

**67 bd Vivier Merle**

**69409 Lyon cedex 03**

**www.caf.fr**

ACTE D’ENGAGEMENT VALANT CCP

(Cahier des Clauses Particulières)

**Marché MPPA 2025-09**

**2025-698/09/00-00-00**

**Fourniture, installation et maintenance de matériels audiovisuels pour deux salles de formation**

**de la Caisse d’allocations familiales du Rhône**

#### MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

**Passé en application des articles R.2123-1 ; R2123-4 à R2123-7 du Code de la Commande Publique**

**Nomenclature en application de :**

* **Classification de la branche famille de la sécurité sociale : 54.00**

Juillet 2025

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE 5](#_Toc204266272)

[**Personne publique contractante** 5](#_Toc204266273)

[**Procédure de passation :** 5](#_Toc204266274)

[ARTICLE 1 - COCONTRACTANTS 5](#_Toc204266275)

[ARTICLE 2 - OBJET 10](#_Toc204266276)

[2.1. Objet du marché 10](#_Toc204266277)

[2.2. Type de marché 10](#_Toc204266278)

[2.3. Forme du marché 11](#_Toc204266279)

[2.4. Périmètre du marché 11](#_Toc204266280)

[ARTICLE 3 - DUREE ET RECONDUCTION 11](#_Toc204266281)

[ARTICLE 4 – LES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 11](#_Toc204266282)

[4. 1 Pièces contractuelles du marché 11](#_Toc204266283)

[4. 2 Pièces générales 12](#_Toc204266284)

[ARTICLE 5 - DESCRIPTION ET CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS ATTENDUES 12](#_Toc204266285)

[5.1. Prestations attendues 12](#_Toc204266286)

[5.2. Lieux et horaires d’exécution des prestations attendues 13](#_Toc204266287)

[5.3. Calendrier et délais d’exécution 13](#_Toc204266288)

[5.4. Descriptif technique 14](#_Toc204266289)

[5.5. Test de fonctionnement et mise en service 15](#_Toc204266290)

[5.6. Garantie légale 15](#_Toc204266291)

[5.7. Contrat de maintenance. 15](#_Toc204266292)

[5.8 Modalités d’intervention de la maintenance et du Service Après-Vente 16](#_Toc204266293)

[5.8.1 Maintenance préventive 16](#_Toc204266294)

[5.8.2 Maintenance curative 16](#_Toc204266295)

[5.9 Évolutivité des équipements 17](#_Toc204266296)

[5.10. Formation des utilisateurs 17](#_Toc204266297)

[5.11. Conditions d’exécution 17](#_Toc204266298)

[5.11.1 Connaissances du site par le titulaire 17](#_Toc204266299)

[5.11.2. Conditions de travail 17](#_Toc204266300)

[5.11.3. Habilitations 17](#_Toc204266301)

[5.11.4. État des lieux et remise en état 18](#_Toc204266302)

[5.11.5. Comportement éthique et professionnel 18](#_Toc204266303)

[5.11.6. Plan de prévention 18](#_Toc204266304)

[5.11.7. Règlementation en vigueur et développement durable 18](#_Toc204266305)

[ARTICLE 6 - MODALITES D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDES 19](#_Toc204266306)

[6.1 Contenu des bons de commande 19](#_Toc204266307)

[6.2 Transmission des commandes 19](#_Toc204266308)

[6.2.1 Délais d’observations du titulaire sur les bons de commandes : 19](#_Toc204266309)

[6.3 Modalités et envoi de bons de commande 19](#_Toc204266310)

[6.4 Vérifications des prestations 20](#_Toc204266311)

[6.4.1 Vérifications quantitatives et qualitatives 20](#_Toc204266312)

[6.4.2 Décisions suite aux vérifications 20](#_Toc204266313)

[6.5 Garanties financières 20](#_Toc204266314)

[ARTICLE 7 - PENALITES 20](#_Toc204266315)

[7.1 Pénalités - sanctions pour défaut d’exécution des prestations n’entraînant pas la résiliation du marché 20](#_Toc204266316)

[7.1.1 Pénalités pour non-respect des délais 20](#_Toc204266317)

[7.2 Exonération de pénalités 21](#_Toc204266318)

[7.2.1 Défaut d’exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire 21](#_Toc204266319)

[ARTICLE 8 - PRIX 22](#_Toc204266320)

[8.1 Prix du marché 22](#_Toc204266321)

[8.1.1 Montant du marché 22](#_Toc204266322)

[8.2 Répartition du montant en cas de groupement 22](#_Toc204266323)

[8.3 Contenu des prix 22](#_Toc204266324)

[8.4 Mois d’établissement des prix 22](#_Toc204266325)

[ARTICLE 9 - FACTURATION 23](#_Toc204266326)

[9.1 Avance 23](#_Toc204266327)

[9.1.1 Versement de l’avance au sous-traitant 23](#_Toc204266328)

[9.2 Contenu des factures 23](#_Toc204266329)

[9 3 -Mode de paiement 24](#_Toc204266330)

[ARTICLE 10 - ASSURANCES 25](#_Toc204266331)

[10.1 Modification des coordonnées bancaires 26](#_Toc204266332)

[ARTICLE 11 - GESTION DU CONTRAT 26](#_Toc204266333)

[11.1 Interlocuteurs du marché 26](#_Toc204266334)

[11.2 Forme des modifications 27](#_Toc204266335)

[ARTICLE 12 - CLAUSE DE REEXAMEN 27](#_Toc204266336)

[ARTICLE 13 – SOUS-TRAITANCE ET PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS 29](#_Toc204266337)

[ARTICLE 14 – REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE 30](#_Toc204266338)

[ARTICLE 15 - CONFIDENTIALITE 30](#_Toc204266339)

[ARTICLE 16 - RGPD 31](#_Toc204266340)

[ARTICLE 17 - RESILIATION 31](#_Toc204266341)

[17.1 Cas de résiliation définis par le CCAG 31](#_Toc204266342)

[17.2 Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé 31](#_Toc204266343)

[ARTICLE 18 – LITIGES 32](#_Toc204266344)

[18.1 Organes chargés des procédures de médiation 32](#_Toc204266345)

[18.2 Instance chargée des procédures de recours 32](#_Toc204266346)

[ARTICLE 19 - SIGNATURE DE L’ENTREPRISE 32](#_Toc204266347)

[19.1 Attestations sur l’honneur 32](#_Toc204266348)

[19.2 Délai de validité de l’offre 33](#_Toc204266349)

[19.3. Signature de l’entreprise 33](#_Toc204266350)

[ARTICLE 20 - ACCEPTATION DE L’OFFRE - SIGNATURE DE LA CAISSE D’ALLOCATIONS FAMILIALES DU RHONE 34](#_Toc204266351)

[20.1 Mise au point 34](#_Toc204266352)

[20.2 Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres 34](#_Toc204266353)

[20.3 Acceptation de l’offre 34](#_Toc204266354)

[20.4 Signature de la Caisse d’allocations familiales du Rhône 34](#_Toc204266355)

[ARTICLE 21 - CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE 35](#_Toc204266356)

# PREAMBULE

## Personne publique contractante

Le présent contrat est un marché public passé par la Caisse d’allocations familiales du Rhône dans le cadre de la procédure de passation définie ci-dessous.

Le contrat doit être signé par les entreprises candidates lors de la remise des offres.

Le contrat est formé lors de l’acceptation de l’offre économiquement la plus avantageuse par décision de la personne habilitée à signer le marché.

Procédure de passation :

Le présent marché est soumis aux dispositions de l’article R2123-1, du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019 et des articles R2123-4 à R2123-7.

Il fera l’objet de prix unitaires indiqués à la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

# ARTICLE 1 - COCONTRACTANTS[[1]](#footnote-2)

**Le présent contrat est conclu entre :**

* **D’une part,**
* La Caisse d’allocations familiales du Rhône

Établissement relevant du régime général de la Sécurité Sociale, ayant son siège social :

67 boulevard Marius Vivier Merle

69409 Lyon Cedex 03

**SIRET :** 534 037 254 00016

Représentée par la Directrice Générale de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

* **Et d’autre part[[2]](#footnote-3),**

**L’entreprise se présentant seule, cocontractant unique, *ci-après dénommé « le titulaire » en cas d’attribution du marché et identifiée comme suit*[[3]](#footnote-4)*:***

La Société :

 Société anonyme (SA),

 Société par actions simplifiée (SAS)

 Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Société à responsabilité limitée (SARL),

 Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL ou SARL unipersonnelle)

 Société en nom collectif (SNC)

Société en commandite simple (SCS)

 Société en commandite par actions (SCA)

 Société civile professionnelle (SCP) ou Société d'exercice libéral (SEL).

La personne physique, entreprise individuelle :

Régime classique

EIRL

Auto entrepreneur

Association

**L’entreprise est une PME :  OUI /  TPE  NON**

Dénomination sociale : …………………………………………………………………………………………….................................

Ayant son siège social : ………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………......................

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[4]](#footnote-5) : …………………………………………………………………………………..

Représentée par[[5]](#footnote-6) :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………......................

En sa qualité de[[6]](#footnote-7) :  représentant légal de l’entreprise,

représentant ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise.

**Et indiquant que les prestations faisant l’objet du présent marché seront exécutées**:

par le siège social,

par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social indiqué ci-dessus)*[[7]](#footnote-8):

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………....................................

……………………………………………………………………………………………………………………………

Numéro unique d’identification SIRET[[8]](#footnote-9) : ……………………………………………………………………………………………….

Ayant pris connaissance des documents contractuels du marché listés à l’article 4 ci-dessous, M’ENGAGE sans réserve, sur la base de mon offre, et conformément aux dispositions de ces documents contractuels à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-après.

***OU***

**Le groupement d’entrepreneurs  solidaire  conjoint, *ci-après dénommé « le titulaire » en cas d’attribution du marché* [[9]](#footnote-10)  et composé des entreprises suivantes[[10]](#footnote-11) :**

**1ère entreprise cotraitante, mandataire du groupement :**

La Société :

 Société anonyme (SA),

 Société par actions simplifiée (SAS)

 Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Société à responsabilité limitée (SARL),

 Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL ou SARL unipersonnelle)

 Société en nom collectif (SNC)

Société en commandite simple (SCS)

 Société en commandite par actions (SCA)

 Société civile professionnelle (SCP) ou Société d'exercice libéral (SEL).

La personne physique, entreprise individuelle :

régime classique

EIRL

auto entrepreneur

Association

**L’entreprise est une PME :  OUI /  TPE  NON**

Dénomination sociale : …………………………………………………………………………………………….................................

Ayant son siège social : ………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………......................

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[11]](#footnote-12) : ………………………………………………………………………………….

Représentée par[[12]](#footnote-13) :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………......................

En sa qualité de[[13]](#footnote-14) :  représentant légal de l’entreprise,

représentant ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise.

**Et indiquant que les prestations faisant l’objet du présent marché seront exécutées**:

par le siège social,

par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social indiqué ci-dessus)*[[14]](#footnote-15):

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………........................................

………………………………………………………………………………………………………………………………

Numéro unique d’identification SIRET[[15]](#footnote-16) : ……………………………………………………………………………………….………

En cas groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l’exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

**2ème entreprise cotraitante[[16]](#footnote-17) [[17]](#footnote-18) :**

La Société :

 Société anonyme (SA),

 Société par actions simplifiée (SAS)

 Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU)

Société à responsabilité limitée (SARL),

 Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL ou SARL unipersonnelle)

 Société en nom collectif (SNC)

Société en commandite simple (SCS)

 Société en commandite par actions (SCA)

 Société civile professionnelle (SCP) ou Société d'exercice libéral (SEL).

La personne physique, entreprise individuelle :

régime classique

EIRL

auto entrepreneur

Association

**L’entreprise est une PME :  OUI /  TPE  NON**

Dénomination sociale : …………………………………………………………………………………………….................................

Ayant son siège social : ………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………......................

Ayant pour numéro unique d’identification SIRET[[18]](#footnote-19) : ………………………………………………………………………………….

Représentée par :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………......................

En sa qualité de[[19]](#footnote-20) :  représentant légal de l’entreprise,

représentant ayant reçu pouvoir du représentant légal de l’entreprise.

**Et indiquant que les prestations faisant l’objet du présent marché seront exécutées** :

par le siège social

par l’établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social indiqué ci-dessus)[[20]](#footnote-21) :*

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………........................................

………………………………………………………………………………………………………………………………

Numéro unique d’identification SIRET[[21]](#footnote-22) : ……………………………………………………………………………………………….

Les membres du groupement ayant pris connaissance des documents contractuels listés à l’article 4 ci-dessous, S’ENGAGENT sans réserve, sur la base de l’offre, conformément aux dispositions de ces documents à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-après.

# ARTICLE 2 - OBJET

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, l’installation, la maintenance et la mise en service en matériels audiovisuels à usage professionnel de deux salles de formation pour la Caf du Rhône située :

67 bd Vivier Merle

69409 Lyon cedex 03

Les caractéristiques du marché sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulière (CCP).

2.2. Type de marché

Le présent marché est un marché de fournitures.

2.3. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire conformément à l’article R2112-6 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019 sur la base de prix forfaitaires.

Le marché est mono-attributaire.

2.4. Périmètre du marché

Le périmètre du marché comprend :

* La fourniture et accessoires,
* L’installation,
* La mise en service,
* La formation,
* La garantie légale
* La maintenance

des équipements audiovisuels des 2 salles de formations (A et B) définis dans la Décomposition du Prix Globale Forfaitaire (BPGF).

# ARTICLE 3 - DUREE ET RECONDUCTION

La durée du marché couvre :

* L’achat des fournitures, l’installation et la mise en service du matériel (programmation et formations),
* La garantie légale de 2 ans. Cette dernière court à compter de la réception de chaque salle de formation. La date d’acceptation des travaux précisée sur le PV de réception déterminera le début de la garantie,
* Le contrat de maintenance de 3 ans qui fait suite à la garantie légale. Le démarrage de celle-ci sera précisé dans un ordre de service transmis par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Il n’est pas prévu de reconduction.

# ARTICLE 4 – LES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

4. 1 Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

* Le présent Acte d’Engagement valant cahier des clauses particulières,
* La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF),
* Le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de fournitures et services courants (FCS)approuvé par l’arrêté du 1er avril 2021 (pièce non jointe),
* Le cadre de réponse remis dans l’offre, valant mémoire technique ;
* Les plans des 2 salles de formation (en DWG et en PDF),
* Le RGPD complété, daté et signé,
* Les bons de commande émis au titre du présent marché.

**Ces pièces contractuelles prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire.**

**En cas de contradiction, ou de divergence entre plusieurs documents contractuels, ils prévalent dans l’ordre dans lesquels ils sont énumérés.**

Par dérogation aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG FCS, seuls seront notifiés au titulaire du marché les documents suivants :

* La copie du présent Acte d’Engagement valant CCP
* La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF),
* Les documents relatifs aux prix.

Sur demande écrite du titulaire, la Caisse d’allocations familiales du Rhône délivrera ultérieurement l’exemplaire unique en vue de la cession de créance du marché.

Le CCAG FCS n’est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

4. 2 Pièces générales

* + - L’Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale,
    - Le Règlement Intérieur de la Caisse d’allocations familiales du Rhône

# ARTICLE 5 - DESCRIPTION ET CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1. Prestations attendues

Le titulaire a pour mission :

* de fournir et livrer les équipements audiovisuels, de visioconférence et les accessoires,
* d’installer l’ensemble des équipements,
* de former les équipes de la Caisse d’allocations familiales du Rhône,
* de réaliser les tests avant mise en service,
* garantir et maintenir les divers équipements livrés et installés,
* fournir l’ensemble des documents techniques.

de 2 salles de formation (salle A et B).

* Salle A : 82 m2 - capacité : 18 places assises
* Salle B : 68 m2 - capacité : 16 places assises

La salle A est équipée d'une cloison amovible pouvant séparer la salle en deux.

Cette salle sera utilisée :

* en 1 seule grande salle avec projection des 2 cotés
* en distanciel et/ou présentiel,
* en 2 salles distinctes

5.2. Lieux et horaires d’exécution des prestations attendues

Les prestations se dérouleront dans les locaux de la Caisse d’allocations familiales du Rhône à l’adresse située :

67 boulevard Marius vivier Merle

69409 LYON.

Les jours et horaires d’ouverture sont les suivants :

du lundi au vendredi

de 8 h 00 à 15 h 00.

5.3. Calendrier et délais d’exécution

A titre indicatif, des travaux sont en cours de réalisation dans le bâtiment de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Les travaux de :

* la salle de formation A sont achevés
* la salle de formation B seront achevés en février 2026.

L’installation des équipements devra débuter selon le planning prévisionnel ci-dessous :

* Salle de formation A : le 26 janvier2026
* Salle de formation B : le 23 février 2026

Les travaux d’installation devront être réalisés dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date précisée sur le bon de commande.

Ces dates pourront éventuellement évoluer en fonction des travaux réalisés à l’étage concerné par ces deux salles**.**

Le titulaire s’engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires afin de respecter le planning prévisionnel ci-dessus.

Le non-respect de ce délai entraine l’application des pénalités de retard dont le montant est précisé à l’article 7.1 du présent CCP.

Le point de départ du délai d’exécution est celui de la date indiquée dans le bon de commande.

5.4. Descriptif technique

Chaque salle de formation sera équipée de matériel professionnel et composée de :

* 2 écrans (un écran de chaque côté du mur),
* 2 caméras, une sur chaque mur,
* 2 micros au plafond à minima, pour la prise de son.

Le descriptif des exigences techniques de chaque matériel est précisé dans la DPGF.

Les salles sont connectées au Wi-Fi et en filaire et permettent grâce aux matériels la tenue de réunions Teams.

Ce dernier matériel est fourni par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Le confort d’écoute et de prise de son doit être homogène dans toutes les salles de formation.

L’utilisation du matériel doit être intuitive pour toute personne.

Les normes électriques sont le 230 V.

Le système audiovisuel comprend les prestations suivantes :

* La fourniture et pose des équipements audio et vidéo à usage professionnel,
* La fourniture et pose de la diffusion sonore à usage professionnel,
* Les raccordements entre les différents appareils avec fourniture de câbles,
* La fourniture des notices descriptives et consignes d’entretien, manuels d’utilisation,
* La protection des ouvrages et du mobilier jusqu’à la réception,
* L’exécution de travaux de qualité de finition très soignée.

*5.4.1 Plans techniques*

Le Titulaire devra établir tous les plans d’exécutions nécessaires à la mise en œuvre du projet et les transmettre sous format informatique DWG ou DXF (Logiciel Autocad ou équivalent)

*5.4.2 Les écrans*

Les écrans seront obligatoirement en 98’’de marque SAMSUNG, LG ou équivalent et être fournis avec un pied.

Ils devront avoir au moins 2 ports HDMI, 1 port USB et 1 prise RJ 45.

*5.4.3 Les fixations murales*

Les fixations devront tenir compte de la résistance des matériaux de support en garantissant le maintien et la stabilité des équipements.

*5.4.4 Les câbles et connectiques*

Les câbles et connecteurs devront être adaptés à la nature des signaux véhiculés (type de câble, section, blindage, etc.).

Ils seront de marque professionnelle.

Lors de l’installation du matériel, le Titulaire devra impérativement respecter les recommandations des fabricants (courbure, accroches, raccordement, etc.).

*5.4.5 Les enceintes et micros*

La sonorisation et les micros devront s’adapter aux différents usages et implantations des salles.

Un soin particulier doit être apporté pour le mixage voix et son et de façon homogène dans les configurations prévues par le Titulaire.

5.5. Test de fonctionnement et mise en service

Le titulaire remettra à l’issue de l’installation des équipements le Dossier Technique comprenant :

* les notices d’utilisation,
* les procédures d’allumage et extinction des matériels,
* les procédures de maintenance et SAV.

5.6. Garantie légale

La durée de garantie légale des fabricants est de 2 ans à compter de la fin d’installation des équipements.

Elle couvre tous les défauts de fabrication ou d’installation qui pourrait survenir au cours des 2 ans.

En cas de dysfonctionnement ou de panne intervenant dans le cadre de la garantie légale, le titulaire devra intervenir dans un délai de 48 heures à compter de l’accusé-réception ou de l’émission du ticket de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

5.7. Contrat de maintenance.

Le contrat de maintenance couvre les pannes et dysfonctionnements des matériels audiovisuels : câbles, connectiques, enceintes, et tout autres matériels installés par le Titulaire pour les 2 salles de formations. Il succédera à la garantie légale de 2 ans.

Ce contrat porte sur la maintenance préventive et la maintenance curative.

La durée du contrat de maintenance est de 3 ans : un an renouvelable trois fois, par tacite reconduction.

Dans le cas de la non-reconduction du contrat de maintenance, la Caisse d’allocations familiales du Rhône informera par courrier recommandé le Titulaire, un mois avant la date anniversaire du dit contrat de maintenance.

## 5.8 Modalités d’intervention de la maintenance et du Service Après-Vente

Le titulaire mettra à disposition de la Caisse d’allocations familiales du Rhône un SAV (mail, téléphone, site Internet).

Ce dernier doit être disponible pour traiter les demandes d’assistance technique, de dépannage et de maintenance curative : **du lundi au vendredi et de 8 h 00 à 17 h 00.**

Le titulaire s’engage à :

* accuser réception de toute demande, dans un délai de 2 heures ouvrées à compter de sa réception par tout moyen,
* proposer une intervention ou assistance sous 48 heures à la Caisse d’allocations familiales du Rhône,
* La Caisse d’allocations familiales du Rhône se réserve le droit de demander un délai d’intervention réduit en cas d’urgence exceptionnelle.

### *5.8.1 Maintenance préventive*

Le titulaire interviendra au moins 1 fois par an.

Il devra :

* évaluer l’utilisation de l’ensemble des équipements et connectiques qu’il aura installés,
* réaliser un diagnostic et proposer le remplacement ou la réparation d’une ou plusieurs pièces,
* nettoyer les équipements (filtres, connectiques,…)
* remplacer les pièces d’usure naturelle

### *5.8.2 Maintenance curative*

Le titulaire devra intervenir sous 48 heures pour dépanner, réparer ou remplacer les équipements.

La Caisse d’allocations familiales du Rhône se réserve le droit de demander un délai d’intervention réduit en cas d’urgence exceptionnelle.

Le Titulaire fera parvenir un devis pour cette intervention urgente.

Pour toute dépannage ou réparation de pièces et matériel liés à un mauvaise usage par la Caisse d’allocations familiales du Rhône, le titulaire fournira un devis sous 5 heures précisant la ou les pièces, les quantités et la remise revendeur, en HT et TTC.

## 5.9 Évolutivité des équipements

En cas d’obsolescence d’un équipement entre la validation de l’offre et les commandes matériels, le Titulaire devra fournir les dernières générations d’équipements distribués par le fabricant sans contrepartie financière pour cette mise à niveau.

## 5.10. Formation des utilisateurs

Le titulaire devra former les administrateurs du matériel et les futurs utilisateurs de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Cette formation durera au minimum 1 heure et devra à minima:

* présenter les matériels, les branchements,
* permettre aux usagers d’utiliser les équipements,
* prendre connaissances des processus de SAV.

## 5.11. Conditions d’exécution

### *5.11.1 Connaissances du site par le titulaire*

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des éléments du présent CCP et des renseignements donnés à titre indicatif, le titulaire étant réputé en avoir vérifié le contenu préalablement à l’établissement de son offre.

Il ne saurait se prévaloir d’une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une plus-value ou une indemnité supplémentaire ultérieure.

### *5.11.2. Conditions de travail*

**Sont à la charge du titulaire et compris dans l’offre financière :**

* les matériels et outillage : l’ensemble des équipements, matériels et outillages nécessaires à la bonne exécution des prestations ainsi que les équipements de protections individuels utiles aux techniciens intervenants.
* Les tenues de travail : le titulaire équipe ses techniciens de vêtements de travail avec l’insigne spécifique de la société.

### *5.11.3. Habilitations*

Le titulaire du marché s’engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d’opération spécifique à son activité.

Les techniciens doivent détenir un titre d’habilitation électrique à jour (B0 et B2).

Le titulaire du marché devra fournir les justificatifs avant toute intervention.

### *5.11.4. État des lieux et remise en état*

### 

Un état des lieux sera réalisé :

* avant le démarrage des prestations
* après l’achèvement de l’installation des équipements

Le titulaire s’engage à :

* reboucher les trous,
* refaire l’enduit si nécessaire avec la peinture au même coloris
* débarrasser et nettoyer les salles de formation A et B de tout emballage, résidu et produit résultant de son intervention.

### *5.11.5. Comportement éthique et professionnel*

Le titulaire et ses équipes s’engagent à respecter le Règlement intérieur de la Caisse d’allocation familiale du Rhône et a faire preuve d’un comportement professionnel et éthique.

### *5.11.6. Plan de prévention*

Conformément à la réglementation en vigueur (décret du 20/02/1992 n°92-158), il sera mis en place un plan de prévention au début de l’exécution des travaux.

Le titulaire du marché prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes dispositions utiles pour garantir la protection des usagers, de l’environnement et de son personnel notamment au regard de la situation sanitaire actuelle.

Le titulaire du marché devra donner les consignes de sécurité et de secours à ses salariés

### *5.11.7. Règlementation en vigueur et développement durable*

D’une manière générale, les installations devront être conformes aux :

* textes officiels, lois, décrets, arrêtés, circulaires et leurs additifs, ainsi qu’aux fiches, notes et commentaires techniques qui les précisent et ce, dans leur dernière édition. Publication du CSTB, notices et documents techniques unifiés (DTU).
* projets de décrets ou règles, faisant état de pratiques courantes de la profession, proposés à l’homologation (décret sur la compatibilité électromagnétique).
* règles interprofessionnelles pour des garanties résultant des obligations d’assurances.
* CCP : Fourniture et installation de matériels audiovisuels de deux salles de formation de la Caf du Rhône

Le titulaire doit répondre :

* aux directives environnementales ainsi qu’à l’article L.2111-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relative aux marchés publics et notamment
* privilégier les matériaux à faible impact environnemental (directive européenne dite ROHS),
* limiter les déchets et les tracer.

# ARTICLE 6 - MODALITES D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDES

## 6.1 Contenu des bons de commande

Les bons de commandes comporteront les informations suivantes :

* le numéro du marché,
  + les coordonnées du titulaire,
  + le numéro de commande,
  + les références du titulaire,
  + les quantités à réaliser,
  + le prix unitaire,
  + le montant total HT,
  + le montant TVA,
  + le montant total TTC,
  + l’adresse de facturation.

**Le titulaire est informé que s’il réalise une prestation sans avoir reçu préalablement un bon de commande conforme au formalisme décrit ci-dessus, il pourra se voir refuser le règlement de cette prestation.**

**Les bons de commande peuvent être adressés par tout moyen jusqu’au dernier jour de validité du marché.**

**Les bons devront être exécutés, comme indiqué sur chacun des bons de commandes même si le marché est terminé.**

## 6.2 Transmission des commandes

Les bons de commandes seront transmis par **courriel uniquement**.

Le délai court à compter de l’envoi du courriel par la Caisse d’allocations familiales du Rhône, à charge au titulaire de consulter régulièrement sa boite mail et d’y relever ses courriels quotidiennement.

### *6.2.1 Délais d’observations du titulaire sur les bons de commandes :*

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG FCS le titulaire doit notifier ses observations, au plus tard 24 heures à compter de l’envoi du bon de commande par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l’objet d’observations de sa part.

## 6.3 Modalités et envoi de bons de commande

Les bons de commandes seront transmis au titulaire selon le planning prévisionnel au moment de la notification.

## 6.4 Vérifications des prestations

### *6.4.1 Vérifications quantitatives et qualitatives*

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ont pour objet de contrôler la conformité entre les prestations décrites à l’article 5 du présent contrat, celles précisées dans le cadre de réponse, et les prestations réalisées.

La Caisse d’allocations familiales du Rhône procèdera aux vérificationsdès finalisation du chantier :

* Utilisation des équipements (Teams, vidéoprojections, …)
* Prise de paroles
* Diffusion de vidéos avec sons
* Connexion internet
* Etc,…

Cette liste n’est pas exhaustive.

### *6.4.2 Décisions suite aux vérifications*

Dans le cas, où les prestations ne seraient pas conformes, des pénalités pourront s’appliquer dès constatation de non-conformité.

Les opérations de vérification qualitative et quantitative des fournitures et des prestations se font conformément aux articles 27 à 31 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l’article 30.1 du CCAG/FCS, le service fait vaut admission. L’admission entraîne de droit le transfert de propriété

## 6.5 Garanties financières

Sans objet

# ARTICLE 7 - PENALITES

## 7.1 Pénalités - sanctions pour défaut d’exécution des prestations n’entraînant pas la résiliation du marché

### 

### *7.1.1 Pénalités pour non-respect des délais*

* **Application des pénalités**

Par dérogation aux dispositions de l’article 14.1 du CCAG FCS, sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, il pourra être appliqué au titulaire des pénalités en cas d’erreurs suivantes :

* Retard de livraison des fournitures,
* Manquement à la sécurité,
* Non transmission des fiches techniques,
* Retard d’intervention dans le cadre de la garantie,
* Remise en état du matériel dans le cadre de la garantie,
* Abandon des déchets.

**Les pénalités s’appliqueront de manière forfaitaire par manquement constaté ; elles sont cumulables et applicables pour chaque manquement constaté.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Constat** | **Délai maximum d’exécution** | **Pénalités** |
| Retard de livraison des fournitures |  | 50 € par jour ouvré de retard |
| Manquement à la sécurité |  | 100 € par constat |
| Non transmission des fiches techniques |  | 50 € par fiche non transmise |
| Retard d’intervention dans le cadre de la garantie | 72h maximum à compter du signalement de l’organisme | 100 € par tranche de 24h de retard |
| Remise en état du matériel dans le cadre de la garantie | Suivant délai indiqué dans le cadre de réponse technique | 100 € par tranche de 24h de retard |
| Abandon des déchets |  | 50 € par jour suite à constatation par la CAF du 69 |

Le titulaire dispose **d’un délai de 2 jours calendaires** pour présenter à la Caisse d’allocations familiales du Rhône les raisons du retard.

Passé ce délai, les pénalités seront appliquées.

## 7.2 Exonération de pénalités

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées quel qu’en soit le montant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité, à titre exceptionnel et sur justificatif, de ne pas les appliquer.

La renonciation d’application de pénalités fait l’objet d’une décision expresse de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

### *7.2.1 Défaut d’exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire*

Dans le cas exceptionnel où le titulaire ne réalise par les prestations indiquées au bons de commande, la Caisse d’allocations familiales du Rhône se réserve le droit, à l’expiration d’un délai **de 2 jours ouvrés** suivant l’envoi d’une mise en demeure, soit par e-mail, avec accusé de réception, non suivie d’effet, de se pourvoir chez un autre prestataire aux frais du titulaire, sans que celui-ci puisse élever une réclamation sur le prix s’il est supérieur à celui soumissionné.

Si, au contraire, le prix obtenu est inférieur au prix soumissionné, la Caisse d’allocations familiales du Rhône bénéficiera de la différence.

L’exécution aux frais et risques du titulaire est encourue par le titulaire en cas d’inexécution d’une prestation qui ne peut souffrir d’aucun retard dans les conditions prévues à l’article 36 du CCAG FCS.

# ARTICLE 8 - PRIX

## 8.1 Prix du marché

Les prix du marché sont définis la Décomposition du Prix Global Forfaitaire remis dans l’offre.

Les prix sont en euros et HT, arrondi à deux chiffres après la virgule.

Ces prix sont fermes non révisables et établis pour la durée d’exécution du contrat.

### 

### *8.1.1 Montant du marché*

Le montant des prestations faisant l’objet du marché est celui qui résulte des bons de commande émis pour les prestations demandées aux prix précisés dans la Décomposition Globale Forfaitaire jointe au présent acte d’engagement valant CCP.

## 8.2 Répartition du montant en cas de groupement

Le groupement doit fournir en annexe du présent acte d’engagement valant CCP, la répartition des prestations et des montants de ces prestations entre cotraitants.

## 8.3 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations de fourniture, de livraison et d’installation d’équipements audiovisuel ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, tel que la mise à disposition et la maintenance du matériel, l’assurance, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Il est rappelé que les salaires avec les charges sociales sont à la charge du titulaire.

## 8.4 Mois d’établissement des prix

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

# ARTICLE 9 - FACTURATION

## 9.1 Avance

L’avance n’est due au titulaire du marché que sur la partie qui ne fait pas l’objet de sous-traitance.

Une avance est accordée pour chaque bon de commande dans les conditions cumulatives suivantes :

-Le montant du bon de commande doit être supérieur à 50 000 euros HT ;

-La durée d’exécution de la prestation doit être supérieure à 2 mois ;

-L’accord du titulaire est requis.

**Le montant de l’avance est fixé à 5 % d’une somme égale à douze fois le montant du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.**

Le titulaire :  accepte l’avance  refuse l’avance

### *9.1.1 Versement de l’avance au sous-traitant*

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par l'article R2193-20 du Code de la Commande Publique et de l’article 11.1 du CCAG FCS.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une part de marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l’avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l’avance.

## 9.2 Contenu des factures

Une facture doit être établie et remise à la Caisse d’allocations familiales du Rhône à l’issue de l’installation de chaque salle de formation.

Les factures doivent répondre aux exigences des articles L441-9, R123-237 et 238 du Code de Commerce.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

* le n° du marché ;
* le code client,
* la date d'envoi des fichiers
* la quantité chiffrée,
* la date et la référence du bon de commande correspondant ;
* le montant H.T. et T.T.C. des articles livrés ;
* le taux et le montant de la TVA ;
* la désignation de l’établissement ou de la direction en charge du règlement de la facture,
* les coordonnées bancaires,
* le numéro de TVA intracommunautaire.

*9.2.1. Adresse de facturation*

Le Titulaire transmettra ses factures en version dématérialisée via le portail chorus-factures Chorus Pro

**Portail Chorus Pro - n° Siret de la Caf du Rhône : 534 037 254 000 16**

En cas de difficultés sur Chorus Pro, ou pour toute information, le Titulaire peut contacter le service technique à l’adresse ci-dessous

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1>

## 9 3 -Mode de paiement

*9.3.1 Acceptation des factures*

Le pouvoir adjudicateur vérifie le montant indiqué sur la facture. Elle le complète éventuellement en calculant les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

Le montant de la somme à régler est notifié au titulaire si la demande de paiement a été modifiée ou si elle a été complétée comme il est dit à l’alinéa précédent.

Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

*9.3.2 Modalités de paiement en cas de désaccord*

En cas de désaccord, la Caisse d’allocations familiales du Rhône fait connaitre sa contestation par courriel pour plus de réactivité, ce qui suspend immédiatement le délai de paiement et ce jusqu’à l’obtention des explications et des résolutions du litige, validées par le responsable du suivi comptable du marché, de la Caisse d’allocations familiales du Rhône. Si nécessaire une facture rectificative est établie et transmise au pouvoir adjudicateur. Si la facture en litige a déjà fait l’objet d’un enregistrement comptable, un avoir sera alors établi par le titulaire.

*9.3.3 Délai de paiement*

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

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le 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 prestations seront financées sur les ressources propres de la Caisse d’allocations familiales du Rhône.

# ARTICLE 10 - ASSURANCES

Le titulaire devra remettre dans un délai de 5 jours à compter de la notification du marché, une attestation d’assurance justifiant qu’il est couvert au titre de la responsabilité civile professionnelle en cas d’accident ou de tous dommages causés à l’occasion de l’exécution du marché.

À tout moment, durant l’exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la Caisse d’allocations familiales du Rhône et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

L’attestation d’assurance devra être transmise àla Caisse d’allocations familiales du Rhône à chaque période de reconduction.

En cas de dégradation, la Caisse d’allocations familiales du Rhône constatera les dommages par un huissier (à la charge du titulaire) et procédera aux réparations.

L’ensemble du dossier sera transmis au Service Assurance de la Caisse d’allocations familiales du Rhône qui prendra contact avec l’assureur du titulaire pour le remboursement des frais engagés.

**RIB**

|  |
| --- |
| **COLLER LE RIB** |

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l’identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

Les avis de virement sont adressés à l’établissement réalisant les prestations mentionnées à l’article 1 du présent document.

## 10.1 Modification des coordonnées bancaires

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d’exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché tel que défini ci-dessous et fournir le RIB correspondant.

# ARTICLE 11 - GESTION DU CONTRAT

## 11.1 Interlocuteurs du marché

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NATURE DU SUIVI** | Établissement des documents et traitement des engagements d’exécution suivants : | **NOM DU SERVICE OU DE L’INTERLOCUTEUR ET COORDONNEES** |
| **Suivi contractuel et administratif du marché** | * comptes-rendus d’exécution, * avenants, * courriers de mise en demeure ou d’application des pénalités, * suivi de l’enveloppe financière du marché, | La correspondance relative au présent marché doit lui être transmise à l’adresse suivante :  [caf69-bp-marches@caf69.caf.fr](mailto:caf69-bp-marches@caf69.caf.fr) |
| **Suivi comptable du marché**  **par le service responsable du suivi comptable du marché** | * vérification comptable des factures et des décomptes, * application comptable des pénalités, * mise en paiement des prestations, * paiement des intérêts moratoires en cas de retard de paiement. * modifications des coordonnées bancaires du titulaire. | Le nom de l’interlocuteur du prestataire pour le suivi financier du marché sera communiqué à la notification du marché |
| **Suivi opérationnel des prestations du marché** | * suivi opérationnel de la qualité des prestations, * vérification et réception des prestations. | Le nom de l’interlocuteur du prestataire pour le suivi opérationnel du marché est V. DUMAS. |

## 11.2 Forme des modifications

Les échanges de communication entre la Caisse d’allocations familiales du Rhône et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information.

Lorsque la notification d’une décision ou information doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;

- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception par retour d’e-mail) ;

- soit par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information**.**

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d’une décision ou d’une information appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la Caisse d’allocations familiales du Rhône, dans **un délai de 5 jours décomptés** ainsi qu’il est précisé à l’article 3.2.2 du CCAG FCS.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions et informations qui lui sont notifiées au titre de l’exécution du présent marché, qu’elles aient ou non fait l’objet de réserves de sa part.

# ARTICLE 12 - CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l’article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, les modifications d’un contrat, quel que soit leur montant, sont **dispensées d’une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence** dès lors que celles-ci ont été prévues dans les documents du contrat initial sous la forme de clauses de réexamen.

* **Modifications relatives au titulaire**
* *Changement de dénomination sociale du titulaire*

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer l’Acheteur par écrit dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit le changement de dénomination. A cet effet, le titulaire communique un extrait K-Bis mentionnant ce changement.

* *Changement de titulaire en cours d’exécution du marché*
* Cession de fonds de commerce, cession d’activités, fusion-absorption, mise en location gérance du fonds de commerce, cession de contrat, décès

En cas de transfert du marché à une autre entreprise (cession de contrat, cession de fonds de commerce, cession d’activités, fusion-absorption ou mise en location gérance du fonds de commerce, décès), le titulaire doit impérativement en informer par écrit l’Acheteur au plus tard dans le mois précédant le changement de cocontractant.

L’Acheteur procédera alors à la vérification que la société cessionnaire ou le locataire-gérant possède les capacités pour reprendre l’exécution du marché et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale.

En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés à l’arrêté ministériel du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (*titulaire établi en France*) ou D.8222-7 et D.8254-3 (*titulaire établi ou domicilié à l’étranger*) du Code du travail qui lui seront demandés.

Suite à cette vérification, le changement de titulaire fera l’objet d’un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, l’Acheteur procédera alors à la résiliation du marché.

* Difficultés d’exécution, défaillance du titulaire

Le titulaire unique peut proposer à l’Acheteur sa substitution par un nouveau titulaire afin de le remplacer. Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

* Difficultés techniques affectant momentanément ou définitivement les moyens humains et/ou matériels, et/ou financières empêchant ou risquant d’empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles ;
* Défaillance momentanée ou définitive dans l’exécution des obligations contractuelles.

L’Acheteur vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d’un des cas d’interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. A l’issue de cet examen, l’Acheteur acceptera ou non la mise en œuvre de la substitution. En cas d’accord, le changement de titulaire fera l’objet d’un avenant constatant le transfert momentané ou définitif du marché au nouveau titulaire, en cas de refus, l’Acheteur procédera dans ce cas à la résiliation du marché.

Dans le cadre d’un groupement, ces mêmes possibilités sont offertes à chacun des membres du groupement, après accord de l’ensemble des membres sur la substitution. Le remplaçant proposé pourra être :

* Dans le cadre d’un groupement conjoint : soit un des membres du groupement, soit une entreprise tierce.
* Dans le cadre d’un groupement solidaire : une entreprise tierce.
* **Modifications du contrat en cas de circonstances imprévisibles**

Face à toutes circonstances imprévisibles, les parties au contrat examineront de bonne foi les conséquences, notamment financières de ces évènements et conviendront par avenant des modalités de prise en charge des surcouts, des conséquences liées à la prolongation des délais d’exécution directement induits par cette circonstance, dans les conditions de l’article 25 du CCAG-FCS.

* **Modification des modalités d’exécution des prestations en cours d’exécution**

L’Acheteur pourra en cours d’exécution :

* modifier la durée d’exécution de l’installation : à la baisse ou à la hausse (périmètre d’intervention)
* commander auprès du titulaire des prestations supplémentaires entrant dans le cadre de la fourniture, livraison et installation d’équipements.

Il appartient à l’Acheteur d’en informer le Titulaire dans les meilleurs délais.

Ces modifications, ainsi que leurs conséquences sont formalisées par voie d’avenant.

# ARTICLE 13 – SOUS-TRAITANCE ET PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution des prestations prévues au marché sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de chacun d'entre eux au sens de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les dispositions concernant la sous-traitance sont régies par les articles 133 à 137 su décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le Titulaire se devant de réaliser les prestations par ses propres moyens, le recours à la sous-traitance doit revêtir un caractère exceptionnel. Il est précisé que la sous-traitance totale du marché est interdite.

Le sous-traitant est soumis aux obligations et garanties listées au présent Acte d’Engagement valant CCP.

Le Titulaire du marché reste personnellement responsable de l’exécution de toutes ses obligations résultant du contrat envers le pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant fait l'objet d'un paiement direct si le montant de la ou des prestations sous-traitées est supérieur à 600 euros TTC.

Au cours de l'exécution du marché, le Titulaire peut recourir à un sous-traitant. Il fait sa demande, avant toute intervention, par mail à l’adresse suivante :

caf69-bp-marches@caf69.caf.fr

Il remet alors à la Caisse d’allocations familiales du Rhône l'acte spécial prévu à cet effet (formulaire DC4 acte spécial \*) comportant notamment :

- la nature des prestations sous-traitées,

- la date de l'intervention,

- le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant,

- le numéro de Siret,

- les conditions de paiement et le montant des prestations sous-traitées,

- les coordonnées bancaires à créditer.

L'acceptation du sous-traitant est constatée par la signature et la notification du DC4. Le sous-traitant ne peut être accepté que s'il a justifié avoir contracté une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l’exécution du marché, le Titulaire doit joindre une attestation sur l’honneur du sous-traitant indiquant qu’il n’a pas fait l’objet, au cours des cinq dernières années, d’une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L. 8221-3, L. 8231-1, L.

8241-1, L. 8251-1 du code du travail.

Toute sous-traitance non déclarée expose le Titulaire à la résiliation du marché sans préavis ni indemnité et à l’exécution des prestations à ses frais et risques.

\*Le modèle de formulaire de déclaration de sous-traitance est téléchargeable à l’adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, les titulaires demeurent personnellement responsables de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

# ARTICLE 14 – REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se fait remettre, par le titulaire, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu’à la fin de son exécution :

-une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la Sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois,

- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

-sa date d’embauche,

-sa nationalité,

Conformément à l’article L2195-4 du code de la commande publique, en cas de non-présentation des documents susvisés, une notification sera adressée au titulaire dans laquelle le pouvoir adjudicateur exigera la production des pièces dans un délai d’un mois. Faute de produire les documents précités dans le délai imparti, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui- ci puisse prétendre à indemnités.

# ARTICLE 15 - CONFIDENTIALITE

Il est dérogé à l’art. 5.1 du CCAGFCS comme suit :

Les parties s’engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles échangées dans le cadre du présent marché et s’engagent à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d’exécution du marché, mais aussi à son terme tant que ces informations n’ont pas été rendues publiques par la volonté de la Caisse d’allocations familiales du Rhône

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de non-divulgation.

La Caisse d’allocations familiales du Rhône pourra, quant à elle, en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la communication des documents administratifs, communiquer le marché à toutes personnes intéressées, dans les conditions précisées par la commission d'accès aux documents administratifs (CADA)**.**

Préalablement à cette communication, la Caisse d’allocations familiales du Rhône s’engage à expurger des dispositions contractuelles toutes informations relatives à la vie privée, au secret industriel, commercial.

# ARTICLE 16 - RGPD

Au titre des présentes, il est convenu que la Caisse d’allocations familiales du Rhône est responsable de traitement au sens de la règlementation applicable, soit le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 Informatique et libertés dans sa version actualisée.

Dans la mesure où le titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte de la Caisse d’allocations familiales du Rhône et conformément à ses instructions, il agit quant à lui en qualité de sous-traitant en charge de la mise en œuvre de la prestation objet des présentes.

À ce titre, le candidat s’engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la Caisse d’allocations familiales du Rhône dans le respect desdites instructions documentées et des dispositions prévues à l’annexe du présent contrat intitulée « Protection des données à caractère personnel » et ce, sans réserve.

**Le Titulaire devra signer le document RGPD.**

# ARTICLE 17 - RESILIATION

## 17.1 Cas de résiliation définis par le CCAG

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 29 et suivants du CCAG FCS.

Par dérogation àl’article 33 du CCAG FCS, la décision de résiliation prise sur le fondement d’un motif d’intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnité.

## 17.2 Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

S’il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le titulaire est informé qu’il encourt la résiliation du marché dans les conditions suivantes :

Lorsque la Caisse d’allocations familiales du Rhône est informée par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser sans délai cette situation.

Le titulaire mis en demeure dispose d’un délai de quinze jours pour répondre et devra apporter à la Caisse d’allocations familiales du Rhône la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai maximum de 2 mois.

A défaut de correction des irrégularités signalées, la Caisse d’allocations familiales du Rhône en informera l'agent auteur du signalement et pourra résilier le marché sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

# ARTICLE 18 – LITIGES

## 18.1 Organes chargés des procédures de médiation

En application de l’article R 2197-1 du Code de la commande publique, la personne publique et le titulaire peuvent, dans le cadre d’une médiation, recourir à l’organe ci-dessous :

[mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr](mailto:mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr)

## 18.2 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent pour connaître de toute difficulté, litige ou contestation qui pourrait naître à l’occasion de cette consultation est le :

Tribunal judiciaire de Lyon

Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon

67 rue Servient 69003 Lyon

Tél. : 04.72.60.70.12

Courriel : [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)

# ARTICLE 19 - SIGNATURE DE L’ENTREPRISE

## 19.1 Attestations sur l’honneur[[22]](#footnote-23)

Je, soussigné ………………………………………………………………………………………… (Nom du signataire), sous peine de résiliation du marché, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent marché et des documents de la consultation et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer,

***SI L’ENTREPRISE EST ETABLIE EN FRANCE :***

- atteste sur l’honneur que[[23]](#footnote-24) :

je / la société que je représente n’emploie pas des salariés étrangers,

je / la société que je représente emploie des salariés étrangers,

***Dans cette hypothèse*, je / la société que je représente remettra la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L.5221-2 du Code du travail avant la signature du marché par la Caisse d’allocations familiales du Rhône**

La liste devra être établie dans les conditions prévues à l’article D.8254-2 du Code du travail et précisera pour chaque salarié sa date d’embauche, sa nationalité et le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

**- m’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents listés à l’arrêté ministériel du 29 mars 2016 et à l’article D.8222-5 du Code du travail avant la signature du marché par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.**

***SI L’ENTREPRISE EST ETABLIE à l’étranger :***

- atteste sur l’honneur que22 :

je / la société que je représente ne détache pas des salariés sur le territoire français pour l’exécution du marché,

je / la société que je représente détache des salariés sur le territoire français pour l’exécution du marché,

***Dans cette hypothèse*, je / la société que je représente remettra la liste nominative des salariés détachés en application de l’article D.8254-3 du Code du travail avant la signature du marché par la Caisse d’allocations familiales du Rhône.**

La liste devra être établie dans les conditions prévues aux articles D.8254-3 et D.8254-2 du Code du travail et précisera pour chaque salarié sa date d’embauche, sa nationalité et le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.

**- m’engage, *si le marché m’est attribué*, à fournir les documents listés à l’arrêté ministériel du 29 mars 2016 et à l’article D.8222-7 du Code du travail avant la signature du marché par la Caisse d’allocations familiales du Rhône**

## 19.2 Délai de validité de l’offre

L’offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si la décision d’attribution par la personne habilitée à signer le marché intervient dans **un délai de 180 jours calendaires** à compter de la date limite de remise des offres.

## 19.3. Signature de l’entreprise [[24]](#footnote-25)

**Fait en un seul original**, à……………………………………………………………, le …………………………………

Nom et qualité du signataire : ……………………………..

Cachet de l’entreprise

# ARTICLE 20 - ACCEPTATION DE L’OFFRE - SIGNATURE DE LA CAISSE D’ALLOCATIONS FAMILIALES DU RHONE

## 20.1 Mise au point

Le présent marché :

a fait l’objet d’une mise au point jointe en annexe,

n’a pas fait l’objet d’une mise au point.

## 20.2 Récapitulatif des annexes établies après la remise des offres

Annexe relative aux demandes de précisions ou compléments sur la teneur des offres,

Annexe relative à la mise au point du marché,

Autre(s) *à lister* :

## 20.3 Acceptation de l’offre

La présente offre est acceptée par décision en date du …………………………………………………………………..

20.4 Signature de la Caisse d’allocations familiales du Rhône

A………………………………………………………….. le …………………………………………………………….

# ARTICLE 21 - CADRE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE

La présente copie certifiée conforme à l’original est délivrée en exemplaire unique pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément au Code monétaire et financier en ce qui concerne[[25]](#footnote-26) :

La totalité du montant maximum fixé par le marché

La totalité du montant correspondant aux bons de commande émis parla Caisse d’allocations familiales du Rhône au titre du présent marché

La partie des prestations devant être exécutées par ………………………………………………………… en qualité de[[26]](#footnote-27) :

Membre du groupement d’entreprises titulaire du marché

est égale à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

A …………………………………………………….. Le ……………………………………………..

**La Caisse d’allocations familiales du Rhône**

**Désignation et adresse du comptable assignataire :**

La personne habilitée à donner les renseignements est

Caisse d’allocations familiales du Rhône

67 boulevard Marius vivier Merle

69409 LYON

1. Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, vous disposez d’un droit d’accès aux informations vous concernant, ainsi qu’un droit de modification, de rectification et de suspension. [↑](#footnote-ref-2)
2. Cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-3)
3. Cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-4)
4. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, leur numéro d’inscription dans le registre public concerné. [↑](#footnote-ref-5)
5. Préciser le nom de la personne physique signataire du présent acte d’engagement. [↑](#footnote-ref-6)
6. Cocher la situation concernée selon que le signataire est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-7)
7. **En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à autre société distincte qui, dans ces cas, doit être présentée soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations.** [↑](#footnote-ref-8)
8. Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège social indiqué ci-dessus. [↑](#footnote-ref-9)
9. Le candidat doit cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-10)
10. Cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-11)
11. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, leur numéro d’inscription dans le registre public concerné. [↑](#footnote-ref-12)
12. Préciser le nom de la personne physique signataire du présent acte d’engagement. [↑](#footnote-ref-13)
13. Cocher la situation concernée selon que le signataire est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-14)
14. **En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à une autre société distincte qui, dans ces cas, doit être présentée soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations.** [↑](#footnote-ref-15)
15. Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège social. [↑](#footnote-ref-16)
16. Cocher la situation concernée. [↑](#footnote-ref-17)
17. En cas de groupement composé de plus de deux cotraitants, l’identification exacte des autres cotraitants doit être annexée au présent acte d’engagement. [↑](#footnote-ref-18)
18. Les entreprises étrangères indiquent, s’il en existe un, leur numéro d’inscription dans le registre public concerné. [↑](#footnote-ref-19)
19. Cocher la situation concernée selon que le signataire est le représentant légal de la société ou bien est une personne ayant reçu le pouvoir de signer l’acte d'engagement (pouvoir établi par le représentant légal). [↑](#footnote-ref-20)
20. **En aucun cas, il ne peut être indiqué ici les références à une filiale ou à une autre société distincte qui, dans ce cas, doit être présentée soit en qualité de cotraitant, soit en qualité de sous-traitant pour l’exécution des prestations.** [↑](#footnote-ref-21)
21. Ce numéro doit comporter le même numéro SIREN que celui du siège social. [↑](#footnote-ref-22)
22. En cas d’offre présentée par un groupement d’entreprises, chaque cotraitant doit remettre l’attestation sur l’honneur correspondante en annexe au présent acte d'engagement. [↑](#footnote-ref-23)
23. Cocher la case concernée [↑](#footnote-ref-24)
24. En cas de groupement d’entreprises, tous ses membres doivent signer l’acte d’engagement, **sauf** si le mandataire a été habilité par les autres membres du groupement à signer seul le marché. Dans ce dernier cas, la signature doit être celle du mandataire habilité tel qu’il est indiqué sur le formulaire DC1 à remettre à l’appui de la candidature du groupement (formulaire téléchargeable sur le site du MINEFE : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> [↑](#footnote-ref-25)
25. Cocher la situation concernée [↑](#footnote-ref-26)
26. Cocher la situation concernée [↑](#footnote-ref-27)