

Accord-cadre N° 2025-03

FOURNITURE DE MOBILIERS DE BUREAU
--

Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCAP

Table des matières

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 2 –PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 3–PIECES CONSTITUTIVES	4
ARTICLE 4 –CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET ADMISSION	6
ARTICLE 6 –GARANTIES FINANCIERES.....	7
ARTICLE 7 – PRIX DU MARCHE.....	7
ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES.....	8
ARTICLE 9 - DELAI DE PAIEMENT.....	9
ARTICLE 10 PENALITES.....	9
ARTICLE 11 CONFIDENTIALITE	10
ARTICLE 12 SECURITE	11
ARTICLE 13 ASSURANCES	11
ARTICLE 14 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	12
ARTICLE 15 CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE	12
ARTICLE 16 CONFLITS D'INTERET	12
ARTICLE 17 LITIGES	13
ARTICLE 18 DEROGATIONS AU CCAG FCS	13

Article 1 – Objet du marché – Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de mobilier de bureau pour les 6 sites de l'URSSAF des Pays de la Loire :

- Site de Nantes, sis 3 rue Gaëtan Rondeau 44200 Nantes
- Site de La Roche sur Yon, sis 22 impasse Jeanne-Dieulafoy 85000 La Roche sur Yon
- Site d'Angers, sis 2-4 rue de Landemaure 49100 Angers
- Site de Cholet, sis 44 rue du Paradis 49300 Cholet
- Site de Laval, sis 14 allée de la Chartrie 53000 Laval
- Site du Mans, sis 178 avenue Bollée 72000 Le Mans

Le marché porte sur les prestations suivantes :

- La fourniture de mobiliers de bureau,
- La livraison des fournitures dans les locaux indiqués sur le bon de commande,
- Le montage, l'installation et la fixation des fournitures,
- Les prestations de conseil et d'accompagnement, étude d'implantation et d'aménagement des espaces de travail existants ou à créer, choix dans le mobilier en fonction des projets et des évolutions au sein de l'organisme
- les plans d'implantation et d'installation (vues 2D et 3D sans facturation supplémentaire).

1.2 – Décomposition en lots

La présente consultation est allotie selon les modalités suivantes :

Lot n° 1 Mobilier standard

Lot n°2 Mobilier reconditionné

La fourniture de mobiliers sur mesure n'est pas comprise dans le présent marché.

1.3 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification, reconductible trois fois par période annuelle. La durée maximale est de quatre ans.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, Il est précisé que le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction par décision du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire en sera informé par écrit au moins deux mois avant la fin de la période de reconduction en cours.

1.4 – Accord-cadre à bons de commandes

Le présent marché public est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il définit les conditions juridiques, techniques et financières ainsi que les caractéristiques et modalités d'exécution de la prestation attendue.

Après la conclusion de l'accord-cadre, l'Urssaf des Pays de la Loire, lorsqu'elle souhaite commander les prestations objet de la présente opération, passe des bons de commandes auprès du titulaire de l'accord-cadre qu'elle a retenu.

Conformément à l'article R. 2162-14 du Code de la commande publique, les bons de commande sont émis sans négociation ni remise en concurrence selon les modalités fixées à l'article 7 du présent accord-cadre.

Les bons de commande, émis sur le fondement de l'accord-cadre, sont notifiés au titulaire par l'Urssaf des Pays de la Loire, pendant la durée de validité contractuelle dudit accord-cadre.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu, conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, sans montant minimum et un maximum par site indiqué ci-dessous.

Le montant global estimatif de l'accord-cadre (reconductions comprises) s'élève, à titre informatif, à 800 000€ TTC tout lot confondu et découpé ainsi :

600 000 € pour le lot n°1 – Mobiliers standards

200 000 € pour le lot n°2 – Mobiliers reconditionnés

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

Aucun rythme de commande, aucune quantité minimale ne peut être imposée à l'organisme.

Aucun frais supplémentaire ne peut être facturé pour des commandes jugées de faible importance par le titulaire.

Lorsque l'Urssaf des Pays de la Loire définit un besoin, elle en fait part au titulaire qui émet un devis correspondant. La validation de ce devis (avec la mention « bon pour accord », la date et la signature du représentant du pouvoir adjudicateur) vaut « bon de commande ».

Par ailleurs, une partie des articles pourra être commandée sur catalogue. Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du ou des catalogues fournisseur, auxquels seront appliquées les remises prévues à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Article 2 – Parties contractantes

Le présent marché est conclu entre :

- ☐ D'une part, l'Urssaf des Pays de la Loire– 3 rue Gaëtan Rondeau– 44933 NANTES cedex 9, en tant que pouvoir adjudicateur, représenté par Laure SANCHEZ-BRKIC, Directrice Générale.
- ☐ D'autre part, le candidat, dont l'acte d'engagement aura été approuvé, et dénommé dans le document par le terme « titulaire »

Article 3 – Pièces constitutives

Les documents qui constituent le présent accord-cadre et le contrat entre les parties, sont affectés d'un ordre de priorité, défini ci-après, permettant de statuer sur les contradictions éventuelles qui pourraient se faire jour à la lecture des documents.

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, en cas de différence entre les documents constitutifs de l'accord-cadre, ces derniers prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés :

- ☐ L'acte d'engagement et ses annexes, l'ensemble daté et signé ;
- ☐ Le présent C.C.A.P, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- ☐ Le C.C.T.P, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- ☐ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G.-F.C.S.), issu de l'arrêté du 19 janvier 2009, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix.
- ☐ L'offre technique du titulaire,
- ☐ Tout autre élément de l'offre du titulaire

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 4 – Conditions d'exécution des prestations

4.1 – Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date d'exécution des prestations).

Le mobilier doit répondre aux objectifs suivants :

- l'ergonomie : prise en considération des caractéristiques morphologiques en vue de l'adaptation du mobilier aux différentes attitudes,
- la sécurité : la conception des produits et leur réalisation doivent tenir compte des règles générales de sécurité notamment le comportement au feu, les normes de sécurité électriques,
- l'esthétique : elle doit permettre d'avoir un aspect agréable autant lors de la première vision qu'après une fréquentation prolongée,
- la robustesse : elle doit permettre une utilisation durable, la résistance à des déménagements fréquents et un entretien facile et constant sans détérioration,
- les coloris : le titulaire propose différents coloris pour chaque référence présentée. Le suivi des coloris et du mobilier devra être assuré pendant toute la durée du marché.

4.2 – Conditions de livraison

Le titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour que les fournitures parviennent en parfait état, il est responsable du transport jusqu'au lieu de livraison et de son installation. Il est seul responsable des détériorations et des retards qui pourraient être constatés à la livraison, qu'elle soit assurée par son propre personnel ou par un transporteur.

Par dérogation à l'article 21 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services, la livraison des fournitures et la réalisation des prestations seront faites dans les conditions fixées au C.C.T.P, et notamment à son article 6.3.

Frais de livraison :

Tous les frais de livraison doivent être inclus dans le prix des fournitures inscrites dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement.

Tous les emballages vides seront enlevés par le titulaire à ses frais.

En cas d'erreur de livraison du titulaire, l'enlèvement et la nouvelle livraison seront à ses frais.

Mentions au Bon de livraison

Le bon de livraison comporte les mentions minimales suivantes :

- Nom du titulaire,
- Adresse de livraison,
- Personne référente,
- Adresse de facturation,
- Date de livraison,
- Numéro et date de la commande du service prescripteur ou destinataire,
- Coordonnées du transporteur,
- Coordonnées du gestionnaire administration des ventes du titulaire,
- Description des fournitures ou prestations,
- Quantités commandées,
- Quantités réelles livrées,
- Conditionnement des fournitures livrées.

Transfert de propriété des fournitures livrées et posées

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

Adresse et conditions de livraison

La livraison des fournitures sera faite à l'adresse indiquée dans le bon de commande.

Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 19 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Les fournitures doivent être livrées et conditionnées dans des emballages permettant leur stockage.

Article 5 – Vérification et admission

5.1 – Opérations de vérification relatives aux livraisons de fournitures

Par dérogation aux articles 27 et 31 du C.C.A.G-F.C.S :

Toute fourniture non conforme au bon de commande est refusée de plein droit. Il en est de même pour toute livraison n'ayant pas fait l'objet d'un bon de commande.

Un agent de l'organisme réceptionne les livraisons et signe le bon de livraison, établi par le titulaire en double exemplaire dont un sera conservé par l'organisme pour la vérification du contenu des fournitures livrées dans les services.

L'organisme effectue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps :

- La vérification quantitative a pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande,
- La vérification qualitative a pour objet de contrôler la conformité des fournitures avec les spécifications du marché.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le responsable met le titulaire en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la quantité livrée dépasse la commande,
- soit de compléter la livraison dans les délais prescrits.

En cas de contestation, mention en sera faite sur le bon de livraison par la personne chargée de la réception. En cas de livraison partielle, le titulaire l'accompagne de la liste du volume effectivement livré. Toute livraison non accompagnée de ce document sera refusée.

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est signifiée par le visa ou le cachet apposé par le responsable de l'établissement ou son représentant sur le bon de livraison qui est transmis en original au service en charge du règlement de la facture, et dont la copie est adressée au titulaire.

Par ailleurs, l'organisme effectue une vérification quantitative et qualitative dans les 15 jours qui suivent la livraison.

Dans ce délai de vérification de 15 jours et dans l'hypothèse d'une différence avec le bordereau de livraison ou d'un problème qui n'aurait pas été décelé le jour de la livraison, le titulaire sera informé par courriel.

Dans le silence de l'organisme dans un délai de 16 jours à compter de la livraison, cette dernière est réputée conforme et admise, sous réserve des vices cachés.

Si lors de la vérification, après réception, il s'avère que les livraisons ne sont pas conformes aux qualités et quantités précisées dans le bon de commande, l'organisme peut mettre en demeure le titulaire d'assurer la reprise et le remplacement des fournitures non conformes.

En cas de non reprise et de non-remplacement d'une fourniture non conforme ou endommagée dans le délai imparti, il sera appliqué au titulaire les pénalités de retard prévues à l'article 10 du présent C.C.A.P.

Les frais entraînés par le refus de tout ou partie de la livraison non conforme ou endommagée seront à la charge du titulaire.

En cas d'usure des fournitures jugée anormale, les articles seront repris par le titulaire et remplacés par les articles conformes aux produits demandés, sans que cela se traduise par une charge financière supplémentaire pour l'organisme.

5.2 – Admission

L'admission sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 30.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 6 – Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 7 – Prix du marché

7.1 – Caractéristiques des prix

Les prix comprennent toutes les taxes applicables ainsi que tous les frais et sujétions afférents à la bonne exécution du marché notamment pour la fourniture simple :

- livraison,
- conditionnement,
- stockage,
- transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur chaque bon de commande,
- manutention sur le site avant et après livraison,
- mise en place et montage du mobilier de bureau dans les locaux administratifs,
- le retrait des emballages,
- les éventuels plans d'implantation et d'installation et plans à l'échelle.

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix sont exprimés en euros hors taxe.

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la remise des offres (Mo).

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées sur la base des tarifs indiqués dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement et par application d'un pourcentage de remises sur les tarifs fournisseurs, déterminées à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

La remise peut être générale c'est-à-dire applicable à l'ensemble des catalogues ou différente selon les catalogues du titulaire et/ou les familles de produits.

La ou les remises consentie(s) est (sont) contractuelle(s) et ferme(s) pendant toute la durée d'exécution du marché.

Elle(s) est (sont) exprimée(s) en pourcentage à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage à communiquer en permanence à l'organisme les types de fournitures retirées du marché ainsi que celles nouvellement commercialisées.

Un nouveau mobilier qui remplace un mobilier précédemment prévu dans le(s) catalogue(s) fournisseur se verra appliquer la remise de l'article qui sort du (des) catalogue(s) fournisseur. Le titulaire devra informer par lettre recommandée avec accusé de réception les services de l'organisme de la remise applicable à cette nouvelle référence article entrant dans son ou ses catalogues.

Un nouveau mobilier ou une nouvelle gamme de mobilier qui ne remplace aucun mobilier du (des) catalogue(s) fournisseur existant(s) se verra appliquer l'une des remises déjà prévue dans l'acte d'engagement. Le titulaire devra informer par lettre recommandée avec accusé de réception les services de l'organisme de la remise applicable à cette nouvelle référence article entrant dans son ou ses catalogues.

7.2 – Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et définitifs pendant la première année d'exécution du marché.

Les prix seront révisables une fois par an à la date anniversaire du marché, à compter de la deuxième année.

Toute modification du tarif sera remise obligatoirement contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception postal **1 mois avant** son application même si aucune livraison n'a été effectuée durant la période de validité des tarifs. Ils seront révisés selon les modalités suivantes :

- transmission du (des) nouveaux tarif(s) public(s) ou catalogue(s) tarifé(s).
- transmission du nouveau Bordereau des Prix Unitaires.

Les prix pourront s'appliquer uniquement si l'organisme a donné son agrément, à défaut ce sont les tarifs de l'ancien catalogue qui continueront à s'appliquer. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois à compter de la réception des nouveaux tarifs pour répondre à la demande de révision de prix du titulaire.

Le tarif pris en considération est celui qui est en vigueur le jour de l'émission du bon de commande à la condition que ce tarif ait été notifié au pouvoir adjudicateur.

En aucun cas un nouveau tarif ne pourra être appliqué sans l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur, et lorsque cela est possible, l'ensemble de ses tarifs sur support informatique. A chaque modification de tarif agréée par l'organisme, le titulaire devra alors fournir le support informatique avec les nouveaux tarifs.

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique : en tout état de cause, la révision des prix ne pourra pas entraîner une hausse de ceux-ci supérieure à 2,5% par révision. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas accepter les nouveaux prix et de résilier l'accord-cadre.

7.3 – Régime financier commun à tous les lots

Avance

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-FCS, sauf refus du titulaire formulé dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions des articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance est égal à 5 % du montant bon de commande, pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieur à deux mois et inférieure ou égale à un an.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant minimum de l'accord-cadre.

Lorsque le Titulaire du présent accord-cadre, 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 public le taux de l'avance est porté à 10%.

Acompte

Des acomptes seront versés sur demande du titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, dans les conditions réglementaires fixées aux articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique.

Liquidation des paiements

Le paiement des prestations sera réglé à compter de la décision de réception prise par l'Urssaf des Pays de la Loire dans les conditions définies plus haut.

Article 8 – Modalités de règlement des comptes

Les règlements sont effectués par l'Urssaf des Pays de la Loire sur présentation de la facture.

La facture est à transmettre via le portail ChorusPro en utilisant les paramètres suivants :

- ☐ SIRET 53510475600015
- ☐ Code service : FACTURES_PUBLIQUES (non bloquant si non indiqué)
- ☐ Numéro d'engagement : N° du marché 2025-03 – site de livraison des mobiliers (non bloquant si non indiqué)

Les factures portent, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- ☐ les nom et adresse du créancier ;
- ☐ le numéro du marché ;

- ❑ la date de facturation ;
- ❑ les références bancaires (ou postales) ;
- ❑ le montant total de la facture hors taxes ;
- ❑ le montant total de la TVA en rappelant le taux appliqué ;
- ❑ le montant total toutes taxes comprises.

Les factures sont exprimées en euros et rédigées en français.

Le moyen de paiement retenu est le virement.

Le candidat s'engage sur la fourniture d'une facturation détaillée.

Article 9 – Délai de paiement

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

Conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai maximal de paiement des sommes dues au titulaire est de 30 jours, dans les conditions des articles R. 2192-12 à R. 2192-30 du Code.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus à l'article L. 2192-13 du Code de la commande publique. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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

Les paiements se font par virement sur le compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'acte d'engagement.

Le titulaire communique à l'URSSAF des Pays de la Loire un RIB **original** en y faisant apparaître les codes BIC/IBAN.

Article 10 – Pénalités

Le montant des pénalités sera retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire. S'il ne peut être précompté, il sera recouvré par l'émission d'un titre de recettes.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités seront applicables à partir de 15 € et leur montant sera déduit des factures dues.

En cas de force majeure, le titulaire n'encourt aucune des pénalités prévues au présent article.

Pénalités de retard de livraison :

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas de retard par rapport aux délais de livraison déterminés par le titulaire dans son mémoire technique ou à l'article 5.1 du CCTP, ainsi que en cas de non reprise d'une livraison non conforme dans les délais contractuels, l'organisme se réserve le droit, sans mise en demeure préalable, d'appliquer aux titulaires une pénalité calculée comme suit :

$$P = V \times R / 50$$

P = montant de la pénalité,

V = valeur pénalisée : elle est égale au montant de la commande pour laquelle la pénalité de retard de livraison est appliquée,

R = nombre de jours ouvrés de retard

Autres Pénalités :

Pénalité d'inexécution d'une clause du marché

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G-F.C.S, toute inexécution d'une des clauses du présent marché entraînera, en cas d'absence d'action correctrice dans un délai maximum d'une semaine calendaire à compter de la date de réception de la mise en demeure de l'organisme, une pénalité forfaitaire de 100 € par fait générateur et par jour de retard.

Les pénalités seront déduites d'office des décomptes des sommes dues au titulaire.

Retards imputables à l'URSSAF des Pays de la Loire :

Si les délais d'exécution ne sont pas respectés pour une cause imputable à l'URSSAF des Pays de la Loire, les pénalités prévues ci-dessus ne seront pas appliquées.

Le retard imputable à l'URSSAF des Pays de la Loire sera constaté dans une attestation établie par l'ordonnateur de l'URSSAF des Pays de la Loire laquelle :

- indiquera la cause faisant obstacle à l'exécution de la prestation dans le délai contractuel,
- définira la durée de la prolongation nécessaire du délai contractuel.

Article 11 – Confidentialité

Tout renseignement, document ou objet, communiqué au Titulaire ou parvenu à sa connaissance à l'occasion du présent marché, l'est à titre confidentiel.

La communication, par le titulaire à un tiers, ne peut être faite qu'avec un accord écrit de l'URSSAF des Pays de la Loire. Toutefois le titulaire peut citer l'URSSAF des Pays de la Loire parmi ses références.

Les informations et renseignements fournis par les organismes bénéficiaires, sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal) et sont soumis à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 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 quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses sous-traitants éventuels auraient eu connaissance durant l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage notamment à :

- ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par l'organisme à l'issue du marché ;
- 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 marché ;
- 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 ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre du marché.

En outre, le titulaire s'engage à reconstituer les documents et fichiers qui lui seraient remis, qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute, sous réserve que l'organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

L'organisme se réserve le droit, dans le cadre de l'exécution du contrat, 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.

En cas de non-respect par le titulaire de cette obligation, et indépendamment des sanctions encourues, le pouvoir adjudicateur pourra décider de résilier le contrat, sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit, pour le titulaire.

Article 12 – 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.

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.

Article 13 – Assurances

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de l'accord-cadre.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 14 – Résiliation de l'accord-cadre

14.1 – Résiliation unilatérale

Le présent accord-cadre peut être résilié, à tout moment, par l'URSSAF des Pays de la Loire, conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG FCS, qu'il y ait ou non faute du titulaire. La décision de l'URSSAF des Pays de la Loire peut dans ce cas, ne pas être motivée et stipule la date à laquelle elle devient effective.

En l'absence de faute du titulaire, celui-ci a droit à être indemnisé du préjudice qu'il aurait subi, ainsi qu'il est prévu à l'article 42 du Cahier des Clauses Administratives Générales FCS susvisé.

14.2 – Résiliation pour faute

Seules les stipulations de l'article 41 du CCAG-FCS, relatives à la résiliation pour faute du titulaire, sont applicables.

Article 15 – Changement de situation du titulaire

Tout changement de raison sociale ou dénomination sociale, de siège social, de domicile, ou de compte à créditer doit être notifié au pouvoir adjudicateur par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception.

Cette notification doit être appuyée du nouveau RIB **original** faisant apparaître les codes BIC/IBAN, et, selon les cas, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit d'une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

Par ailleurs, dans le cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du présent accord cadre du titulaire à cette autre société serait possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétiserait l'accord de l'Urssaf des Pays de la Loire sur la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre par une nouvelle personne morale. Cet avenant devrait comporter les signatures du cessionnaire et du cédant.

L'Urssaf des Pays de la Loire est en droit de refuser le changement de titulaire, lequel par ailleurs ne doit pas avoir fait l'objet de l'une des interdictions prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique.

Article 16 – Conflits d'intérêt

Au sens de la réglementation applicable en matière de marchés publics, le conflit d'intérêts est défini comme « toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public ».

Le titulaire s'engage à maintenir, en toutes circonstances, son indépendance dans l'accomplissement de sa mission.

Si le titulaire constate que l'exercice d'une mission est susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, il doit en informer sans délai l'URSSAF des Pays de la Loire.

Au regard de la situation qui lui a été rapportée, l'URSSAF des Pays de la Loire peut décider de retirer temporairement ou définitivement la mission litigieuse au titulaire, sans indemnité.

En cas de cotraitance, la mission peut être répartie entre le ou les autre(s) cotraitant(s), de sorte que le(s) cotraitant(s) placé(s) dans une situation de conflits d'intérêts ou de risque de conflit d'intérêts soit(en)t exclu(s) de la mission litigieuse.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces stipulations non seulement à ses salariés mais également à tout sous-traitant auquel il pourrait avoir recours pour l'exécution du présent marché.

Toute situation de conflit d'intérêts ou de risque de conflit d'intérêts non déclarée peut emporter la résiliation du marché, sans mise en demeure préalable et sans indemnité.

Article 17 – Litiges

Dans les cas où le présent accord-cadre donnerait lieu pour son interprétation ou son exécution à une action judiciaire, celle-ci serait réglée selon les dispositions du CCAG-FCS.

Les litiges, qui ne peuvent faire l'objet d'un règlement amiable sont soumis à la juridiction compétente, à savoir le tribunal judiciaire de Nantes.

Article 18 – Dérogations au CCAG FCS

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P, sont apportées aux articles suivants :

L'article 4.2 déroge à l'article 21 du C.C.A.G.- Fournitures Courantes et Services.

L'article 5.1 déroge aux articles 27 à 31 du C.C.A.G.- Fournitures Courantes et Services.

L'article 10 déroge à l'article 14 du C.C.A.G.- Fournitures Courantes et Services.