

Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP

Mission d'ingénierie de transfert pour le déménagement des services de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde

Marché n°08_2026PS
Marché à procédure formalisée – Appel d'Offres Ouvert

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR PUBLIC	4
1.1	Dénomination de l'organisme contractant	4
1.2	Type d'acheteur.....	4
ARTICLE 2	OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3	FORME DU MARCHÉ ET NATURE DU MARCHÉ	4
3.1	Forme du marché	4
3.2	Nature du marché	5
3.3	Décomposition du marché en lots	5
3.4	Décomposition en parties techniques.....	5
3.5	Marché à tranches.....	5
ARTICLE 4	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	6
4.1	Pièces particulières.....	6
4.2	Pièces générales	6
ARTICLE 5	DUREE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 6	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
6.1	Variante	7
6.2	Prestations Supplémentaires Eventuelles	7
ARTICLE 7	DEFINITION DES PRESTATIONS ET OBLIGATION DE RESULTAT	8
7.1	Contexte	8
7.2	Prestations.....	9
7.3	Obligation de résultat.....	10
7.4	Lieux d'exécution des prestations	11
7.5	Evolution des prestations.....	11
ARTICLE 8	REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 9	MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	12
9.1	Phase pré-transfert	12
9.2	Phase de transfert	13
9.3	Phase post-transfert.....	13
9.4	Mesures de sécurité dans le cadre de la prestation.....	14
ARTICLE 10	MODALITES DE SUIVI DU DEMARRAGE DU MARCHÉ	14
ARTICLE 11	MODALITES DE SUIVI DU MARCHÉ	14
11.1	Représentation des parties	14
11.2	Opérations de vérification.....	15
11.3	Décisions après vérification.....	16
ARTICLE 12	PRIX	16
12.1	Forme des prix.....	16
12.2	Contenu des prix	17
12.3	Etablissement des prix	17
12.4	Modalités d'actualisation des prix.....	17
12.5	Clause butoir et de sauvegarde.....	18
ARTICLE 13	MODALITES DE PAIEMENT	18
13.1	Avances	18
13.2	Modalités de règlement	19
13.3	Modalités de facturation.....	19
13.4	Délais de règlement et intérêts moratoires	20
13.5	Retenue de garantie	20
ARTICLE 14	CLAUDE DE REEXAMEN.....	20
ARTICLE 15	SOUS-TRAITANCE.....	20

15.1	Acceptation des sous-traitants.....	20
15.2	Païement des sous-traitants.....	21
ARTICLE 16	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	21
ARTICLE 17	PENALITES	22
17.1	Généralités	22
17.2	Détail des différentes pénalités.....	22
17.3	Cumul des pénalités	24
17.4	Exécution aux frais et risques du Titulaire	24
ARTICLE 18	RESILIATION	24
ARTICLE 19	CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	25
19.1	Clause sociale	25
19.2	Clause environnementale.....	25
ARTICLE 20	CERTIFICATS	26
ARTICLE 21	DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL.....	27
ARTICLE 22	RESPONSABILITE ET ASSURANCE	27
ARTICLE 23	CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL.....	27
ARTICLE 24	DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD	28
24.1	Objet et description du traitement	28
24.2	Obligations du Titulaire du marché	28
24.3	Obligations du Pouvoir adjudicateur	28
ARTICLE 25	LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE.....	29
ARTICLE 26	DEROGATIONS AU C.C.A.G. – F.C.S.	29

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Madame Catherine PELLETIER Directrice
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr/

1.2 Type d'acheteur

La Caisse primaire d'assurance maladie est un organisme privé gérant un service public, il s'agit d'un organisme de sécurité sociale soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale ainsi qu'au code de la commande publique.

Article 2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne une mission d'ingénierie de transfert pour le déménagement de mobiliers, de matériels informatiques, de cartons et d'autres éléments d'équipement de diverses natures vers le nouveau siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'objet du marché.

Les caractéristiques des prestations à réaliser sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Les missions suivantes sont exclues du marché :

- Transfert des équipements des salles serveurs (mission 5.3) > DSI CPAM Gironde
- Transfert des équipements audiovisuels des salles de réunion et autres (mission 5.4) > prestataire extérieur

Ces deux opérations sont néanmoins inscrites au planning du projet global, puisqu'elles sont menées sur les sites concernés pendant le temps du projet. Elles sont absentes de l'annexe financière, annexe n°2 de l'Acte d'Engagement, puisque non réalisées par le Titulaire.

Les autres prestations exclues du marché sont stipulées à l'article 9.2 du CCTP.

Article 3 FORME DU MARCHÉ ET NATURE DU MARCHÉ

3.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public composite mono-attributaire sous forme d'accord-cadre à ordres de service validés par la CPAM de la Gironde pour les parties techniques définies sous forme de dix missions en trois phases.

Le marché est conclu sans minimum avec un maximum, pour les prestations identifiées à l'annexe financière, annexe 2 de l'AE.

Le montant estimatif du marché est de 300 000 € HT.

Le montant maximum total du marché est de 416 000 € HT.

Ce marché est conclu à obligation de résultat.

Les prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au contrat. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

3.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché public de services au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique.

Le marché porte sur une mission d'ingénierie de transfert pour le déménagement de mobiliers, de matériels informatiques, de cartons et d'autres éléments d'équipement de diverses natures vers le nouveau siège de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde.

3.3 Décomposition du marché en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, au sens des articles L.2113-11 et R.2113-2 du code de la commande publique. Le motif de non allotissement est le suivant : le marché ne comporte pas de prestations distinctes.

3.4 Décomposition en parties techniques

Les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement comme suit :

Parties techniques	Intitulé
Phase Pré-Transfert	
Mission n°1	Préparation et Coordination
Mission 1.1	Réunions de Coordination préalable – avec coordinateur principal
Mission 1.2	Préparation du transfert – avec coordinateur principal
Mission 1.3	Coordination / Pilotage du transfert – avec coordinateur principal
Mission 1.4	Pilotage du transfert – avec contremaître principal
Mission n°2	Protection des sites
Phase Transfert	
Mission n°3	Transfert du mobilier
Mission n°4	Transfert des affaires personnelles, documentation personnelle et des services
Mission 4.1	Affaires personnelles - à destination des casiers
Mission 4.2	Documentation de services - à destination des zones d'équipe + Autre Documentation Spécifique / Bibliothèque
Mission n°5	Transfert du parc informatique
Mission 5.1	Transfert des écrans, PC, stations d'accueil, périphériques, connectiques
Mission 5.2	Nettoyage de la bureautique
Mission 5.3	Transfert des salles serveurs (DSI CPAM Gironde)
Mission 5.4	Transfert d'autres équipements informatiques ou audiovisuel (prestataire extérieur)
Mission n°6	Transfert du foisonnement
Mission n°7	Transfert des œuvres d'art et objets volumineux
Mission n°8	Transfert des stocks
Phase Post-Transfert	
Mission n°9	Vidage des sites de départ
Mission 9.1	Vidage du mobilier
Mission 9.2	Vidage DIB, DEEE (électrique, électronique et informatique) et papier
Mission n°10	Service Après-Vente

3.5 Marché à tranches

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches fermes et optionnelles.

Article 4 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, **prévalant selon l'ordre de priorité suivant** :

4.1 Pièces particulières

- o L'Acte d'Engagement (AE)
 - Annexe 1 à l'AE : Acte contractuel de confidentialité (ACC)
 - Annexe 2 à l'AE : Annexe financière
- o Le présent Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)
- o Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - Annexe 1 au CCTP : Planning
 - Annexe 2 au CCTP : Présentation des sites
 - Annexe 3 au CCTP : Inventaire mobilier synthétique
 - Annexe 4.1 au CCTP : Documentation commune aux équipes
 - Annexe 4.2 au CCTP : Archives vivantes
 - Annexe 5.1 au CCTP : Liste et procédures pour le transfert du matériel informatique
 - Annexe 5.2 au CCTP : Matrice des opérations concernant le mobilier et l'informatique
 - Annexe 6 au CCTP : Foisonnement
 - Annexe 7 au CCTP : Œuvres d'art et objets volumineux/lourds
 - Annexe 8 au CCTP : Stockage
 - Annexe 9 au CCTP : Aide aux variantes
- o Toute l'offre du Titulaire
- o Toutes pièces administratives produites dans le cadre de la procédure de passation.

4.2 Pièces générales

- › Le code de la commande publique,
- › L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité sociale
- › Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.- F.C.S.) arrêté du 30 mars 2021 ;
- › Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France.

Les candidats déclarent connaître parfaitement ces documents bien qu'ils ne soient pas joints à la publicité. **Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.**

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure. L'original de chacun de ces documents, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, fait seul foi.

Article 5 DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à compter de la date de sa notification et court jusqu'à la réalisation complète du transfert intégral (fin prévisionnelle du déménagement le 31/12/2026).

Les délais d'exécution globaux et particuliers sont fixés au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (notamment l'annexe 1 Planning).

Les périodes prévisionnelles du déménagement / des transferts sont fixées comme suit :

- Phase pré-transfert : du 20/07/2026 au 25/09/2026
- Phase transfert : du 24/08/2026 au 23/10/2026
- Phase post-transfert : 21/09/2026 au 31/12/2026

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 18 du CCAP.

6.1 Variantes

6.1.1 Objet d'une variante

Les variantes permettent aux soumissionnaires de proposer à l'acheteur public une solution ou des moyens, autres que ceux fixés dans les documents de la consultation du marché. Il peut s'agir par exemple, d'une solution différente de celle prévue par l'acheteur, innovante le cas échéant, ou de moyens inconnus par l'acheteur, qui permettent au candidat de remettre une offre moins chère ou techniquement supérieure, **tout en restant cohérente par rapport à la demande.**

Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les exigences de leur présentation, constitue une offre irrégulière qui doit être rejetée, sauf s'il est possible de la régulariser. Quant aux propositions de variantes qui remettraient en cause le projet de base, elles constituent des offres inappropriées qui ne peuvent qu'être rejetées.

6.1.2 Autorisation des variantes

Conformément aux articles R.2151-8 et R.2151-9 du code de la commande publique : **les variantes sont autorisées mais facultatives.** Il est précisé que l'autorisation de la variante n'implique pas l'obligation pour l'opérateur économique de remettre une offre de prix en variante. Ainsi, sera recevable une offre de base remise par un opérateur sans aucune variante. Pour le présent marché, les variantes sont autorisées, mais facultatives.

6.1.3 Aide aux variantes

Le soumissionnaire est libre de proposer une optimisation du planning, **à condition de respecter les règles impératives suivantes :**

1. Les transferts doivent être réalisés entre la semaine n°37 et la semaine n°42 ;
2. Les accueils seront transférés de la façon suivante :
 - a. Transfert entre le Vendredi après-midi et le Samedi soir ;
 - b. La réouverture doit se dérouler le Lundi 19 octobre à 13h30 ;Pour rappel les accueils sont : Hausmann, Pelleport, Tour Europe et Grand Parc.
3. Les sites du FERRY et d'HAUSSMANN devront être transférés en premier ;
4. Un site de départ sera transféré sans discontinuité ;
5. Le transfert d'un site doit durer au maximum 4 jours (4 jours de transfert et prise de poste des agents le 5ème jour) ;
6. Plusieurs sites de départs peuvent être transférés en même temps ;
7. Le service DSI prévoit un câblage de poste toutes les 20 min (Mise en place de la RJ45 + Brassage + contrôle opérationnel du poste), pour un effectif maximum de 3 personnes. Nota : Un poste peut être câblé dès que le mobilier est posé, que les câbles sont déplacés dans le chemin de câbles du bureau (A la charge du lot Electricité des travaux d'aménagement), que le branchement électrique des écrans et du dock est réalisé.

L'annexe 9 au CCTP « Aide aux variantes » reprend les règles indiquées ci-dessus.

6.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

6.2.1 Objet des prestations supplémentaires éventuelles

Les Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE), sont des prestations que l'acheteur public se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat. Les PSE ne constituent pas des variantes, le choix de retenir une ou plusieurs PSE, ne dépend pas de l'application des critères d'attribution. Si une PSE est retenue, elle ne se substitue pas à une autre fourniture, mais vient s'ajouter à ce qu'il sera possible d'exécuter dans le cadre du présent marché.

La PSE facultative concerne le recyclage des mobiliers ou autre suite au vidage des sites de départ. **L'article 18 du CCTP précise le contenu de cette PSE.**

6.2.2 Demande de PSE

Le présent marché fait l'objet d'une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) facultative. Elle est clairement indiquée à l'annexe financière, annexe 2 de l'AE. **L'absence de présentation de la PSE facultative dans l'offre d'un soumissionnaire ne rendra pas son offre irrégulière.** Les PSE ne peuvent faire l'objet de variante(s).

6.2.3 Analyse de la PSE

La PSE facultative ne sera pas prise en compte lors de l'analyse des offres.

6.2.4 Retenue d'une PSE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser la PSE, lors de l'attribution du marché.

6.2.5 Distinction entre PSE et variante

Une variante, se substitue totalement à une offre de base.

La PSE quant à elle, est une simple prestation supplémentaire et donc ne se substitue pas à l'offre de base.

Article 7 DEFINITION DES PRESTATIONS ET OBLIGATION DE RESULTAT

7.1 Contexte

Suite à la construction de son nouveau siège social, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde est amenée à déménager la majeure partie de ses services dans ses nouveaux locaux.

Au global, 1 150 transferts de postes sont concernés (1 200 cartons à prévoir) :

- o Ferry = 116 personnes → 125 cartons
- o Haussmann = 187 personnes → 200 cartons
- o Pelleport = 102 personnes → 110 cartons
- o Ginko = 117 personnes → 130 cartons
- o Grand Parc – Phase 1 = 208 personnes → 220 cartons
- o Grand parc – Phase 2 = 217 personnes → 225 cartons
- o Grand parc – Phase 3 = 113 personnes → 150 cartons
- o Accueil grand parc = 35 personnes → 40 cartons

Total : 1 150 personnes = → **1 200 cartons.**

Des transferts de mobiliers, de documents et matériels vers les futurs locaux de stockage sont également prévus (volumes estimatifs) :

- Documentation service / archives : 665 m³
- Mobiliers : 850 m³
- Foisonnement : 60 m³
- Matériels informatiques : 2 000 écrans + 1 200 boîtiers de connexion
- Stocks : 120 m²
- Objets volumineux : cf annexe 7 au CCTP
- Vidage : 2 800 m³ répartis comme suit
 - o Ferry : 170 m³
 - o Grand Parc – Tour Europe : 1 750 m³
 - o Ginko : 60 m³
 - o Pelleport : 350 m³
 - o Haussmann : 350 m³
 - o Accueil GP : 120 m³.

La Maitrise d'ouvrage est réalisée par le service Programme Immobilier de la CPAM de la Gironde (l'organisme). Un maître d'œuvre est en charge de tout le suivi de l'exécution des travaux d'aménagement, du suivi du mobilier neuf, et de l'ingénierie de transfert. La gouvernance du projet est donc constituée du service Programme Immobilier de l'organisme (Maître d'ouvrage) et de KARDHAM (Maître d'œuvre).

Aussi, il convient que la CPAM de la Gironde assure entre juillet et décembre 2026 :

- L'installation de ses services dans les nouveaux locaux de son siège social situé au 130 allée de Boutaut - BORDEAUX (sur 7 niveaux) ;
- A partir de six sites :
 - o Siège social actuel : Tour Europe – Place de l'Europe – BORDEAUX
 - o Site P.A.S. (accueil Grand Parc – Auchan) – 1 Place de l'Europe - Rue Louis Gendreau – BORDEAUX
 - o Site Pelleport – 232 Rue Pelleport - BORDEAUX
 - o Site Mérignac Le Ferry – 79 Avenue J.F. Kennedy – MERIGNAC
 - o Site Haussmann – 6/8 Rue Vital Mareille - BORDEAUX
 - o Site GINKO – 2 Avenue André Reinson – 33300 BORDEAUX

7.2 Prestations

Pour assurer l'ensemble de ces transferts, outre la mission de propositions d'optimisation du planning et de la réalisation des missions au fil de l'eau tout au long du projet, la CPAM de la Gironde prévoit les 10 missions suivantes, en trois phases :

Parties techniques	Intitulé
Phase Pré-Transfert	
Mission n°1	Préparation et Coordination
Mission 1.1	Réunions de Coordination préalable – avec coordinateur principal
Mission 1.2	Préparation du transfert – avec coordinateur principal
Mission 1.3	Coordination / Pilotage du transfert – avec coordinateur principal
Mission 1.4	Pilotage du transfert – avec contremaître principal
Mission n°2	Protection des sites
Phase Transfert	
Mission n°3	Transfert du mobilier
Mission n°4	Transfert des affaires personnelles, documentation personnelle et des services
Mission 4.1	Affaires personnelles - à destination des casiers
Mission 4.2	Documentation de services - à destination des zones d'équipe + Autre Documentation Spécifique / Bibliothèque
Mission n°5	Transfert du parc informatique
Mission 5.1	Transfert des écrans, PC, stations d'accueil, périphériques, connectiques
Mission 5.2	Nettoyage de la bureautique
Mission n°6	Transfert du foisonnement
Mission n°7	Transfert des œuvres d'art et objets volumineux
Mission n°8	Transfert des stocks
Phase Post-Transfert	
Mission n°9	Vidage des sites de départ
Mission 9.1	Vidage du mobilier
Mission 9.2	Vidage DIB, DEEE et papier
Mission n°10	Service Après-Vente

Le CCTP précise ces différentes missions. Les annexes 1 à 9 au CCTP viennent compléter ces indications.

Le Titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires à l'objet du marché, à savoir :

- o Repérer les lieux et les volumes concernés par la demande de déménagement,
- o Evaluer la volumétrie à déménager et les moyens à mettre en œuvre sur la base du référentiel volumétrique transmis dans l'offre,
- o Réaliser un planning validé par la personne en charge du dossier pour l'organisme,
- o Être force de proposition pour ajuster le planning afin d'optimiser le calendrier et les opérations de transferts pour respecter les délais tout en maintenant la qualité des prestations requises,
- o Participer avec la gouvernance du projet, à un état des lieux initial puis final des locaux et mobiliers/cartons, matériels, équipements informatiques et techniques..., ceux-ci servant de base à une éventuelle indemnisation de l'organisme en cas de dégât, perte... Ces états des lieux pourront être réalisés en présence d'un commissaire de justice,

- o Assurer les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne tenue de toutes les opérations dans les délais,
- o Organiser les opérations : réunions de préparation, répartition des tâches, signalétique de chantier et de sécurité sur la voie publique, protection des meubles et immeubles (liste non exhaustive)
- o Mener les formalités de demande de stationnement pour l'occupation temporaire de l'espace public ainsi que les coûts afférents auprès des services compétents,
- o Fournir les consommables nécessaires à l'exécution des prestations (cartons, autres contenants pour la documentation confidentielle, adhésifs, étiquettes de repérage, rouleaux de films à bulle, liste non exhaustive),
- o Fournir ou louer si nécessaire de petits matériels ou de matériels spécifiques facilitant le déménagement (caisses plastiques, chariots, couvertures... mais aussi monte-meuble et son opérateur... liste non exhaustive),
- o Assurer les démontages de matériels et/ou mobiliers si nécessaire aux transferts,
- o Assurer le débranchement (puis la reconnexion après transfert) de matériels informatiques, téléphoniques, et/ou audiovisuels et des luminaires ainsi que le dévissage des bras supports-écrans et des séparateurs sur plans de travail (ceux-ci seront revissés et remis en place à l'issue du transfert des mobiliers),
- o Assurer la protection des matériels et mobiliers,
- o Assurer la protection des locaux, circulations et moyens d'accès (ascenseurs, monte-charge...),
- o Assurer la préparation du transfert des machines spécifiques, des œuvres d'art et des objets volumineux,
- o Effectuer le transfert du mobilier, cartons... vers le lieu de destination prévu (bureaux, zone de stockage, archives...),
- o Assurer un transport dans de bonnes conditions jusqu'au lieu de livraison : le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité,
- o Remettre au propre et en état les lieux dans les délais impartis,
- o Assurer la mise en benne des éléments à mettre au rebus (manutention et dépôt dans les conteneurs mis à disposition : exemple D3E),
- o Assurer les prestations post-transfert (SAV) : ajustement de manutention, ajustement d'implantation des mobiliers et cartons, déménagement manutention au sein des locaux de stockage en vue d'optimisation, enlèvement des protections... (liste non exhaustive).

Sont exclues du marché les prestations suivantes :

- Transfert des équipements des salles serveurs (mission 5.3)

Cette prestation est réalisée en interne par la Direction du Service Informatique (DSI) de l'organisme.

- Transfert d'autres équipements informatiques ou audiovisuel (mission 5.4)

Le transfert des autres équipements informatiques ou audiovisuel est réalisé par un prestataire extérieur. Il ne fait pas partie des missions dévolues du Titulaire dans le cadre de ce marché.

De ce fait, ces opérations apparaissent au planning, mais sont absentes de l'annexe financière, annexe n°2 de l'Acte d'Engagement, puisqu'elles ne sont pas réalisées par le Titulaire.

Les autres prestations exclues sont précisées à l'article 9.2 du CCTP.

7.3 Obligation de résultat

Le Titulaire est soumis à **une obligation de résultat** concernant l'ensemble du périmètre du marché.

Le Titulaire devra donc adapter les moyens nécessaires selon les prestations demandées afin d'obtenir le niveau de qualité requis.

Il devra également utiliser du personnel qualifié, pour la conduite des appareils de manutention et les moyens de transports, en possession des permis et autorisation de conduite correspondants. Il devra en outre fournir des appareils de manutention conformes au code du travail et des moyens de transport conformes à la législation en vigueur avec les documents de conformité visé par un organisme de contrôle. Les appareils et véhicules devront être adaptés aux voies de circulation (gabarit, pente, voirie...) et aux matériaux et équipements à manutentionner. Le Titulaire doit veiller au port des EPI par tous les acteurs concernés.

L'obligation de résultat qui incombe au Titulaire repose principalement sur la qualité des prestations, sur le respect des délais, sur sa capacité à formuler des propositions d'optimisation du calendrier et des prestations ainsi que sur la qualité du pilotage, sa réactivité et le suivi effectif des prestations.

Le Titulaire est engagé par les moyens matériels et humains qu'il décrit dans son offre, durant toute la durée d'exécution du marché. Si un membre de l'équipe en charge de l'exécution du marché, dont le CV a été remis dans l'offre, n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le Titulaire doit en informer l'acheteur.

L'équivalence des niveaux de qualifications, d'expérience et de savoir-faire proposé dans l'offre du Titulaire doit être garantie durant toute la durée du marché.

L'appréciation de la qualité des prestations fournies par le Titulaire repose sur une vérification qualitative, prévue expressément à l'article 11 du présent CCAP, conformément au Chapitre 5 du CCAG-FCS 2021, sur la durée totale du marché. Cette appréciation est fondée sur un contrôle contradictoire et un contrôle inopiné, dont les résultats sont analysés.

Le défaut constaté sur la qualité est assorti de pénalités mentionnées à l'article 17 du présent CCAP.

7.4 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées pour le compte de la CPAM de la Gironde, dans les locaux suivants :

- Sites de départ :
 - Actuel siège de la CPAM de la Gironde – Tour Europe – Place de l'Europe – BORDEAUX
 - Site P.A.S. (accueil Grand Parc – Auchan) – 1 Place de l'Europe - Rue Louis Gendreau – BORDEAUX
 - Site Pelleport – 232 Rue Pelleport - BORDEAUX
 - Site Mérignac Le Ferry – 79 Avenue J.F. Kennedy – MERIGNAC
 - Site Haussmann – 6/8 Rue Vital Mareille - BORDEAUX
 - Site GINKO – 2 Avenue André Reinson – 33300 Bordeaux
- Site de destination :
 - Nouveau siège de la CPAM de la Gironde CRACOVIE – 130 Allée de Boutaut – 33300 BORDEAUX

L'annexe 2 au CCTP détaille chacun de ces sites :

- Description sommaire du bâtiment ;
- Accessibilité extérieure ;
- Accessibilité intérieure ;
- Photographie(s).

7.5 Evolution des prestations

L'Organisme se réserve le droit de procéder à des augmentations ou des diminutions du volume des prestations à exécuter ainsi qu'à leur changement de nature dans une limite de 10% du montant total du marché selon l'article R.2194-8 du code de la commande publique.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

Article 8 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHÉ

Une fois la notification du Titulaire réalisée, une réunion de démarrage du marché se tiendra entre l'Organisme et le ou les Titulaire(s), visant notamment à :

- Affiner et valider la planification proposée : prise en compte des propositions d'optimisation ;
- Préciser les modalités d'exécution des prestations et des optimisations d'intervention ;
- Valider le Plan de Continuité d'Activité du Titulaire ;
- Définir les éléments de sécurité (dont le plan de prévention) ;
- Définir le planning des réunions de suivi ;
- Recueillir les coordonnées de chaque interlocuteur privilégié.

La date de la réunion de démarrage sera communiquée au moment de la notification du marché ou ultérieurement.

Les prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

9.1 Phase pré-transfert

Cette phase comprend deux missions. Elle est prévue sur la période suivante : du 20 juillet au 25 septembre 2026.

Le Titulaire doit fournir des étiquettes en nombre suffisant pour l'ensemble du projet. Les étiquettes doivent faciliter le repérage.

Les étiquettes des cartons des collaborateurs doivent ainsi avoir des couleurs différentes en fonction de l'étage (prévoir 7 couleurs différentes). Les étiquettes doivent être suffisamment grandes pour écrire les informations suivantes :

- Nom de l'agent
- Service de l'agent
- N° de nomenclature

La pose des étiquettes est à la charge du maître d'œuvre. Cependant, le Titulaire doit contrôler les volumes et l'identification des étiquettes pour mener à bien ses missions de transfert.

Mission 1 : Préparation et coordination des opérations de transfert

Cette première mission comprend quatre sous-parties :

- Réunions hebdomadaires de coordination préalable entre le Service Programme Immobilier de la CPAM de la Gironde (maître d'ouvrage), Kardham (maître d'œuvre) et le coordinateur principal pour affiner les listes quantitatives, la distribution des tâches qui reviennent aux déménageurs et la coordination des différents intervenants.
- Etiquetage du transfert, en présence du coordinateur principal
 - o Opérations préalables nécessaires au bon déroulement des opérations de transfert (visites pré-déménagement estimation des moyens, vérification des conditionnements, réunions avec la gouvernance du projet
 - o Distribution des étiquettes et étiquetage de l'informatique, des mobiliers, matériels et stocks
 - o Etat des lieux du site d'arrivée avec le maître d'œuvre, donnant lieu à un procès-verbal
- Pilotage du transfert par un coordinateur principal, pendant la période de déménagement, notamment sur les sites de départ
- Pilotage du transfert par un contremaître principal, présence sur le site d'arrivée avec le maître d'œuvre pendant le déménagement et pendant la période de Service Après-Vente (assistance à l'arrivée des utilisateurs). Le contremaître principal sera exclusivement dédié au présent projet, du jour du démarrage des opérations de transfert à la fin du SAV.

Mission 2 : Protection des sites

Cette seconde mission concerne les sites de départ et le site d'arrivée. Elle comprend la mise en place et le retrait d'une protection efficace des sites de départ et d'arrivée.

Les zones à protéger sont :

- les halls (sols, portiques, murs)
- les paliers d'ascenseurs,
- les cabines d'ascenseurs,
- les circulations,
- les angles saignants sur les plateaux,
- les murs,
- les cadres de fenêtres en cas d'utilisation de monte-meuble.

La mise en place des protections devra être effective avant le premier jour de déménagement. Le retrait des protections devra être effectif à l'arrivée des collaborateurs.

9.2 Phase de transfert

Cette phase comprend six missions. Elle est prévue sur la période suivante : du 24 août au 23 octobre 2026.

Mission 3 : Transfert du mobilier

- Cubage calculé par le Titulaire sur la base d'un inventaire exhaustif réalisé par l'organisme
- Opérations de repérage, démontage, conditionnement, remontage du mobilier
- Repérage et étiquetage du mobilier réalisés par le Maître d'œuvre sous supervision du Titulaire (contrôle des volumes) et de la maîtrise d'ouvrage.

Mission 4 : Transfert des affaires personnelles, documentation personnelle et des services

Concernant les affaires et documentations personnelles :

- Livraison sur les sites de départ des cartons et scotchs, ventilation par service
- Transfert des affaires personnelles à destination des casiers dans les espaces de travail

Concernant la documentation des services :

- Livraison de cartons et scotchs dans les services concernés
- Solution de scellement des contenants de documentations confidentielles et traçabilité de leur transfert
- Transfert des cartons et contenants confidentiels à destination des services/locaux d'archives concernés

Mission 5 : Transfert et reconnexion du parc informatique

Concernant les écrans, PC, stations d'accueil, périphériques et connectiques :

- Préparation et livraison des écrans en stock ou sur les postes de travail
- Déconnexion électrique du parc informatique sur les sites de départ (écrans, boîtiers de connexion...)
- Transfert
- Ramassage, tri, conditionnement et transfert de la totalité des différentes connectiques (HDMI, Display, RJ45...) présentes sur les sites de départ
- Reconnexion électrique des postes de travail

Concernant le nettoyage de la bureautique :

- Nettoyage des écrans, des câbles et connectiques
- Sont exclus : les éléments envoyés en stockage

Mission 6 : Transfert du foisonnement

Cela concerne tout ce qui ne rentre pas dans un carton (massicot, repose-pieds, plantes...).

Mission 7 : Transfert des œuvres d'art et des objets volumineux

Cela concerne les éléments décoratifs de grande valeur et les objets volumineux et/ou lourds.

Mission 8 : Transfert des stocks

- Emballage et conditionnement des contenus et contenants des locaux de stockage
- Démontage des rayonnages identifiés
- Transfert des éléments
- Remontage des rayonnages, installation des armoires
- Déballage des éléments dans les contenants et installation dans les armoires et sur les racks

9.3 Phase post-transfert

Cette phase comprend deux missions. Elle est prévue sur la période suivante : du 21 septembre au 31 décembre 2026. **A noter que deux sites doivent impérativement être terminés au 30/10/2026 : Ferry et Haussmann.**

Mission 9 : Vidage des sites de départ

- Vidage du mobilier
- Vidage DIB, D3E, Papier

Le Titulaire se charge de la manutention et du dépôt dans les conteneurs mis à disposition par l'organisme.

A noter qu'une PSE facultative permet la valorisation, le recyclage, la revente des mobiliers et matériels informatiques concernés.

Mission 10 : Service Après-Vente

Le Titulaire veille à ce qu'à la fin de son intervention, le déménageur enlève toutes les protections, avant l'arrivée des personnels sur les lieux emménagés.

9.4 Mesures de sécurité dans le cadre de la prestation

Plan de prévention : Un plan de prévention est établi lors de la réunion d démarrage, à partir des pièces fournies par le Titulaire (cahier de prévention).

Etat des lieux : Un constat de l'état des lieux de chaque étage des bâtiments concernés par les opérations de transfert devra être établi par le Titulaire en présence d'un représentant de la CPAM de la Gironde (maître d'ouvrage) et de KARDHAM (maître d'œuvre) et un représentant du sous-traitant le cas échéant, un commissaire de justice pourra être mandaté. Ce constat, décrivant l'état des locaux, sera établi avant tout début d'intervention. Sans remarque contradictoire sur l'état des lieux, le Titulaire est réputé être en accord avec le représentant de l'organisme.

Protection des lieux : Le Titulaire veille à assurer, avec les matériaux appropriés, la protection des cheminements internes dans tous les bâtiments qu'il utilise pour réaliser sa mission, ainsi que la protection générale de tous les moyens de manutention verticale qui sont mis à disposition. L'article 5 du CCTP donne des informations complémentaires sur la protection des lieux à opérer.

Information au personnel : Le personnel du Titulaire et de ses sous-traitants / co-traitants est soumis à des mesures de sécurité qu'il s'agisse de l'accès aux locaux ou du respect des règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail et veille à les lui faire observer, notamment les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité. Le Titulaire s'engage à faire respecter à son personnel les règlements intérieurs et de sécurité des sites objets du marché.

Article 10 MODALITES DE SUIVI DU DEMARRAGE DU MARCHE

Dans le cadre du démarrage du marché, le Titulaire sera dans l'obligation de :

- Respecter la date de réunion de démarrage du marché fixée entre l'Organisme et lui ;
- Prévoir un Plan de Continuité d'Activité ;
- Fournir les éléments d'information pour le Guide du déménagement ;
- Être en capacité de déployer rapidement les étiquettes, cartons et autres contenants, ainsi que les autres fournitures d'emballage.

Tout manquement à ces obligations conduira à l'application d'une pénalité prévue à l'article 17 du présent CCAP.

Article 11 MODALITES DE SUIVI DU MARCHE

11.1 Représentation des parties

L'organisme, ainsi que le Titulaire, désignent chacun un responsable du suivi du marché.

La Maitrise d'ouvrage est réalisée par le service Programme Immobilier (PI) de la CPAM de la Gironde.

Un maître d'œuvre (KARDHAM) est en charge de tout le suivi de l'exécution des travaux d'aménagement, du suivi du mobilier neuf et de l'ingénierie de transfert.

Le maître d'œuvre est mandaté pour réaliser sa mission suivant les deux principes suivants :

- Conception et préparation des emménagements (coordination des interventions et préparations des éléments transférés),
- Pilotage des emménagements (vérification du déploiement des transferts, suivi / contrôle / arbitrage des interventions, réception et assistance au SAV post-aménagement).

Pour l'organisme : le Titulaire sera en relation avec le représentant de la CPAM de la Gironde en la personne :

- ☐ Des membres du service Programme Immobilier (PI)
- ☐ De KARDHAM

Ces responsables seront chargés du suivi de l'exécution des prestations et seront les interlocuteurs directs du Titulaire. Ils sont les correspondants habilités par l'organisme à prendre et à transmettre les informations et décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Pour le Titulaire : dès notification du marché et après chaque modification, le Titulaire s'engage à communiquer les coordonnées de la personne responsable du suivi du marché.

Ce représentant du Titulaire sera habilité à prendre et à transmettre les informations et décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le Titulaire s'engage à informer sans délai l'organisme de toute modification d'interlocuteur désigné.

11.2 Opérations de vérification

Afin de s'engager dans une démarche d'amélioration de la qualité, le Titulaire doit mettre en place un suivi régulier de la qualité des prestations tout au long de l'exécution du marché.

Le Responsable centralise les informations et est habilité à prendre contact avec le Titulaire concernant l'application technique et organisationnelle du marché.

Le Titulaire doit le contacter en premier lieu, notamment pour les questions urgentes relatives à l'accès aux locaux ou aux retards.

En cas d'événements pouvant donner lieu à une pénalité selon l'article 17 du CCAP, le Titulaire est tenu d'informer par mail **sans délai**, le Responsable du Service Achats Marchés ou son représentant, parallèlement à l'information délivrée au Responsable du suivi des prestations pour la Caisse primaire.

La réalisation des prestations est suivie par le Maître d'Ouvrage représenté par son Maître d'œuvre en capacité d'attester de l'exécution des prestations réalisées.

L'organisme a la possibilité à tout moment de contrôler les conditions d'exécution des prestations du Titulaire. Ce droit de regard peut s'opérer, à quelque stade que ce soit et par tous les moyens que l'organisme juge utile, sans avoir à en référer au préalable au Titulaire. Les contrôles peuvent se faire de manière inopinée.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, l'absence de décision après le transfert ou à l'achèvement d'une partie des prestations ne vaut pas décision d'admission. L'admission des prestations doit toujours faire l'objet d'une décision expresse de la CPAM de la Gironde.

A cette fin, après chaque phase de transfert pour chaque bâtiment, le Titulaire présente au Maître d'œuvre un **bon d'intervention** qui doit indiquer les informations suivantes :

- La référence du présent marché,
- Le détail des prestations effectuées (lieu et date d'intervention, nature des transferts),
- Le nom et qualité des signataires,
- Toutes défaillances ou difficultés rencontrées lors de l'exécution des prestations, notamment les éventuels sinistres, pertes ou dégradations survenus au cours de l'opération de transfert (touchant les personnes, les immeubles, les meubles et tout matériel/objet transporté).
- Les actions restant à accomplir.

Dans le cas où l'opération n'est terminée (des actions restant à accomplir), une réception partielle peut être décidée par le Maître d'œuvre. Ce dernier émet des réserves par écrit. Un délai de correction est alors accordé au Titulaire afin d'accomplir les actions complémentaires de l'opération concernée.

Le bon d'intervention doit être signé par les deux parties et fait office de procès-verbal de réception de phase (réception partielle comme réception totale).

A la suite de chaque phase de déménagement pour chaque bâtiment, un passage commun (Titulaire et Maître d'œuvre) est effectué dans les parties communes afin d'en vérifier l'état de propreté et, toute action correctrice devra être prise en charge à ce titre.

Ce n'est qu'à l'issue de cette visite et une fois l'opération concernée entièrement réalisée, que la décision d'admission des prestations peut être prise sur la base d'un procès-verbal de réception totale.

Les opérations ne sont réglées qu'après admission par l'organisme, sauf pour les missions 3 et 4 qui peuvent être facturées à l'avancement. Cet avancement est justifié par les procès-verbaux de réception partielle.

11.2.1 Réunions de suivi

Des réunions partenariales composées des représentants de l'organisme, de KARDHAM et du Titulaire seront organisées afin de faire le bilan des prestations réalisées et, le cas échéant, d'examiner les problèmes rencontrés lors de l'exécution des prestations, ajuster la planification, les moyens ou tout autre élément jugé utile par les cocontractants pour la bonne réalisation des prestations.

La programmation et la durée de ces réunions seront fixées par les deux parties concernées dès le début de l'exécution du marché. Les réunions seront a minima hebdomadaires.

L'appréciation de la qualité des prestations fournies par le Titulaire repose sur des opérations de vérification qualitative conformément au Chapitre 5 du CCAG-FCS 2021, sur la durée totale du marché.

Cette appréciation pourra conduire en l'application de pénalités, prévues à l'article 17 du présent CCAP.

11.2.2 Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Lors de la réunion de démarrage, le Titulaire devra présenter à l'organisme un plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le Titulaire lors d'une crise.

En cas de non-respect de cette transmission du PCA par le Titulaire lors de la réunion de démarrage, des pénalités seront appliquées selon les dispositions prévues à l'article 17 au présent CCAP.

11.2.3 Vérifications qualitatives

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché. Le contrôle qualitatif se fait au regard des impératifs fixés par le marché, en termes de respect de la planification d'une part et en termes de qualité de la manutention et du transport d'autre part.

11.3 Décisions après vérification

Chaque contrôle donne lieu à l'établissement d'une fiche de non-conformité ou d'un rapport d'anomalie qui servira de fondement, après vérification et échange contradictoire avec le Titulaire, à l'application des pénalités prévues au présent marché.

Le contrôle qualitatif, qu'il soit planifié ou inopiné, peut amener deux types de constats :

- Soit le contrôle ne relève aucune anomalie : la fiche de non-conformité ou le rapport d'anomalie est archivé.
- Soit le contrôle relève des anomalies : le fiche de non-conformité ou le rapport d'anomalie est soumis au Titulaire avec réclamation de ses arguments et pièces probantes. Passé cette étape contradictoire, l'organisme se réserve la possibilité de mettre en œuvre les pénalités prévues au présent marché.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du Titulaire.

Pour le reste, se reporter à l'article 17 du présent CCAP, faisant mention des pénalités liées aux opérations de vérification.

Article 12 PRIX

12.1 Forme des prix

Il s'agit d'un marché public à prix forfaitaires et définitifs pour toutes les prestations identifiées dans l'annexe financière, annexe 2 à l'AE.

Il est rappelé qu'au terme de l'article R.2112-6 2° du code de la commande publique, un prix forfaitaire est un prix « *appliqué à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées* ».

Par conséquent, le Titulaire s'engage à effectuer une prestation pour le forfait proposé, quelles que soient les quantités réellement livrées ou exécutées.

Le forfait comprend l'ensemble des frais nécessaires à l'accomplissement des missions.

Le Titulaire ne peut obtenir un supplément ou une réduction de prix au motif que les quantités réellement livrées ou exécutées pour la prestation sont supérieures ou inférieures à celles qu'il avait prévues (sauf ajout d'une prestation supplémentaire au marché par avenant).

Pour rappel ce marché est conclu à obligation de résultat, dès lors si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

Les frais de manutention et de transport qui naitraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du Titulaire.

12.2 Contenu des prix

Les prix du présent marché indiqués en annexe financière de l'acte d'engagement (AE) s'entendent tous frais compris, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires.

Ces prix comprennent notamment la manutention et le transport, mais aussi l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation (notamment la main d'œuvre, la fourniture de matériels, des produits et de consommables...), tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à l'assurance jusqu'au lieu d'exécution, ainsi que tous les frais généraux, bénéfiques, charges sociales ou fiscales et taxes diverses, et également les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Ces prix sont réputés correspondre à l'ensemble des sujétions techniques inhérentes aux dispositions exposées dans les cahiers des clauses techniques particulières ou les autres pièces du dossier de consultation des entreprises.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant par exemple à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur (aucune somme supplémentaire ne pourra être demandée à l'organisme). Le marché sera conclu pour les montants forfaitaires H.T. et T.T.C. figurant sur l'acte d'engagement.

Dans le cas de la mise en œuvre de la PSE facultative, les profits issus de la revente des mobiliers en bon état seront déduits des factures du Titulaire, sur fourniture des justificatifs adéquats.

12.3 Etablissement des prix

Par dérogation à l'article 10 du CCAG-FCS, le mois M0 (mois zéro) d'établissement des prix initiaux du marché correspond au mois précédent celui de la date de remise des offres.

12.4 Modalités d'actualisation des prix

Les prix du marché sont fermes et sont actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le Titulaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations. La date à laquelle le Titulaire a fixé son prix dans l'offre est le mois zéro défini à l'article 12.3 ci-dessus.

La formule d'actualisation des prix est la suivante :

$$P = P0 \times (I(n-3)/I0)$$

dans laquelle :

P = prix actualisé

P0 = Prix initiaux du marché établis aux conditions économiques du mois zéro (m0)

I(n-3) = valeur de l'index de référence à la date de début d'exécution des prestations mois trois mois

I0 = valeur de l'index de référence au mois zéro (m0)

L'index de référence choisi pour l'application de la présente formule d'actualisation est l'index :

Indice du taux de salaire horaire des ouvriers : Transports et entreposage (code indice INSEE : 010562766)

Le prix ainsi actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.

Lorsque la valeur finale de l'index n'est pas connue à la date où doit intervenir un acompte, le pouvoir adjudicateur procède à un règlement provisoire sur la base de la dernière valeur d'index publiée.

Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

En cas de disparition d'un index et si un index de substitution est publié, l'actualisation des prix est de plein droit calculée avec ce nouvel index en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. En cas d'absence d'index de substitution, les parties conviennent de le remplacer d'un commun accord dans le cadre d'une modification du contrat.

12.5 Clause butoir et de sauvegarde

L'actualisation des prix détaillés au présent marché est limitée à 5% par an.

Cette limite s'applique à tous les prix du marché, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires.

Par dérogation aux articles 29 à 32 du CCAG-FCS, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans pénalité, ni indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de révision du prix lorsque celle-ci conduit à une augmentation de plus de 5% par an par rapport au prix inscrit dans l'acte d'engagement lors de la remise de l'offre.

Article 13 MODALITES DE PAIEMENT

13.1 Avances

13.1.1 Titulaire(s) du marché

Conformément à l'article L.2191-2 du code de la commande publique, une avance sera accordée au Titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part (cf. Acte d'Engagement).

Conformément à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, le cocontractant aura droit à une avance lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Conformément à l'article R.2191-7 du code de la commande publique, le montant de l'avance est fixé à :

- 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché pour les PME ;
- 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché pour les autres opérateurs économiques.

Si la durée du marché est supérieure à douze (12) mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze (12) fois le montant initial TTC divisé par cette durée exprimée en mois.

Cette avance n'est due que sur la part du marché que le Titulaire ne sous-traite pas. Les modalités de calcul du montant de l'avance sont définies précisément à l'article R.2191-6 et suivant du code de la commande publique.

Si le Titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées même dans l'hypothèse où le sous-traitant ne souhaiterait pas bénéficier de l'avance, conformément à l'article R.2193-21 du code de la commande publique.

13.1.2 Sous-traitants

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants ayant droit au paiement direct et remplissant les conditions d'octroi d'une avance telles que fixées à l'article R.2191-7 et R.2193-18 du code de la commande publique. Le montant de l'avance est de : 30 % pour les PME ; 5% pour les autres opérateurs économiques.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article R.2193-20 du code de la commande publique.

Les modalités de calcul de l'avance de 5% se font dans les conditions de l'article R.2193-18 du code de la commande publique sur la base du montant du marché diminué le cas échéant du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

13.1.3 Complément d'information

Aucune avance supérieure à 30% pour les PME et à 5% pour les autres entreprises, n'est prévue pour le présent marché.

13.2 Modalités de règlement

Les factures seront établies à chaque fin de mission, après validation de la prestation par la gouvernance du projet.

Le montant à facturer résulte de l'application des prix forfaitaires indiqués en Annexe financière, annexe 2 à l'AE, ainsi que la déduction éventuelle de pénalités appliquée sur le mois en cause.

De plus, le Titulaire a la charge de la moitié des frais liés à la présence d'un Commissaire de Justice pour les états des lieux entrants et sortants.

La facturation ne pourra donc intervenir qu'après exécution complète de la prestation. Les opérations ne sont réglées qu'après admission par l'organisme, sauf pour les missions 3 et 4 qui peuvent être facturées à l'avancement. Cet avancement est justifié par les procès-verbaux de réception partielle.

Le paiement interviendra après validation de la prestation via l'apposition par l'Organisme du service fait.

13.3 Modalités de facturation

L'Organisme se libérera des sommes dues par virement du montant de la facture sur le compte postal ou bancaire du Titulaire indiqué sur l'acte d'engagement.

Les factures seront établies en double exemplaire dont un original. Elles devront impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements suivants :

- le numéro du marché (n°08_2026PS) ;
- la date et le numéro de la facture ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire ;
- le numéro SIRET ;
- la désignation en clair des prestations concernées ;
- la quantité ;
- le prix unitaire/forfaitaire HT exprimé en euro ;
- le montant total HT exprimé en euro ;
- le taux de TVA en vigueur à la date de la livraison ;
- le montant total TTC à régler, exprimé en euro.

Le Titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des prestations.

Conformément à l'article L.2192-2 et R.2192-3 du code de la commande publique, la facture établie par le Titulaire sera adressée à la CPAM de la Gironde **de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro** à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

La transmission d'une facture par une autre voie ne sera pas prise en compte.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le Titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de CPAM de la Gironde via CHORUS PRO sont :

- SIRET : 78184742100018
- Pour le n° de service, nous utilisons le n° du marché : 08_2026PS
- Pour le n° d'engagement, nous utilisons le n° du marché : 08_2026PS

Dans un souci de clôture budgétaire, les candidats sont informés qu'aucune facturation ne pourra être prise en compte entre le 15 et le 31 décembre.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire, tel qu'indiqué dans l'Acte d'Engagement, ou à tout autre compte communiqué par courrier par le Titulaire.

Chaque facture sera transmise, déduction faite de toutes les pénalités qui auront été émises sur la période échue. Si la facture n'est pas conforme, elle sera retournée au candidat afin qu'il la remette en conformité avec le marché.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la prestation. Le Titulaire n'est autorisé à facturer aucun frais supplémentaire.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la date d'admission des prestations.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse la facture. En cas de refus par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées ou toute mention erronée ou absente.

Le comptable assignataire est désigné à l'Acte d'Engagement. Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'Acte d'Engagement, ouvert par le Titulaire.

13.4 Délais de règlement et intérêts moratoires

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément à l'article L.2191-13 du code de la commande publique, dès l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le Titulaire a droit, de plein droit et sans autre formalité, au versement des intérêts moratoires.

Au regard de l'article R.3133-27 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à quarante euros (40 €).

Au regard de l'article R.3133-25 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les pénalités dont le Titulaire serait redevable au titre des dispositions de l'article 17 du présent cahier des clauses particulières seront déduites du montant hors taxes de la facture.

13.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Article 14 CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le marché (et notamment l'Annexe financière) pourra être modifié.

L'organisme peut prescrire des prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service après consultation du Titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendus définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG-FCS.

Article 15 SOUS-TRAITANCE

15.1 Acceptation des sous-traitants

En vertu des dispositions des articles L.2193-2 et L.2193-3 du code de la commande publique, le Titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché, sous

réserve de l'acceptation de l'organisme et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

L'acceptation du ou des sous-traitant(s) et l'agrément de leur(s) condition(s) de paiement sont soumis aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique. En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché. Le Titulaire du marché demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'organisme, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent. Cet acte mentionne notamment : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'ensemble des dispositions visées dans les pièces constitutives du présent marché s'appliquent à l'ensemble des intervenants.

Le manquement à l'information de la sous-traitance par le Titulaire, avant l'exécution du marché ou en cours d'exécution, conduisant à une sous-traitance occulte, pourra entraîner, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS, la résiliation du marché pour faute du Titulaire.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

15.2 Paiement des sous-traitants

Le pouvoir adjudicateur paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale ou supérieure à 600 € TTC.

Conformément à l'article R.2193-11 du code de la commande publique, le(s) sous-traitant(s) adresse(nt) la demande de paiement au Titulaire du marché par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.

Le Titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception ou du récépissé mentionnés à l'article R.2193-12 du code de la commande publique, pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part au sous-traitant et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Passé ce délai de quinze (15) jours, le Titulaire du marché est réputé avoir accepté la demande de paiement du sous-traitant, conformément à l'article R.2193-13 du code de la commande publique.

Les dispositions des articles R.2193-14 à R.2193-16 du code de la commande publique s'appliquent.

Article 16 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire est tenu à **une obligation de résultat dans la réalisation des prestations.**

Pour rappel, il s'agit d'un marché avec obligation de résultats et non de moyens. Par conséquent, si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

Pour s'assurer de la bonne exécution des prestations par le Titulaire et que celles-ci correspondent au niveau de qualité attendue par l'Organisme, ce dernier effectue des contrôles de qualité.

L'appréciation de la qualité des prestations fournies par le Titulaire repose sur une vérification qualitative conformément au Chapitre 5 du CCAG-FCS 2021, sur la durée totale du marché, rappelée à l'article 11 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, en cas de non validation de la réception d'une mission, par le pouvoir adjudicateur (Maitre d'ouvrage et/ou Maitre d'œuvre), le Titulaire s'engage à reprendre les prestations jusqu'à ce que la validation soit effective et sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération supplémentaire.

17.1 Généralités

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit et immédiatement dès le premier (1^{er}) euro (€), sans mise en demeure préalable et sans préjudice du non-paiement, pour absence de service fait, des services non effectués.

En effet, les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'Organisme de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du présent marché aux frais et risques du Titulaire selon les dispositions de l'article 18 du CCAP.

Les pénalités sont toutes cumulables entre elles.

Les pénalités éventuelles sont appliquées si elles sont imputables au Titulaire et le sont indépendamment de l'indemnisation calculée en cas d'altération des biens transportés.

Les pénalités éventuelles dont le Titulaire peut être redevable sont déduites des factures émises dans le cadre de l'exécution du marché.

Les pénalités éventuelles dont le Titulaire peut être redevable sont déduites du montant du marché public actualisé TTC ou des factures correspondantes aux ordres de service de la CPAM de la Gironde.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération de pénalité n'est prévue.

En cas de résiliation du marché public, les pénalités de retard sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

17.2 Détail des différentes pénalités

17.2.1 Pénalité de retard au démarrage de l'exécution

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas d'absence de participation du Titulaire à la date de réunion de démarrage du marché, une pénalité de 300 € HT sera appliquée sur la prochaine facture.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas de retard du Titulaire au démarrage de l'exécution des prestations du marché, il lui est appliqué une pénalité de 300 € HT par jour calendaire de retard.

17.2.2 Pénalité pour absence à une réunion

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, toute absence non excusée d'un représentant qualifié du Titulaire ou d'un de ses sous-traitants désignés à une réunion à laquelle il a été dûment convoqué (par mail) est pénalisée. Une pénalité de 300 € HT sera appliquée sur la prochaine facture.

Est considérée également comme absence la représentation du Titulaire par une ou des personnes non qualifiées.

17.2.3 Pénalité pour absence de Plan de Continuité d'Activité (PCA) à la date de démarrage du marché et/ou obsolescence du PCA au cours de la durée du marché

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas d'absence de présentation d'un Plan de continuité d'activité (PCA), à la date de démarrage du marché, une pénalité de 150 € HT par jour calendaire de retard sera appliquée sur la prochaine facture.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS la même pénalité sera appliquée à défaut d'une mise à jour du PCA du Titulaire, en cours d'exécution du marché. En effet, en cas de modification, le PCA à jour devra être présenté au pouvoir adjudicateur sans délai.

17.2.4 Pénalité de retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais contractuels prévus au CCTP et au planning (citer les articles), quelle que soit la nature de l'empêchement, l'organisme pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de trois cent (300) euros HT par jour ouvré de retard ou ouvrable dans le cas où la prestation a lieu un samedi.

17.2.5 Pénalité pour prestation incomplète

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas de prestation incomplète, quelle que soit la nature de l'empêchement, l'organisme pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de trois cents (300) euros HT pour inadéquation entre le contrôle post opération et l'ordre de service (nombre de mobilier/matériel...).

17.2.6 Non-exécution de la prestation

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas de non-exécution de la prestation, le Titulaire encourt, de plein droit, et sans mise en demeure préalable, une pénalité de cinq-cents (500) € HT pour chaque prestation non exécutée.

17.2.7 Perte d'un mobilier ou matériel transporté

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de constat de perte d'un mobilier ou matériel lors de la prise en charge par le Titulaire, celui-ci a l'obligation d'informer le service Achats/Marché et la Gestion du patrimoine de l'Organisme dans les 48 heures à compter du constat de la perte. A défaut de quoi, une pénalité de trois-cents (300) € HT pourra être réclamée.

Dans l'hypothèse où la perte serait confirmée, le Titulaire restera redevable du coût de rachat du mobilier ou matériel perdu, dont il devra s'acquitter sous forme d'avoir, sur présentation des factures de rachat fournies par la CPAM.

17.2.8 Détérioration d'un mobilier ou matériel manutentionné / transporté

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de constat de détérioration mobilier ou matériel lors de la prise en charge par le Titulaire, celui-ci a l'obligation d'informer le service Achats/Marché et la Gestion du patrimoine de l'Organisme dans les 48 heures à compter du constat de la détérioration. A défaut de quoi, une pénalité de cent cinquante (150) € HT par mobilier/matériel dégradé pourra être réclamée.

Dans l'hypothèse où la détérioration serait confirmée, le Titulaire restera redevable du coût de rachat du mobilier/matériel dégradé dont il devra s'acquitter sous forme d'avoir, sur présentation des factures de rachat fournies par la CPAM.

17.2.9 Détérioration d'un immeuble

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de constat de détérioration immobilière (sols, chemins roulants, des nez de marche, angles vifs, parois des ascenseurs/monte-charges, miroirs, vitrerie, portes...) lors de la réalisation de la prestation par le Titulaire, celui-ci a l'obligation d'informer le service Achats/Marché et la Gestion du patrimoine de l'Organisme dans les 48 heures à compter du constat de la détérioration. A défaut de quoi, une pénalité de trois cents (300) € HT par dégradation pourra être réclamée.

Dans l'hypothèse où la dégradation serait confirmée, le Titulaire restera redevable du coût de remise en état de l'immeuble dégradé, dont il devra s'acquitter sous forme d'avoir, sur présentation des factures fournies par la CPAM.

17.2.10 Fonctionnement dégradé

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, dans l'hypothèse où à titre exceptionnel, le Titulaire ne peut exécuter les prestations conformément à ses obligations contractuelles et se trouve dans l'obligation de mettre en place un mode de fonctionnement dégradé (dont l'origine n'est pas imputable à l'Organisme) impactant l'organisation de la CPAM de la Gironde, le Titulaire doit en informer préalablement la CPAM de la Gironde par mail, et pourra être redevable d'une pénalité forfaitaire de deux cents (200 € HT) par jour ouvré de fonctionnement dégradé (ou jour ouvrable en cas de travail samedi), si cela cause un retard dans les dates prévues des prestations commandées.

17.2.11 Autre manquement grave ou répété

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS en cas de manquement grave et répété du Titulaire dans l'exécution des prestations, autre que ceux listés ci-dessus, la CPAM peut lui appliquer une pénalité forfaitaire de 100 € HT par manquement constaté.

Exemples (liste non exhaustive) :

- Mauvaise manutention répétée des contenants (chute, emballage détérioré...) ;
- Interlocuteur opérationnel du Titulaire dédié à la CPAM de la Gironde injoignable durant plus de 4 heures d'affilée en cas d'incident/anomalie constaté ;
- Non réponse dans un délai de 15 jours aux observations formulées par la CPAM de la Gironde dans une fiche de non-conformité ou un constat d'anomalie ;
- Non transmission du bon d'intervention à l'issue de la prestation ;
- Non-paiement des frais de commissaires de justice à la charge du Titulaire (article 8.1 du CCTP) ;
- Mauvais comportement des agents sur un site...

17.3 Cumul des pénalités

Les pénalités énumérées ci-dessus sont cumulatives.

Elles sont plafonnées à 30 % maximum du montant total mensuel des prestations forfaitaires.

En tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'une année d'exécution ne pourra pas excéder 25% du montant total annuel des prestations (prestations forfaitaires).

Au-delà de trois mois de prestations pénalisées, l'organisme se réserve le droit de résilier le présent marché, conformément à l'article 18 du CCAP.

17.4 Exécution aux frais et risques du Titulaire

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, en cas de défaillance répétée du Titulaire, dûment constatée par lettre recommandée avec accusé de réception, l'organisme se réserve la possibilité d'assurer le service, aux frais et risques du Titulaire, par toute personne physique ou morale et tous moyens appropriés.

Par ailleurs, l'Organisme se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts devant le juge pour réparation du préjudice subi par la faute du Titulaire.

Article 18 RESILIATION

L'organisme peut, si le Titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent marché, prononcer la résiliation du marché.

Les conditions et les modalités de résiliation applicables au marché sont celles prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Outre ces cas de résiliation, l'Organisme se réserve la possibilité de résilier le marché dans les cas suivants :

- Augmentation des prix détaillés au présent marché supérieure à 5% par an (en application de la clause butoir et de la clause de sauvegarde prévues aux articles 13.3.4 et 14.3.2 du présent CCAP) ;
- Au-delà d'un mois de prestations pénalisées, l'Organisme se réserve le droit de résilier le présent marché (en application de l'article 17.3 du présent CCAP, relatif au cumul de pénalités) ;
- Disparition de la prestation du fait de l'évolution des missions de l'Organisme ;
- Modification ou évolution à la hausse ou à la baisse des activités / missions de la CPAM de la Gironde ayant un impact sur l'objet du marché, quel que soit le ou les site(s) concerné(s).

19.1 Clause sociale

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS, aucune clause sociale n'est prévue.

19.2 Clause environnementale

Conformément à l'article 16.2 du CCAG-FCS, des obligations environnementales du Titulaire sont requises dans l'exécution du marché.

19.2.1 Respect de la réglementation

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'Organisme.

19.2.2 Limitation des impacts

Le Titulaire prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution du marché, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Le Titulaire mettra tout en œuvre pour limiter ses impacts sur l'environnement. Il veillera notamment à la limitation et au traitement des déchets et des rejets pendant le marché. Le Titulaire veillera à limiter ses impacts sur l'environnement liés à ses déplacements dans le cadre des prestations du marché.

De plus, le Titulaire, en cas de sous-traitance, doit s'assurer du respect par son sous-traitant du respect de ces obligations environnementales.

19.2.3 Suivi spécifique

Dans le cadre de la responsabilité de l'entreprise dans l'exécution des prestations au regard de la performance énergétique, **le Titulaire sera chargé de remettre à la CPAM un rapport mesurant son empreinte carbone dans le cadre de la réalisation des prestations du marché.**

19.2.4 Revente de mobiliers en bon état : PSE facultative

La PSE facultative concerne le recyclage / la revente de mobiliers ou autre, suite au vidage des sites de départ.

Alors que le marché prévoit une mission 9 Vidage des sites de départ, consistant en la manutention du volume à évacuer vers les conteneurs mis à disposition par l'organisme, cette PSE facultative permet un traitement plus complet du mobilier à évacuer, en termes de RSE : dons à des associations, revente à des organismes chargés du recyclage, ressourceries...

En vue de la revente des mobiliers en bon état, le déménageur doit identifier et chiffrer les mobiliers concernés. La rémunération qu'il en tirera sera déduite de sa facture.

La méthode envisagée doit être détaillée dans le mémoire technique (annexe 8 à créer par le soumissionnaire), de la liste des organismes de reprise jusqu'à la fourniture de pièces justificatives (preuve de dons aux associations, facture de revente, etc).

Le Titulaire doit veiller à s'adapter aux conditions de reprise/collecte/revente de ses prestataires retenus pour la valorisation. Il assure la manutention des matériels/mobiliers et les dépose dans les conteneurs des opérateurs de reprise, voire se charge de leur conditionnement / mise en palette si cela est nécessaire.

Cette PSE facultative consiste en :

- La présentation des filières de réemploi, recyclage, revente de mobiliers/matériel informatique avec lesquelles le candidat est en lien et a déjà réalisé des projets de ce type (retour d'expérience sur le réemploi à détailler)

- La présentation de la démarche proposée pour ce marché, exposée de manière concrète et la plus détaillée possible (de la manutention jusqu'aux justificatifs de traçabilité de recyclage/revente)
- Des propositions concrètes de traitement/revalorisation/recyclage/revente de nos mobiliers et matériels à évacuer.

Pour rappel, le volume estimatif du vidage/curage est de 2 800 m³, réparti comme suit :

- o Ferry : 170 m³
- o Grand Parc – Tour Europe : 1 750 m³
- o Ginko : 60 m³
- o Pelleport : 350 m³
- o Haussmann : 350 m³
- o Accueil GP : 120 m³.

Article 20 CERTIFICATS

En application de l'article L.8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date notification du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'organisme n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

1) Dans tous les cas, les documents suivants devront être remis :

a. Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 143.15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois ;

b. Une attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a. ou au b. du 2° datant de moins de six (6) mois ;

2) Lorsque l'immatriculation du Titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de trois (3) mois;

b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou lorsque le Titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou, au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K bis ni une carte d'identification, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;

c. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3) Lorsque le Titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce Titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.

4) Si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, l'organisme se fait remettre dans les mêmes conditions les documents énumérés à l'article D.8222-7 du code du travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le Titulaire devra adresser les documents cités ci-dessus, au Pôle Régional des Achats par voie électronique à l'adresse suivante : achat-marche.cpam-bordeaux@assurance-maladie.fr

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure. Passé ce délai et malgré la mise en demeure, le présent marché pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 18 du présent CCAP.

Article 21 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le Titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objets du marché et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le Titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du marché, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le Titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination,
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations,
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Article 22 RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La responsabilité civile du Titulaire est engagée lors de l'exécution des prestations du présent marché. Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le Titulaire justifie à l'appui de son offre de la souscription aux assurances nécessaires.

Les franchises sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et couvrant, notamment, tous les risques inhérents à l'exercice de son activité ainsi que ceux résultant des agissements de son personnel, que ce soit à l'encontre des personnes ou à celle des biens ou des immeubles.

La garantie devra être illimitée pour les dommages corporels.

L'organisme se réserve le droit de demander au Titulaire de produire, à tout instant un justificatif qui devra être fourni sous 48 heures à compter de la demande.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'Organisme de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le Titulaire.

Le Titulaire est tenu d'informer l'organisme de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les 8 (huit) jours qui suivent sa décision.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire. Ces dispositions s'imposent aux co-traitants s'il y a groupement.

Article 23 CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse l'organisme, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Il est établi entre le Titulaire et l'organisme un acte contractuel de confidentialité joint en annexe n°1 à l'Acte d'Engagement.

Article 24 DISPOSITIONS RELATIVES AU RGPD

Les dispositions relatives au règlement européen sur la protection des données (RGPD) doivent être respectées. Permettant de garantir un traitement des données répondant aux exigences du RGPD ainsi que la protection des droits.

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers les documents, les informations et les renseignements communiqués par l'Organisme ou, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données ») et la loi 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée (« Loi informatique et libertés »).

De plus, le Titulaire s'engage à faire respecter ces différentes obligations par ses salariés et à ses partenaires et/ou sous-traitants.

24.1 Objet et description du traitement

- Le Titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des assurés ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des assurés.

24.2 Obligations du Titulaire du marché

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque et en informer le responsable du traitement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

24.3 Obligations du Pouvoir adjudicateur

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) de la CPAM de la GIRONDE est joignable à l'adresse mail suivante : dpo.cpam-gironde@assurance-maladie.fr

Le responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au Titulaire du marché les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées.

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre.

Article 25 LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE

Si des difficultés devaient s'élever entre l'organisme et le Titulaire quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de conciliation définie aux articles R.2197-1 et suivants du code de la commande publique.

La juridiction compétente est la juridiction de droit commun du ressort du siège social de l'organisme :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux

30 rue des Frères Bonie

CS 11403

33 077 Bordeaux

Tél : 05 47 33 90 00

Article 26 DEROGATIONS AU C.C.A.G. – F.C.S.

Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations :	Articles du C.C.A.G.-F.C.S. auxquels il est dérogé :	Objet de la dérogation :
5	4	Pièces contractuelles
12.3	10	Mois d'établissement du prix
12.5	29 à 32	Clause butoir et de sauvegarde
16	30	Admission des prestations
17	14.1	Pénalités
19	16.1	Clauses sociales
22	9.2	Assurance

* * *