**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L’ESSONNE**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE**

**2 rue Ambroise croizat**

**91039 EVRY CEDEX**

**ACCORD-CADRE :**

**Lot 2 : Contrôles et entretien des installations et du matériel de lutte contre l’incendie**

**de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l’Essonne**

**ACTE D’ENGAGEMENT**

**Marché N°121-25-11**

ÉTABLI EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.124-4 DU CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

# Table des matières

[Table des matières 2](#_Toc201324983)

[**PREMIERE PARTIE : DOSSIER ADMINISTRATIF** 4](#_Toc201324984)

[**1.** **OBJET** 5](#_Toc201324985)

[**2.** **PARTIES CONTRACTANTES** 5](#_Toc201324986)

[**2.1.** **Le pouvoir adjudicateur** 5](#_Toc201324987)

[**2.2.** **Le titulaire** 5](#_Toc201324988)

[**2.3. Cotraitance** 6](#_Toc201324989)

[**2.4. Obligation annexe de déclaration en cas de sous-traitance** 6](#_Toc201324990)

[**3.** **TEXTES APPLICABLES** 7](#_Toc201324991)

[**3.1. Droit et prescriptions légales** 7](#_Toc201324992)

[**3.2. Repères monétaires** 7](#_Toc201324993)

[**3.3. Documents contractuels** 7](#_Toc201324994)

[**4.** **FORME DE L’ACCORD CADRE** 8](#_Toc201324995)

[**5.** **DURÉE DE L’ACCORD CADRE** 8](#_Toc201324996)

[**6.** **PRIX DE L’ACCORD CADRE** 8](#_Toc201324997)

[**6.1. Assiette des prix** 8](#_Toc201324998)

[**6.2. Prix** 9](#_Toc201324999)

[**6.3. Révision des prix** 9](#_Toc201325000)

[**DEUXIEME PARTIE : DOSSIER TECHNIQUE** 10](#_Toc201325001)

[**7.** **PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET PLANIFICATION -** 10](#_Toc201325002)

[**7.1.** **Vérification et entretien des extincteurs** 10](#_Toc201325003)

[**7.2. Vérification et entretien des colonnes sèches et des R.I.A.** 10](#_Toc201325004)

[**7.3. Vérification des châssis de désenfumage et des portes coupe-feu** 10](#_Toc201325005)

[**8.** **FACTURATION & REGLEMENT DU PRIX** 11](#_Toc201325006)

[**8.1. Modalités de facturation** 11](#_Toc201325007)

[**8.2.** **Modalités de transmission des factures** 11](#_Toc201325008)

[**8.3.** **Mentions devant figurer sur les factures papiers ou électroniques** 12](#_Toc201325009)

[**8.4.** **Modalités de règlement** 13](#_Toc201325010)

[**9.** **STIPULATIONS D’ORDRE GENERAL** 14](#_Toc201325011)

[**9.1. Force majeure** 14](#_Toc201325012)

[**9.2.** **Formalisme** 14](#_Toc201325013)

[**9.3.** **Modalités de computation des délais** 15](#_Toc201325014)

[**9.4.** **Obligation annexe de confidentialité** 15](#_Toc201325015)

[**9.5.** **Obligation annexe de protection des données personnelles** 16](#_Toc201325016)

[**9.6.** **Ressources humaines** 23](#_Toc201325017)

[**10.** **REPRESENTANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR** 23](#_Toc201325018)

[**11.** **CLAUSE RÉSOLUTOIRE, MISE EN RÉGIE ET CLAUSE PÉNALE** 23](#_Toc201325019)

[**11.1.** **Clause résolutoire** 23](#_Toc201325020)

[**11.2.** **Recours à un tiers** 24](#_Toc201325021)

[**12.** **PENALITES ET MESURES COERCITIVES** 24](#_Toc201325022)

[**12.1.** **Pénalités pour retard dans l’exécution des travaux** 24](#_Toc201325023)

[**12.2.** **Mesures coercitives** 25](#_Toc201325024)

[**13.** **CONTENTIEUX** 25](#_Toc201325025)

[**13.1.** **Règlement amiable** 25](#_Toc201325026)

[**13.2.** **Clause attributive de compétence** 26](#_Toc201325027)

[**13.3.** **Élection de domicile** 26](#_Toc201325028)

[**14.** **OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE** 26](#_Toc201325029)

[**14.1.** **Législation fiscale et sociale** 26](#_Toc201325030)

[**14.2.** **Assurance et responsabilité** 26](#_Toc201325031)

[**14.2.1** **. Assurance** 26](#_Toc201325032)

[**14.2.2** **Responsabilité** 27](#_Toc201325033)

[SECONDE PARTIE : DOSSIER TECHNIQUE 28](#_Toc201325034)

[**15.** **OBLIGATIONS TECHNIQUES DU TITULAIRE** 28](#_Toc201325035)

[**16.** **DESCRIPTION ET PERIODICITE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE** 28](#_Toc201325036)

[**16.1.** **Vérification et entretien des extincteurs** 28](#_Toc201325037)

[**16.1.1.** **Pour les appareils mis sous pression au moment de l'emploi :** 28](#_Toc201325038)

[**16.1.2.** **Pour les appareils à pression permanente** 29](#_Toc201325039)

[**16.1.3.** **Pour les extincteurs à eau sans additif:** 30](#_Toc201325040)

[**16.1.4.** **Pour les extincteurs à eau avec additif** 30](#_Toc201325041)

[**16.1.5.** **Pour les extincteurs à poudre** 31](#_Toc201325042)

[**16.1.6.** **Pour les extincteurs à dioxyde de carbone (CO²)** 31](#_Toc201325043)

[**16.2.** **En fin de vérification** 31](#_Toc201325044)

[**16.3.** **Pour les extincteurs de plus de 10 ans d’âge** 32](#_Toc201325045)

[**16.4.** **Vérification et entretien des R.I.A. et des colonnes sèches** 32](#_Toc201325046)

[**16.5.** **Vérification et entretien des châssis de désenfumage et portes coupe-feu** 33](#_Toc201325047)

[**16.6.** **Interventions de dépannage ponctuelles** 33](#_Toc201325048)

[**17.** **DOCUMENTS A FOURNIR AU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR** 34](#_Toc201325049)

[**17.1.** **Pour les extincteurs** 34](#_Toc201325050)

[**17.2.** **Pour les R.I.A., les colonnes sèches, les châssis de désenfumage et les portes coupe-feu** 34](#_Toc201325051)

[**17.3.** **Registre de sécurité** 35](#_Toc201325052)

[**18.** **OBLIGATIONS RESPECTIVES** 35](#_Toc201325053)

[**18.1.** **Obligation du titulaire** 35](#_Toc201325054)

[**18.2.** **Obligation du pouvoir adjudicateur** 36](#_Toc201325055)

[**19.** **MISE A JOUR DES SCHEMAS DE DISTRIBUTION** 36](#_Toc201325056)

**PREMIERE PARTIE : DOSSIER ADMINISTRATIF**

1. **OBJET**

Le présent accord cadre (lot 2) a pour objet l’entretien, la vérification, le maintien en bon état de fonctionnement et la remise en état éventuelle des installations et du matériel de lutte contre l’incendie des immeubles et du siège de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie de l’Essonne situé 2 rue Ambroise Croizat à Evry CEDEX (91039).

1. **PARTIES CONTRACTANTES**

* 1. **Le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur LAUTMAN, Directeur général de la Caisse primaire d’Assurance maladie de l’Essonne, qui a donné délégation de signature à Monsieur Frédéric BAYSSELANCE, Directeur général adjoint. Pour la gestion du présent accord-cadre, ce dernier est habilité à prendre les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

* 1. **Le titulaire**[[1]](#footnote-1)

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.......................................................................   
Adresse ou siège social : Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................  
RCS/SIRET : Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
N° d’APE : Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
Dans le cas d’une personne morale, nom du représentant habilité à signer l’accord-cadre :  
Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
Nom et coordonnées téléphoniques de la personne chargée du suivi de l’accord-cadre :   
Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte. .......................................................................   
Courriel : Cliquez ici pour taper du texte........................................................................

**2.3. Cotraitance**

Les candidats sont autorisés à se présenter sous forme de groupement d’entreprises.

Dans le cadre d’une telle cotraitance, le groupement titulaire est représenté par son mandataire vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Ainsi, toute notification émanant du pouvoir adjudicateur sera adressée au seul mandataire, qui a compétence exclusive pour formuler des observations au nom de l’ensemble du groupement.

Dans sa candidature, le mandataire doit fournir la liste des personnes morales ou physiques appartenant au groupement, classée par ordre de priorité. Il joint également les attestations démontrant qu’il a reçu délégation pour les représenter si ces dernières n’ont pas signé l’accord-cadre. En l’absence d’un de ces éléments, le mandataire est réputé se présenter seul.

En cas de défaillance du mandataire durant l’exécution de l’accord-cadre, le groupement est tenu de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l’issue d’un délai de 5 jours courant à compter d’une mise en demeure du pouvoir adjudicateur adressée à l’ensemble des membres, le cocontractant énuméré en deuxième position dans la liste des cotraitants fournie avec l’offre devient le nouveau mandataire du groupement. En cas de défaillance de ce dernier, les suivants sont désignés dans les mêmes conditions.

En cas de groupement conjoint, la liste annexée aux présentes doit préciser le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. À défaut, le groupement est réputé solidaire. Les paiements sont versés sur un compte unique ouvert au nom du mandataire, qui fait son affaire de la répartition des sommes perçues.

Dans tous les cas, le mandataire reste solidaire de chacun des autres à l’égard du pouvoir adjudicateur jusqu’au terme de l’accord-cadre. Il est la seule personne habilitée à présenter une demande de paiement au pouvoir adjudicateur ou à transmettre les réclamations des autres membres.

**2.4. Obligation annexe de déclaration en cas de sous-traitance**

Pour l’exécution d’une partie de cet accord cadre, le titulaire peut avoir recours à la sous-traitance. Les sous-traitants devront être déclarés au pouvoir adjudicateur et acceptés conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Cette déclaration est considérée comme une obligation annexe du titulaire pouvant donner lieu à l’application de pénalités à compter du jour de la découverte, par le pouvoir adjudicateur, de la sous-traitance non déclarée.

La notification de l’accord cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement en cas de déclaration en bonne et due forme contenue dans l’offre du titulaire. Autrement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement peuvent être soit constatés par la signature du pouvoir adjudicateur apposée sur un acte de sous-traitance conforme, soit présumée en l’absence de réponse du pouvoir adjudicateur dans les 15 jours suivant la réception de cet acte.

Dès réception de la notification ou d’une acceptation en ce sens, le titulaire de l’accord cadre fait connaître au pouvoir adjudicateur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant, au titre de ses obligations annexes.

Dans tous les cas, le titulaire ne pourra en aucun cas s’affranchir de sa responsabilité quant aux résultats des opérations qui auront été sous-traitées.

1. **TEXTES APPLICABLES**

**3.1. Droit et prescriptions légales**

Le droit applicable au présent accord-cadre est le **droit français** et plus particulièrement :

* Le code de la commande publique ;
* Les principes généraux du droit issus du code civil ;
* Le code du travail ;
* Tout texte en vigueur en rapport avec l’objet de l’accord cadre.

De fait, les **tribunaux français** sont seuls compétents.

L’ensemble des stipulations contractuelles prévues dans l’accord-cadre s’imposent lors de l’exécution des bons de commande.

Toutes les correspondances relatives à l’accord-cadre sont rédigées en **français**.

Conformément aux articles 1 à 2 du code civil, les effets juridiques de cet accord-cadre demeurent régis par les dispositions sous l’empire desquelles il a été conclu, si bien que les textes qui s’imposent à lui seront appréciés à la date de la remise de l’offre par le titulaire, à l’exception des dispositions d’ordre public. Il en va de même lors de la notification de chaque bon de commande.

Le titulaire devra respecter, en outre :

* Les normes rendues obligatoires par arrêté ministériel à la date de la remise de son offre, à l’exclusion de toutes les autres normes,
* Les prescriptions de mise en œuvre des fabricants.

**3.2. Repères monétaires**

La monnaie de compte de l’accord-cadre est l'euro (€). Le prix libellé en euros restera identique en cas de variation de change.

**3.3. Documents contractuels**

Les parties s’engagent à respecter les stipulations du présent accord cadre telles qu’elles figurent dans les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, **par ordre de priorité** :

* Le présent acte d’engagement, y compris les notes de bas de page ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du l’accord cadre ;
* Très subsidiairement, les autres pièces fournies par le titulaire dans son offre.

Ces documents ont été faits en un exemplaire original, conservé par le pouvoir adjudicateur. La notification du marché est accompagnée d’une copie de toutes les pièces contractuelles délivrée sans frais au titulaire, sans préjudice des documents mentionnés à l’article R2191-46 du code de la commande publique.

1. **FORME DE L’ACCORD CADRE**

Le présent accord-cadre est une convention de droit privé conclue en application de l’article L. 124-4 du code de la Sécurité sociale.

Il est mono attributaire et, conformément aux articles 78 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s’agit d’un accord cadre à bons de commande sans montant minimum mais avec un montant maximum de 28 000 € HT pour toute sa durée, reconductions incluses.

Il dépend du régime de **contrat de louage d’ouvrage** ou **contrat d’entreprise** au sens de l’article 1710 du code civil : le titulaire s’oblige principalement, contre une rémunération, à réaliser, pour le pouvoir adjudicateur, les prestations décrites par les pièces contractuelles de façon indépendante.

1. **DURÉE DE L’ACCORD CADRE**

Le présent accord-cadre est conclu pour une période d’un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction. Toute décision de non-reconduction devra respecter un délai de préavis de 3 mois.

Aucune prestation ne pourra se poursuivre au-delà du terme de l’accord-cadre : les prestations en cours d’exécution relèveront alors d’un nouveau contrat.

1. **PRIX DE L’ACCORD CADRE**

L’ensemble de l’accord cadre est conclu dans l’optique de la réalisation de prestations en contrepartie de prix forfaitaires révisables.

Le prix souscrit s’entend pour l’exécution selon les règles de l’art et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que dans les délais prescrits de toutes les prestations à réaliser, tels qu’ils sont définis dans les pièces contractuelles.

Le titulaire sera toujours tenu, moyennant ce prix, de mener à leur parfaite terminaison toutes les prestations objets du contrat y compris celles omises ou insuffisamment décrites, mais nécessaires au complet achèvement de l’ouvrage dont il se déclare technicien spécialiste.

**6.1. Assiette des prix**

Le prix proposé tient compte notamment :

* Des dépenses de main-d’œuvre, de matériaux et de transport des frais spéciaux (investissements, financements et assurances) ainsi que les droits de brevets éventuels,
* Des frais généraux ou indirects,
* Des frais d’assurance,
* De l’ensemble des coûts générés par faute du titulaire,
* Des charges, impôts et taxes, y compris toutes les charges et cotisations sociales,
* Des marges du titulaire.

Les prescriptions techniques définies dans le présent accord cadre peuvent ne pas être totalement exhaustives et il revient au titulaire de prendre en compte, dans ses tarifs, l’ensemble des opérations nécessaires à la réalisation des objectifs escomptés plutôt que de s’en tenir strictement aux moyens énoncés.

Dans tous les cas, le titulaire ne pourra pas arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions des pièces contractuelles après l’attribution de l’accord cadre pour justifier une demande de supplément et se soustraire à ses obligations en refusant, notamment, de s’exécuter dans le cadre des présentes.

Tous les montants TTC figurant dans cet accord cadre sont calculés en appliquant les taux de taxe en vigueur lors de l’exécution de la prestation et intègrent l'écotaxe. En cas de remise en question par l’administration fiscale d’un ou plusieurs de ces taux, avec obligation de régularisation, le titulaire s’engage à rembourser aux usagers, au pouvoir adjudicateur ou aux autres organismes impliqués dans le présent accord cadre, les montants trop perçus. Dans le cas contraire, il est autorisé à augmenter ses prix TTC en proportion du surcoût que la hausse de la taxe implique, sans que les montants HT ne puissent être altérés.

**6.2. Prix**

Les annexes suivantes sont à compléter :

* Annexe 1 : BPU – vérification et entretien des extincteurs ;
* Annexe 2 : BPU – vérification et entretien des colonnes sèches et ria ;
* Annexe 3 : BPU – vérification et entretien de châssis de désenfumage et portes coupe-feu ;
* Annexe 4 : BPU – fournitures et pose d’extincteurs ;
* Annexe 5 – BPU – reconditionnement des extincteurs ;
* Annexe 6 – BPU – fourniture et pose de panneaux de sécurité.

**6.3. Révision des prix**

La révision des prix reste exclue pendant les 12 premiers mois puis ils pourront ensuite être révisés une fois par an à la date d’anniversaire de l’accord cadre, au moyen de la formule suivante :

P = Po x 0,125+0,875 (0,30 FSD2 + 0,70 ICHT IME)

FSD2o ICHT IMEo

Dans laquelle :

P = Nouveau prix

Po = Prix d'origine

FSD2 = Indice Frais et services divers,(dernier indice connu lors de la révision)

FSD2o= Indice d'origine

ICHT IME = Indice du coût de la main d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques (dernier indice connu lors de la révision)

ICHT IMEo = Indice d'origine

Les prix seront toujours révisés par rapport aux prix d'origine.

**DEUXIEME PARTIE : DOSSIER TECHNIQUE**

1. **PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET PLANIFICATION -**

**7.1. Vérification et entretien des extincteurs**

Ces travaux de vérification comprendront au moins 2 visites par an (une par semestre).

Cette intervention se déroulera conformément aux dates de passage annoncées sur le planning remis par le Titulaire

Après chaque intervention, un bon comportant le détail des prestations exécutées, ainsi que les dates d'arrivée et de départ du technicien sera remis au représentant de la Caisse.

**7.2. Vérification et entretien des colonnes sèches et des R.I.A.**

**Colonnes sèches**

Ces travaux de vérification comprendront au moins une visite par an.

Cette intervention se déroulera conformément aux dates de passage annoncées sur le planning remis par le Titulaire

Après chaque intervention, un bon d’intervention comportant le détail des prestations exécutées, ainsi que les dates d'arrivée et de départ du technicien sera remis au représentant du pouvoir adjudicateur.

**R.I.A.**

Ces travaux de vérification comprendront au moins une visite par an.

Cette intervention se déroulera conformément aux dates de passage annoncées sur le planning remis par le Titulaire.

Après chaque intervention, un bon comportant le détail des prestations exécutées, ainsi que les dates d'arrivée et de départ du technicien sera remis au représentant du pouvoir adjudicateur.

**7.3. Vérification des châssis de désenfumage et des portes coupe-feu**

Ces travaux de vérification comprendront au moins une visite par an.

Cette intervention se déroulera conformément aux dates de passage annoncées sur le planning remis par le Titulaire.

Après chaque intervention, un bon d’intervention comportant le détail des prestations exécutées, ainsi que les dates d'arrivée et de départ du technicien sera remis au représentant du pouvoir adjudicateur.

1. **FACTURATION & REGLEMENT DU PRIX**

**8.1. Modalités de facturation**

Les prestations exécutées pour le pouvoir adjudicateur seront réglées à terme échu, sur présentation d’une facture établie en un seul exemplaire original.

Le titulaire ne pourra prétendre au versement d’aucun acompte ou règlement partiel définitif[[2]](#footnote-2).

Lorsque la demande de paiement est présentée par un sous-traitant agréé participant à l’exécution de la prestation demandée, ce dernier joint à cette demande une attestation du titulaire indiquant le montant de l’ensemble des prestations que le sous-traitant a exécutées. Le paiement au sous-traitant reste suspendu à l’appréciation du pouvoir adjudicateur et répond aux mêmes conditions que pour le titulaire lui-même.

À réception de la facture, le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement : il la complète éventuellement par les pénalités imposées. Si le montant de la somme à régler est différent du montant facturé, il le notifie au titulaire.

**8.2. Modalités de transmission des factures**

En application des dispositions de l’article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité, si possible, à privilégier la transmission des factures sous forme électronique.

**Nota :** le dispositif décrit ci-après peut s’appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

**L’application Chorus Pro est accessible depuis l’adresse :** [**https://chorus-pro.gouv.fr**](https://chorus-pro.gouv.fr)

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des 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, ne sera pas acceptée. Par suite, en cas de réception d’une facture électronique non adressée via Chorus Pro, La [Nom de l’organisme] informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l’invitera à s’y conformer. En cas de réception d’une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l’intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, la [Nom de l’organisme] informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l’invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

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

* Le numéro de SIRET, qui identifiera [Nom de l’organisme] en tant que destinataire de la facture : xxxxxxxxxxxxxxxxx
* Le code service qui permettra de distinguer les différents services d’une même structure : SERVICE FACTURIER
* Le numéro d’engagement qui correspond au NUMERO DE COMMANDE
* A défaut de numéro de commande, il conviendra de mentionner le numéro du marché tel qu’il figure sur l’acte d’engagement du présent marché/accord-cadre ou, à défaut, toute référence permettant d’identifier votre prestation.

En cas d’interrogation sur les modalités d’utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter [le site Communauté Chorus Pro](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/) et l’aide en ligne du portail Chorus Pro. Dans le cas où, l’usage de la facture électronique ne serait pas possible et que cette impossibilité aura pu être constatée avec le pouvoir adjudicateur, le titulaire pourra transmettre les factures au format papier. Pour ce faire, celles-ci devront être adressées par courrier dans le respect des exigences suivantes.

Les factures doivent alors être établies en un original et deux duplicata et envoyées à l'adresse suivante :

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l’Essonne**

**Direction de L’Accompagnement des Assurés et de la Logistique**

**Service Achats et Contrats**

**2 rue Ambroise Croizat**

**91039 Evry cedex**

* 1. **Mentions devant figurer sur les factures papiers ou électroniques**

Les factures devront comporter *à minima*, en application de l’article D.2192-2, les indications suivantes, conformes au marché :

* Nom et adresse du Titulaire ;
* Le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue) ;
* Nom et adresse du destinataire ;
* Le numéro du bon de commande ;
* Le numéro du présent contrat ;
* Le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article ;
* La date d’émission de la facture ;
* Prestations effectuées, désignation des produit livrés, dates de livraison et quantités ;
* Le prix unitaire H.T ou lorsqu’il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix ;
* T.T.C ;
* Le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

**En cas de résiliation pour faute du titulaire**, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de retirer une prestation en cours au titulaire pour la confier à un tiers. Dans ce cas, le titulaire lui transmet l’estimation de ce qui a été réalisé et qui n’est pas encore réglé et cette estimation constituera le solde du marché résilié.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire du marché ne produit pas sa demande de paiement dans un délai de 45 jours écoulé suivant une échéance de paiement, le pouvoir adjudicateur peut procéder d’office à la liquidation, sur la base d’un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au titulaire.

* 1. **Modalités de règlement**

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter leur montant au crédit du compte ouvert au nom de :

Société ou l'Entreprise : Cliquez ici pour taper du texte.

Banque (nom et adresse) : Cliquez ici pour taper du texte.

Code banque : Cliquez ici pour taper du texte.

Code guichet : Cliquez ici pour taper du texte.

N° de compte : Cliquez ici pour taper du texte.

Clé : Cliquez ici pour taper du texte.

En cas de changement de compte, la modification ne donnera pas lieu à la rédaction d'un avenant.

Le paiement des sommes dues interviendra au plus tard 30 jours à compter de la date de réception des factures, conformément aux prescriptions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant, conformément aux articles 7 et suivants du décret n°2013-269. Le taux des intérêts moratoires est fixé conformément à ces articles.

En cas de désaccord lié au paiement d’une facture, le pouvoir adjudicateur règle les sommes qu’il a admises. En l’absence de détail des prix, la part du paiement qui est suspendue est déterminée par le pouvoir adjudicateur selon les informations figurant sur les pièces contractuelles, sans que sa responsabilité puisse être mise en cause.

En vue du régime de nantissement, est désigné comme comptable assignataire :

**Le Directeur comptable et financier de la Caisse primaire d'Assurance maladie de l'Essonne.**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du code de la commande publique, est :

Monsieur le Directeur général adjoint de la Caisse primaire d'Assurance maladie de l'Essonne.

1. **STIPULATIONS D’ORDRE GENERAL**

**9.1. Force majeure**

Le titulaire ne pourra recevoir aucune indemnité au titre des préjudices causés par sa négligence, son imprévoyance, un défaut de moyens et il lui incombe de prendre à ses frais, risques et périls toutes les circonstances étrangères à la force majeure qui peuvent compromettre les prestations.

Lorsqu’il est dans l’impossibilité de respecter un délai du fait d’un événement ayant le caractère de force majeure, il doit signaler au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l’exécution de l’accord cadre ainsi que la durée de suspension demandée. Le délai est alors suspendu jusqu’au rétablissement des conditions d’exécution normales et, ainsi modifié, il garde les mêmes effets que le délai initial.

Si la demande de suspension est insuffisamment motivée, mal justifiée ou si elle est transmise tardivement sans que son retard soit dû à la force majeure, la suspension du délai peut être refusée. Le pouvoir adjudicateur dispose de 7 jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour notifier ce refus. Auquel cas, le délai initial n’est pas suspendu et le pouvoir adjudicateur pourra faire application de la clause pénale dans les conditions prévues au présent accord cadre si un retard est constaté.

Dans tous les cas, aucune demande de suspension de délai ne peut avoir pour effet de prévoir l’exécution d’une prestation au-delà du terme de l’accord cadre.

* 1. **Formalisme**

Au cours de l’accord cadre, les décisions ou informations de toutes sortes qui concernent son exécution sont transmises :

* Soit oralement à l’autre partie ou à son représentant contre récépissé écrit qui établit sans équivoque la date de leur communication,
* Soit par tout autre moyen, écrit ou dématérialisé, lorsque ce mode de transmission garantit que l’attestation de la date de réception de l’envoi soit exacte et dépourvue de tout caractère potestatif, comme c’est le cas avec le courrier recommandé ou le courrier électronique avec accusé de réception.

La date des récépissés écrits et des accusés de réception sert de point de départ aux délais associés à la notification correspondante. A défaut de tels documents, ladite notification est réputée n’avoir jamais eu lieu.

Pendant toute la durée de l’accord cadre, les documents dématérialisés échangés n’ont pas à comporter de signature à l’exception des copies des factures, des actes spéciaux de sous-traitance ou de tout éventuel avenant. Ils doivent en outre garantir l’interopérabilité avec les logiciels de lecture couramment utilisés par le destinataire, à charge pour l’expéditeur de s’en assurer avant l’expédition.

Les envois doivent être faits aux adresses mentionnées dans les documents de l’accord cadre et chaque partie est responsable de la validité des coordonnées qu’elle aura renseignées : en cas d’erreur dans la communication de ces coordonnées, la seule preuve d’expédition conforme permet d’établir la notification et les délais attenants commencent à courir après l’expiration d’une période de 48 heures à compter de la date d’envoi.

* 1. **Modalités de computation des délais**

Les délais d’exécution de l’accord cadre débutent conformément au calendrier d’exécution. Ils s’achèvent au terme prévu, le cas échéant, par les pièces contractuelles. Un retard est constaté dès lors que l’exécution d’une prestation s’achève après ce terme ou lorsqu’une prestation reste inachevée à la date limite de validité de l’accord cadre.

Pour les horaires indiqués au titre du présent accord cadre, le fuseau horaire utilisé est celui de Paris (UTC +1).

Lorsqu’un délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième et, s’il n’existe pas de quantième correspondant au cours du mois du terme, il expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

Lorsqu’un délai est mentionné en jours, sauf précision contraire, il s’agit de jours ouvrés non francs :

* Le jour fixé comme point de départ du délai est comptabilisé et ce délai expire à minuit, au jour du terme.
* Les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas décomptés du délai.

Tout délai mentionné en heures commence à courir à la fin de la minute du point de départ et trouve son terme une fois le nombre d’heures indiqué épuisé. Pour ce décompte, l’horloge du pouvoir adjudicateur tient lieu de référence.

De façon générale, tous les délais s’appliquant au titulaire sont prorogés à hauteur du temps qui aura été nécessaire au pouvoir adjudicateur pour effectuer ses opérations de vérification et pour transmettre ses décisions.

Tous les délais inscrits au présent accord cadre s’appliquent au titulaire, quand bien même le retard serait imputable à un cotraitant ou un sous-traitant.

* 1. **Obligation annexe 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, support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

Chacune des parties s’engage notamment à :

* + - * Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
      * 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 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 5 ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

* 1. **Obligation annexe de protection des données personnelles**
     1. **Responsabilité des parties à la convention**

Les parties à la présente convention s’engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du Règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, ci-après désigné sous le terme Règlement général européen sur la protection des données (RGPD).

Dans le cadre de la présente convention, le titulaire est considéré soit comme sous-traitant soit comme cotraitant au sens de la règlementation dite « informatique et libertés » et du RGPD :

* Est qualifiée de « *sous-traitant* », au sens de l’article 4 du RGPD, « *la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement* ».
* Dans le cadre de la protection des données, le terme de cotraitance s’applique si deux acteurs ont une responsabilité propre dans un traitement prédéfini, que cette responsabilité soit sur tout ou partie du traitement. L’article 26 du RGPD prévoit que : *« Lorsque deux responsables du traitement ou plus déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement, ils sont les responsables conjoints du traitement. Les responsables conjoints du traitement définissent de manière transparente leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du présent règlement, notamment en ce qui concerne l'exercice des droits de la personne concernée, et leurs obligations respectives quant à la communication des informations visées aux articles 13 et 14, par voie d'accord entre eux, sauf si, et dans la mesure, où leurs obligations respectives sont définies par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel les responsables du traitement sont soumis. Un point de contact pour les personnes concernées peut être désigné dans l'accord. »*
* En cas de sous-traitance, le pouvoir adjudicateur est responsable des traitements de données nécessaires à la mise en œuvre des présentes et le sous-traitant traite les données personnelles pour son compte, suivant ses instructions et sous son autorité.
* En cas de cotraitance, le pouvoir adjudicateur et le titulaire déterminent conjointent les finalités et les moyens de traitement des données personnelles collectées dans le cadre du présent Contrat. Ils ont une qualité de responsables conjoints de ce traitement au sens de l’article 26. Une convention signée entre eux, annexée aux présentes, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles elles effectueront le traitement, ceci incluant les finalités du traitement, les moyens du traitement, le type de données à caractère personnel traitées, les catégories de personnes concernées et la durée du traitement. Il n’existe pas d’obligations spéciales relatives aux cotraitants. En effet, ils doivent chacun répondre aux obligations générales posées par le RGPD.

Chacune des parties s’engage à communiquer les coordonnées de contact de son *délégué à la protection des données* (DPO) si elle est tenue d’en désigner un selon les termes de l’article 37 du RGPD et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (registre des traitements, documentation nécessaire à la preuve de la conformité).

Je, soussigné le titulaire, reconnait être engagé en tant que :

☐ sous-traitant,

☐ cotraitant,

au titre du présent Contrat, au sens du RGPD.

À cet égard, je désigne la personne physique ou morale suivante comme délégué à la protection des données (DPO) :

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse ou siège social : Cliquez ici pour taper du texte.

RCS/SIRET : Cliquez ici pour taper du texte.

N° d’APE : Cliquez ici pour taper du texte.

Dans le cas d’une personne morale, nom du représentant habilité :

Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.

Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.

Courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

**9.5.2 Description des traitements effectués par le sous-traitant et cotraitant**

Le titulaire est autorisé à traiter, en tant que cotraitant ou pour le compte et au nom du responsable du traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations décrites dans les présentes.

☐ Je, soussigné le titulaire, reconnait être sous-traitant ou cotraitant au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, de son décret d’application n°2018-687 du 1er août 2018 et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Je suis autorisé à traiter, les données à caractère personnel strictement nécessaires aux prestations décrites dans les présentes, lesquelles sont listées ci-dessous :

Cliquez ici pour taper du texte.

En tant que sous-traitant, ce traitement sera strictement réalisé pour le compte et au nom du pouvoir adjudicateur, responsable du traitement.

La liste des personnes concernées par le traitement de ces données est fournie ci-dessous (indications nominatives ou en référence aux fonctions) :

Cliquez ici pour taper du texte.

**9.5.3 Engagement de chacune des parties**

De façon générale, qu’il soit sous-traitant ou cotraitant au sens du RGPD, le titulaires’engage à :

* Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par les présentes ;
* Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées pour le compte du pouvoir adjudicateur, c’est-à-dire à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d’autres personnes sans l’accord préalable de l’autre partie, qu’il s’agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
* Ne pas vendre, céder, louer, copier ou transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l’accord explicite préalable de l’autre partie ;
* Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel ;
* Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  + - S’engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité ;
    - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
* Informer au plus tard dans les 48 heures l’autre partie de toute suspicion de violation de données à caractère personnel accidentelle ou non et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel ;
* Mettre à la disposition de l’autre partie toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations ;

Dans l’hypothèse où le titulaireaurait lui-même recours à de la sous-traitance pour une ou diverses missions que le pouvoir adjudicateurlui aurait confiées, et sous réserve qu’elle ait été formellement autorisée, lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées.

Le titulairedemeure cependant pleinement responsable de l’inexécution de ses obligations.

Le pouvoir adjudicateur s’engage à :

* Fournir toute la documentation nécessaire à l’exercice de la mission déléguée au sous-traitant
* Informer son sous-traitant ou son cotraitant de toute information pouvant impacter sa mission
* Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiées.

**9.5.4 Mesures de sécurité et de conformité**

Le titulaire s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

☐ Je, soussigné le titulaire, reconnait être averti qu’il m’incombe de prendre, le cas échéant, toutes les mesures informatiques nécessaires pour assurer une protection adéquate des données traitées pour le compte de l’Assurance Maladie.

J’atteste que les mesures suivantes seront mises en œuvre pour garantir la confidentialité, la sécurité et l’intégrité des données qui me sont confiées dans le cadre des présentes :

Cliquez ici pour taper du texte.

En outre, dans le cadre de la présente convention, le titulaire s’engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires propres à garantir la conformité du traitement :

☐ Je, soussigné le titulaire, reconnait être averti qu’il m’incombe de prendre, le cas échéant, toutes les mesures informatiques nécessaires pour assurer le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

À cet effet, je suis tenu de prévoir les mesures suivantes concernant :

* la sécurité lors du traitement des données (art. 32) : Cliquez ici pour taper du texte.
* ma contribution à une éventuelle analyse d’impact relative à la protection des données initiée par le pouvoir adjudicateur (art. 35) : Cliquez ici pour taper du texte.
* l’accompagnement du pouvoir adjudicateur pour toute consultation préalable de l’autorité de contrôle (art. 36) : Cliquez ici pour taper du texte.
* le cas échéant, la rédaction d ‘une documentation permettant au pouvoir adjudicateur de mettre en œuvre toutes ces procédures.

Dans tous les cas, je suis informé qu’il revient au représentant du pouvoir adjudicateur de déterminer l’opportunité d’une saisine préalable de l’autorité de contrôle (la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés ou CNIL) et cela quel qu’en soit le motif.

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, je m’engage à notifier le DPO du pouvoir adjudicateur étant précisé qu’il reviendra au pouvoir adjudicateurd’engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des assurés. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l’autorité de contrôle compétente.

**9.5.5. Exercices des droits des personnes**

Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès de la personne concernée, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n’ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

Les parties conviennent que ces informations seront fournies suivant les modalités suivantes :

Je, soussigné le titulaire, m’engage, le cas échant, à mettre à disposition des personnes concernées les supports d’information suivants :

Cliquez ici pour taper du texte.

Tous ces supports devront informer les personnes concernéesde leurs droits d’accès et de rectification à ces données ainsi que d’un droit à la limitation ou à l’opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre des présentes.

L’exercice de ces droits pourra être effectué en contactant mon DPO par courrier postal ou par courrier électronique à l’adresse suivante :

Cliquez ici pour taper du texte.

Cliquez ici pour taper du texte.

Cliquez ici pour taper du texte.

Cliquez ici pour taper du texte.

Dans le cadre d’une demande d’accès, il me reviendra de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des droits précités.

Le pouvoir adjudicateurs’engage, en cas de besoin motivé :

* À fournir au titulairetoute contribution qui lui permettrait d’apporter une réponse aux personnes concernées pour l’exercice de leurs droits dans les délais requis par la règlementation relative à la protection des données personnelles ;
* À prendre en compte toute demande de rectification ou de suppression des données.

Pour ce faire, le titulaire contacte le DPO du pouvoir adjudicateur.

**9.5.6. Sort des données**

Au terme du présent Contrat*,* le titulaire s’engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

* 1. **Ressources humaines**

Il est expressément entendu que les salariés du titulaire et du pouvoir adjudicateur demeurent à tous les égards rattachés à leur employeur. Tout accident ou maladie pouvant les affecter relève de leurs responsabilités respectives.

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s’engagent par ailleurs à ne tenter aucune démarche visant à :

- Recruter, embaucher ou engager le personnel de l’autre partie,

- Consulter ce personnel pour des raisons extérieures à cet accord-cadre,

- Inviter ce personnel à mettre fin à ses relations avec son employeur.

Au titre de ses obligations annexes, le titulaire doit assurer sa prestation en pourvoyant et en maintenant du personnel technique qualifié, en nombre suffisant pour exécuter les prestations dans les délais escomptés.

Enfin, le personnel du titulaire est soumis aux conditions d’accès aux locaux prévues par le pouvoir adjudicateur dans son règlement intérieur, telles qu’il est affiché dans les lieux.

1. **REPRESENTANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le Pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur LAUTMAN, Directeur général de la Caisse primaire d’Assurance maladie de l’Essonne, qui a donné délégation de signature à Monsieur Frédéric BAYSSELANCE, Directeur général adjoint. Pour la gestion du présent accord-cadre, ce dernier est habilité à prendre les décisions nécessaires engageant le Pouvoir adjudicateur.

Dans ce cadre, Monsieur Frédéric BAYSSELANCE se fera assister par Monsieur BOULANGER, responsable du service Achats & Contrats et de Monsieur JUNIN pour le suivi de l’exécution de cet accord cadre.

Par ailleurs, il pourra s’adjoindre le concours d’autres agents :

- Disposant des prérogatives nécessaires pour assurer le suivi administratif des prestations et l’application des clauses contractuelles ;

- Réalisant le contrôle et le suivi technique des prestations réalisées par les titulaires.

Ces habilitations ne nécessiteront pas la rédaction d’avenant; elles seront indiquées aux titulaires à l’occasion d’une simple notification.

1. **CLAUSE RÉSOLUTOIRE, MISE EN RÉGIE ET CLAUSE PÉNALE**

* 1. **Clause résolutoire**

L’accord cadre peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles 29 et suivants du CCAG/FCS, sous réserve des stipulations suivantes :

En cas de résiliation pour motif d’intérêt général, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de résiliation pour faute, l’accord cadre pourra être résilié sans aucun préavis aux torts du titulaire. Dans ce cas, le titulaire est informé de cette résiliation et de ses motifs. Il dispose d’un délai de 10 jours pour présenter ses observations.

* 1. **Recours à un tiers**

D'une manière générale, si le titulaire n'effectue pas ses missions normalement ou en cas d’interruption de service, le pouvoir adjudicateur pourra, après relance ou en cas de récidive, les réaliser ou les faire réaliser par un tiers, à charge pour le titulaire d’en assumer les frais : toute heure commencée et assurée par un tiers sera facturée au titulaire dans sa totalité.

Ainsi, les excédents de dépenses qui résultent de l’accord cadre de substitution sont à la charge du titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d’insuffisance. S’il y a diminution des dépenses, le titulaire n’en bénéficie pas, même partiellement. S’il n’est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer de cette façon, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l’exécution est prévue dans les pièces de l’accord cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes.

En cas de recours à un tiers, le titulaire n’est plus admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l’exécution des prestations concernées, sauf à fournir toutes les informations recueillies et tous les moyens mis en œuvre dans le cadre de l’exécution de l’accord cadre initial qui seraient nécessaires au tiers. Il ne lui est permis que d’en suivre le déroulement.

Dans le cas d’un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun des membres, si la réalisation d’une prestation fait l’objet d’une inexécution fautive de la part de l’un ses membres, le mandataire est tenu de se substituer au membre du groupement défaillant pour l’exécution des prestations dans le mois qui suit l’expiration du délai de 7 jours.

A défaut, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les entrepreneurs conjoints à désigner un autre mandataire parmi les autres membres du groupement, dans un délai de 15 jours. Le nouveau mandataire, une fois désigné, est substitué par avenant à l’ancien dans tous ses droits et obligations, et prend en charge les prestations inexécutées fautivement.

Faute d’accord des membres du groupement pour la réalisation de la part des prestations non exécutée par le mandataire, ces derniers peuvent :

* S’ils en expriment le souhait et si le pouvoir adjudicateur donne son consentement, poursuivre la prestation dans le cadre d’un groupement réduit à eux seuls, suite à un avenant à l’accord cadre, et après désignation d’un nouveau mandataire,
* Refuser de poursuivre l’exécution de la prestation, auquel cas le pouvoir adjudicateur résilie la totalité de l’accord cadre et applique, pour ce qui les concerne, la mise en régie au mandataire et aux seuls membres du groupement défaillants.

1. **PENALITES ET MESURES COERCITIVES**
   1. **Pénalités pour retard dans l’exécution des travaux**

Le titulaire informe la Caisse par écrit dans un délai de deux (2) jours calendaires suivant tout fait générateur de retard dans l'exécution des prestations. À défaut, aucune demande de prolongation des délais ne pourra être acceptée.

Les pénalités applicables en cas de retard sont fixées comme suit :

- 50 € HT par heure de retard pour les prestations d’intervention et de réparation.

- 50 € HT par jour de retard pour les maintenances préventives programmées.

Le montant total des pénalités est plafonné à 15 % du montant annuel du marché. Ces pénalités sont applicables de plein droit, sur simple constatation des retards par rapport aux délais contractuels, sans nécessité de mise en demeure préalable.

Le titulaire s’engage à informer le pouvoir adjudicateur de toute non-conformité constatée par rapport à la réglementation en vigueur ainsi que de toute inadéquation des matériels à vérifier, notamment en ce qui concerne leur emplacement et leur type.

Tout manquement à cette obligation d’information entraînera l’application des pénalités suivantes :

* Une sanction de **100 € HT** en cas de manquement mineur n’ayant pas de conséquence préjudiciable sur les intérêts de la Caisse.
* Une sanction pouvant aller jusqu’à **1/10ème du montant annuel HT de l’accord-cadre** en cas de manquement ayant un impact préjudiciable sur ces mêmes intérêts.
  1. **Mesures coercitives**

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du présent contrat en ce qui concerne en particulier la qualité des prestations, il sera procédé à un abattement sur facture. Le titulaire sera alors mis en demeure de procéder à une remise en état dans un délai déterminé par le Représentant de la Caisse.

A l’échéance de cette période, si aucune amélioration n’est constatée, il sera procédé à la résiliation pure et simple du contrat, sans préavis.

1. **CONTENTIEUX**

* 1. **Règlement amiable**

Les deux parties peuvent soumettre leur différent à un comité consultatif de règlement amiable, qui a pour mission de rechercher les éléments de droit et de fait pouvant permettre d’aboutir à une solution amiable et équitable.

La saisine de ce comité interrompt le cours des différentes prescriptions. Elle suspend les délais de recours contentieux jusqu’à la décision prise par le pouvoir adjudicateur après avis du comité.

Le cocontractant qui saisit d’un différend ou d’un litige le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l’expertise, s’il en est décidé une. Toutefois, l’autre cocontractant peut en rembourser tout ou partie, s’il accepte un avis du comité en ce sens.

En application de l’article 4 de l’arrêté du 13 février 1992 portant création des comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des litiges, les litiges seront soumis au :

**C.C.I.R.A. de Versailles**

**Différends ou litiges relatifs aux marchés publics de l’Essonne**

**5 rue Leblanc**

**75911 Paris cedex 15**

**e-mail :** [**ccira@paris-idf.gouv.fr**](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

**tel : 01.82.52.42.67**

**fax : 01.82.52.42.95**

* 1. **Clause attributive de compétence**

En cas de contentieux, les deux parties font attribution de juridiction au :

**Tribunal de Grande Instance d’Evry**

**9 rue des Mazières**

**91012 Evry cedex**

**Tél : 01.60.76.78.00**

**Fax : 01.60.79.30.03**

* 1. **Élection de domicile**

Pour l’exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

1. **OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE**

* 1. **Législation fiscale et sociale**

Le titulaire ne peut exécuter l’accord cadre s’il n’a pas produit les documents suivants :

* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;
* Une attestation sur l’honneur arguant de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
* Une attestation d’assurance responsabilité civile en cours de validité.

Par ailleurs, le titulaire s’engage à produire, sous peine de se voir appliquer une pénalité en raison de l’inexécution d’une obligation annexe :

* Les attestations prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tous les 6 mois, y compris l’attestation de vigilance ;
* Une nouvelle attestation d’assurance dès que la précédente arrive à expiration.
  1. **Assurance et responsabilité**

Le titulaire assure la direction et la responsabilité de l’exécution de ses prestations. Sauf intervention du pouvoir adjudicateur, il est seul responsable des dommages que l’exécution de ces prestations peut causer à son personnel, à des tiers, à ses biens, à ceux du pouvoir adjudicateur ou à ceux de tiers.

* + 1. **. Assurance**

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l’accord cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire ainsi que les éventuels cotraitants et sous-traitants qu’il aura désignés dans l’accord cadre doivent justifier qu'ils ont contracté les assurances couvrant les risques liés à leur activité, au moyen d’une attestation établissant l’étendue de la responsabilité garantie en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution des prestations.

Les contrats d’assurance doivent comporter une limite de garantie annuelle proportionnée aux risques encourus et plafonner la franchise à une somme raisonnable. Cette franchise ne doit pas être opposable aux victimes.

Il est précisé que, pendant toute la durée des prestations, ils doivent rester en mesure de produire une attestation dans les 15 jours suivant une demande du pouvoir adjudicateur.

Si le titulaire contrevient à ces prescriptions, le pouvoir adjudicateur peut contracter à sa place et à ses frais, 5 jours suivant une mise en demeure restée infructueuse, la ou les polices nécessaires. Le montant des primes d’assurances correspondant est alors retenu sur les sommes dues au titulaire.

* + 1. **Responsabilité**

Les règles d’attribution de responsabilité relèvent de la loi : les diverses dispositions relatives aux délits et quasi-délits civils, et notamment les articles 1382 et suivants du code ainsi que la loi pénale en ce qui concerne la sanction des infractions.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages de toute nature causés par le titulaire, dès lors que ce dernier a agi hors du cadre ou des instructions strictement définis par le présent accord cadre.

# SECONDE PARTIE : DOSSIER TECHNIQUE

1. **OBLIGATIONS TECHNIQUES DU TITULAIRE**

Le titulaire sera soumis à **une obligation de résultat** en ce qui concerne les impératifs suivants :

- Maintenir en bon état le matériel et les installations de lutte contre l’incendie, par un entretien rationnel et préventif des équipements.

- Informer le pouvoir adjudicateur sur les risques de défaillance présentés par le matériel ou les installations et les solutions à mettre en œuvre.

- Informer le pouvoir adjudicateur sur les non-conformités par rapport à la réglementation en vigueur et sur la non adéquation des matériels à vérifier (emplacement, type…).

1. **DESCRIPTION ET PERIODICITE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE**
   1. **Vérification et entretien des extincteurs**

Le titulaire du marché est tenu d’assurer les opérations de vérification et d’entretien des extincteurs, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment celles définies par le Comité National du Matériel d’Incendie Homologué (C.N.M.I.H.).

Ces opérations doivent être réalisées à une fréquence minimale d’une fois par an, dans le respect d’une tolérance permettant un intervalle entre deux interventions compris entre neuf et douze mois. Elles seront effectuées exclusivement par un contrôleur agréé désigné par le titulaire du marché.

La maintenance des extincteurs couvre l’ensemble des prestations nécessaires à leur bon fonctionnement, incluant notamment :

* La fourniture et le remplacement des pièces détachées.
* Les recharges et cartouches nécessaires au maintien opérationnel des appareils.
* La main-d’œuvre et les frais de déplacement du personnel qualifié.

Lors de chaque visite de contrôle, les opérations minimales suivantes devront être exécutées :

* Nettoyage général de l’appareil afin d’assurer son bon état de conservation.
* Vérification du dispositif de sécurité (verrou, goupille ou tout autre élément assurant l’intégrité fonctionnelle de l’extincteur).

Ces prestations pourront être adaptées et complétées en fonction de la spécificité et de l’ancienneté des matériels concernés, dans le respect des exigences réglementaires et des prérogatives du pouvoir adjudicateur.

* + 1. **Pour les appareils mis sous pression au moment de l'emploi :**

Le titulaire du marché est tenu d’effectuer les vérifications des extincteurs sous pression u moment de l’emploi, conformément aux normes et réglementations en vigueur. À ce titre, les opérations suivantes doivent être réalisées lors de chaque intervention :

* **Contrôle de la pression interne :** Vérification de l’absence de pression résiduelle avant démontage du couvercle.
* **Inspection de la cartouche de gaz :** Démontage à l’aide d’un outil adapté, contrôle de la masse (tare et charge ou masse pleine et vide gravées sur le corps de la cartouche) et vérification de la conformité de la charge en gaz avec les inscriptions sur le corps de l’extincteur. Une tolérance de 0 à -10 % est admise.
* **Examen des joints d’étanchéité :** Inspection de l’état général, remplacement en cas de déformation ou de détérioration.
* **Vérification du dispositif de percussion :** Contrôle du bon fonctionnement du percuteur.
* **Lubrification des pièces mobiles** : Application de graisse sur les éléments mécaniques, notamment la tige du percuteur, sauf réserve pour les appareils à poudre.
* **Contrôle du mécanisme de déclenchement** : Vérification du bon fonctionnement de la gâchette sur les modèles concernés.
* **Inspection du circuit interne :** Vérification de l’état du tube plongeur et du tube répartiteur du gaz de chasse pour les appareils à fonctionnement droit.
* **Contrôle du circuit d’éjection :** Inspection du tuyau souple d’éjection (absence d’obstruction) ainsi que du circuit complet par soufflage.

L’ensemble de ces opérations doit être exécuté conformément aux exigences techniques et de sécurité applicables, dans le respect des obligations contractuelles du Titulaire

* + 1. **Pour les appareils à pression permanente**
* **Mesure et contrôle de la pression interne :** Lorsque l’appareil est équipé d’une valve de contrôle, la pression interne doit être vérifiée au moyen d’un manomètre calibré en bars, conforme aux normes en vigueur.Le manomètre de contrôle doit faire l’objet d’étalonnages périodiques afin de garantir la précision des mesures.La pression relevée devra être conforme aux spécifications du constructeur, avec une tolérance admise de ±1 bar.
* **Concordance des indications de pression :** En présence d’un indicateur de pression sur l’appareil, il appartient à l’utilisateur de s’assurer que les valeurs affichées sont en adéquation avec celles relevées par le manomètre de contrôle.
* **Contrôle du dispositif de remise à zéro :** Lorsque l’appareil est muni d’un indicateur de pression de type « remise à zéro », il devra être vérifié que l’aiguille ne présente aucun blocage et fonctionne conformément aux spécifications techniques.
* **Remise en place et contrôle du capuchon de protection :** Après toute intervention, le capuchon de protection de la valve de contrôle de pression doit être remis en place.Ce capuchon fera l’objet d’un contrôle dans les usines ou ateliers du constructeur, conformément aux protocoles établis.Toute manipulation ou vérification devra être portée à la connaissance du responsable du contrat.
  + 1. **Pour les extincteurs à eau sans additif:**
* **Vidange de l’appareil :** L’extincteur doit être entièrement vidangé conformément aux procédures établies, afin d’assurer l’élimination totale du contenu résiduel.
* **Nettoyage et inspection interne :** Après vidange, le corps de l’extincteur doit être soigneusement rincé.Une vérification minutieuse de l’état intérieur de l’appareil doit être effectuée afin de détecter toute anomalie pouvant affecter son bon fonctionnement.
* **Rechargement de l’appareil :** L’extincteur doit être rechargé avec de l’eau conformément aux spécifications techniques du fabricant.

La charge doit respecter une tolérance de 0 à -5 %, sans jamais excéder la limite supérieure de remplissage ou de charge inscrite sur l’appareil.

* + 1. **Pour les extincteurs à eau avec additif**
       1. **Extincteurs contenant un additif en flacon annexe**

Afin de garantir la conformité réglementaire et la bonne fonctionnalité des extincteurs à eau avec additif en flacon annexe, les opérations suivantes doivent être effectuées dans le strict respect des normes en vigueur :

* **Vidange de l’appareil** : L’extincteur doit être complètement vidé afin de permettre un contrôle précis de ses composants et de son état général.
* **Vérification du flacon d’additif** : Il convient de s’assurer de la présence effective du flacon d’additif, de son intégrité physique (absence de détérioration ou de fuite) et du respect de la date de péremption indiquée par le fabricant, conformément aux exigences légales et réglementaires.
* **Recharge de l’appareil** : Si toutes les conditions de conformité sont réunies, l’extincteur peut être rechargé selon les procédures prescrites, garantissant ainsi son bon fonctionnement en cas d’utilisation.
  + - 1. **Extincteurs contenant un additif en prémélange**

Lors du contrôle et de l’entretien des extincteurs à eau contenant un additif en prémélange, les étapes suivantes doivent être respectées :

* **Vidange dans un récipient approprié** : L’extincteur doit être vidé intégralement dans un récipient propre afin de préserver l’intégrité et l’efficacité du mélange récupéré.
* **Vérification de l’additif** : Un contrôle rigoureux doit être effectué afin de confirmer la présence de l’additif, son état général et son adéquation avec la date limite d’utilisation garantie par le fabricant.
* **Rechargement de l’appareil** : Si la date limite d’utilisation le permet et que l’additif reste conforme aux normes en vigueur, l’extincteur peut être rechargé à l’aide du mélange préalablement récupéré. Dans le cas contraire, un nouveau mélange devra être préparé et utilisé afin d’assurer une protection optimale contre les risques d’incendie.
  + 1. **Pour les extincteurs à poudre**

Afin de garantir le bon fonctionnement et la conformité réglementaire des extincteurs à poudre, les opérations suivantes doivent être effectuées dans un local dont les conditions d’ambiance respectent les normes requises, à savoir une humidité relative contrôlée et une température ambiante inférieure ou égale à celle de la poudre contenue dans l’appareil :

* **Obstruction de l’ouverture de l’extincteur :** Avant toute manipulation, il est impératif d’obturer l’ouverture de l’appareil à l’aide d’un chiffon propre afin de prévenir toute dispersion ou contamination de la poudre.
* **Détassage de la poudre :** L’extincteur doit être retourné et secoué avec précaution afin de s’assurer que la poudre reste fluide et homogène, ce qui est essentiel pour garantir son efficacité lors de l’utilisation.
* **Vérification de l’état de la poudre :** Si des difficultés de détassage sont constatées ou si la présence de grumeaux est suspectée, l’extincteur doit être vidé afin de procéder à une inspection approfondie.
* **Remplacement en cas d’agglomérats :** Si l’examen de la poudre révèle la présence de grumeaux ou d’agglomérats susceptibles d’altérer ses propriétés extinctrices, la poudre doit être remplacée conformément aux recommandations de maintenance corrective.
* **Sélection de la nouvelle charge :** Lorsque la poudre doit être remplacée, il est fortement recommandé d’utiliser une poudre identique à celle avec laquelle l’appareil a été homologué, afin de garantir la conformité aux normes de sécurité et aux exigences du fabricant.
  + 1. **Pour les extincteurs à dioxyde de carbone (CO²)**

Afin de garantir la conformité réglementaire et le bon fonctionnement des extincteurs à dioxyde de carbone (CO₂), les opérations suivantes doivent être réalisées dans le strict respect des normes en vigueur :

• **Démontage du tromblon ou du flexible :** Le dispositif de projection, comprenant soit le tromblon soit le flexible, doit être démonté afin de permettre une inspection minutieuse de ses composants internes.

• **Contrôle de l’état du joint :** Une vérification du joint doit être effectuée afin de s’assurer de son intégrité. Si des signes de détérioration, tels que des déformations ou des déchirures, sont constatés, le joint doit impérativement être remplacé pour garantir l’étanchéité et l’efficacité de l’extincteur.

• **Vérification de la charge par pesée :** La masse de charge de l’extincteur doit être contrôlée par pesée, en comparant la masse totale avec la masse à vide de l’appareil. Cette dernière correspond à la masse de l’extincteur sans sa charge et sans son dispositif de projection, mais avec sa robinetterie.

• **Identification de la masse à vide (« TARE ») :** La masse à vide de l’extincteur, appelée « TARE », est gravée sur le corps de l’appareil conformément aux dispositions réglementaires. Elle est exprimée en kilogrammes, avec trois chiffres significatifs, précédés de la lettre « T » et suivis du symbole « kg », conformément aux exigences de l’article 18 de l’arrêté ministériel du 20 mai 1963.

* 1. **En fin de vérification**

Afin de garantir la conformité réglementaire et le bon fonctionnement des extincteurs précédemment cités, les opérations suivantes doivent être effectuées avec rigueur et dans le respect des normes en vigueur :

* **Vérification du système de sécurité :** Un contrôle approfondi du mécanisme de sécurité de l’extincteur doit être réalisé afin de s’assurer de son bon état de fonctionnement et de son intégrité.
* **Replombage du système de sécurité :** Dans le cas où le système de sécurité aurait été déplombé lors de la maintenance ou de la vérification, celui-ci doit être replombé aux marques officielles du Titulaire du contrat de maintenance. Si la maintenance est assurée par le propriétaire des extincteurs, le replombage devra être effectué sous la responsabilité de la personne en charge de la vérification.
* **Remplissage de la fiche ou de l’étiquette de vérification :** Une mise à jour des informations de suivi doit être réalisée en renseignant précisément la fiche ou l’étiquette de vérification de l’appareil, attestant ainsi du contrôle effectué.
* **Inscription au registre de sécurité :** Toutes les vérifications et interventions doivent être consignées dans le registre de sécurité conformément aux exigences réglementaires afin d’assurer une traçabilité et un suivi rigoureux de l’état des équipements.
  1. **Pour les extincteurs de plus de 10 ans d’âge**

L’inspection visuelle de l’extincteur permet d’identifier d’éventuelles altérations susceptibles d’affecter son efficacité :

* **Traces d'enfoncement sur le corps :** Vérification de l’intégrité physique de l’appareil.
* **État des filetages :** Contrôle de l’état des filetages afin de prévenir toute fuite ou défaut d’assemblage.
* **État des raccords :** Inspection des raccords pour s’assurer qu’ils sont bien fixés et fonctionnels.
* **Adhérence des revêtements :** Vérification de l’adhérence et de l’intégrité des revêtements protecteurs.
* **Traces d'oxydation superficielles :** En cas de présence d’oxydation superficielle, un essuyage soutenu doit être effectué pour restaurer l’état de la surface.
* **Traces d'oxydation profondes (altération du métal) :** Si une corrosion profonde affecte la structure de l’extincteur, un remplacement de l’appareil est impératif afin de garantir la sécurité d’utilisation.
  1. **Vérification et entretien des R.I.A. et des colonnes sèches**

Le Titulaire s’engage à effectuer, au moins une fois par an, les opérations de vérification et de maintenance des robinets d’incendie armés (R.I.A.) et des colonnes sèches. Afin de garantir la continuité du service et la conformité aux exigences réglementaires, l’intervalle entre deux interventions devra être compris entre neuf et quinze mois. Ces opérations seront réalisées exclusivement par un contrôleur agréé de la société Titulaire.

**Vérification et entretien des R.I.A.**

Sur demande du pouvoir adjudicateur, formalisée par un ordre de service, le Titulaire s’engage à :

* Effectuer l’inventaire des accessoires de chaque poste ;
* Tester le bon fonctionnement des robinets de poste et des robinets de lance ;
* Contrôler la pression d’eau à chaque poste ;
* Assurer la mise en pression du tuyau.

Toute pièce défectueuse constatée lors de l’intervention (joints de raccord ou de lance, clés tricoises, colliers de serrage, fixations murales des sellettes d’enroulement, supports de clés tricoises ou de lance, etc.) devra être remplacée immédiatement afin de garantir la sécurité et la conformité du dispositif.

**Vérification et entretien des colonnes sèches**

Le Titulaire s’engage à :

* Vérifier l’état général de l’installation ;
* S’assurer de la présence et du bon état des bouchons de fermeture ;
* Contrôler le fonctionnement de la robinetterie ;
* Garantir l’accessibilité des raccords d’alimentation et des prises d’incendie ;
* Vérifier la conformité de la signalisation ;
* Réaliser des essais en charge afin de contrôler pression et débit.

La mise en charge des colonnes sèches sera effectuée à l’aide d’un matériel spécifique prévu dans la prestation.

Le Titulaire devra disposer de tous les équipements nécessaires à la bonne exécution des vérifications et opérations de maintenance.

* 1. **Vérification et entretien des châssis de désenfumage et portes coupe-feu**

Le Titulaire s’engage à effectuer, à minima, deux interventions annuelles de vérification et de maintenance des châssis de désenfumage et des portes coupe-feu. Ces interventions devront respecter un intervalle compris entre quatre et huit mois. Elles seront réalisées exclusivement par un contrôleur agréé de la société Titulaire.

Les opérations suivantes constituent les exigences minimales à respecter lors de chaque visite et pourront être adaptées en fonction des spécificités des installations concernées :

* Vérification du bon fonctionnement des systèmes de commande ;
* Nettoyage et graissage des mécanismes, le cas échéant.

**Provenance, qualité et garantie du matériel utilisé**

Le Titulaire s’engage à utiliser uniquement des pièces de rechange conformes aux recommandations du fabricant des équipements concernés.

* **Remplacement des cartouches de commande CO2**, lorsque nécessaire.

**Garantie des réparations** : en cas de défaillance répétée affectant une pièce réparée du dispositif de commande d’ouverture, et survenant dans un délai inférieur à un an suivant l’intervention initiale, la seconde intervention sera entièrement à la charge du Titulaire.

* 1. **Interventions de dépannage ponctuelles**

Le titulaire devra répondre à toute demande dans l’intervalle séparant les visites systématiques, afin de remédier à toute détérioration signalée ou d’effectuer la recharge d’appareils ayant été utilisés. Le prix facturé sera fonction de celui indiqué dans le bordereau de prix correspond au type d’intervention réalisé (y compris pour l’achat et l’installation de nouveaux extincteurs).

1. **DOCUMENTS A FOURNIR AU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR**
   1. **Pour les extincteurs**

Avant l’intervention

Au plus tard 15 jours avant le début des opérations de vérification, le Titulaire devra transmettre à la Caisse un planning détaillé, précisant les dates prévues pour l’intervention dans chaque immeuble concerné.

Après l’intervention

À l’issue de la tournée d’entretien, le Titulaire devra établir un rapport d’intervention comprenant :

* La conformité ou la non-conformité des appareils contrôlés avec la réglementation en vigueur ;
* Les risques de défaillance identifiés sur les équipements inspectés ;
* La nécessité éventuelle de reconditionner, réformer ou remplacer un matériel défaillant, notamment pour les extincteurs de plus de dix ans d’âge.

Ce rapport devra préconiser les solutions permettant de remédier aux problèmes détectés et conseiller la Caisse sur l’ajout éventuel d’équipements complémentaires, notamment en cas de manquement à la réglementation en vigueur, tels que les décrets n° 92.333 du 21 mars 1992 et 94.346 du 2 mai 1994.

Le Titulaire devra également mentionner, dans son rapport, le local où sont stockés les équipements identifiés comme devant être remplacés ou reconditionnés.

Sur la base de ce rapport, la Caisse pourra solliciter l’établissement de devis conformément aux bordereaux de prix n°5 et n°6 pour la mise en œuvre des solutions proposées par le Titulaire.

**En aucun cas, le Titulaire ne pourra prétendre à un paiement s’il remplace, ajoute ou reconditionne un extincteur sans l’accord préalable de la Caisse concernant les solutions proposées dans le rapport.**

Tout matériel neuf sera assorti d’une garantie décennale.

* 1. **Pour les R.I.A., les colonnes sèches, les châssis de désenfumage et les portes coupe-feu**

Avant l’intervention

Au plus tard 15 jours avant le début des interventions de vérification, le Titulaire est tenu de remettre à la Caisse, le planning de celles-ci, indiquant pour chacun des immeubles concernés, la date de passage prévue.

Après l’intervention

A la fin de chacune des interventions, le Titulaire informera la Caisse, en établissant un rapport, sur l'état des installations contrôlées.

Pour tout risque de défaillance, le rapport préconisera des solutions aptes à remédier aux problèmes décelés et le coût détaillé de leur mise en œuvre.

* 1. **Registre de sécurité**

Le Titulaire devra inscrire, sur le registre de sécurité, à chaque intervention :

La date, la durée et le motif du déplacement ;

Le nom et la signature du technicien intervenant.

En cas de coupure électrique nécessaire pouvant entraver l’activité des services de la Caisse, le Titulaire devra informer préalablement le responsable des Projets et Gestion des Immeubles (01.60.79.77.69). Cette interruption devra être consignée sur le registre de sécurité, précisant la date d’avis donnée à la Caisse ainsi que la durée de la contrainte.

Le bon fonctionnement des services de la Caisse prévaudra toujours sur l’exécution des travaux. En cas d’incompatibilité entre les contraintes opérationnelles et les interventions planifiées, le Titulaire devra s’adapter aux impératifs de fonctionnement et accepter les solutions de remplacement déterminées par la Caisse.

1. **OBLIGATIONS RESPECTIVES**
   1. **Obligation du titulaire**

Le titulaire reconnaît s’être rendu parfaitement compte de toutes les difficultés qu’il pourra rencontrer du fait que les travaux pourront être effectués aux heures d’ouverture des bureaux, et dans un immeuble fréquenté par le public.

Les travaux devront toujours être exécutés sans apporter de perturbations dans le fonctionnement des services. Toutes les précautions utiles devront être prises.

Le titulaire devra mettre en œuvre toutes les garanties que le représentant de la Caisse jugera nécessaires.

Les travaux ne devront donner lieu à aucune dégradation des ouvrages existants, et en cas de détérioration, les réfections nécessaires seront exécutées aux frais du titulaire.

Par ailleurs pour des raisons de sécurité l’accès des locaux de la Caisse n’est permis qu’au personnel employé par le titulaire. Celui-ci devra y assurer l’ordre, l’hygiène, la discipline, et la sécurité d’une manière générale.

Les travaux seront réalisés par des techniciens ayant les habilitations correspondantes aux prestations demandées. Ils devront être munis de leurs cartes professionnelles et d'habilitations lors de chaque intervention.

* 1. **Obligation du pouvoir adjudicateur**
* Laisser la personne désignée par le titulaire accéder librement aux locaux et installations concernés, en accord avec le représentant de la Caisse.
* Maintenir les locaux clos et couverts conformément aux règlements de police et d’assurance.
* Effectuer tous travaux de mise en conformité aux règlements actuels ou futurs ainsi que toute intervention reconnue nécessaire à la bonne marche des installations.
* Informer le titulaire de toutes modifications techniques prévues dans le bâtiment et lui permettre de formuler toutes observations et réserves éventuelles à leur sujet.
* Avertir le titulaire de tout incident dès sa constatation.
* Faire son affaire personnelle de l’assurance de tous les risques inhérents à la qualité des propriétaires des bâtiments et installations mis à la disposition du titulaire.
* Assurer l’alimentation en électricité des installations confiées au titulaire.

1. **MISE A JOUR DES SCHEMAS DE DISTRIBUTION**

La mise à jour éventuelle des schémas de distribution sera réalisée par le service DAO de la CPAM.

Fait en un seul original, à EVRY, le

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le Pouvoir adjudicateur,  Monsieur Frédéric BAYSSELANCE  Directeur général adjoint de la Caisse primaire d’Assurance maladie de l’Essonne | Pour le Titulaire,  (Cachet et signature) |

1. . Les pouvoirs adjudicateurs sont (…) Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial

   Le titulaire est l’opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement de plusieurs opérateurs économiques, le titulaire est le mandataire de l’ensemble des membres du groupement qui auront signé le présent marché ou qui lui auront donné pouvoir de le signer en leur nom, à charge pour lui de les représenter auprès du pouvoir adjudicateur [↑](#footnote-ref-1)
2. Selon l’article 115 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, constitue un règlement partiel définitif un règlement non susceptible d’être remis en cause par les parties après son paiement, notamment lors de l’établissement du solde. [↑](#footnote-ref-2)