

**Cahier des clauses administratives particulières**

**Assistance à Maitrise d’Ouvrage (AMO) pour le pilotage et l’amélioration des prestations de maintenance des systèmes CVC**

**SOMMAIRE**

**Partie 1 – Description du marché**

**Article 1. Parties contractantes**

**Article 2. Pièces contractuelles**

**Article 3. Objet du marché**

**Article 4. Forme du marché**

**Article 5. Durée du marché**

**Article 6. Tranches du marché et délais d’affermissement**

**Partie 2 – Prix et modalités de paiement**

**Article 7. Prix**

**Article 8. Avances**

**Article 9. Révision du prix**

**Article 10. Modalités de règlement**

**Article 11. Délais de paiement**

**Article 12. Intérêts moratoires**

**Article 13. Cession ou nantissements**

**Partie 3 – Intervenants**

**Article 14. Personnes nommément désignées**

**Article 15. Sous-traitance**

**Partie 4 – Modalités particulières d’exécution des prestations**

**Article 16. Confidentialité et conflit d’intérêt ultérieur**

**Article 17. Propriété intellectuelle**

**Article 18. Ordres de service**

**Article 19. Conditions et lieux d’exécution des prestations**

**Article 20. Admission des prestations**

**Article 21. Obligations du titulaire du marché**

**Article 22. Règles de sécurité**

**Article 23. Assurances**

**Article 24. Plan de prévention**

**Article 25. Clause de réexamen**

**Article 26. Prestations similaires \_ Modifications**

**Partie 5 – Pénalités**

**Article 27. Pénalités**

**Partie 6 – Autres articles**

**Article 28. Documents à produire par le titulaire**

**Partie 1**

**Description du marché**

# Article **1 – Parties cocontractantes**

Le présent marché est conclu entre :

* **Union pour le Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d’Allocation Familiale d’Ile de France (Urssaf Ile de France)**, représentée par son directeur, ou son délégataire habilité, ci-après « l’URSSAF IDF ».

Adresse postale : 22/24 rue de Lagny - 93100 Montreuil

Comptable assignataire : Monsieur le Directeur comptable et financier de l'Union pour le Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales Ile de France.

**et**

* **L’entreprise titulaire du marché**, dénommée « le Titulaire ».

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire.

# Article 2. Pièces contractuelles

L’URSSAF IDF est un pouvoir adjudicateur au sens du code de la commande publique. Le code de la commande publique s’applique pour l’exécution du présent marché.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) Prestations Intellectuelles de l’URSSAF IDF dans sa version de septembre 2021 s’applique pour l’exécution du présent marché.

Les pièces contractuelles et leur ordre de priorité sont ceux fixés par l’article 1 du CCAG-PI de l’URSSAF IDF.

# Article 3. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d’une mission d’Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) pour le pilotage, l’optimisation et l’amélioration des prestations de maintenance des systèmes CVC (Chauffage, Ventilation, Climatisation) des immeubles exploités par l’URSSAF Île-de-France.

# Article 4. Forme du marché

Le marché est structuré en tranches, conformément à l’article R. 2113-4 du code de la commande publique :

* 1 tranche ferme (obligatoire) ;
* 2 tranches optionnelles (affermies par ordre de service, selon les besoins identifiés).

Le marché prend la forme d’un marché ordinaire, conclu avec un seul opérateur économique, pour un montant maximal de 450 000 € HT sur sa durée totale, incluant l’ensemble des tranches (ferme et optionnelles).

# Article 5. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée globale de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra faire l’objet de deux reconductions expresses d’un an, sans que la durée totale n’excède trois (3) ans.

# **Article 6. Tranches du marché et délais d’affermissement**

## 6.1 Définition des tranches

## Le marché est composé :

## Tranche Ferme (TF) : Audit, optimisation et pilotage des prestations de maintenance CVC/PLB

## Tranche Optionnelle 1 (TO1) : Accompagnement à la mise en conformité et au remplacement des installations CVC/PLB

* Tranche Optionnelle 2 (TO2) : Etude de faisabilité et accompagnement au déploiement de solution de production d’énergie

Le détail des prestations attendues pour chaque tranche est décrit dans le CCTP (art.3).

## 6.2 Affermissement des tranches et délais d’exécution

Les prestations de la tranche ferme seront exécutées à compter de la notification de l’ordre de service de démarrage, celui-ci pouvant être délivré à la notification du marché.

La tanche ferme se déroulera sur une période d’un an, en trois phases.

La période indicative pour chaque phase est la suivante :

* Phase 1 – Diagnostic initial : Mois 1 à 3
* Phase 2 – Elaboration de la stratégie et du plan d’action : Mois 3 à 5
* Phase 3 – Pilotage et suivi opérationnel : Mois 6 à 12

Les tranches optionnelles pourront être affermies indépendamment, par ordre de service, à tout moment durant la période contractuelle, selon les besoins identifiés par le Maître d’Ouvrage.

La durée d’exécution de chaque tranche optionnelle sera précisée dans l’ordre d’affermissement correspondant.

**Partie 2**

**Prix et modalités de paiement**

# **Article 7. Prix**

Le présent marché est conclu à prix :

Forfaitaire ;

Unitaire ;

Mixte :

Les prix du présent marché sont :

Fermes et actualisables ;

Révisables

# **Article 8. Avances**

Conformément aux dispositions de l’article 6.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), le présent marché prévoit le versement d’une avance au titulaire, selon les modalités suivantes, applicables distinctement à la tranche ferme et aux tranches optionnelles :

**Modalités générales de versement de l’avance**

L’avance est versée selon les conditions de l’option A de l’article 6.1 du CCAG-PI.

Le montant de l’avance est calculé proportionnellement au montant de chaque tranche (ferme ou optionnelle), sans excéder les plafonds légaux en vigueur.

**Remboursement de l’avance pour la tranche ferme**

L’avance relative à la tranche ferme est remboursée au prorata de l’avancement des prestations, sur la base des justificatifs fournis par le titulaire.

Le remboursement débute lorsque le montant cumulé des prestations exécutées et admises par l’URSSAF Île-de-France atteint 65 % du montant toutes taxes comprises (TTC) des prestations objet de la tranche ferme.

Le remboursement doit être intégralement terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC de la tranche ferme.

**Remboursement de l’avance pour les tranches optionnelles**

Pour chaque tranche optionnelle, une avance distincte pourra être versée, uniquement après son affermissement par ordre de service et selon les mêmes modalités que la tranche ferme.

Le remboursement de l’avance débute lorsque le montant cumulé des prestations exécutées et admises atteint 65 % du montant TTC de la tranche optionnelle concernée.

Le remboursement doit être intégralement terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC de la tranche optionnelle.

**Justificatifs et contrôle de l’avancement**

Le titulaire est tenu de fournir, à chaque demande de paiement, les justificatifs nécessaires attestant de l’avancement réel des prestations (rapports d’activité, livrables validés, comptes rendus de réunion, etc.), par tranche concernée.

En cas de retard ou d’écart entre l’avancement déclaré et l’avancement réel, l’URSSAF Île-de-France se réserve le droit :

* D’ajuster le montant des acomptes ;
* De suspendre le remboursement de l’avance ;
* Ou de demander des justificatifs complémentaires, conformément à l’article R. 2191-22 du code de la commande publique.

**Cumul des avances**

Le montant total des avances versées (tranche ferme + tranches optionnelles) ne peut excéder le plafond légal applicable au marché dans son ensemble.

En cas d’affermissement successif des tranches optionnelles, les avances correspondantes seront calculées de manière distincte et cumulative, dans la limite des crédits budgétaires alloués.

# **Article 9. Révision du prix**

Les prix du présent marché sont révisables selon les modalités définies ci-après :

## Formule de révision

La révision des prix est calculée selon la formule suivante :

**Pn = Po × (In / Io)**

Où :

**Pn** = Prix révisé ;

**Po** = Prix initial du marché, établi aux conditions économiques du mois Mo (mois de référence correspondant à la date limite de remise des offres) ;

**In** = Valeur de l’indice SYNTEC Ingénierie (Base 100 en 2015, code INSEE 001757329) au mois n de réalisation des prestations (valeur définitive la plus récente à la date de révision) ;

**Io** = Valeur de l’indice SYNTEC Ingénierie au mois Mo.

## Modalités pratiques de révision

La révision des prix intervient annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, ou à chaque affermissement d’une tranche optionnelle si la durée entre deux révisions dépasse 12 mois.

Arrondi : Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur, et les prix du bordereau des prix unitaires sont arrondis au centime d’euro supérieur.

Application : Les prix révisés s’appliquent à compter du premier jour du mois suivant la date de notification de la révision.

## Disparition ou substitution de l’indice

**Disparition de l’indice SYNTEC Ingénierie**

En cas de disparition de l’indice, un nouvel indice de substitution sera appliqué, conformément aux préconisations de l’INSEE ou de l’organisme compétent.

Si aucun indice de substitution n’est préconisé, les parties négocieront un nouvel indice par avenant, dans un délai maximal de 30 jours à compter de la notification de la disparition.

**Substitution par accord**

Les parties peuvent convenir, par avenant, d’utiliser un indice alternatif plus adapté (ex : indice des prix à la consommation pour les services, ou un indice sectoriel spécifique), sous réserve que ce dernier reflète fidèlement l’évolution des coûts des prestations d’AMO.

## Clause de réexamen

Conformément à l’article R. 2194-1 du code de la commande publique, cette clause de révision des prix constitue une clause de réexamen permettant d’ajuster les conditions économiques du marché sans recourir à un avenant, dans la limite des dispositions légales.

# Article 10. Modalités de règlement

## Date de présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement sont présentées par le titulaire sous forme d’acompte, conformément aux dispositions des articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique. Ces modalités s’appliquent distinctement à la tranche ferme et aux tranches optionnelles, selon les règles suivantes :

**Présentation des demandes de paiement**

Le titulaire est tenu de présenter ses demandes de paiement par tranche (ferme ou optionnelle), en fonction de l’avancement des prestations correspondantes.

Pour chaque demande d’acompte, le titulaire doit :

* Signaler au pouvoir adjudicateur l’état d’avancement des prestations pour la tranche concernée ;
* Produire des justificatifs détaillés indiquant la nature, l’importance et le taux d’avancement des opérations effectuées, permettant une évaluation précise des prestations réalisées.

**Justificatifs exigés**

Les justificatifs doivent inclure, pour chaque tranche :

* Un rapport d’avancement décrivant les prestations exécutées ;
* Les livrables validés ou les preuves de réalisation des tâches prévues ;
* Un tableau récapitulatif des prestations réalisées, avec indication du pourcentage d’avancement par rapport au montant TTC de la tranche concernée ;

Toute autre pièce jugée nécessaire par l’URSSAF Île-de-France pour attester de l’avancement effectif.

**Contrôle de l’avancement par le pouvoir adjudicateur**

* Si l’URSSAF Île-de-France ou son représentant constate que l’avancement réel des prestations pour une tranche (ferme ou optionnelle) est inférieur à l’avancement contractuel déclaré, elle peut :
* Réduire le montant de l’acompte au prorata de l’avancement réel ;
* Reporter la date d’ouverture du droit à acompte jusqu’à ce que l’avancement des prestations corresponde au seuil requis.
* En cas d’absence totale d’avancement réel pour une tranche, le pouvoir adjudicateur peut suspendre le droit à acompte jusqu’à la première échéance suivant le constat d’un avancement effectif.

**Spécificités liées aux tranches optionnelles**

Les demandes de paiement pour les tranches optionnelles ne peuvent être présentées qu’après leur affermissement par ordre de service.

Le titulaire doit distinguer clairement dans ses demandes de paiement les prestations relatives à la tranche ferme de celles relatives aux tranches optionnelles, en précisant :

* Le numéro et l’intitulé de la tranche concernée ;
* Le montant TTC des prestations exécutées pour cette tranche ;
* Le taux d’avancement spécifique à la tranche.

**Délais de présentation**

Les demandes de paiement doivent être présentées mensuellement pour chaque tranche ferme.

Le titulaire est responsable du respect des délais de présentation, sous peine de report du paiement à l’échéance suivante.

## 10.2 Modalités de présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement sont présentées dans les conditions visées par l’article 6.5 du CCAG-PI de l’URSSAF IDF.

Les demandes de paiement doivent impérativement être transmises de manière électronique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

## Modalités de règlement

Les sommes dues seront réglées par virement bancaire. L’unité monétaire de paiement est l’euro.

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des pénalités, seront déduites du montant HT de la facture.

L’ordonnateur chargé d’émettre les titres de paiement est Monsieur le Directeur de l’URSSAF IDF.

Le comptable assignataire des paiements est le directeur comptable et financier de l’organisme.

# Article 11. Délai de paiement

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

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu dans les conditions visées par les articles R. 2192-27 et suivants du code de la commande publique.

# **Article 12. Intérêts moratoires**

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont dus au titulaire par l’URSSAF IDF.

Les intérêts moratoires sont calculés par application de la formule suivante :

Dans laquelle :

* IM : montant des intérêts moratoires
* Taux IM : 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 (8) points de pourcentage
* M : montant TTC de la demande de paiement
* J : nombre de jours entre le lendemain de la date limite de paiement et la date de mise en paiement

En complément, en cas de retard de paiement, l’URSSAF IDF sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché de l’indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans les délais fixés aux articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du code de la commande publique sur la base provisoire des sommes admises par l’URSSAF IDF. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

# **Article 13. Cession ou nantissements**

Le présent marché peut faire l’objet de cession ou de nantissement de créances conformément aux dispositions des articles R. 2191‐45 à R. 2191‐62 du code de la commande publique.

**Partie 3**

**Intervenants**

# Article 14. Personnes nommément désignées

Dès la signature du marché, le titulaire du marché désigne un interlocuteur unique, en charge de la communication avec l’URSSAF IDF. Cet interlocuteur a également la charge de la supervision du marché et du suivi administratif et financier pour le compte du titulaire.

Dans le cas où cette personne n’est plus en mesure d’accomplir cette tâche, le titulaire doit :

* en aviser, sans délai, l’URSSAF IDF et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d’assurer la poursuite de l’exécution des prestations ;
* proposer à l’URSSAF IDF un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d’une semaine à compter de la date d’envoi de l’avis mentionné à l’alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l’URSSAF IDF après avis conforme de celle-ci.

La décision de récusation prise par l’URSSAF IDF est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou d’avis non conforme des remplaçants par l’URSSAF IDF, le marché peut être résilié.

# Article 15. Sous-traitance

Les règles relatives à la sous-traitance de l’article 2.6 du CCAG-PI de l’URSSAF IDF sont applicables.

# Article 16. Confidentialité et conflit d’intérêt ultérieur

Le titulaire du marché est astreint à une obligation de confidentialité, notamment à l’égard de tout tiers extérieur au pouvoir adjudicateur, pour toutes les opérations qui lui sont confiées.

A ce titre, il s’engage à ne communiquer aucun document ou information dont il aurait pu avoir communication ou connaissance au titre ou à l’occasion de l’exécution du présent marché à des tiers sans autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. Ces obligations de secret s’imposent aux personnels de l’AMO ayant eu accès aux documents et informations précités.

## Le Prestataire s’engage à exercer sa mission dans le respect des principes de neutralité, d’intégrité et d’indépendance.

## Il déclare ne pas entretenir de liens contractuels, capitalistiques ou hiérarchiques avec :

## les titulaires des marchés de maintenance en cours sur les sites de l’URSSAF Île-de-France ;

## ni avec toute entreprise susceptible de soumissionner à des marchés de travaux ou de maintenance ultérieurs.

## Le Prestataire :

## agit en toute impartialité, sans représentation ni délégation de signature du Maître d’Ouvrage ;

## s’abstient de toute situation de conflit d’intérêt, réel ou potentiel ;

## et informe sans délai la MOA de toute circonstance pouvant compromettre son indépendance.

Tout manquement à l'obligation de confidentialité pourra entraîner la résiliation du marché pour faute, sans préjudice des dommages et intérêts éventuels.

# Article 17. Propriété intellectuelle

Il sera fait application de l’article 4 du CCAP-PI de l’URSSAF IDF dans sa version de septembre 2021, mais il est précisé les points suivants :

**Cession des droits d’auteur**

La cession des droits d’auteur couvre les territoires où l’URSSAF Île-de-France exerce ses activités, à savoir la France et, le cas échéant, les territoires de l’Union européenne.

**Responsabilité du titulaire sur les connaissances antérieures**

Le titulaire garantit que les connaissances antérieures et les résultats livrés dans le cadre du marché ne violent aucun droit de propriété intellectuelle ou industriel de tiers. En cas de réclamation d’un tiers, le titulaire s’engage à défendre l’URSSAF Île-de-France et à l’indemniser de tout préjudice subis.

**Utilisation des données**

Le titulaire s’engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à mettre en place des mesures de sécurité adaptées pour protéger les données de l’URSSAF contre toute divulgation non autorisée ou perte.

En cas de sous-traitance, le titulaire reste responsable du respect des obligations relatives à la propriété intellectuelle par ses sous-traitants. Il s’engage à imposer à ses sous-traitants des clauses au moins aussi protectrices que celles du présent marché.

**Partie 4**

**Modalités particulières d’exécution des prestations**

# Article 18. Ordres de service

**Principe général**

Les prestations du marché s’exécutent uniquement sur ordre de service émis par l’URSSAF Île-de-France, conformément aux dispositions de l’article 9 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Prestations Intellectuelles (CCAG-PI).

Les ordres de service constituent le cadre contractuel pour la réalisation des prestations et définissent les modalités d’exécution, les délais, les livrables attendus, ainsi que les conditions de validation par l’URSSAF.

**Émission et notification des ordres de service**

Les ordres de service sont émis par écrit (format électronique ou papier) et notifiés au titulaire par tout moyen permettant d’en établir la date certaine (email avec accusé de réception, courrier recommandé, ou dépôt sur une plateforme sécurisée).

Chaque ordre de service précise :

* L’objet et le périmètre des prestations concernées (tranche ferme ou tranche optionnelle)
* Les délais d’exécution et les échéances intermédiaires (le cas échéant) ;
* Les livrables attendus et leurs modalités de validation ;
* Les conditions de facturation et les modalités de paiement associées ;
* Les références contractuelles (numéro de marché, tranche concernée, etc.).

**Ordres de service pour la tranche ferme**

La tranche ferme du marché fait l’objet d’un ordre de service initial, émis dès la notification du marché ou dans un délai maximal de 15 jours suivant cette notification.

Cet ordre de service initial précise :

* Le calendrier détaillé des trois phases de la tranche ferme (diagnostic initial, élaboration de la stratégie, pilotage opérationnel) ;
* Les livrables intermédiaires et finaux attendus pour chaque phase ;
* Les modalités de reporting et les points d’avancement (ex : réunions de suivi mensuelles, comités trimestriels) ;
* Les indicateurs de performance (KPI) à suivre pour évaluer l’avancement des prestations.

Des ordres de service complémentaires pourront être émis en cours d’exécution pour ajuster les modalités de réalisation, sous réserve de ne pas modifier l’objet ou le montant de la tranche ferme.

**Ordres de service pour les tranches optionnelles**

Les tranches optionnelles (TO1 et TO2) ne peuvent être exécutées qu’après affermissement par un ordre de service spécifique, conformément à l’article R. 2113-4 du code de la commande publique.

Chaque ordre de service d’affermissement précise :

* La date de début et la durée des prestations ;
* Le montant maximal alloué à la tranche optionnelle concernée ;
* Les prestations détaillées à réaliser, en référence au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
* Les livrables spécifiques attendus (ex : études de faisabilité, CCTP pour les travaux, rapports d’accompagnement) ;
* Les modalités de suivi et de validation des livrables ;
* Les conditions de facturation et de paiement, alignées sur les règles générales du marché.

Les ordres de service pour les tranches optionnelles sont notifiés au titulaire par écrit, avec un préavis minimal de 10 jours avant le début des prestations, sauf urgence justifiée.

**Modification et suspension des ordres de service**

L’URSSAF Île-de-France se réserve le droit de modifier ou de suspendre un ordre de service en cours d’exécution, sous réserve de :

* Notifier par écrit au titulaire les motifs de la modification ou de la suspension ;
* Respecter un délai de prévenance raisonnable (minimum 7 jours, sauf cas d’urgence) ;
* Ne pas porter atteinte à l’équilibre économique du marché. Toute modification substantielle fera l’objet d’un avenant, conformément à l’article R. 2194-1 du code de la commande publique.

En cas de suspension, les prestations reprennent sur nouvel ordre de service, précisant les ajustements éventuels de délais ou de livrables

**Responsabilités du titulaire**

Le titulaire s’engage à :

* Exécuter les prestations strictement conformément aux ordres de service, sous peine de pénalités (article 27 du CCAP) ;
* Informer sans délai l’URSSAF de toute difficulté susceptible d’affecter le bon déroulement des prestations (ex : retard, blocage technique, besoin de clarification) ;
* Archiver les ordres de service et leurs annexes pour une durée minimale de 5 ans à compter de la fin du marché ;
* Transmettre à l’URSSAF, sur demande, les preuves d’exécution des ordres de service (ex : comptes rendus, livrables validés, justificatifs de réalisation).

**Litiges et recours**

Tout désaccord sur l’interprétation ou l’exécution d’un ordre de service doit être notifié par écrit à l’URSSAF dans un délai de 10 jours à compter de la réception de l’ordre concerné.

Les parties s’engagent à rechercher une solution amiable dans un délai de 15 jours. À défaut, le litige sera tranché conformément aux dispositions du CCAP (article 21. Voies de recours).

# **Article 19. Conditions et lieux d’exécution des prestations**

Les conditions d’exécutions des prestations sont stipulées dans le CCTP.

Les réunions pour lesquelles la présence d’un représentant du titulaire est requise ont lieu dans les locaux de l’URSSAF IDF.

Les autres prestations s’exécutent dans les locaux du titulaire.

# Article 20. Admissions des prestations

**Cadre général d’admission**

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont vérifiées et admises dans les conditions prévues par le chapitre 15 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) de l’URSSAF Île-de-France, sous réserve des dispositions spécifiques ci-après.

L’admission des prestations s’effectue par tranche (ferme ou optionnelle), en fonction de leur exécution effective et de leur conformité aux exigences techniques, contractuelles et réglementaires définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**Livrables et admission par tranche**

**Tranche ferme**

Pour la tranche ferme, chaque prestation décrite dans le CCTP donne lieu à la remise d’un ou plusieurs livrables, conformément aux modalités et échéances définies dans le calendrier d’exécution (article 4.2 du CCTP). Les livrables incluent, sans s’y limiter :

* Rapport de diagnostic (Phase 1) ;
* Stratégie de maintenance et plan d’action pluriannuel (Phase 2) ;
* Tableaux de bord de suivi et rapports de pilotage (Phase 3) ;
* Comptes rendus de réunions techniques et comités de suivi.

**Processus d’admission :**

1. Le titulaire transmet les livrables au référent technique désigné par l’URSSAF via le canal sécurisé défini dans le marché (ex : plateforme collaborative, email).
2. L’URSSAF dispose d’un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception pour vérifier et valider les livrables. Ce délai peut être prolongé à 30 jours pour les livrables complexes (ex : études de faisabilité).
3. La validation est formalisée par écrit (email ou courrier) et vaut admission des prestations. À défaut de retour dans le délai imparti, les livrables sont réputés admis.
4. En cas de non-conformité, l’URSSAF notifie au titulaire les motifs de rejet et les correctifs à apporter dans un délai maximal de 10 jours ouvrés.

**Tranches optionnelles**

Pour les tranches optionnelles (TO1 et TO2), l’admission des prestations suit un processus similaire, adapté aux spécificités de chaque tranche :

* TO1 (Mise en conformité et remplacement des installations) : Livrables attendus : rapports de priorisation, CCTP, notes de cadrage, fiches de suivi des travaux.

L’admission est conditionnée à la conformité technique et réglementaire des documents, ainsi qu’à leur cohérence avec les objectifs du marché.

* TO2 (Études de faisabilité et solutions de production d’énergie) : Livrables attendus : études technico-économiques, scénarios comparatifs, dossiers de consultation, supports de présentation.

L’admission est subordonnée à la pertinence des analyses et à la faisabilité des solutions proposées, évaluées par l’URSSAF en collaboration avec ses experts techniques.

**Processus spécifique :**

Les livrables des tranches optionnelles sont soumis à une double validation :

* 1. Validation technique par le référent technique de l’URSSAF ;
  2. Validation stratégique par le comité de pilotage du marché.

Les délais d’admission sont fixés à 20 jours ouvrés, compte tenu de la complexité des prestations.

**Présentation et agrément préalable des documents**

Avant toute remise officielle, le titulaire soumet les versions provisoires des livrables à l’URSSAF pour agrément préalable.

Cet agrément porte sur :

* + La forme (structure, lisibilité, formats) ;
  + Le fond (pertinence technique, conformité au CCTP, exhaustivité).

L’URSSAF dispose d’un délai de 10 jours ouvrés pour retourner ses observations. Le titulaire intègre ces remarques avant la remise définitive des livrables.

**Modalités de réception et levée des réserves**

Pour les prestations donnant lieu à des livrables physiques ou des interventions sur site (ex : visites de diagnostic, réunions de suivi), une fiche de réception est établie et signée par les deux parties.

En cas de réserves, celles-ci sont consignées par écrit dans la fiche de réception, avec un plan d’action correctif et un délai de levée (maximum 15 jours).

La levée des réserves est formalisée par un procès-verbal de levée, signé par les deux parties.

**Archivage et traçabilité**

Le titulaire archive l’ensemble des livrables admis, ainsi que les preuves de leur validation (emails, procès-verbaux, fiches de réception), pour une durée minimale de 5 ans à compter de la fin du marché.

Ces archives sont mises à disposition de l’URSSAF sur demande, sous format électronique (PDF, Excel, Word).

L’URSSAF conserve une copie des livrables validés dans son système de gestion documentaire, avec une traçabilité des versions (numéro de version, date, auteur).

**Responsabilités et sanctions**

Le titulaire est responsable de la qualité et de la conformité des prestations et des livrables. Tout manquement peut entraîner :

* + Le rejet du livrable et la nécessité de le reprendre à ses frais ;
  + L’application de pénalités de retard (article 27 du CCAP) ;
  + Dans les cas graves, la résiliation partielle ou totale du marché.

L’URSSAF s’engage à respecter les délais de validation et à motiver toute décision de rejet.

**Litiges relatifs à l’admission des prestations**

Tout désaccord sur l’admission d’une prestation ou d’un livrable est notifié par écrit à l’URSSAF dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la décision de rejet.

Les parties s’engagent à trouver une solution amiable sous 15 jours. À défaut, le litige est tranché selon les dispositions du CCAP (article 21. Voies de recours).

# Article 21. Obligations du titulaire du marché

Le titulaire réalise les prestations conformément aux stipulations du CCTP. Il s’engage notamment :

* A informer régulièrement le pouvoir adjudicateur ou son représentant de l’état d’avancement des prestations,
* A respecter le calendrier de réalisation des prestations convenu.

L’AMO assure la mise en place et la stabilité des ressources nécessaires à l’exécution des missions et garantit le niveau de qualification requis (ou l’expérience requise) de ses personnels. Il garantit également que les méthodes de travail utilisées et l’organisation mise en place seront adaptées aux exigences de la mission.

# **Article 22. Règles de sécurité**

## Respect des règles de sécurité particulières

Le titulaire s’engage à faire respecter par son personnel les règles de sécurité suivantes. Il est strictement interdit de :

* utiliser le téléphone sans autorisation de l’organisme ou de son représentant,
* prendre des repas à l’intérieur des locaux ;
* introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d’y pénétrer en état d’ivresse ;
* provoquer du désordre, d’une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
* tenir de réunions dans l’enceinte des locaux ;
* manquer de respect aux usagers ;
* se faire aider, dans l’exécution de son travail, par une personne étrangère à l’entreprise autre qu’un sous-traitant préalablement déclaré ;
* pénétrer sur le site sans badge ;
* distribuer des brochures, tracts ou journaux ;
* travailler sans la tenue déterminée par le titulaire et validée par l’URSSAF IDF ;

Le titulaire forme son personnel et informe ses éventuels sous-traitants des règles de sécurité générales et particulières précitées.

## Tenue de travail

Le titulaire dote le personnel d’exécution de tenues de travail adéquates et des éléments de protection nécessaires.

En outre, le personnel du titulaire qui intervient sur les sites, y compris le personnel d’encadrement, doit porter en permanence un insigne spécifique et visible de leur entreprise.

Aucun agent ne pourra rentrer dans les locaux de l’URSSAF IDF, s’il n’est pas revêtu de son vêtement de travail ou s’il est démuni de son insigne ou s’il présente une tenue négligée.

## 22.3 Interruption dans l’exécution des prestations en cas d’arrêt de travail

En cas d’arrêt de travail de son personnel et/ou du personnel de ses sous-traitants éventuels, le titulaire est tenu d’assurer la continuité de l’exécution des prestations.

Le titulaire s’engage dans ce cas à exécuter les prestations en réduisant au maximum les perturbations engendrées.

Indépendamment des pénalités infligées au titulaire, l’URSSAF IDF se réserve le droit de facturer le surcoût lié au recours aux services d’une autre société sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation sur le prix de la prestation s’il est supérieur au prix de sa prestation.

# Article 23. Assurances

Le titulaire doit justifier avant tout commencement d’exécution, d’une assurance garantissant sa responsabilité civile et professionnelle à l’égard des tiers et de la personne publique en cas d’accident ou de dommage lié à l’exécution du présent marché.

# **Article 24. Plan de prévention**

Le titulaire établit un plan de prévention qui est remis à l’URSSAF IDF au maximum quinze (15) jours après la signature du marché.

Ce plan de prévention précise :

* les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l’égard des principaux risques connus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d’exécution des prestations. Il décrit en particulier les moyens de prévention concernant, d’une part, les chutes de personnel et de matériaux.
* les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui doit en signaler les modifications à l’URSSAF IDF.

A cet effet, le titulaire informe son personnel qu’il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès du responsable de sites.

Article 25. Clause de réexamen

Conformément à l’article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum du présent marché pourra être réévalué à hauteur de 10% en cours d’exécution du marché, sans qu’il soit besoin d’émettre un avenant au contrat.

L’URSSAF IDF notifiera la décision au titulaire.

Article 26. Prestations similaires - Modifications

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, l’URSSAF IDF se réserve la possibilité de confier aux titulaires la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché.

A cet effet, une procédure sans publicité ni mise en concurrence sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la signature du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant et sous réserve du respect de la règlementation, conclure des modifications (avenants) conformément aux articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique.

**Partie 5**

**Pénalités**

Article 27. Pénalités

Les pénalités prévues à l’article 32 du CCAG-PI s’appliquent au présent marché. En complément, les pénalités spécifiques ci-dessous sont applicables en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles

## Pénalités pour retard dans l’exécution des prestations

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manquement** | **Pénalité** | **Plafond** | **Modalités** |
| Retard dans la remise des livrables (rapports, études, tableaux de bord) | 150 € par jour de retard | 5 % du montant de la tranche concernée | Appliquée après un délai de tolérance de 5 jours ouvrés. Notifiée par écrit au titulaire. |
| Retard dans l’exécution des prestations sur site (diagnostics, visites techniques) | 200 € par jour de retard | 10 % du montant de la tranche concernée | Appliquée après mise en demeure restée infructueuse (délai de 3 jours). |
| Retard dans l’affermissement des tranches optionnelles (si le titulaire est responsable du retard) | 300 € par jour de retard | 15 % du montant de la tranche optionnelle | Appliquée après un délai de 10 jours suivant la notification de l’ordre de service. |

## Pénalités pour non-conformité des prestations

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manquement** | **Pénalité** | **Plafond** | **Modalités** |
| Livrable non conforme aux exigences du CCTP (ex : étude incomplète, rapport d’audit erroné) | 500 € par livrable non conforme | 20 % du montant de la tranche concernée | Appliquée après rejet du livrable et notification des motifs. Le titulaire dispose de 10 jours pour corriger. |
| Non-respect des règles de sécurité (ex : absence de tenue de travail, utilisation non autorisée du téléphone) | 1 000 € par manquement constaté | 5 % du montant total du marché | Appliquée après constat par l’URSSAF, avec possibilité de suspension temporaire des prestations. |
| Manquement aux obligations de confidentialité (ex : divulgation d’informations sensibles) | 2 000 € par manquement | 10 % du montant total du marché | Appliquée après enquête et notification écrite. |

## Pénalités pour défaut de production des documents administratifs

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manquement** | **Pénalité** | **Plafond** | **Modalités** |
| **Retard dans la transmission des attestations sociales ou fiscales** (article 28) | 100 € par jour de retard | 3 % du montant total du marché | Appliquée après un délai de tolérance de 5 jours |
| **Absence de mise à jour de la liste des salariés étrangers** | 500 € par manquement | 5 % du montant total du marché | Appliquée après mise en demeure restée sans effet (délai de 10 jours). |

## Pénalités spécifiques aux tranches optionnelles

Pour les tranches optionnelles (TO1 et TO2), les pénalités ci-dessus s’appliquent proportionnellement au montant de la tranche concernée.

En cas de non-exécution d’une tranche optionnelle après affermissement, une pénalité de 5 % du montant de la tranche sera appliquée par mois de retard, dans la limite de 20 % du montant de la tranche.

**Partie 6**

**Autres articles**

# **Article 28. Documents à produire tous les six mois par le titulaire**

En application des articles L. 8222-1, D. 8222-5 du code du travail, de l’article 23 du CCAG-FCS de l’URSSAF Île-de-France, et des dispositions du code de la sécurité sociale et du code général des impôts, le titulaire est tenu de produire les documents suivants dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché, puis tous les six (6) mois à compter de la date anniversaire de cette notification.

**Pour les opérateurs établis en France**

Le titulaire devra fournir les documents suivants, datés de moins de six (6) mois à la date de leur transmission :

1. Attestation sociale :

* 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.

L’URSSAF Île-de-France se réserve le droit de vérifier l’authenticité de cette attestation auprès de l’organisme émetteur.

1. Justificatifs d’immatriculation : Lorsque l’immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu’il s’agit d’une profession réglementée, l’un des documents suivants :

* Le numéro unique d’identification (SIREN/SIRET) délivré par l’INSEE ;
* Une carte d’identification justifiant de l’inscription au répertoire des métiers ;
* Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète, et le numéro d’immatriculation au RCS, RM, ou à un ordre professionnel ;
* Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes en cours d’immatriculation.

1. Emploi de salariés étrangers : Si le titulaire emploie des salariés étrangers et que le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 € HT, il devra fournir :

Une liste nominative des salariés étrangers, établie à partir du registre unique du personnel, précisant pour chaque salarié :

* + 1. Sa date d’embauche ;
    2. Sa nationalité ;
    3. Le type et numéro du titre valant autorisation de travail.

Cette liste sera transmise sous format électronique (Excel ou PDF), signée par le représentant légal du titulaire, et mise à jour à chaque embauche ou modification de situation.

1. Assurance responsabilité civile :

Une attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, couvrant les risques liés à l’exécution du marché.

**Pour les opérateurs établis à l’étranger**

Le titulaire devra fournir les documents suivants :

1. Identification fiscale :
   * Un document mentionnant son numéro individuel d’identification fiscale, attribué en application de l’article 286 ter du code général des impôts.
   * À défaut, un document mentionnant son identité, son adresse, ou les coordonnées de son représentant fiscal en France.
2. Régularité sociale :
   * Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d’une convention internationale de sécurité sociale.
   * Si la législation du pays de domiciliation l’exige, un document émanant de l’organisme gérant le régime social obligatoire, attestant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations.
3. Immatriculation professionnelle : Si l’immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d’établissement, l’un des documents suivants :
   * Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel, certifiant cette inscription ;
   * Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, mentionnant le nom, l’adresse complète, et la nature de l’inscription au registre ;
   * Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois, émanant de l’autorité compétente, attestant de la demande d’immatriculation.
4. Emploi de salariés étrangers :
   * Si le titulaire emploie des salariés étrangers, les mêmes obligations que pour les opérateurs français s’appliquent (voir 28.1.3).
   * Une copie de la déclaration de détachement transmise à l’unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail.
   * Une copie du document désignant le représentant du titulaire en France, conformément à l’article R. 1263-2-1 du code du travail.

**Sanctions en cas de non-respect**

Tout défaut de production des documents dans les délais impartis, ou toute falsification ou non-conformité des documents, entraînera :

* + Le rejet de la candidature pour les documents initiaux ;
  + La suspension des paiements jusqu’à régularisation pour les documents périodiques ;
  + L’application de pénalités conformément à l’article 27 du CCAP ;
  + La résiliation du marché en cas de manquements répétés ou graves.

Pour les salariés détachés, le défaut de transmission des déclarations dans les délais légaux pourra entraîner, en sus des pénalités contractuelles, l’application des sanctions pénales prévues par le code du travail.

**Vérification et conservation des documents**

L’URSSAF Île-de-France conservera une copie des documents produits par le titulaire pour une durée de 5 ans à compter de la fin du marché.

Le titulaire s’engage à mettre à jour les documents en cas de changement de situation (ex : modification de l’assurance, embauche de nouveaux salariés étrangers).