

Marché AOO 2025-07

2025-698/0/00-00-01 et 2025-698/0/00-00-02

Fourniture et installation de mobilier de bureau et de sièges dans le cadre d'un groupement de commande entre 5 Cafs de la région Auvergne Rhône-Alpes

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES COMMUN A TOUS LES LOTS (CCAP)

**Maître d'ouvrage : Caf du Rhône 69
67 boulevard Vivier Merle – 69409 Lyon Cedex 03**

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES

**PROCEDURE DE PASSATION : APPEL D'OFFRE
Passé en application notamment des articles L.2124-1, L.2125-1 et
R.2124-2.1° du Code de la Commande Publique**

Nomenclature en application de :

- **Classification de la branche famille de la sécurité sociale : 62.20**
- **Classification CPV : 39130000-3 ; 39110000-6**

Ce document comporte 19 pages.

Août 2025

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Contexte du Groupement de commandes	4
1.2 Objet du marché	4
1.3 Procédure et forme de marché	4
1.4 Allotissement/ Variantes :	5
1.5 Durée du marché	5
1.5.1 Date d'effet – durée de l'accord cadre	5
1.5.2 Durée des bons de commande	6
1.6 Partie au marché	6
2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	6
2.1 Pièces particulières	6
2.2 Pièces générales	7
3. CARACTERISTIQUE GENERALES	8
3.1 Prestation attendue	8
3.2 Modalités de commande	8
3.3. Vérification	8
3.4. Admission	9
4. PRIX	9
4.1 Caractéristiques des prix (pour l'ensemble des lots)	9
4.1.1 Prix	9
5. REVISION DES PRIX POUR LE LOT MOBILIER ET LE LOT SIEGE	10
5.1 Révision des prix des BPU	10
5.2 Révision des prix des catalogues généraux	11
5.3 Clause de sauvegarde	11
5.4 Offres promotionnelles	11
5-5- Clause de réexamen des prix liée au contexte économique	12
6. MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT	12
7. AVANCES	13
8. ELEMENTS ATTENDUS DU TITULAIRE	13
8.1 Statistiques – Suivi de commandes	13
8.2 Statistiques – Produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées	13
8.3 Gestion des déchets	14
9. PENALITES	14
9.1 Retard dans la réception et le traitement de la commande et devis	14
9.2 Retard dans la livraison y compris pour les pièces détachées	14
9.3 Retard dans la transmission de documents	15
9.4 Non-respect de l'enlèvement et du traitement des déchets y compris les emballages	15
9.5 Non-respect d'une livraison totale	15
10. CONDITIONS DE RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE	15
10.1 Lors du dépôt de l'offre	15
10.2 En cours d'exécution du marché :	15
10.3 Pénalité -sous-traitance non déclarée	16
11. RESPONSABILITES ET ASSURANCE	16

12 REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE	17
12.1 Vérification périodique de la régularité de la situation fiscale et sociale du titulaire	17
12.2 Sanctions en cas d'irrégularités constatées.....	17
13. CONFIDENTIALITÉ	17
14. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	18
15. CHANGEMENT DANS LA SITUATION DES PARTIES	18
16. RESILIATION DU MARCHE.....	18
17 PROCEDURE DE MEDIATIONS ET DE RECOURS	18
17.1 Organes chargés des procédures de médiation	18
17.2 Instance chargée des procédures de recours	19
18. DEROGATION AU CCAG	19

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Contexte du Groupement de commandes

Ce groupement, coordonné par la Caf du Rhône, a été autorisé par les directions de chaque caisse membre. Le Coordonnateur est chargé de signer l'accord cadre et de le notifier au nom de l'ensemble des membres du groupement. L'accord-cadre sera exécuté par émission de bons de commande établis par les organismes membres du groupement, dont l'exécution interviendra à l'issue de leur marché actuellement en cours.

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part du marché qui lui revient et notamment le paiement.

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobilier de bureau et de sièges pour le groupement des Caf constitué de :

- La Caf de l'Ain, TSA 30333 01011 Bourg-en-Bresse cedex ainsi que pour ses locaux situés dans le département de l'Ain
- La Caf de l'Allier, 9/11 rue Achille Roche 03000 Moulins ainsi que pour ses locaux situés dans le département de l'Allier
- La Caf de la Loire, 55 rue de la Montât CS70813 42952 St Etienne Cedex 1 ainsi que pour ses locaux situés dans le département de la Loire
- La Caf de la Savoie, 20 avenue Jean Jaurès 73000 Chambéry ainsi que pour ses locaux situés dans le département de la Savoie
- La Caf du Rhône, 67 boulevard Vivier Merle 69409 Lyon Cedex 03 ainsi que pour ses locaux situés dans la Métropole de Lyon et le département du Rhône.

1.3 Procédure et forme de marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouverte en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande publique et a fait l'objet d'un avis publié au JOUE et sur le profil d'acheteur de la Caisse d'allocations familiales du Rhône : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La forme du marché est un accord-cadre mono attributaire exécuté par l'émission de bons de commande selon les termes de l'article R 2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

1.3.1 Commande sur le BPU – Bordereau de Prix Unitaires

La liste des produits susceptibles d'être commandés par le pouvoir adjudicateur figure dans le BPU. Elle sera utilisée à titre principal par le pouvoir adjudicateur pour établir ses commandes.

Si le pouvoir adjudicateur ne parvient pas à trouver l'article de qualité dans le bordereau de prix unitaires, il reportera sa commande sur le catalogue général.

1.3.2. Commande sur le « catalogue général »

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commander, ponctuellement, les produits proposés par le titulaire dans son ou ses catalogue(s) général(aux), dans la mesure où ceux-ci se rattachent aux catégories de produits sur lesquelles porte l'objet de l'accord cadre.

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur un exemplaire de son ou ses catalogue(s) général (aux) après chaque actualisation des prix prévue à l'article 5.2 du présent document.

Les prestations feront l'objet d'un accord cadre à bons de commande mono attributaire sans minimum et avec un maximum fixé sur la durée totale du marché de la manière suivante :

Lot	Montant minimal global, périodes de reconduction comprises	Montant maximal global, périodes de reconduction comprises
1	Sans seuil minimal	570 000 € HT
2	Sans seuil minimal	420 000 € HT

1.4 Allotissement/ Variantes :

Le présent marché est constitué de 2 lots :

N° du lot	Libellé du lot
1	Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau
2	Fourniture, livraison, montage et installation de sièges

1.5 Durée du marché

1.5.1 Date d'effet – durée de l'accord cadre

Le marché prend effet le 2 février 2026 pour une durée de deux ans reconductibles tacitement deux fois un an.

La durée totale du marché ne pourra excéder quatre ans, soit jusqu'au 31 janvier 2030.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, la Caf coordonnatrice notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois avant la fin de validité du marché.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

Par ailleurs, l'accord-cadre pourrait être résilié dans les conditions visées par l'article 16 du présent Cahier des Charges.

1.5.2 Durée des bons de commande

Après notification de l'accord-cadre au titulaire, chaque organisme bénéficiaire pourra transmettre au titulaire des bons de commande pour les besoins ponctuels qui le concerne dans les conditions fixées au BPU.

La durée d'exécution du bon de commande est mentionnée sur celui-ci. Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord cadre mais, compte tenu de la nature des prestations, ils ne sont pas émis pour une période postérieure à la date de fin de validité de l'accord cadre.

1.6 Partie au marché

Les parties contractantes sont :

- D'une part, **les Caisses d'allocations familiales**, membres du groupement de commande, qui ont désigné dans la convention constitutive de groupement, la Caf du Rhône comme Coordonnateur du groupement, représentée par Madame Agnès Faure, Sous-Directrice ressources logistiques et innovation, agissant par délégation de la Directrice, Madame Véronique HENRI BOUGREAU,

Ci-après dénommée « Le Coordonnateur »

- D'autre part, **l'entreprise titulaire du marché**,

Ci-après dénommée « Le titulaire ».

Le Comptable assignataire des paiements est le Directeur Comptable et Financier de chaque organisme membre du groupement.

2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué des pièces suivantes :

2.1 Pièces particulières

L'accord cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE), pour le lot concerné, daté et signé par une personne pouvant engager juridiquement la société et notifié par le Coordonnateur,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété par le candidat, pour le lot concerné,
- Le ou les catalogue(s) accompagné du tarif public associé pour le lot concerné,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe 1, dont seul l'exemplaire conservé par le Coordonnateur du groupement de commande fait foi en cas de litige, commun à tous les lots,
- Le présent CCAP de l'accord cadre, commun à tous les lots,
- Les fiches techniques des matériels proposés au BPU pour le lot concerné avec photographie,
- Les fiches environnementales des produits listés au BPU (si non présentes sur les fiches techniques),
- Le cadre de réponse technique, complété par le candidat, pour le lot concerné,

- Le cadre de réponse environnemental pour le lot concerné complété, accompagné de la documentation technique, des certificats permettant de justifier des performances en matière de protection de l'environnement des produits proposés par le titulaire, et des documentation relative filière de recyclage du mobilier en fin de vie,
- Les échantillons des différents coloris proposés (incluant coloris bois), ainsi qu'un nuancier,
- Le mémoire technique du titulaire,
- L'engagement relative au RGPD,
- Les bons de commandes émis.

Les originaux de ces pièces, seuls documents faisant foi, sont conservés par la Caf coordonnatrice du groupement de commande.

La signature de l'acte d'engagement par les parties emporte signature de toutes les pièces indiquées ci-dessus.

2.2 Pièces générales

- L'Arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale du régime général ;
- Le Code de la commande publique
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) passés au nom de l'Etat ;
- Normes et documents techniques cités au CCTP,
- La Charte Nationale de Sécurité du Système d'Information de la branche famille.

Les pièces générales, bien que non jointes sont réputées connues du prestataire qui reconnaît les avoir approuvées.

En cas de contradiction ou de difficultés d'interprétation entre les documents mentionnés ci-dessus, la documentation de niveau supérieur prévaudra pour l'obligation en cause.

Le fait de ne pas énumérer la totalité des normes et spécifications techniques applicables ne pourra être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé connaître ces derniers en sa qualité de professionnel du domaine concerné.

De convention expresse entre les parties, tous les documents susvisés forment un ensemble indivisible ci-après désigné par l'expression « le marché ».

3. CARACTERISTIQUE GENERALES

3.1 Prestation attendue

Le présent marché consiste à fournir aux Cafs, le mobilier de bureau et les sièges répondant aux spécifications techniques du CCTP et figurant au Bordereau de Prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commander les produits proposés par le titulaire dans son ou ses catalogue(s) général(aux), dans la mesure où ceux-ci se rattachent aux catégories de produits sur lesquelles porte l'objet de l'accord cadre.

3.2 Modalités de commande

Les bons de commande seront notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les organismes, membres du groupement, adressent leurs bons de commandes par courriel. Le titulaire s'engage à prendre en compte, la demande dans un délai maximum 72 heures à compter de l'envoi du courriel.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le numéro de l'accord-cadre attribué par le pouvoir adjudicateur
- La référence du bon de commande
- La date d'émission du bon de commande
- Les références, désignation et quantités des mobiliers/sièges commandés
- Le lieu et les horaires de livraison
- Le montant du bon de commande

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

3.3. Vérification

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire du marché ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- Vérification quantitative :

Les quantités livrées doivent correspondre aux quantités commandées

Toute commande livrée partiellement est considérée comme non parvenue. La date de livraison du bon de commande dont la livraison d'articles verrait à s'étaler dans le temps sera celle du dernier article livré.

- Vérification qualitative :

Ces opérations permettent d'apprécier si les fournitures livrées sont conformes aux spécifications de l'accord-cadre et du bon de commande.

Elles portent sur les caractéristiques techniques que doivent présenter les produits livrés au pouvoir adjudicateur, telles qu'elles sont mentionnées au bordereau de prix, au C.C.T.P et/ou au catalogue.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG FCS, les cafs ont un délai de quinze jours à compter de la livraison pour procéder à cette vérification.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications.

3.4. Admission

À l'issue de la mise en service, qui se fera le jour de la livraison avec une personne de la société retenue et conformément à l'article 28.2 du CCAG FCS, la Caf du groupement concerné prendra la décision d'admission, avec réfaction ou de rejet dans un délai de quinze jours.

En l'absence de décision expresse de l'organisme dans ce délai, l'admission du mobilier est acquise quinze jours après sa livraison.

L'ajournement est décidé par la Caf lorsqu'elle estime que la prestation nécessite une ou plusieurs mises au point pour pouvoir être définitivement admise.

Le rejet des prestations est prononcé lorsque la Caf considère que les prestations ne sont pas conformes à la qualité prescrite.

En cas d'ajournement ou de rejet, la Caf notifie de manière précise et motivée sa décision et met le titulaire en demeure d'apporter les mises au point, corrections ou remplacements nécessaires dans un délai précis.

Dans le cas où le titulaire s'avérerait incapable de livrer les fournitures manquantes ou de remplacer les fournitures non conformes dans les délais indiqués, l'organisme se réserve la possibilité d'annuler la commande et de commander les fournitures manquantes auprès d'un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire.

Toute décision d'admission avec ou sans réfaction est prise sous réserve des vices cachés.

4. PRIX

4.1 Caractéristiques des prix (pour l'ensemble des lots)

Les prix de l'accord cadre sont :

- les prix unitaires indiqués dans les Bordereaux de Prix Unitaires » (BPU)
- les prix du tarif public pour les commandes de fournitures portant sur le(s) catalogue(s) général(aux) avec application du taux de remise fixé à l'acte d'engagement.

La remise est fixe pendant toute la durée de l'accord cadre.

Les prestations de réalisation de plans et de retrait de mobiliers usagés ne donnent pas lieu à rémunération.

En cas de promotion exceptionnelle, le titulaire s'engage à faire profiter l'organisme de ses tarifs plus avantageux.

4.1.1 Prix

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- Les frais afférents aux conseils/études d'implantation ;
- La fourniture des mobiliers définies au CCTP ;

- Le conditionnement, l'emballage, la manutention, le stockage et le transport du mobilier jusqu'au lieu de livraison ;
- Le déchargement et la mise en place du mobilier dans les locaux de l'organisme ;
- Le déballage des cartons ;
- L'assemblage et la mise en service du mobilier dans les bureaux/salles indiqués par l'organisme)°; - L'évacuation des emballages, palettes et autres déchets ;
- Le nettoyage et la remise en état éventuelle des locaux ;
- La mise en œuvre de la garantie ;
- Les frais d'assurances nécessaires aux prestations ;
- Et d'une manière générale toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre dans les conditions définies au présent CCAP et dans les documents qui y sont mentionnés.

Ils sont multipliés aux quantités réellement livrées.

Concernant les fournitures qui pourraient être commandées ne figurant pas au BPU, leurs prix seront établis à partir du tarif public HT du titulaire indiqué dans se(s) catalogue (s) général(aux) ou site internet à la date de notification de la commande, avec application du taux de remise.

Le taux de remise minimum est celui renseigné à l'acte d'engagement. Il s'applique sur tous les catalogues.

Pour les livraisons à domicile des sièges du lot 2, des frais de livraisons s'appliquent tels que prévus à l'Acte d'engagement.

5. REVISION DES PRIX POUR LE LOT MOBILIER ET LE LOT SIEGE

5.1 Révision des prix des BPU

Les prix unitaires, indiqués par le titulaire dans les Bordereaux des Prix Unitaires lors de la passation du marché, sont fermes pour la première année suivant la notification du marché.

Au-delà, ils pourront être révisés annuellement selon les conditions suivantes et sur demande du titulaire.

La révision est effectuée sur le prix de chaque article figurant dans le Bordereau des Prix.

Le titulaire applique la formule de révision suivante :

$$P = P_o \times (0.30 + 0.70 \left[\frac{IP}{IP_o} \right])$$

Dans laquelle :

- P = prix après révision ;
- Po = prix initial hors taxes déterminé à la date de la remise des offres, soit septembre 2025.
- IP = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.01 – Meubles de bureau – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764262, Indice de référence septembre (dernier indice publié à la date anniversaire de l'accord-cadre)
- IPo = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.01 – Meubles de bureau – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764262, Indice de référence septembre 2025 (Indice du mois de la remise des offres)

[Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.01 – Meubles de bureau et de magasin | Insee](#)

Le titulaire transmettra, avant le 30 novembre 2026 (valable pour l'année 2027) sa revalorisation de prix éventuelle.

IPo = valeur de ce même indice au mois zéro

Mois zéro : mois de la date limite de remise des offres, soit septembre 2025.

Lors de la révision, le titulaire produira à l'appui de sa première facture un mémoire de révision qui en développera le calcul, ainsi que le Bordereau des Prix Unitaires révisé.

5.2 Révision des prix des catalogues généraux

Les prix des fournitures relevant des catalogues généraux sont ajustables à chaque parution de catalogue accompagné d'un changement du tarif public en vigueur, sur lequel est appliqué la remise catalogue consentie à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Le titulaire adresse ses catalogues généraux à jour, avec le tarif public associé.
L'absence de transmission des nouveaux catalogues est susceptible d'entraîner l'application des pénalités pour absence de transmission de documents.

La révision des prix s'applique sur les commandes émises par le pouvoir adjudicateur après notification des nouveaux catalogues généraux.

Le taux minimum de remise est ferme pendant la durée de l'accord-cadre, reconduction comprise.

5.3 Clause de sauvegarde

Si la révision conduit à une majoration des prix précédemment pratiqués supérieure à 3 %, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la réception de la dernière actualisation et ce, sans qu'aucune indemnité ne soit due au titulaire.

5.4 Offres promotionnelles

Les prix des fournitures, équipements, prestations et produits associés figurant sur l'acte d'engagement du marché ou en annexe peuvent également évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnels mises en place par le titulaire.

Le titulaire doit adresser par écrit le tarif promotionnel à l'établissement, dans les meilleurs délais. Il donne toutes précisions utiles, et notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des articles / prestations concernés.

Ces offres de prix promotionnels ne peuvent s'appliquer qu'aux seuls fournitures, prestations, équipements et produits associés figurant au marché.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché, ajustés le cas échéant sont ceux à nouveau en vigueur.

5-5- Clause de réexamen des prix liée au contexte économique

En cas d'évolution des conditions économiques d'exécution du présent marché, et ayant une incidence significative sur les prix ou l'exécution du marché, telles qu'elles aboutiraient au déséquilibre économique temporaire du contrat, il sera possible sous conditions de revoir les prix (sur la base de justificatifs fournis par le titulaire) et autres clauses financières en application de l'article R2194-5 du code de la commande publique. Ce dernier prévoit la possibilité de modifier les marchés lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qui ne pouvaient être prévues par les parties diligentes.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur conviennent de se rencontrer afin d'adapter le dispositif contractuel y compris sur l'application d'une revalorisation provisoire des prix ou de modifier la périodicité de la révision des prix. Ces modifications seront actées par acte modificatif conformément au code de la commande publique.

6. MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

Les prestations dues au titre du présent marché seront réglées à terme échu et sur présentation des factures.

Le paiement est effectué, après vérification du service fait, conformément à l'article R.2192-14 du Code de la Commande Publique, à compter de la date de réception de la facture par virement sous réserve des dispositions suivantes :

- prestations reconnues conformes en tous points aux engagements,
- aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture par la Caisse d'allocations familiales émettrice du bon de commande ou à compter de la réception de l'admission des prestations si elle est postérieure.

La suspension du délai prévu au 1^{er} alinéa du présent article s'exerce dans les conditions décrites aux articles R.2192-10 à R.2192-36 du Code de la Commande Publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus au présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, le versement d'une somme forfaitaire de 40 € et des intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations 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.

Après exécution des prestations, les factures seront adressées à la Caf émettrice du bon de commande correspondant. UNIQUEMENT par voie dématérialisée sur la plateforme suivante :

Portail Chorus Pro –

- **n°Siret de la Caf du Rhône : 534 037 254 000 16**
- **n°Siret de la caf de l'Ain : 779 311 224 000 25**
- **n°Siret de la caf de l'Allier : 775 548 555 001 08**
- **n°Siret de la caf de la Loire : 534 216 080 000 42**
- **n°Siret de la caf de la Savoie : 775 653 330 000 32**

Outre les mentions légales, les factures indiquent obligatoirement les références de l'accord-cadre, éventuellement le numéro du bon de commande.

7. AVANCES

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A de l'article 11 du CCAF-FCS

Une avance peut être 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 dans l'acte d'engagement.

L'avance est accordée pour un montant fixé à 30% du montant du bon de commande.

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

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

8. ELEMENTS ATTENDUS DU TITULAIRE

8.1 Statistiques – Suivi de commandes

Le(s) titulaire(s) s'engagent à fournir gratuitement à la Caf du Rhône, Coordonnateur du groupement, un suivi des commandes trimestriel faisant ressortir la consommation de chaque organisme.

Il transmettra, sous format dématérialisé, un tableau de suivi après chaque fin de trimestre (mai/août / novembre / février) des commandes passées par les organismes adhérents au marché, détaillées par date, organisme et produits, en quantité et en montant.

Les données, transmises sous format compatible avec Excel, devront être adressées **UNIQUEMENT** par voie dématérialisée à l'adresse électronique suivante :

caf69-bp-achats@caf69.caf.fr

8.2 Statistiques – Produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Dans le cadre de l'article 58 de la loi Agec, le titulaire fournira un état annuel des produits « issus du réemploi ou de la réutilisation » ou « intégrant des matières recyclées » afin que la Caf du Rhône puisse en assurer le suivi et voir si elle répond aux exigences de la loi.

Le titulaire communique annuellement, par numéro SIRET et raison sociale de l'organisme acheteur° :

- le montant des dépenses (hors taxe) total associé aux produits concernés par l'article 58 de la loi AGECE ;
- le montant des dépenses (hors taxe) correspondant à des produits intégrant des matières recyclées par produit concerné par l'article 58 de la loi AGECE ;

Ce reporting porte sur les données de consommation relatives à l'année N-1 et est transmis à chaque membre du groupement au plus tard le 31 janvier de l'année N. »

8.3 Gestion des déchets

À date d'anniversaire du marché : le titulaire est tenu de communiquer un bilan précis relatif à la collecte et à la gestion de tous les déchets issus des prestations objet du présent marché.

Ce bilan doit préciser :

- les typologies de déchets concernées : déchet d'équipement électrique et électronique (DEEE), déchets non-dangereux tels que le carton, les emballages, le papier, etc. ;
- les tonnages collectés par typologie de déchets ;
- les modalités de traitement appliqués à chaque typologie de déchets : valorisation matière, valorisation énergie, incinération, etc. ;
- les systèmes de collecte des déchets appliqués durant l'exécution du marché : système individuel ou recours à un prestataire ;
- les adresses des sites de traitement des déchets dans le cadre de l'exécution du marché.

9. PENALITES

Toutes les pénalités sont cumulables. Elles seront déduites du montant restant dû par la Caisse d'allocations familiales émettrice du bon de commande.

Le titulaire sera averti de l'application de ces pénalités.

Les pénalités énoncées ci-dessous dérogent à l'article 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du C.C.A.G.

Le titulaire n'est pas exonéré du paiement des pénalités quand bien même leur montant serait inférieur à 1.000 € H.T. pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Si le montant de la ou des pénalité(s) est supérieur au montant de la / des commande(s), le solde dû par le titulaire en faveur du pouvoir adjudicateur est porté en déduction de la facture suivante.

L'application des pénalités n'exclut pas la possibilité, pour le pouvoir adjudicateur, de résilier de l'accord-cadre dans les conditions fixées à l'article 16 ci-après.

9.1 Retard dans la réception et le traitement de la commande et devis

Tout retard dans le traitement d'un bon de commande ou demande de devis peut entraîner l'application d'une pénalité journalière forfaitaire de 50 € T.T.C. par bon de commande.

9.2 Retard dans la livraison y compris pour les pièces détachées

Si les livraisons ne sont pas effectuées de manière complète et parfaite, du fait de la carence du titulaire, dans le délai prévu à l'article 5 de l'acte d'engagement ou délai mentionné au cadre de réponse technique, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant forfaitaire de 100 € T.T.C. par jour de retard.

9.3 Retard dans la transmission de documents

Le titulaire qui ne répond pas dans les délais à une demande de documents, (notamment attestation d'assurance, facture conforme, bordereau de destruction, reporting, suivi des commandes trimestriel, etc.) formulée par le pouvoir adjudicateur s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € T.T.C. par document non transmis et par semaine de retard

L'absence de transmission des nouveaux catalogues et catalogues actualisés par le titulaire lui fait encourir une pénalité forfaitaire de 50 € T.T.C. par semaine de retard.

9.4 Non-respect de l'enlèvement et du traitement des déchets y compris les emballages

Une pénalité forfaitaire journalière de 50 € T.T.C. s'applique si le titulaire n'enlève pas les déchets le jour ou dans le délai convenu.

9.5 Non-respect d'une livraison totale

Si le titulaire ne procède pas à une livraison complète des articles à savoir conforme au bon de commande, il s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € T.T.C. par jour et par livraison partielle jusqu'à l'aboutissement d'une livraison totale.

10. CONDITIONS DE RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE

Conformément aux articles L.2193-4 et L.2193-5 du code de la Commande publique, l'opérateur économique peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'organisme et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Lorsque le montant sous-traité est égal ou supérieur au seuil de 600 euros T.T.C., le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'organisme.

Dans le cadre du présent marché de fourniture, seules les prestations de services relatives à la livraison et au montage pourront être sous traitées

10.1 Lors du dépôt de l'offre

Le soumissionnaire complète l'article 8 « sous-traitance » de l'acte d'engagement et il identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. A cet effet, le formulaire DC4 doit être annexé à l'offre.

10.2 En cours d'exécution du marché :

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire fait sa demande, avant toute intervention, par mail aux adresses suivantes :

caf69-bp-marches@caf69.caf.fr

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra fournir :

- La déclaration de sous-traitance - formulaire DC4 ;
- Une attestation de régularité fiscale ;
- Une attestation URSSAF ;
- Une attestation 'assurance RC dans le domaine de la prestation concernée ;
- Un RIB, lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct ;
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec les prestations concernées (Qualification professionnelle et références de prestations similaires des 3 dernières années).

Le formulaire DC4 est téléchargeable à l'adresse Internet suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le silence de l'organisme gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement. Dans tous les cas, le titulaire principal demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

Le Titulaire qui envisage de sous-traiter l'exécution de certaines parties devra en faire la demande expresse à la Caf du Rhône.

Il est précisé que le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché et de ses cahiers des charges vis-à-vis des membres du groupement.

10.3 Pénalité -sous-traitance non déclarée

Le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard pour sous-traitance constatée n'ayant pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant de l'organisme et de l'agrément de ses conditions de paiement. Cette pénalité fait l'objet d'une décision du représentant de l'organisme, sans mise en demeure préalable.

En l'absence de régularisation, le contrat sera résilié de plein droit à ses frais et risques.

11. RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable de la bonne exécution de la prestation, en particulier pour ce qui concerne les délais de livraison et la qualité des produits livrés.

Il est entièrement responsable des dégâts et dommages de toute nature causés par le transport et la livraison des marchandises objet du présent marché.

A cet effet, le titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette assurance couvrira les risques occasionnés directement ou indirectement, volontairement ou non, par les personnels amenés à réaliser les livraisons des fournitures objet du présent marché, qu'ils soient membres ou non de l'entreprise titulaire du marché.

La franchise imposée par la compagnie d'assurance est à la charge du titulaire. Le titulaire s'engage à régler toutes les primes pour permettre à la Caisse d'allocations familiales du Rhône de faire valoir ses droits en qualité de bénéficiaire.

Le titulaire devra soumettre, pour approbation, au Coordonnateur, dans le mois suivant la notification du marché, la police d'assurance proposée.

12 REGULARITE DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE

12.1 Vérification périodique de la régularité de la situation fiscale et sociale du titulaire

En application de l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, dans le cadre de la mise en œuvre des articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, 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,

12.2 Sanctions en cas d'irrégularités constatées

- 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.
- Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, suite à l'information écrite par un agent de contrôle auprès du pouvoir adjudicateur faisant part de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, le pouvoir adjudicateur enjoint le titulaire de faire cesser sans délai cette situation. Si le titulaire, dans un délai de deux mois à compter de la mise en demeure effectuée par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception, n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Si le titulaire n'a toujours pas apporté la preuve de la mise en conformité de sa situation dans un délai de six mois après la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, le marché est résilié aux torts du titulaire sans indemnité. Le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le marché aux frais et risques du titulaire.

13. CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire se reconnaît lié par une stricte obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aurait connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter de façon absolue ces obligations par son personnel.

En cas de manquement à cet impératif, le marché serait immédiatement résilié aux torts du titulaire, sans préjudice de poursuites civiles ou pénales que pourraient engager la Caf envers le titulaire fautif.

14.PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Engagement RGPD à compléter.

15. CHANGEMENT DANS LA SITUATION DES PARTIES

Durant la période de validité du présent marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit au représentant de la Caf du Rhône (coordonnateur du groupement) tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire.

Tout changement de raison sociale ou dénomination sociale, de siège social ou de domicile, ou de compte à créditer doit être notifié, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'autre partie.

Cette notification, lorsqu'elle est faite par le titulaire doit être appuyée selon le cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, et d'une copie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales et d'un extrait du registre de commerce et des sociétés ou du registre du répertoire des métiers.

Dans l'hypothèse où le titulaire viendrait à disparaître par fusion avec une autre société, il est indiqué que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception par la Caf du Rhône des documents énumérés ci-dessus.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que la Caf du Rhône ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du présent marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont elle n'aurait pas eu connaissance.

16. RESILIATION DU MARCHE

Le marché pourra être résilié par le Coordonnateur par application des dispositions des articles 38 à 42 du CCAG FCS.

17 PROCEDURE DE MEDIATIONS ET DE RECOURS

17.1 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

17.2 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 – tj-lyon@justice.fr

18. DEROGATION AU CCAG

Articles du CCP	Articles du CCAG	Objet
Article 3.3	Article 27.3	Opération de vérification
Article 9	Articles 14.1.1, 14.1.2. 14.1.3	Pénalités