifications sur les fournitures sans prise en compte des préconisations ou spécifications constructeur ou par une autre personne que le titulaire.
4. Interventions portant sur des fournitures sous garantie constructeur
5. Interventions nécessitées par les travaux, prestations ou aménagements effectués par d'autres entreprises

Echange standard de fournitures

Pendant la période de garantie légale ou contractuelle, et sans préjudice des dispositions de l'article 33.2 du CCAG-FCS, en cas de vice de matière ou défaut de fabrication empêchant l'utilisation normale d'une fourniture objet du marché, le titulaire procèdera à l'échange standard contre des fournitures neuves de technologie et qualité équivalente ou supérieure. Cet échange est déclenché sur simple demande de l'organisme, par ordre de service et oblige le titulaire à s'exécuter. Le titulaire assure entièrement cet échange à ses frais et risques.

Faute du titulaire

Toute intervention de maintenance corrective rendue nécessaire par une faute du titulaire commise dans le cadre de l'exécution des prestations reste à ses frais et engage sa responsabilité.

Durées de pérennité des gammes – Substitution

Le titulaire s'engage sur une ou plusieurs durées de pérennité des gammes présentées au présent accord-cadre dans le cadre de l'annexe financière. Ces durées ne sauraient être inférieures à la durée maximale potentielle de l'accord-cadre, soit 48 mois.

Pendant cette durée, le titulaire s'engage à ne pas stopper la production desdites gammes : il doit pouvoir continuer à fournir les organismes en mobiliers ou composants de mobiliers (dans l'hypothèse de réparations ou changements de parties de mobiliers) issus de ces gammes dans le cadre des commandes qui lui sont notifiées, à la survenance des besoins. La qualité de ces mobiliers ou composants de mobiliers ne saurait être revue à la baisse pendant leur période de pérennité.

Dans l'hypothèse où le titulaire se retrouverait dans l'impossibilité de fournir les organismes en mobilier ou composants de mobiliers dans les gammes concernées, celui-ci doit proposer aux organismes une ou plusieurs gammes de substitution, de qualité équivalente ou supérieure. Les organismes acceptent ou rejettent la proposition du titulaire, par décision notifiée par écrit. En cas d'acceptation, une modification de l'accord-cadre par voie d'avenant pourra être signée avec le titulaire afin d'intégrer la ou les gammes de substitution.

Le titulaire supporte dans ce cas l'intégralité des contraintes et frais découlant changement de gamme dans l'accord-cadre.

En cas de rejet de la proposition, le titulaire fait son affaire, à ses frais, de toute fabrication, livraison et installation de mobiliers compris dans les gammes concernées par l'arrêt de production.

5.7 – Commandes complémentaires de mobilier (sur tarif)

Les commandes de mobilier ne figurant pas sur l'annexe financière pourront s'effectuer sur la base du tarif remis (catalogue ou autre), dans les conditions décrites ci-dessous. Pour ces fournitures, l'organisme pourra solliciter des devis gratuits auprès du titulaire, dans les conditions de l'accord-cadre pour ce qui concerne les modalités d'exécution des prestations complémentaires.

Ces devis sont présentés par le titulaire à la demande de l'organisme et doivent être acceptés et validés par celui-ci avant toute commande.

Non exclusivité des commandes complémentaires

Le fait de s'être vu notifier le présent contrat ne donne aucun droit au titulaire à se voir attribuer des commandes complémentaires. A ce titre, il ne saurait prétendre à l'exclusivité de prestations ou fournitures et il lui est interdit de démarcher l'organisme en ce sens.

Le dépassement du délai d'exécution d'une commande ou ordre de service notifiée au titulaire ou l'hypothèse de l'achat de mobilier à fins de réassort avec du mobilier existant ouvre le droit, pour l'organisme, de passer une commande complémentaire auprès d'un autre titulaire ou opérateur économique.

Le titulaire ne saurait utilement arguer de l'intervention d'une autre entreprise, dans le cadre d'une intervention hors contrat, afin de se soustraire à ses obligations contractuelles en matière d'exécution des commandes qui lui ont été notifiées.

Modification du marché public et prestations complémentaires

Des prestations complémentaires, qui ne figurent pas initialement au présent contrat, pourront être conclues avec le titulaire dans les conditions et limites fixées par les articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique.

5.8 – Changement dans la situation du titulaire

Tout changement de raison, dénomination ou de siège social, de domicile, ou de compte à créditer doit être notifié, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'organisme et être appuyée, selon le cas, du nouveau RIB ou d'une copie certifiée d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société. En cas de cession des activités du titulaire à une autre société (ex : cession, fusion, restructuration), le transfert du marché serait possible exclusivement aux mêmes conditions d'engagement et après signature d'un avenant. L'organisme est en droit de refuser le changement de titulaire :

- 1) si elle estime que le nouveau titulaire ne présente pas les garanties professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter le marché OU ;
- 2) si ce dernier fait l'objet d'une exclusion visée aux articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique OU ;
- 3) si ce dernier n'a pas produit les documents exigés à l'article R2144-2 du code de la commande publique, après expiration du délai imparti.

5.9 – Intégralité des clauses du marché

Le fait, pour l'organisme, de ne pas se prévaloir d'un manquement du titulaire à l'une de ses obligations contractuelles ne saurait aucunement être interprété comme une renonciation définitive à l'obligation en cause.

ARTICLE 6 - VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

Les opérations de vérification sont définies aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS. Les décisions après vérifications sont telles que définies à l'article 30 du CCAG-FCS. En cas de décision d'ajournement ou de rejet, les délais d'exécution du marché ne sont pas interrompus ou suspendus.

ARTICLE 7 - PENALITES

Aucune pénalité ne sera appliquée en cas de retard imputable du seul fait de l'organisme ou de la force majeure (cf. article 8.3 du présent document). L'organisme, par dérogation aux articles 14 et suivants du CCAG-FCS, peut appliquer les pénalités suivantes, sans mise en demeure préalable :

Non-respect de la réglementation	Le titulaire ne respecte pas la réglementation applicable au droit du travail, à l'hygiène, à la sécurité (notamment non-respect du plan de prévention) et/ou relative à la sous-traitance (sous-traitance occulte)
Montant des pénalités et application	Pénalité forfaitaire égale à 150 €
Point de départ des pénalités	Pénalité applicable à chaque constat de non-respect d'une réglementation

Défaut d'application d'une consigne ou d'un ordre de service	Le titulaire n'a pas tenu compte ou a appliqué partiellement une consigne ou un ordre de service notifié par écrit par l'organisme (courrier simple, e-mail ou télécopie).
Montant des pénalités et application	Pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré pendant lequel la consigne ou l'ordre de service n'est pas respecté et jusqu'à exécution conforme.
Point de départ des pénalités	Pénalité applicable à compter : -du manquement constaté signalé au titulaire (pour la consigne) -de la date de notification (pour l'ordre de service)

Défaut d'information de l'organisme	Le titulaire ne respecte pas les obligations prévues aux articles 5.3 et 5.4 du présent document.
Montant des pénalités et application	Pénalité forfaitaire de 100 € pour chaque manquement constaté par l'organisme, par tous moyens.
Point de départ des pénalités	Pénalité applicable à compter du premier manquement.

Retard dans la présentation d'un devis après demande d'un organisme	Le titulaire dépasse le délai annoncé dans le cadre de réponse pour remettre un devis ayant fait l'objet d'une demande préalable.
Montant des pénalités et application	Pénalité forfaitaire de 50 € par jour ouvré de retard.
Point de départ des pénalités	Pénalité applicable à compter du premier jour de retard, à compter de la réception de la demande par l'organisme (preuve apportée par tous moyens).

Dépassement ou non-respect d'un délai décrit dans un accord-cadre (livraison installation, garantie, pérennité collection, etc.)	Le titulaire dépasse l'un des délais auquel il s'est engagé dans le contrat ou n'honore pas les engagements temporels de son offre
Montant des pénalités et application	Pénalité forfaitaire de 50 € par heure ou jour de retard (selon le type de délai)
Point de départ des pénalités	Pénalité applicable à compter de la première heure ou jour de retard (selon le type de délai)

Ces pénalités peuvent s'appliquer cumulativement, sans préjudice les unes des autres. Toutefois, le montant cumulé des pénalités ne pourra pas dépasser 50% du montant total HT (après application d'une éventuelle réfaction de prix) du prix des prestations/fournitures/bon de commande concerné.

Les pénalités sont calculées nettes de taxes et notifiées par l'envoi au titulaire d'un certificat de pénalités par lettre recommandée avec accusé de réception. Après décompte, elles sont déduites de la prochaine demande de paiement présentée par le titulaire à l'organisme.

Si aucune autre demande de paiement supplémentaire n'est présentée par le titulaire, ce dernier se verra notifier un ordre de recouvrement au profit de l'organisme, valant injonction de payer.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE – ASSURANCE – FORCE MAJEURE

8.1 – Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable des conséquences de l'exécution, mais aussi de l'inexécution totale ou partielle de ses obligations. Il est tenu responsable des dommages qui en découlent, dans les conditions indiquées à l'article 8 du CCAG-FCS et au présent document.

Il est également responsable des matériels, véhicules et équipements dont il a la jouissance et qu'il a déposé à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de l'organisme pendant l'exécution des prestations et qui seraient la cause d'un préjudice subit par ce dernier.

Le titulaire est également responsable des faits de tout personnel placé sous son autorité, directement (salariés) ou indirectement (sous traitants) agissant dans le cadre de l'accord-cadre.

L'organisme se réserve le droit d'exécuter lui-même ou de faire exécuter au débit du titulaire (après mise en demeure et présentation de la ou des factures afférentes) la réparation de ces dommages, sans préjudice des actions en responsabilités civiles et pénales pouvant être exercées à son encontre.

Les sommes notifiées au débit du titulaire ne sauraient faire l'objet d'une déduction des demandes de paiement afférentes au présent accord-cadre.

Dégradations et vols au préjudice de l'organisme

Le titulaire doit prendre toutes mesures pour que l'état des locaux, meubles, machines, matériels qui sont propriétés de l'organisme soient préservés et ne soient pas détériorés par les prestations.

En cas de dégradation de son fait, le titulaire devra informer l'organisme dans les conditions de l'article 5.3 du présent document. Le titulaire est tenu responsable du montant des détériorations ou des vols dus à une malveillance de son personnel, soit directement, soit par l'intermédiaire de sa police d'assurance responsabilité professionnelle (cf. article 8.2 du présent document).

Dégradations et vols au préjudice du titulaire

Le titulaire doit prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter les dégradations et détournements de son propre matériel. L'organisme pourra exiger du titulaire, à tout moment de l'exécution du marché, le retraitement de ses matériels, à ses frais. L'ordre de service spécifiera le délai accordé au titulaire.

En cas de stockage de matériels du titulaire sur le site de l'organisme, les frais de réparation ou de remplacement des matériels détériorés ou détournés appartenant au titulaire pendant l'exécution des prestations ne pourront être imputés à l'organisme, lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

1. L'auteur des dégradations ou détournements ne peut être découvert.
2. Les dégradations et détournements sont imputables aux agissements d'un préposé du titulaire ou d'une autre entreprise intervenante.
3. La responsabilité de l'auteur insolvable n'est pas couverte par un tiers.
4. L'organisme s'est acquitté de ses obligations en matière de sécurité de son patrimoine immobilier (preuve apportée par tous moyens).

Les dégradations et détournements de matériels ou de fournitures trouvant leur cause dans les agissements directs d'un ou plusieurs préposés de l'organisme sont pris en charge par cet organisme.

8.2 – Obligation d'assurance

Les dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS s'appliquent.

Les niveaux de garantie de la police d'assurance contractée par le titulaire doivent être suffisants afin de couvrir tout préjudice découlant de l'exécution de l'accord-cadre.

Sans préjudice des dispositions susvisées, l'attestation d'assurance est ensuite à produire annuellement, à date anniversaire de l'accord-cadre, dans un délai maximum d'un mois. Le titulaire doit prévenir l'organisme en cas de modification de la police d'assurance, dans un délai d'un mois à compter de la modification. A défaut de production de l'attestation ou de garantie suffisante, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire, conformément à l'article 11.2 du présent document.

8.3 – Force majeure

Le titulaire ne sera pas responsable de l'incidence de la force majeure sur l'exécution de ses obligations contractuelles. La force majeure s'entend comme tout événement extérieur, imprévisible, irrésistible et hors contrôle des parties. L'organisme s'engage à déclarer par écrit au titulaire tout sinistre, au plus tard dans les cinq jours calendaires qui suivent sa survenance.

ARTICLE 9 – CONFIDENTIALITE – SECURITE

Le non-respect de l'une ou l'autre de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire, après mise en demeure préalable assortie d'un délai raisonnable (cf. article 11.2 du présent document).

9.1 – Obligation de confidentialité

Les informations et renseignements fournis par l'organisme sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal) et sont soumis à la loi n°78-17 du 06/01/1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 06/08/2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et ses sous-traitants éventuels. L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et s'étend à tous les renseignements de quelle que nature que ce soit, à l'exclusion des informations, documents ou éléments déjà accessibles au public au moment où ils ont été portés à la connaissance du titulaire. Le titulaire s'engage notamment à :

- Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par l'organisme, à l'issue de l'accord-cadre ;
- Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par l'organisme à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Ne pas utiliser les informations vues ou entendues dans les locaux lors d'intervention ou de réunion (sécurité des locaux par exemple) à d'autres fins que celles spécifiées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Ne pas communiquer les livrables réalisés, documents, informations et fichiers transmis par l'organisme à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître et qui auront été désignées par l'organisme au titulaire ;

- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre de l'accord-cadre.

L'organisme se réserve le droit, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, de procéder, à ses frais et risques, à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

9.2 – Obligation de sécurité

Dispositions préalables aux interventions

Conformément aux règles de sécurité en vigueur dans l'organisme, avant toute intervention, le personnel du titulaire prendra contact avec le référent désigné par celui-ci, en vue de se conformer aux dispositions du règlement intérieur de l'organisme. Aussi, le personnel du titulaire devra faire part de bon sens : à titre d'exemple, il ne pourra pas procéder à une coupure électrique sans accord préalable du référent logistique ; il devra veiller à refermer les accès extérieurs derrière lui et restituer les moyens d'accès prêtés. Ce personnel pourra être accompagné par un agent de l'organisme pendant ses interventions.

Le titulaire prendra toute mesure de sécurité rendue particulièrement nécessaire par la nature des locaux ou des prestations à effectuer et devra en informer par tout moyen l'organisme.

Interventions non déclarées

Aucune intervention du titulaire ne pourra être effectuée où donner droit à règlement sans prise de contact avec le référent de l'organisme. En cas d'intervention non déclarée, le titulaire reste seul responsable de tout préjudice causé à l'organisme, ses salariés ou ses usagers, de quelque nature que ce soit (cf. article 8.1 du présent document).

Par ailleurs, le titulaire supporte seul les risques et conséquences susceptibles d'impacter son propre personnel.

Sécurité des personnes

Le titulaire veille à l'application de toutes dispositions légales et réglementaires relatives à l'hygiène, la sécurité et la protection de la santé des travailleurs pendant l'exécution des prestations (port des équipements de protection individuels, etc.). Cette obligation s'étend également aux sous traitants déclarés du titulaire, dont ce dernier est responsable.

Le titulaire ne pourra se prévaloir de son ignorance des règles sociales, sanitaires et de sécurité, notamment celles découlant du code du travail et du code de la santé publique, ainsi que toute règle relative à l'encadrement des prestations, afin de soustraire à sa responsabilité. En tout état de cause, le titulaire reste responsable des violations et infractions commises dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre. Il informe ses sous traitants desdites règles, et reste responsable du respect de celles-ci.

Les prescriptions de l'organisme et de l'inspection du travail en la matière s'imposent à lui.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation de délai d'exécution, indemnité, supplément de prix en arguant de la méconnaissance des règles précitées.

Sécurité des matériels et des locaux

Les matériels utilisés par le titulaire ou mis à disposition par l'organisme doivent être maintenus en bon état de marche, utilisés conformément aux règles de sécurité en vigueur et satisfaire aux obligations de contrôle et vérifications imposés par la réglementation. L'organisme pourra exiger du titulaire, avant l'exécution des prestations, la présentation de tout document attestant de l'accomplissement de ces formalités.

Signalisation

A la demande l'organisme ou à chaque fois que cela s'avère nécessaire et après autorisation de l'organisme, le titulaire prévoit le signalement de ses interventions. Il place à ses frais les barrages et les écriteaux nécessaires et prend toutes mesures pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites ou dangereuses.

Plan de prévention

Les dispositions prévues par le décret n°2008-244 du 07/03/2008, incluses au code du travail, seront appliquées dans le cadre du présent marché.

Conformément à ces dispositions, il est procédé, avant toute exécution de l'accord-cadre, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du titulaire et le cas échéant, de ses sous traitants.

Cette inspection a pour objet l'analyse en commun des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et matériels de l'organisme, du titulaire et de ses éventuels sous traitants. A l'issue de cette inspection, lorsque les risques existent, un plan de prévention définissant les mesures devant être prises en vue de les prévenir est arrêté en commun et visé par l'organisme, le titulaire et ses éventuels sous traitants.

Des inspections communes supplémentaires pourront avoir lieu chaque année pour assurer la coordination des mesures de prévention, entraînant si nécessaire une mise à jour du plan de prévention.

L'organisme peut désigner, auprès de l'intervenant du titulaire, un agent qualifié chargé de transmettre toutes les informations et directives concernant les prescriptions d'hygiène, de sécurité et de premier secours, afin de permettre la réalisation et la mise à jour du plan de prévention, ainsi qu'un agent chargé de veiller au respect dudit plan au cours des interventions des personnels extérieurs.

ARTICLE 10 – SOUS TRAITANCE

La sous-traitance des fournitures objets du présent contrat est interdite, conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31/12/1975 relative à la sous-traitance.

Cependant les prestations ou travaux de pose relatifs à l'exécution des fournitures pourront faire l'objet d'une sous-traitance dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31/12/1975 relative à la sous-traitance et aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-8 du code de la commande publique.

L'URSSAF exige toutefois, conformément aux dispositions susmentionnées, que les prestations ou travaux de pose suivants soient exécutés directement par le titulaire du marché :

- prestation d'étude d'implantation et d'aménagement pour espaces de travail existants ou à créer ;
- prestation de formation à l'utilisation des mobiliers achetés ;
- prestation de formation à la petite maintenance des mobiliers achetés.

ARTICLE 11 – RESILIATION

Les principes généraux de la résiliation sont décrits à l'article 38 du CCAG-FCS. En tout état de cause, le titulaire ne peut procéder de lui-même et à son initiative à la résiliation du marché. Celle ci prend effet à la date fixée dans la décision notifiée au titulaire.

11.1 – Résiliation de plein droit

Lorsque le titulaire est placé, du fait de la force majeure, dans une situation d'impossibilité absolue de poursuivre l'exécution du marché, ce dernier peut être résilié de plein droit, unilatéralement et sans préavis par le pouvoir adjudicateur. L'indemnité de résiliation au bénéfice du titulaire est cependant due et telle que prévue par l'article 42 du CCAG-FCS ; sans préjudice des dispositions de cet article, elle ne comprend pas l'indemnisation du manque à gagner du titulaire.

L'organisme peut également résilier de plein droit et unilatéralement l'accord-cadre, sans motif préalable d'impossibilité absolue d'exécution par le titulaire ou de force majeure. Dans ce cas :

- un préavis peut être négocié librement entre les parties ; celui ci ne saurait toutefois être supérieur à un mois, à compter de la date de résiliation ;
- le titulaire dont l'accord-cadre a été résilié de cette manière bénéficie de l'indemnité prévue à l'article 42 du CCAG-FCS.

11.2 – Résiliation pour faute du titulaire

La résiliation pour faute du titulaire obéit aux dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS, avec possibilité d'exécution à ses frais et risques, conformément à l'article 45 de ce même document. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité dans le cadre de la résiliation pour faute. Sans préjudice de l'article 41 susvisé, cette résiliation pourra s'appliquer également :

- dans les cas prévus aux articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique ;
- en cas de manquement d'une ou plusieurs des obligations prévues au présent marché et après mise en demeure du titulaire par l'organisme.

Cette résiliation ne s'accompagne d'aucun préavis au bénéfice du titulaire.

11.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Elle obéit aux dispositions de l'article 42 du CCAG-FCS.

11.4 – Résiliation pour dépassement de la clause de sauvegarde

En cas de non-respect de la clause de sauvegarde prévue à l'article 4.1 du présent document, le marché pourra être résilié de plein droit et unilatéralement par l'organisme, dans les conditions du marché, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

11.5 – Résiliation à la demande du titulaire

Sans préjudice des dispositions de l'article 40.1 du CCAG-FCS, le marché ouvre la faculté, pour le pouvoir adjudicateur, de prononcer une décision de résiliation à la demande du titulaire, si les motifs de la demande ne lui apparaissent pas incompatibles avec la satisfaction de ses besoins. En tout état de cause, l'acceptation du pouvoir adjudicateur est nécessaire pour prononcer la résiliation du marché.

Celle-ci peut s'accompagner d'un préavis librement négocié entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, sans que ce dernier puisse pour autant prétendre à une quelconque indemnité.

11.6 – Autres cas de résiliation

Les autres cas de résiliation du marché sont prévus par les articles 39.1, 39.2, 39.3 et 40.2 du CCAG-FCS. Toute résiliation prononcée sur le fondement de ces deux derniers articles n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 12 – LITIGES – DROIT APPLICABLE

Les prescriptions des articles 46 et suivants du CCAG-FCS s'appliquent en matière de différends.

Le présent marché est soumis, pour tout litige relatif à la passation de sa procédure ou à son exécution, au droit français et à la juridiction territorialement compétente pour connaître des litiges relatifs aux marchés de l'URSSAF Normandie, dans les conditions définies par le décret n°2009-1455 du 27/11/2009, relatif à la spécialisation des juridictions en matière de contestations concernant les obligations de publicité et de mise en concurrence des contrats de droit privé relevant de la commande publique.

ARTICLE 13 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG-FCS : 4.1, 14 et suivants.

Annexe 1 - Clauses relatives à la protection des données personnelles

L'Urssaf Normandie située à Rouen et représentée par sa Directrice,
(ci-après, « **le responsable de traitement** ») d'une part,

ET

Le titulaire du présent contrat,
(ci-après « **le Titulaire** »), d'autre part,

Les clauses de la présente annexe ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (RGPD).

ARTICLE 1 - DESCRIPTION DU TRAITEMENT(S) DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte des Urssaf membres du groupement de commande les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : achat de mobilier de bureau et prestations d'aménagement.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-A-VIS DE L'URSSAF

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire s'engage à traiter les données uniquement pour la ou les finalités des traitements mentionnées à l'article précédent et qui lui sont sous-traitées. A ce titre, il s'abstient de tout usage de ces données à son profit ou au profit de tiers, y compris à des fins commerciales.

En outre, le Titulaire s'engage à ne traiter les données à caractère personnel que sur la base et conformément aux instructions documentées de l'Urssaf.

Dans l'hypothèse où le RGPD, le droit européen ou le droit français viendrait en contradiction avec les instructions de l'Urssaf Normandie ou ne permettrait pas au Titulaire de traiter les données à caractère personnel conformément auxdites instructions, le Titulaire devra en informer l'Urssaf sans délai, et avant de procéder à tout traitement. Dans un tel cas, le Titulaire s'engage à rencontrer l'Urssaf aux fins de trouver la solution la plus adaptée au regard du marché et des droits et libertés de la personne concernée.

Dans l'hypothèse où les données à caractère personnel doivent faire l'objet d'un transfert en dehors de l'Union européenne ou à une organisation internationale en vertu du droit européen ou du droit français, le Titulaire doit informer l'Urssaf de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

En dehors de cette hypothèse, le Titulaire s'engage à garantir, en cas de transfert en dehors de l'Union Européenne, un niveau de protection des données à caractère personnel équivalent à celui établi par l'Union Européenne.

Conformément au chapitre V du RGPD, cette obligation de garantie sera jugée comme respectée dès lors que (conditions alternatives) :

- Le transfert a lieu vers un pays tiers ou une organisation internationale qui est visé(e) par une décision d'adéquation de la Commission Européenne au sens de l'article 45 du RGPD ;
- A été conclu avec l'Urssaf préalablement à tout transfert de données un accord annexé au présent marché reprenant les clauses types de protection des données adoptées et/ou approuvées par la Commission Européenne.

En outre, le Titulaire se porte fort envers l'Urssaf du respect, par ses collaborateurs autorisés à traiter les données à caractère personnel, de la plus stricte confidentialité concernant les données à caractère personnel traitées en exécution du présent accord-cadre. L'ensemble de ces informations sont considérées comme des Informations Confidentielles au sens de l'article « Confidentialité » et sont couvertes par les droits et obligations qui y sont stipulés. Le Titulaire garantit à l'Urssaf qu'il a mis en place et maintient toutes les mesures nécessaires pour préserver et faire respecter par ses collaborateurs la confidentialité des données à caractère personnel.

Ainsi, le Titulaire ne doit rendre accessibles et consultables les données à caractère personnel qu'aux seuls collaborateurs du Titulaire dûment autorisés, en raison de leurs fonctions et qualités, pour traiter les données à caractère personnel dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Le Titulaire déclare avoir dûment formé le personnel concerné en matière de protection des données à caractère personnel. Le cas échéant, il s'engage à ne pas utiliser de données à caractère personnel pour les phases de développement et de test sauf cas exceptionnel dûment justifié auprès de l'Urssaf Normandie et accepté formellement par cette dernière.

Le Titulaire s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, application et/ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Dès l'entrée en vigueur du marché, le Titulaire doit communiquer à l'Urssaf l'identité et les coordonnées de son délégué à la protection des données. En cas de changement, il s'engage à en informer l'Urssaf dans les meilleurs délais et lui transmettre la nouvelle identité et les nouvelles coordonnées du délégué à la protection des données.

Enfin, le Titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Urssaf comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectuées pour le compte de l'Urssaf ;
- 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, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- 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 les 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.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'URSSAF VIS-A-VIS DU TITULAIRE

L'Urssaf s'engage à, en sa qualité de responsable du traitement :

- Fournir au Titulaire les données visées à l'article « description du traitement(s) des données à caractère personnel » ;
- Documenter par écrit les instructions 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.

ARTICLE 4 - ASSISTANCE DU TITULAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR L'URSSAF DE SES OBLIGATIONS

Le Titulaire s'engage à apporter toute l'assistance nécessaire à l'Urssaf dans le cas où l'Urssaf mène, pendant la durée du marché, une analyse d'impact relative à la protection des données à caractère personnel au sens de l'article 35 du Règlement.

Il apportera également assistance à l'Urssaf pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

ARTICLE 5 - SECURITE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire garantit à l'Urssaf qu'il a mis en place et qu'il maintient en vigueur et à jour, pendant toute la durée du marché, toutes les mesures de sécurité de nature technique et organisationnelle visant à assurer la sécurité des données à caractère personnel, de manière à les préserver de toute destruction, perte, altération, divulgation et accès non-autorisés, que ces actes soient d'origine accidentelle ou illicite.

En sus des mesures de sécurité en place antérieurement à l'entrée en vigueur du marché, le Titulaire devra mettre en œuvre toutes les mesures demandées par l'Urssaf, notamment :

- 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 les 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.

Les Parties identifieront, pendant toute la durée de l'accord-cadre, toute mise à jour ou modification nécessaire desdites mesures de sécurité notamment aux fins de répondre à toute nouvelle menace ou toute évolution de l'état de l'art ou de la réglementation.

ARTICLE 6 - DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

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

ARTICLE 7 - EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Le Titulaire doit aider l'Urssaf à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

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 dpo.normandie@urssaf.fr

ARTICLE 8 - NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire notifie à l'Urssaf Normandie toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de douze (12) heures après en avoir pris connaissance. Cette notification doit être faite au délégué à la protection des données de l'Urssaf dpo.normandie@urssaf.fr et doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'Urssaf Normandie, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées selon la gravité de l'atteinte.

ARTICLE 9 - SOUS-TRAITANCE

Toute opération de sous-traitance envisagée par le Titulaire doit être effectuée dans les conditions de l'article « Sous-traitance » du marché.

En outre, dans cette hypothèse, le Titulaire s'engage à communiquer clairement les activités de traitement sous-traitées.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations de la présente annexe. Il appartient au Titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ne respecte pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire demeure pleinement responsable devant l'Urssaf Normandie de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

ARTICLE 10 - DONNEES A CARACTERE PERSONNEL EN FIN D'ACCORD-CADRE

Au terme du marché, quelle qu'en soit la cause, le Titulaire s'engage à :

Renvoyer toutes les données à caractère personnel à la personne désignée par l'Urssaf dans un format standard et facilement exploitable.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Titulaire. Une fois détruites, le Titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

ARTICLE 11 - DOCUMENTATION ET AUDIT

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

ARTICLE 12 - MANQUEMENT DU TITULAIRE

En cas de non-respect par le Titulaire des obligations visées à l'article 9 du présent CCAP, et indépendamment des sanctions pénales et administratives encourues, l'Urssaf pourra décider de résilier le marché aux torts exclusifs du Titulaire, sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit.