



Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Procédure adaptée

Marché passé en application de l'article R.2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et de l'article L.2123-1 l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux marchés publics
et selon l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale

PRESTATIONS DE TRANSFERT, DE MANUTENTION DE TOUS DOCUMENTS, DE MOBILIER, DE MATERIEL POUR LA CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING

MARCHE N° 07/2025

POUVOIR ADJUDICATEUR

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing

6, rue Rémy Cogghe

59100 Roubaix

Représentée par Mme Christine WENDLING-BOCQUET, Directrice

Le présent document comporte 10 pages numérotées de 1 à 10

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE.....	3
1.1 - Contenu de la mission.....	3
1.2 - Décomposition en lots	3
1.3 - Parties contractantes	3
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	3
2.1 Pièces particulières.....	3
2.2 Pièces générales :	3
3. DUREE DU MARCHE	3
4. OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE ET CONFIDENTIALITE.....	3
5. PRIX	5
5. 1 Contenu de la proposition financière.....	5
5. 2 Conditions de validité des prix.....	5
5.2.1 - Mois d'établissement des prix	5
5.2.2 - Variation des prix.....	5
5.2.3 - Clause de sauvegarde.....	6
6. BON DE COMMANDE	6
7. DELAI D'EXECUTION.....	6
8. MODALITES DE REGLEMENT	6
8.1 – Etablissement de facture	6
8.2 – Envoi de facturation	7
8.3 - Modalité de paiement.....	7
9. REFACTIONS ET PENALITES DE RETARD.....	7
9.1 Réfections.....	7
9.2 Pénalités	8
9.2.1 Absences aux réunions programmées	8
9.2.2 Non-retour de la fiche d'émargement	8
9.2.3 Retard d'exécution	8
9.2.4 Refus d'exécution.....	8
9.2.5 Absence d'exécution des prestations.....	8
9.2.6 Politique zéro plastique	8
9.2.7 Usage téléphone portable personnel.....	8
9.2.8 Comportement inadéquate.....	8
9.2.9 Perte du badge Salto.....	8
9.2.10 Non fourniture du bordereau de suivi.....	9
9.2.11 Manquements	9
10. CONDITIONS DE RESILIATION	9
11. ASSURANCE.....	9
12. SITUATION FISCALE ET SOCIALE.....	9
13. LITIGES	9
14. DEROGATIONS	9

1. OBJET DU MARCHÉ

1.1 - Contenu de la mission

Le présent marché concerne des prestations de transfert et de manutention de tous documents, de mobilier et de matériel dans les bâtiments de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix - Tourcoing.

L'objet de ce marché est assorti d'une obligation de résultat.

1.2 - Décomposition en lots

NEANT

1.3 - Parties contractantes

1.3.1 - Les parties contractantes sont :

- d'une part, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing désignée dans le présent CCAP par l'expression "l'organisme",
- d'autre part, l'entreprise titulaire du marché, désignée par l'expression "le titulaire"

NB : Dans le cadre de ce marché la sous-traitance n'est pas admise

1.3.2 - La personne responsable du marché est Christine WENDLING BOCQUET, la Directrice de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing

1.3.3 - Le comptable assignataire est David MOYAUX, Directeur Comptable et Financier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing.

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes. **Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG**, elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles.

2.1 Pièces particulières

- l'Acte d'Engagement et son annexe accepté et signé par l'organisme ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- Un mémoire présentant l'organisation et les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.

2.2 Pièces générales :

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS)
- l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement des marchés des organismes de Sécurité Sociale
- le code des marchés publics (décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018)

3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet le **1^{er} juin 2025** pour une durée d'une année. Il sera ensuite renouvelable par reconduction expresse pour la même période sans que sa durée totale ne puisse excéder 2 ans, soit jusqu'au **31 mai 2027**.

4. OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE ET CONFIDENTIALITE

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent

Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

4. Le démarrage de la prestation fait l'objet d'un plan de prévention qui est établi à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur en collaboration avec le Titulaire dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification du marché. Ce plan de prévention applicable au marché est validé avant toute intervention sur le site. Toute l'attention du Titulaire est mobilisée dans le cadre de la réalisation des prestations pour que son personnel ne travaille pas de manière isolée.

5. Livret de sécurité : Un livret de sécurité sera remis au titulaire du marché lors du courrier d'attribution. Une fiche d'émargement de prise de connaissance du livret de sécurité devra nous être retournée obligatoirement signer par l'ensemble des intervenants sous 15 jours.

6. Un badge salto sera fourni au prestataire afin de faciliter l'accès aux locaux. Toutefois lors de son

arrivée et de son départ, le personnel du titulaire doit s'enregistrer dans le livret d'accueil mis à disposition à l'accueil sur le site de Tourcoing et aux services généraux sur le site de Roubaix.

5. PRIX

5.1 Contenu de la proposition financière

Le titulaire proposera un prix au mètre linéaire concernant la manipulation de document.

Le titulaire proposera un prix unitaire concernant le déplacement de mobilier (monté ou démonté) ainsi que la mise à disposition d'une benne pour la mise en déchetterie ou recyclage du mobilier.

Le titulaire proposera un prix unitaire au kilomètre pour les trajets. Le nombre de kilomètre sera chiffré suivant le trajet 1 proposé d'un point A à un point B via le site : <https://www.viamichelin.fr/>

Concernant la destruction, revalorisation et recyclage du mobilier ainsi que la mise en déchetterie de déchets conventionnels, le titulaire proposera un prix à la tonne.

En cas de déménagement dans un même bâtiment, aucun trajet ne sera facturé.

Les prix du marché sont les prix unitaires définis dans le bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement du titulaire, qui devra être entièrement complété par le candidat.

Ils comprennent la fourniture des cartons, rubans adhésifs, films étirables ainsi que toutes les phases et tous les éléments figurants dans les prescriptions techniques (manutention ; protection ; démontage/remontage ; transport ; réinstallation...) nécessaires à la bonne réalisation du déménagement.

Ils comprennent l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution complète de la prestation (exemple : les frais généraux, impôts et taxes, et à assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices).

Ils incluent également :

Toutes les charges fiscales, parafiscales et autres auxquelles sont soumises les prestations ;

Les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration et d'organisation matérielle des prestations ;

D'une manière générale tous les frais occasionnés par l'exécution de la prestation.

5.2 Conditions de validité des prix

5.2.1 - Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois qui précède celui du jour fixé pour la remise des offres : ce mois est appelé mois zéro soit JANVIER 2025.

5.2.2 - Variation des prix

Le marché est conclu à prix ferme pendant la première année et sera révisable chaque année à sa date anniversaire selon la formule ci-après :

A chaque échéance annuelle, ils seront ajustés à la hausse ou à la baisse en fonction des variations de l'indice du taux horaire du salaire des personnels ouvriers des entreprises de déménagement selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (\text{CNR TAUX HORAIRE DEMENAGEMENT} / \text{CNR TAUX HORAIRE DEMENAGEMENT } o)$$

Où :

P = prix révisé,

P₀ = prix d'origine, indiqué dans l'annexe 2

CNR TAUX HORAIRE DEMENAGEMENT = dernier indice connu au moment de la révision annuelle
Taux horaire du salaire des personnels ouvriers des entreprises de déménagement.

CNR TAUX HORAIRE DEMENAGEMENT o = indice du mois d'établissement des prix du taux horaire du salaire des personnels ouvriers des entreprises de déménagement, soit 174,65.

5.2.3 - Clause de sauvegarde

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation annuelle de plus de 4% des prix initiaux ou ne correspondant pas au tarif usuel pratiqué sur le marché français.

6. BON DE COMMANDE

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- Nom et adresse du titulaire,
- Numéro du marché,
- Numéro et date du bon de commande,
- Lieu de réalisation des prestations,
- Adresse de facturation,
- Désignations et quantités des prestations à réaliser,
- Délai d'intervention,
- Montant total hors taxes de la commande,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant total TTC,

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, quels que soient les durées d'exécution des prestations demandées, sans toutefois que ceux-ci puissent excéder plus de trois mois la date de fin de validité du marché.

Toutefois, il est possible que lors d'une intervention du titulaire, une prestation non prévue par la CPAM de Roubaix – Tourcoing, soit demandé (ex : déplacement d'une armoire). Un bon de commande de régularisation sera alors rédigé.

7. DELAI D'EXECUTION

La prestation devra intervenir au plus tard 7 jours après envoi du bon de commande, sauf demande expresse de la CPAM de Roubaix – Tourcoing. Des pénalités pourront être appliquées en cas de retard sur l'intervention.

Le Titulaire indiquera la date d'intervention en commun accord avec la CPAM.

Concernant le déplacement d'archives ou la destruction d'archives un planning sera fourni chaque année à date anniversaire du marché.

Le prestataire ne pourra faire prévaloir un montant minimum de commande pour l'exécution de la prestation. Des pénalités pourront être appliquées en cas de refus de prestation.

8. MODALITES DE REGLEMENT

8.1 – Etablissement de facture

Les règlements s'effectuent mensuellement à terme échu **après service fait**, sur présentation de factures établies - libellées au nom de

CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING
SERVICES GENERAUX
2, place Sébastopol
CS 40700
59208 Tourcoing cedex

Les factures porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le lieu de la prestation
- les nom et adresse du créancier
- le n° de TVA intracommunautaire

- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro du Marché
- la date des prestations, nature des prestations,
- les quantités
- le montant hors T.V.A.
- le taux et le montant de la T.V.A.
- le montant total T.T.C. des services exécutés
- la date.

Les factures sont tarifées aux conditions fixées à l'Acte d'Engagement et aux Bordereau de Prix Unitaire.

Elles pourront être établies pour l'ensemble des sites.

Par contre la facture doit être détaillée des sites concernés et des prestations réalisées pour chacun des sites.

Une copie des bons d'intervention sera fournie avec les factures.

8.2 – Envoi de facturation

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, la CPAM de Roubaix – Tourcoing met en place le dispositif de réceptions dématérialisées des factures.

Ce dispositif est obligatoire pour toutes les factures adressées à la CPAM de Roubaix – Tourcoing, indépendamment de la catégorie des entreprises.

En conséquence, le Titulaire est astreint à l'obligation de transmettre ses factures par voie dématérialisée, il doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à disposition, Chorus pro, dans les conditions prévues au présent article.

L'application Chorus pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le Titulaire est informé que Chorus pro est le vecteur exclusif de transmission de factures sous forme dématérialisée : 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, ou encore toute transmission sur support papier, ne sera pas acceptée.

Ainsi le Titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de Siret permettant d'identifier la CPAM de Roubaix – Tourcoing en tant que destinataire des factures : 51499351800018.

A défaut du numéro de commande, il conviendra d'indiquer le numéro de marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier la prestation.

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-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

8.3 - Modalité de paiement

Les paiements s'effectuent par virement au compte courant du Titulaire.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la date de réception de la facture.

Ce même délai est reporté en cas de facture incorrecte ou incomplète, jusqu'à remise par le Titulaire, des justifications exigées pour le paiement.

Le Comptable assignataire des paiements est Mr le Directeur Comptable et Financier de l'Organisme.

9. REFACTIONS ET PENALITES DE RETARD

9.1 Réfections

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donnent droit à paiement.

Conformément aux articles 21 à 24 du CCAG-FCS, lorsque la personne responsable du marché estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent

des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Lorsque la personne responsable du marché estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total. Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ou son représentant ait été convoqué pour être entendu. Ces décisions seront motivées.

9.2 Pénalités

En cas de retard dans le démarrage ou l'exécution des prestations et **par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS** (sauf circonstances non imputables au Titulaire), il sera appliqué, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

- Les pénalités seront applicables dès le premier euro.
- Les pénalités ci-après définies sont cumulables. Elles sont plafonnées à 10 % maximum du montant HT du marché. Au-delà, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 3 mois.
- Les montants des pénalités indiquées sont TTC.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

9.2.1 Absences aux réunions programmées

L'absence du représentant du titulaire aux réunions programmées implique une pénalité de **80 €** par absence.

Tout retard de plus d'1/2 heure sera considéré comme une absence.

9.2.2 Non-retour de la fiche d'émargement

Non remise de la fiche d'émargement concernant la prise de connaissance du livret de sécurité, il sera appliqué une pénalité de **40 €** par semaine de retard avec un maximum de **200 €**.

9.2.3 Retard d'exécution

En cas de retard d'exécution des prestations suivant le délai de 7 jours maximum après envoi du bon de commande ou convenu avec la CPAM de Roubaix - Tourcoing, il sera appliqué une pénalité de **40 €** par jour de retard.

9.2.4 Refus d'exécution

En cas de refus d'exécution des prestations, comme indiqué à l'article 7 du présent CCAP, il sera appliqué une pénalité de **50 €** par refus.

9.2.5 Absence d'exécution des prestations

En cas d'absence de l'exécution des prestations dans la journée convenue, il sera appliqué une pénalité de **100 €** par jour de retard.

9.2.6 Politique zéro plastique

En cas de non-respect de la politique zéro plastique, il sera appliqué une pénalité de **50 €** par constat.

9.2.7 Usage téléphone portable personnel

En cas d'usage abusif du téléphone portable personnel pour les agents en poste, il sera appliqué une pénalité de **50 €** par constatation.

9.2.8 Comportement inadéquate

En cas de constatation de comportement inadéquate (ivresse, somnolence, agressivité...), il sera appliqué une pénalité de **100 €** par constatation.

9.2.9 Perte du badge Salto

En cas de perte ou de non restitution du badge Salto en fin de marché, il sera appliqué une pénalité de **50 €** par badge.

9.2.10 Non fourniture du bordereau de suivi

En cas de non fourniture du bordereau de suivi pour la destruction, le recyclage, le réemploi, le don de mobilier, une pénalité de 50 € pourra être appliquées.

9.2.11 Manquements

La non observation par le titulaire de l'une de ses obligations pourra entraîner, après mise en demeure préalable, la résiliation du marché aux torts exclusifs de ce dernier.

10. CONDITIONS DE RESILIATION

Ce marché sera résiliable avec préavis de **3 mois** signifié par **lettre recommandée** au plus tard **3 mois avant l'échéance normale**, soit au 30 avril de chaque année.

La non reconduction expresse du marché vaut également résiliation.

Après mise en demeure préalable, la C.P.A.M se réserve le droit de résilier à tout moment et sans préavis le contrat en cas de non-respect caractérisé à sa bonne exécution.

11. ASSURANCE

Le titulaire doit justifier, régulièrement, à la demande de l'organisme, qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir au titre contractuel, en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels, causés à l'occasion de l'exécution des prestations.

12. SITUATION FISCALE ET SOCIALE

En application des articles L.8222-1 et L.8254-1 du code du travail, la CPAM de Roubaix-Tourcoing se fait remettre, tous les six mois, à compter de la notification du marché jusqu'à la fin de son exécution, les documents mentionnés au D.8222-5 du même code si le titulaire est établi en France, ou aux articles D.8222-7 et D.8222-7 et D.8222-8 si le titulaire est établi à l'étranger :

- Une attestation sociale datant de moins de 3 mois
- Une attestation fiscale datant de moins de 3 mois
- Lorsque le titulaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier avec sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro du titre valant autorisation de travail.

13. LITIGES

Il sera fait application des dispositions du chapitre 7 « Différends et litiges » du cahier des clauses administratives générales du CCAG FS en cas de litiges entre le titulaire et la CPAM de Roubaix - Tourcoing et du chapitre 7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics relatif au règlement des litiges et stipulant que le pouvoir adjudicateur et le(s) titulaire(s) de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le Tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal Judiciaire de Lille.

14. DEROGATIONS

Hormis les dérogations du présent CCAP le prestataire reste soumis au cahier des clauses administratives générales. Fournitures courantes et services

CCAP	CCAG	Dérogation
Article 2	Article 4.1	Ordre de priorité des pièces
Article 9.2	Article 14	Pénalités

Pr/ Fait à Roubaix, le 18 février 2025
La Directrice,

Fait à , le
La Société (1)



Christine WENDLING BOCQUET.

(1) Apposer le cachet, authentifier la signature, faire précéder de la mention "lu et approuvé", ne pas omettre de parapher chacune des pages du présent fascicule