**Accord-cadre de fournitures courantes et de services**

**Marché à procédure adaptée**

**en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et 5,**

**L .2125-1 1°, R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-13 à 14**

**du code de la commande publique**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**FOURNITURE, LIVRAISON, MONTAGE ET INSTALLATION DE MOBILIER ET D’EQUIPEMENTS ACOUSTIQUES**

**POUR LA CREATION D’UNE PLATEFORME TELEPHONIQUE AU SIEGE DE LA CPAM DE L’HERAULT**

**ACHETEUR :**

**Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Hérault**

29, cours Gambetta

34934 Montpellier Cedex 9

L’acheteur est représenté par :

**Monsieur le Directeur de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Hérault**

Monsieur Philippe Trotabas

*Seul l’exemplaire détenu par l’acheteur fera foi*

**SOMMAIRE**

[**ARTICLE 1** Préambule 4](#_Toc195646311)

[1.1 Contexte de l’opération 4](#_Toc195646312)

[1.2 Parties contractantes 4](#_Toc195646313)

[**ARTICLE 2** PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 5](#_Toc195646314)

[**ARTICLE 3** OBJET DU MARCHE PUBLIC 6](#_Toc195646315)

[**ARTICLE 4** MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE PUBLIC 6](#_Toc195646316)

[4.1 Procédure de passation 6](#_Toc195646317)

[4.2 Allotissement 6](#_Toc195646318)

[4.3 Forme et étendue 7](#_Toc195646319)

[**ARTICLE 5** MARCHES COMPLEMENTAIRES 7](#_Toc195646320)

[**ARTICLE 6** DUREE DU MARCHE PUBLIC 8](#_Toc195646321)

[**ARTICLE 7** LIEU D’EXECUTION 8](#_Toc195646322)

[**ARTICLE 8** CONDITIONS D’EXECUTION 8](#_Toc195646323)

[8.1 Représentation des parties 8](#_Toc195646324)

[*8.1.1 Représentations de l’acheteur* 8](#_Toc195646325)

[*8.1.2 Représentations du titulaire* 8](#_Toc195646326)

[*8.1.3 Remplacement des intervenants* 8](#_Toc195646327)

[8.2 Pilotage de l’accord-cadre 9](#_Toc195646328)

[*8.2.1 Réunion de lancement :* 9](#_Toc195646329)

[*8.2.2 Réunion en cours d’exécution* : 9](#_Toc195646330)

[*8.2.3 Réunion de bilan (fin de l’accord-cadre)* : 9](#_Toc195646331)

[8.3 Conditions de réalisation des prestations 9](#_Toc195646332)

[*8.3.1 Nature des prestations – Description des fournitures* : 9](#_Toc195646333)

[*8.3.2 Emballage* : 10](#_Toc195646334)

[*8.3.3 Délais et modalités de livraison :* 10](#_Toc195646335)

[*8.3.4 Documents à fournir :* 11](#_Toc195646336)

[*8.3.5 Spécifications techniques et environnementales :* 11](#_Toc195646337)

[*8.3.6 Stockage des fournitures :* 11](#_Toc195646338)

[*8.3.7 Transport :* 11](#_Toc195646339)

[*8.3.8 Niveau d’obligation prévu au contrat :* 12](#_Toc195646340)

[*8.3.9 Constatation de l’exécution des prestations et admission :* 12](#_Toc195646341)

[*8.3.10 Transfert de propriété :* 12](#_Toc195646342)

[**ARTICLE 9** GARANTIE 12](#_Toc195646343)

[9.1 Durée de la garantie 12](#_Toc195646344)

[9.2 Etendue de la garantie 12](#_Toc195646345)

[**ARTICLE 10** OBLIGATIONS DU TITULAIRE 13](#_Toc195646346)

[10.1 Obligations techniques générales du titulaire 13](#_Toc195646347)

[10.2 Obligation de conseil 14](#_Toc195646348)

[10.3 Obligation d’information 14](#_Toc195646349)

[10.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les prestations et les livraisons 14](#_Toc195646350)

[10.5 Responsabilité du titulaire 14](#_Toc195646351)

[10.6 Obligation de confidentialité 15](#_Toc195646352)

[**ARTICLE 11** CLAUSES DE REEXAMEN ET MODIFICATIONS DU CONTRAT 16](#_Toc195646353)

[**ARTICLE 12** PRIX 16](#_Toc195646354)

[12.1 Forme et contenu des prix 16](#_Toc195646355)

[12.2 Détermination de l’éco-contribution : 17](#_Toc195646356)

[12.3 Modalités de variation des prix 17](#_Toc195646357)

[**ARTICLE 13** MODALITES DE PAIEMENT 17](#_Toc195646358)

[13.1 Périodicité des paiements 17](#_Toc195646359)

[13.2 Modalités de facturation 17](#_Toc195646360)

[13.3 Avance 18](#_Toc195646361)

[13.4 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire 18](#_Toc195646362)

[13.5 Intérêts moratoires 18](#_Toc195646363)

[**ARTICLE 14** CLAUSES ENVIRONNEMENTALES 19](#_Toc195646364)

[14.1 Exigences relatives au développement durable et traçabilité : 19](#_Toc195646365)

[14.2 Emballage (loi AGEC) : 19](#_Toc195646366)

[**ARTICLE 15** AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 20](#_Toc195646367)

[**ARTICLE 16** ASSURANCE 21](#_Toc195646368)

[**ARTICLE 17** SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE 22](#_Toc195646369)

[17.1 Sous-traitance : 22](#_Toc195646370)

[17.2 Cotraitance : 22](#_Toc195646371)

[**ARTICLE 18** PENALITES DE RETARD 22](#_Toc195646372)

[**ARTICLE 19** DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L’EXECUTION DU MARCHE 23](#_Toc195646373)

[**ARTICLE 20** RESILIATION 23](#_Toc195646374)

[**ARTICLE 21** REGLEMENT DES LITIGES 24](#_Toc195646375)

[**ARTICLE 22** DEROGATIONS AU CCAG-FCS 24](#_Toc195646376)

# Préambule

### 1.1 Contexte de l’opération

Le siège de la CPAM de l’Hérault sis 29 cours Gambetta – 34 934 Montpellier cedex 9 est un bâtiment qui possède 4 étages et un RDC. Le bâtiment est classé ERP de 5ème catégorie type W.

Le présent dossier a pour but de lister les différents mobiliers et équipements acoustiques pour le réaménagement d’espaces du bâtiment au R+2 et au R+4.

Ce marché de mobilier survient dans le cadre de plusieurs besoins :

* La création d’une PFS A (Plateforme de 40 téléconseillers et 6 encadrants pour les assurés) (en R+2),
* L’extension de la PFS MDA (Plateforme de téléconseillers pour les professionnels de santé (en R+4).

L’aménagement de ces plateformes doit s’appliquer à traiter efficacement l’acoustique.

La PFS A sera répartie en 4 espaces ouverts qui seront aménagés avec des postes de travail en marguerite de quatre ou en deux bureaux face à face.

Les prestations listées dans le présent document seront réalisées dans le même temps que des travaux de réaménagement (notamment au R+2), ainsi le planning sera à concorder avec l’entreprise titulaire du lot n°1 - CLOISONS – FAUX PLAFONDS – MENUISERIES INTERIEURES du marché de travaux.

### 1.2 Parties contractantes

* **D’une part :**

**L’acheteur :**

La Caisse Primaire d’Assurance Maladie (CPAM) de l’Hérault

29, Cours Gambetta

34934 Montpellier Cedex 9

La CPAM de l’Hérault est un organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité sociale soumis à l’arrêté du 19 juillet 2018 portant règlementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, ainsi qu’au code de la commande publique applicable depuis le 1er avril 2019.

**La personne signataire du présent marché :**

Monsieur le Directeur de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Hérault, représentant de l’acheteur

**La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l’**[**article R. 2191-59**](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037729737&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) **du code de la commande publique, auquel renvoie l’**[**article R. 2391-28**](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728411&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) **du même code** (nantissements ou cessions de créances) :

Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Hérault – 29, cours Gambetta - 34934 Montpellier Cedex 9

* **D’autre part,**

**Le prestataire,** dont l’acte d’engagement aura été accepté par l’organisme, désigné dans le présent CCAP par l’expression « le titulaire ».

# PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous.

**Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-FCS** le marché est constitué des documents contractuels énumérés, ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

* L’acte d'engagement (ATTRI1)et le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
* Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses plans ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) arrêté du 30 mars 2021 ;
* Le cadre de réponses techniques correspondant à l’offre technique du titulaire ;
* Le planning d’exécution des prestations ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants, postérieurs à la notification du marché ;
* Les bons de commandes ;
* Le livret de sécurité du prestataire.

Le CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021) n’est pas joint au présent dossier mais est réputé connu des sociétés et les parties contractantes lui reconnaissent expressément son caractère contractuel.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l’exercice de sa mission d’une quelconque ignorance de ces textes et, d’une manière générale, de tout texte, loi, décret, arrêté et réglementation intéressant son activité pour l’exécution du présent marché. Le fait de ne pas tous les énumérés dans les documents contractuels ne pourra être pris pour argument d’ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par le titulaire et non expressément visés au présent marché ne pourra s’y appliquer. Il en est ainsi des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

Toute modification apportée au présent marché sera formalisée par voie d’avenant signé par les deux parties

# OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l’installation de mobilier et d’équipements acoustiques nécessaires pour le réaménagement d’espaces du bâtiment au R+2 et au R+4 du siège de la CPAM de l’Hérault, situé 29 cours Gambetta – 34 934 Montpellier Cedex 9.

Ce marché de mobilier survient dans le cadre de plusieurs besoins :

* La création d’une PFS A (Plateforme de 40 téléconseillers et 6 encadrants pour les assurés) (en R+2),
* L’extension de la PFS MDA (Plateforme de téléconseillers pour les professionnels de santé (en R+4).

L’aménagement de ces plateformes doit s’appliquer à traiter efficacement l’acoustique.

La PFS A sera répartie en 4 espaces ouverts qui seront aménagés avec des postes de travail en marguerite de quatre ou en deux bureaux face à face.

Les prestations listées dans le présent marché seront réalisées dans le même temps que des travaux de réaménagement (notamment au R+2), ainsi le planning sera à concorder avec l’entreprise titulaire du lot n°1 - CLOISONS – FAUX PLAFONDS – MENUISERIES INTERIEURES du marché de travaux.

**Les prestations de montage et d’installation auront lieu en site occupé**.

Le titulaire du présent marché public s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter les prestations objet du présent marché dans les conditions définies ci-après et au cahier des clauses techniques particulières.

Par le seul fait d’avoir soumissionné, le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant **le marché à procédure adaptée** et s’être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s’effectuer les prestations, objet du marché.

Le titulaire de l’accord-cadre s’engage à se conformer aux conditions figurant dans le CCAP et le CCTP. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l’exécution du marché.

# MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE PUBLIC

## 4.1 Procédure de passation

Le marché est passé conformément à l’arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux disposition du code de la commande publique :

* Articles L. 2123-1, R. 2123-1 1° **(marché à procédure adaptée)**.

## 4.2 Allotissement

Le marché n’est pas alloti. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l’exécution des prestations demandées.

## 4.3 Forme et étendue

Le présent marché prend la forme d’un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, en application des articles L.2125-1 1°, R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-13 à 14 du code de la commande publique. Il est donc attribué à un seul opérateur économique.

Le marché est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum sur la durée totale du marché fixé dans le tableau, ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| Marché N°34-25/16 | **Montant maximum sur la durée totale du marché (en euros, hors taxe)** |
| Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier et d’équipements acoustiques pour la création d’une plateforme téléphonique au siège de la CPAM de l’Hérault | 105 000 euros HT |

Les montants estimatifs susvisés ne sauraient lier contractuellement la CPAM de l’Hérault.

L’accord-cadre est exécuté par l’émission de bons de commande.

Le point de départ du délai d’exécution du bon de commande est la date de sa notification. Les bons de commande émis continuent à s’exécuter jusqu’à leur terme.

Les commandes sont passées sur la base des prix unitaires figurant sur le bordereau de prix unitaires.

En cas de besoin ponctuel de mobilier hors BPU, la CPAM de l’Hérault pourra commander tout type de mobilier sur devis du titulaire du marché. Le candidat précisera le taux de remise sur prix catalogue consentis. Les prix concernent un service clé en main. Ils tiennent compte de toutes les sujétions nécessaires à l’exécution des services.

Complémentairement au présent marché, la CPAM de l’Hérault se réserve le droit de commander par l’union des groupements d’achats publics (UGAP).

Les variantes ne sont pas autorisées.

# MARCHES COMPLEMENTAIRES

En application de l’article R. 2122-4 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial.

Lorsqu’un tel marché est passé, sa durée ne peut dépasser trois ans, périodes de reconductions comprises.

Le titulaire s’engage à proposer à la CPAM de l’Hérault des mobiliers et des équipements acoustiques à des prix n’excédant pas ceux du présent marché.

# DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le marché débute à compter de sa notification et se termine à la fin du délai de garantie des mobiliers et équipements acoustiques.

**La durée d’exécution des prestations est de 9 semaines à compter de la notification du marché. Dans ce délai sont inclus la période de production si le titulaire est fabricant, la période de commande si le titulaire est distributeur, ainsi que les prestations de livraison, de montage et d’installation des mobiliers et équipements acoustiques.**

Une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux de l’acheteur et/ou en visio) sera organisée entre le titulaire et l’acheteur.

Cette réunion aura pour objet de mettre en place l’organisation, les moyens et le planning mise en œuvre pour l’exécution des prestations.

**Un planning détaillé d’exécution, définitif et contractuel sera réalisé entre le titulaire et la CPAM de l’Hérault.**

# LIEU D’EXECUTION

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées au siège de la CPAM de l’Hérault :

* Si 29 cours Gambetta à Montpellier.

# CONDITIONS D’EXECUTION

## 8.1 Représentation des parties

#### *8.1.1 Représentations de l’acheteur*

L’interlocuteur sera désigné par l’acheteur et il sera chargé du suivi de l’exécution des prestations.

L’acheteur notifie toute modification de l’interlocuteur au titulaire.

#### *8.1.2 Représentations du titulaire*

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès de l’acheteur, pour les besoins de l’exécution de l’accord-cadre.

Cet interlocuteur est désigné à la notification de l’accord-cadre.

Le titulaire s’engage à informer, sans délai, l’acheteur de toute modification d’interlocuteur désigné.

#### *8.1.3 Remplacement des intervenants*

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la CPAM de l’Hérault se réserve le droit de demander le remplacement motivé de l’interlocuteur du titulaire. Ellese réserve le droit d'exiger du titulaire du contrat, le retrait ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles édictées dans le CCAP ou le CCTP. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de la CPAM de l’Hérault. Tout refus sera motivé.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

## 8.2 Pilotage de l’accord-cadre

#### *8.2.1 Réunion de lancement :*

Une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux de l’acheteur et/ou en visio) sera organisée entre les titulaires et l’acheteur).

Cette réunion aura pour objet de mettre en place l’organisation, les moyens et le planning mis en œuvre pour l’exécution des prestations**.**

A l’occasion de cette réunion, le titulaire et l’acheteur échangeront notamment les coordonnées de leurs représentants chargés du suivi du marché. Des personnes peuvent être désignées en remplacement, en cas de nécessité.

#### *8.2.2 Réunion en cours d’exécution* :

En tant que de besoin, sur demande du titulaire ou du l’acheteur, des réunions peuvent être organisées en cours d’exécution.

#### *8.2.3 Réunion de bilan (fin de l’accord-cadre)* :

Une réunion de bilan (en présentiel dans les locaux de l’acheteur ou en visio) pourra être organisée entre l’acheteur et le titulaire. Cette réunion sera à l’initiative de l’acheteur.

## 8.3 Conditions de réalisation des prestations

#### *8.3.1 Nature des prestations – Description des fournitures* :

Le contenu des fournitures et des services attendus dans le cadre de l’exécution du marché est détaillé dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les mobiliers sont destinés à équiper les espaces de travail de la CPAM de l’Hérault.

La conception de l’ensemble de la gamme doit être soignée.

Une attention spécifique sera portée à l’esthétique des mobiliers (matériaux, formes et couleurs) et à leur bonne intégration dans les espaces où ils seront installés.

Les composants et matériaux utilisés (quincaillerie, protections, embouts…) et les assemblages réalisés (liaison piétement/assisse, soudure…) sont de qualité. Les produits constitutifs du marché doivent constituer une gamme de qualité, homogène et cohérente dans les matériaux, les formes et les finitions.

Le titulaire apporte une attention particulière à la robustesse et à la rigidité de ses produits de même qu’à leur stabilité dans le temps. Ils sont adaptés à un usage collectif et doivent supporter un minimum de contraintes engendrées par un usage irrationnel (déplacement brutal du mobilier, charge momentanément excessive ou manutention abusive…).

Ces mobiliers devront permettre un entretien facile. Ils devront le cas échéant être compatibles avec les réseaux informatiques, téléphoniques et électriques de la CPAM.

Le mobilier devra améliorer significativement la qualité de vie des utilisateurs et leur donné un sentiment de bien-être tout en leur assurant du confort et de l’ergonomie, ainsi qu’à leurs visiteurs.

#### *8.3.2 Emballage* :

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport pour éviter toutes formes de détériorations. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

La quincaillerie doit être solidement fixée, à un endroit visible lors du déballage pour éviter de se perdre ou d’être jetée, et ne doit présenter aucun risque de détérioration pour le produit lui-même.

#### *8.3.3 Délais et modalités de livraison :*

**La durée d’exécution des prestations est de 9 semaines à compter de la notification du marché. Dans ce délai sont inclus la période de production si le titulaire est fabricant, la période de commande si le titulaire est distributeur, ainsi que les prestations de livraison, de montage et d’installation des mobiliers et équipements acoustiques.**

**Un planning détaillé d’exécution, définitif et contractuel sera réalisé entre le titulaire et la CPAM de l’Hérault.**

Lorsque le planning détaillé d’exécution des prestations est dépassé par le fait du titulaire**,** il s’expose à l’application de pénalités de retard indiquées à l’article 18 du présent CCAP.

La livraison des fournitures se fait au siège de la CPAM de l’Hérault, sis 29 cours Gambetta à Montpellier. **L’acheteur est prévenu de la livraison au moins 3 jours ouvrés à l’avance pour libérer une à deux places de parking (pour véhicules utilitaires). Les autres véhicules des entreprises devront stationner sur les parkings situés à proximité.**

Le titulaire doit, avant la livraison à l’acheteur, se mettre en rapport avec celui-ci afin de lui faire préciser certaines particularités qui peuvent ne pas avoir été spécifiées par l’acheteur (heures de livraison, périodes de fermeture et conditions d’accès à l’établissement). Dans la négative, la livraison pourra être refusée.

Le titulaire veille à limiter l’impact environnemental des livraisons et du transport et notamment :

Eviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé de marchandises, favoriser les modes de transport les plus respectueux de l’environnement.

Le titulaire doit respecter les règles de sécurité et d’accès au site.

Il est à préciser que cette prestation s’effectuera dans un bâtiment occupé.

L’installation du mobilier comprend :

* Le dépôt du mobilier dans la salle ou le bureau sur le site ;
* Le déballage et le montage des matériels suivis de leur mise en place ;
* La fixation des éléments entre eux si nécessaires ;
* La vérification du bon fonctionnement des mobiliers (tiroirs, portes, calages éventuels…) ;
* L’évacuation des emballages et déchets pour qu’à l’issue de la livraison, l’espace soit propre.

Les opérations de transport, de manutention doivent être effectuées jusqu’aux lieux et locaux indiqués par l’acheteur, à partir des plans établis.

#### *8.3.4 Documents à fournir :*

Le prestataire s’engage à fournir à la livraison toute documentation nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant. Si la documentation est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d’une traduction en français.

Il s’engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

#### *8.3.5 Spécifications techniques et environnementales :*

Pour chacun des mobiliers et équipements, le titulaire du marché devra remettre sa documentation ainsi qu’une fiche de spécifications techniques. Celle-ci comprendra un descriptif détaillé et un schéma, ainsi que toute indication utile à leur utilisation.

Les normes établies s’attachent à vérifier que le mobilier ne présente aucun risque dans des conditions normales d’utilisation. Pour chaque mobilier et équipement du bordereau de prix, est associée au moins une norme de qualité.

Les mobiliers répondent à la marque NF environnement ou équivalent et NF sécurité confortique. Pour cela, les candidats pourront se référer au cahier des charges de la marque NF environnement ou à une norme équivalente.

Il s’agit des certificats environnementaux des usines de production (ISO 14001 ou équivalent) et des certificats environnementaux du bois utilisé dans la production (PEFC, FSC ou équivalent) et des certificats FCBA (institut technologique forêt cellulose bois construction ameublement) ou équivalent.

Autres exigences à respecter : le gros mobilier doit être en matériaux de catégorie M3 (article AM15 de l’arrêté du 25/06/1980 modifié – Règlement de sécurité contre les risques d’incendie dans les ERP)

#### *8.3.6 Stockage des fournitures :*

Le titulaire est tenu d’assurer le stockage du mobilier dans les conditions appropriées et en respectant les normes de sécurité et de préservation de qualité, avant la livraison.

#### *8.3.7 Transport :*

Conformément, à l’article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s’effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu’au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l’arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

#### *8.3.8 Niveau d’obligation prévu au contrat :*

Du fait de l’objet du contrat le titulaire est soumis à une **obligation générale de résultat**. Celle-ci s’impose au titulaire dans l’exécution de ses engagements contractuels et pour l’intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s’engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu’à coopérer de bonne foi avec l’ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

#### *8.3.9 Constatation de l’exécution des prestations et admission :*

**Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS**, à l’issue des opérations d’installation et de montage, une date de réception sera définie, moyennant un rendez-vous 48 heures avant. La réception, qui comprend les vérifications quantitatives et qualitatives, se fera avec le titulaire et le représentant de l’acheteur.

Les décisions d’admission ou de remplacement…interviendront après vérification.

#### *8.3.10 Transfert de propriété :*

L’admission des prestations entraine le transfert de propriété. Si la remise des prestations à l’acheteur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu’à leur remise effective, les obligations du dépositaire.

# GARANTIE

## 9.1 Durée de la garantie

Les prestations font l’objet d’une garantie minimale de deux ans pour l’ensemble des mobiliers et équipements. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d’admission, conformément à l’article 33 du CCAG-FCS.

Dans le bordereau de prix, le titulaire peut proposer des délais de garantie supérieurs à ceux définis, ci-avant, aux mêmes conditions tarifaires.

## 9.2 Etendue de la garantie

Au titre de cette garantie, le titulaire s’oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à la CPAM de l’Hérault.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement, de personnel, de conditionnement, d’emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu’il soit procédé à ces opérations au lieu d’utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour la CPAM de l’Hérault un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par la CPAM de l’Hérault. Il peut demander le règlement s’il justifie que la mise en jeu de la garantie n’est pas fondée.

Si, à l’expiration du délai de garantie, le titulaire n’a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu’à l’exécution complète des remises en état.

# OBLIGATIONS DU TITULAIRE

## 10.1 Obligations techniques générales du titulaire

Le titulaire s’engage sur les prix listés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Les prix listés comprennent également tous les frais de stockage, d’emballage, de transport, de livraison, d’installation, de mise en service, de nettoyage ainsi que tout frais de quelque nature que ce soit.

Le titulaire est tenu d’une obligation d’information et de conseil. Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l’acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Le titulaire doit également proposer tous moyens permettant de régler ces dysfonctionnements.

Le titulaire s’engage à empêcher toute dégradation des sols, des murs, des cloisons, des ascenseurs….

Toutes détérioration issue de l’intervention du prestataire et/ou un de ses sous-traitant lui sera directement imputé, au coût réel de remise en état.

Si au cours des transports, manutention ou pose, les mobiliers ont subi des chocs, coups, éraflures ou cassures, le titulaire doit assurer le remplacement immédiat de l’ouvrage ou de la partie de d’ouvrage endommagée.

Le titulaire s’engage à stocker le mobilier et en assurer la responsabilité jusqu’à la réception.

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, d’emballage, de chargement et de déchargement.

Le titulaire s’engage de livrer la fourniture sur le site de la CPAM de l’Hérault et de s’occuper de son emballage.

Le titulaire s’engage à assurer le montage et l’installation aux emplacements prévus par l’acheteur.

Le titulaire s’engage à assurer le nettoyage du mobilier.

Le titulaire s’engage à débarrasser le site de tout emballage, résidu et produit résultant de l’intervention. Le titulaire doit laisser les lieux en parfait état de fonctionnement.

Pour chacun des mobiliers, le titulaire devra remettre sa documentation ainsi qu’une fiche de spécifications techniques. Celle-ci comprendra un descriptif détaillé et un schéma, ainsi que toute indication utile à leur utilisation.

## 10.2 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d’alerte) s’il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l’hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d’une incohérence dans l’accord-cadre pour s’exonérer de ses obligations contractuelles.

## 10.3 Obligation d’information

## 

Le titulaire est tenu de signaler à l’acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

## 10.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les prestations et les livraisons

Le titulaire est tenu de transmettre à l’acheteur, 5 jours ouvrés avant la livraison, la liste des personnes assurant les prestations.

Les personnes en charge des prestations doivent être en possession d’une pièce d’identité pour accéder au bâtiment et doivent se présenter au bureau d’accueil des visiteurs (BAV), situé à l’entrée du personnel au RDC du siège.

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu’il s’agisse d’accès physique à des locaux ou d’accès logique à des informations.

Le titulaire doit prendre toutes les mesures de sécurité afin d’assurer la protection vis-à-vis des tiers et préserver de tout accident les occupants du bâtiment ainsi que de son propre personnel lors de la livraison et l’installation du mobilier.

Le titulaire doit se conformer au règlement de sécurité en vigueur sur le site.

## 10.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter des délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l’ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d’exécution du marché.

## 10.6 Obligation de confidentialité

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.

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.

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 (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

**Le titulaire est réputé avoir pris en connaissance du livret de sécurité du prestataire et de l’avoir diffusé auprès de ses employés.**

# CLAUSES DE REEXAMEN ET MODIFICATIONS DU CONTRAT

L’acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l’objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l’économie générale.

# PRIX

## 12.1 Forme et contenu des prix

L’unité monétaire de l’accord-cadre est l’euro. Les prix s’entendent en euros Hors Taxes et TTC.

Les prix de l’accord-cadre sont traités à prix unitaires sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) et des quantités réellement exécutées.

En complément de l’article 10.1 du CCAG-FCS, les prix sont réputés inclure :

* Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation et les fournitures ;
* Les frais afférents à la protection des locaux ;
* Tous les frais afférents s’il y a lieu au conditionnement, à l’emballage, au stockage, à la manutention, à l’assurance, au transport jusqu’au lieu d’exécution ou de livraison ;
* L’accompagnement dans l’étude du besoin en mobilier et équipements ;
* Toutes les sujétions nécessaires à l’exécution des services ;
* Tous les frais de déplacement des personnels du titulaire des intervenants tiers nécessaires à l’exécution des prestations ;
* La fourniture, l’assemblage et le montage ;
* L’acheminement ;
* La mise en service du mobilier ;
* L’évacuation des emballages ;
* La garantie.

Le marché est réputé comprendre toutes les dépenses résultant de l’exécution de la prestation y compris : les frais généraux, frais d’assurance, frais de livraison en franco de port et de déplacements, le service, impôts, taxes et redevance de toute nature, et d’une manière générale, selon les règles d’usage de la profession et / ou les règles de l’art.

Ces prix tiennent compte notamment de toutes les charges et tous les aléas pouvant résulter de l’exécution du marché y compris celles qui n’ont pas été explicitement décrites mais qui sont néanmoins nécessaires pour l’exécution de la prestation.

## 12.2 Détermination de l’éco-contribution :

Le montant de l’éco-contribution est déterminé conformément aux dispositions légales en vigueur applicables.

Ce montant est compris dans le prix unitaire HT par mobilier renseigné dans le BPU.

## 12.3 Modalités de variation des prix

Les prix de l’accord-cadre sont réputés fermes et définitifs.

# MODALITES DE PAIEMENT

## 13.1 Périodicité des paiements

Les paiements interviennent à l’issue de la réception des prestations.

Le paiement intervient sur présentation d’une facture correspondant à la passation d’un bon de commande.

## 13.2 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l’acheteur.

Les demandes de paiement sont obligatoirement déposées en ligne sur le portail Chorus Pro, accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>, Le titulaire précisera obligatoirement le numéro Siret de la CPAM : 517 608 139 00013 ainsi que le numéro de marché N° 34-25/16.

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/>rubrique « nous contacter »

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

* le nom et l’adresse du titulaire ;
* le numéro et l’intitulé du marché ;
* le numéro du bon de commande;
* la date et nature des prestations réalisées ;
* les quantités ;
* le montant total hors TVA des fournitures livrées et des prestations réalisées ;
* le taux et le montant de la TVA ;
* le montant total TTC des fournitures livrées et des prestations réalisées ;
* la date de la facture ;
* le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire.

Les factures ne sont adressées par le titulaire qu’après exécution des prestations.

Taux de TVA : Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Monnaie : L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

La CPAM de l’Hérault déduira le cas échéant les pénalités définies à l’article 18 du présent CCAP.

Le règlement interviendra 30 jours à réception de la facture, par virement. Un RIB sera fourni. A défaut, la domiciliation bancaire du compte à créditer sera précisée sur chaque facture.

## 13.3 Avance

Le paiement de l’avance est conditionné par la fourniture par le demandeur d’une garantie à première demande couvrant l’intégralité du montant de l’avance.

Le taux de l’avance est de 5% du montant initial toutes taxes comprises de chaque bon de commande émis.

Ce taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l’article R. 2151-13 du code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l’avance.

Cette avance est versée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d’exécution est supérieur à 2 mois.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées directement par l’ensemble des membres du groupement. Les modalités de détermination du montant de l’avance s’appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Le montant de l’avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d’une clause de variation de prix.

Le remboursement de l’avance est effectué selon dans les conditions de l’article R. 2191-19 1° du code de la commande publique.

Le délai de versement de l’avance court à compter de l’émission du bon de commande.

## 13.4 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n’est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues à l’article R. 2191-51 du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d’un cotraitant ou d’un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire Monsieur le Directeur comptable et financier de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Hérault – 29, cours Gambetta - 34934 Montpellier Cedex 9.

## 13.5 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l’article L. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l’Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l’article R. 2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l’expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu’il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au 1er jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent du lendemain de l’expiration du délai de paiement jusqu’à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie et après application des clauses d’actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l’indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros par facture.

# CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

## 14.1 Exigences relatives au développement durable et traçabilité :

Le titulaire s’engage à respecter l’ensemble des engagements de performance environnementale concernant :

* Les conditions de fabrication, les matières utilisées et leur provenance et la gestion du cycle de vie des produits utilisés (en particulier pour le bois) ;
* Les actions mises en œuvre pour minimiser l’impact environnemental de son activité dans le cadre de ce marché (fabrication, livraison mais également gestion des rejets dans l’air…).

La valorisation ou l’élimination des déchets crées lors de l’exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l’évacuation des déchets crées par les prestations objet du présent accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la règlementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l’acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l’exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

Le titulaire s’assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

## 14.2 Emballage (loi AGEC) :

L’acheteur s’inscrivant dans un contexte de lutte contre le gaspillage, le suremballage, le plastique à usage unique et la déforestation importée, le titulaire proposera des produits respectant ces principes (loi AGEC).

Par ailleurs, dans une volonté de réduction des déchets, il est également, attendu des efforts dans ce sens dans le cadre des livraisons des marchandises : utilisation de conditionnements adaptés, de contenants réutilisables, de récupération ou de réemploi des emballages, de caissette en plastique recyclé ou tout autre emballage réutilisable pour la livraison.

Le titulaire prend en charge la récupération, le tri et la collecte des emballages.

# AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Par application des articles R. 2143-6 à 12 et R. 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande notifiée par l’acheteur :

* **Un état annuel des certificats reçus**, signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa** n°**3666**.
* **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois *(article D8222‑5 du code du travail).*
* **Lorsque qu’une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
* Un extrait K-Bis (ou N°SIRET/SIREN).
* Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu’y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente.
* Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
* **Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).
* La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l’entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
* **Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recouvrent à des salariés détachés**, ils doivent avant le début de chaque détachement d’un ou plusieurs salariés remettre une attestation sur l’honneur indiquant leur intention de faire appel à des salariés détachés et dans l’affirmative :
* Une copie de la déclaration de détachement transmise à l’unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l’emploi conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail.
* Une copie du document désignant le représentant mentionné à l’article R.1263-2-1 du code de travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d’ouvrage et des donneurs d’ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).
* Une **attestation d’assurance** telle que mentionnées à l’article 16 du CCAP.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

En ce cas, le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l’ordre de classement jusqu’à ce que l’un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R. 2143-6 à 12 et R. 2143-16 du code de la commande publique au profit de l’offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

**Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.**

**Les sous-traitants doivent également fournir les mêmes documents que le titulaire.**

En cours d’exécution du marché et à la demande de la CPAM de l’Hérault (tous les 6 mois), le titulaire transmettra les documents, ci-dessus. Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d’une traduction en langue française. Ils devront être adressés à :

*CPAM HERAULT HD*

*Service achats marchés*

*TSA 99 998*

*34 949 Montpellier cedex 9*

[*marches-contrats.cpam-herault@assurance-maladie.fr*](mailto:marches-contrats.cpam-herault@assurance-maladie.fr)

En cas de non remise des documents mentionnés ci-dessus, la CPAM de l’Hérault peut après mise en demeure\* restée infructueuse, résilier par courrier recommandé avec accusé de réception, le marché aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

La résiliation peut être prononcée aux frais et risques du titulaire.

La date de résiliation est précisée dans le courrier adressé au titulaire.

\* (La mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est assortie d’un délai d’exécution de 20 jours ouvrés à compter de sa notification.)

# ASSURANCE

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à la CPAM de l’Hérault en cas d'inexécution.

**Par dérogation à l’article 9.1 du CCAG-FCS**, le titulaire devra inclure dans son offre, les attestations d’assurances valides et mentionnant l’étendue de la responsabilité garantie.

Il reste responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de la CPAM de l’Hérault ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la CPAM de l’Hérault, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la CPAM de l’Hérault de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

# SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

## 17.1 Sous-traitance :

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

**La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l’acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L’acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

## 17.2 Cotraitance :

Le maître d’ouvrage n’impose pas de forme de groupement. Les formes de groupement possibles sont celles figurant dans l’article 3.5 du CCAG Travaux.

Cependant, en cas de choix d’un groupement conjoint, le mandataire restera solidaire de chacun des opérateurs du groupement jusqu’à la fin du marché.

# PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG-FCS, tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l’acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités s’appliquent dès le premier euro.

Lorsque le planning détaillé d’exécution des prestations est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 1% du montant HT de la commande par jour calendaire de retard.

Conformément à l’article 14.1.2, le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant total HT de la commande.

Les pénalités sont fermes sur la durée du marché et sont déductibles du montant hors taxe de la facture. Elles son cumulables. Un mail sera envoyé pour indiquer le montant déduit sur la facture.

# DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L’EXECUTION DU MARCHE

Pour rappel, à l’occasion de l’exécution du marché, le titulaire est tenu de remettre les documents suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste documents** | **Délai de remise des documents** |
| Attestations assurance | Remise lors du dépôt de l’offre |
| Attestations sociales et fiscales | Avant attribution du marché, à  [marches-contrats.cpam-herault@assurance-maladie.fr](mailto:marches-contrats.cpam-herault@assurance-maladie.fr) |
| Liste du personnel assurant les prestations | 5 jours ouvrés avant la livraison |

# RESILIATION

Elles sont définies et détaillées dans les articles 38 à 45 du C.C.A.G fournitures courantes et services.

Une résiliation du marché pourra également être envisagée de plein droit par la CPAM de l’Hérault aux torts exclusifs du titulaire sans indemnités dans les cas suivants :

• Manquement à la législation ou à la réglementation du travail.

• Non-respect des règles de confidentialité.

# REGLEMENT DES LITIGES

La loi française est seule applicable pour tout différend qui ne pourrait pas être réglé à l’amiable.

Tout contentieux survenant au cours de l’exécution du marché est du ressort du Tribunal Judiciaire de Montpellier : Place Pierre Flotte – 34040 Montpellier Cedex 1 – Tel : 04.67.12.60.00.

Site internet <http://www.justice.gouv.fr/>

# DEROGATIONS AU CCAG-FCS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Articles du CCAG-FCS  auxquels il est dérogé | Articles du CCAP dans lesquels  sont introduites ces dérogations | objet |
| 4.1 | 2 | Pièces contractuelles du marché |
| 9.1 | 16 | Assurance |
| 14.1.1 à 14.1.3 | 18 | Pénalités |
| 27 et 28 | 8.3.9 | Constatation de l’exécution des prestations |