

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Marché passé selon la procédure adaptée (MAPA)
Accord-cadre de services et de fournitures
Marché n°ML2026_002

Objet du marché :

**Prestations de déménagement pour le compte de la Caisse Primaire
d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire**

Organisme :

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône et Loire
113 rue de Paris
71022 MACON CEDEX 9**

Date limite de remise des offres :

Le Jeudi 28 Mai 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.2 – RÉGLEMENTATION.....	4
1.3 – CADRE JURIDIQUE	4
1.4 – ALLOTISSEMENT.....	4
1.5 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	4
ARTICLE 2 : DURÉE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 : PIÈCES CONTRACTUELLES.....	5
ARTICLE 4 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	5
4.1. – GÉNÉRALITÉS	5
4.2 – BONS DE COMMANDE.....	5
4.2.1 – Phase préparatoire.....	5
4.2.2 – Émission des bons de commande	5
4.2.3 – Contenu des bons de commande.....	6
4.2.4 – Finalisation des interventions	6
4.3 – LIEUX ET HORAIRES D'EXÉCUTION.....	6
4.4 – DÉLAI D'EXÉCUTION	6
ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES.....	7
5.1 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
5.1.1 – Obligations d'ordre général	7
5.1.2 – Service minimum en cas d'arrêt de travail.....	7
5.1.3 – Mesure d'ordre social – Application de la réglementation du travail	7
5.2 – OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	7
ARTICLE 6 : SÉCURITÉ ET COMPORTEMENT.....	7
6.1 – MATÉRIELS – VÉHICULES	7
6.2 – BIENS.....	8
6.3 – RESPONSABILITÉS	8
6.4 – DISCIPLINES, COMPORTEMENT.....	8
ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ	8
ARTICLE 8 : VÉRIFICATION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 9 : PLAN DE CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ	9
ARTICLE 10 : PRIX	9
10.1 – CARACTÉRISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	10
10.2 – MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX	10
ARTICLE 11 : MODALITÉS DE RÉGLEMENT	10
11.1 – CONTENU ET TRANSMISSION DES FACTURES	10
11.2 – MODALITÉS DE RÉGLEMENT	11
ARTICLE 12 – CÉSSION / NANTISSEMENT	12
ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE - AVANCE - ACOMPTES	12
13.1 – RETENUE DE GARANTIE.....	12
13.2 – AVANCE.....	12
13.3 – ACOMPTES.....	12
ARTICLE 14 – PÉNALITÉS	12

ARTICLE 15 – ASSURANCES.....	13
ARTICLE 16 – MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE	13
ARTICLE 17 – CESSION PARTIELLE OU TOTALE D’ACTIVITE PAR LE TITULAIRE DU FOND	13
ARTICLE 18 – SUBSTITUTION DU TITULAIRE EN CAS DE DEFAILLANCE	14
ARTICLE 19 – LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE.....	14
19.1 – ATTESTATIONS SOCIALES, FISCALES ET D’ASSURANCE	14
19.2 – LISTE NOMINATIVE DES INTERVENANTS	14
ARTICLE 20 – SOUS - TRAITANCE	14
ARTICLE 21 : RESILIATION.....	15
ARTICLE 22 – DEVELOPPEMENT DURABLE.....	15
ARTICLE 23 – VOIES DE RECOURS	15
ARTICLE 24 – DEROGATION AU CCAG.....	16

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestation de déménagement pour la Cnam de Saône-et-Loire.

La description technique des prestations est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du cahier des charges, le titulaire est responsable de ses obligations contractuelles.

1.2 – REGLEMENTATION

Les parties contractantes de l'accord-cadre sont :

- D'une part : La Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire, sis 113 rue de Paris à Mâcon désignée dans le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) par l'expression « organisme ».
- D'autre part : Le soumissionnaire désigné dans le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) par l'expression « titulaire ».

L'assignataire est Madame Gaëlle Baillard, Directrice Comptable et Financière de la Cnam de Saône-et-Loire.

1.3 – CADRE JURIDIQUE

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant réglementation sur les marchés de organismes de sécurité sociale, des articles R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum de 200 000 € HT, conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du Code de la Commande Publique.

1.4 – ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti, car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

▪ Variantes :

Les variantes ne sont pas admises. Les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

▪ Prestations supplémentaires éventuelles :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 2 : DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée d'**UN AN** à compter de sa date de notification.

Il est renouvelé chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée, au plus tard trois mois avant l'expiration de chaque échéance. Le prestataire ne saurait avoir le droit de s'opposer à la reconduction du marché.

Le marché ne pourra excéder une période **de quatre (4) ans**.

Par ailleurs, le contrat pourra être résilié de plein droit, aux torts exclusifs du prestataire pour les motifs suivants :

- Non-paiement de toute ou partie des cotisations ;
- Non-fourniture de l'attestation d'assurance ;
- Non-respect du CCAP et CCTP ayant fait l'objet de deux remarques notifiées par écrit.

Toutefois, le Titulaire est soumis à une période d'essai de 6 mois pendant laquelle la Cpm se réserve le droit de résilier le marché sans préavis et sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, le Titulaire est informé du motif de la résiliation. Passé ce délai, le Titulaire du marché est accepté.

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS. En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

- L'acte d'engagement ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le CCAG FCS ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le cadre de réponse.

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1. – GENERALITES

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

Une réunion de démarrage se tiendra dans les locaux de la Cpm (113 rue de Paris, 71000 Mâcon) le jeudi 27 août 2026 à 9h.

4.2 – BONS DE COMMANDE

4.2.1 – Phase préparatoire

A la sollicitation de l'organisme, le titulaire établira une proposition technique et financière. Le titulaire s'engage à remettre cette proposition, conformément au bordereau de prix du marché, dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de la transmission de la demande par le pouvoir adjudicateur.

La proposition technique et financière comportera, à minima, obligatoirement les renseignements suivants :

- Le numéro du marché ;
- Objet des prestations et localisation précise du ou des lieu(x) d'exécution ;
- Quantités des prestations à réaliser ;
- Détail des conditions particulières d'exécution des prestations ;
- Montant total hors taxes et toutes taxes comprises.

Le détail de la phase préparatoire (préparation, encadrement et organisation) figure à l'article 4.1 du CCTP. En cas d'acceptation de la proposition du titulaire par le pouvoir adjudicateur, ce dernier émet un bon de commande sur la base de la proposition technique et financière transmise.

4.2.2 – Emission des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur émet un bon de commande à l'attention du titulaire. Le bon de commande est adressé par courriel. En aucun cas le titulaire ne devra accepter de commande verbale.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils s'exécuteront, en ce cas, dans un délai maximal d'un mois à compter de la fin de la validité du marché.

4.2.3 – Contenu des bons de commande

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

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- La quantité ;
- Le délai d'exécution ;
- Le(s) lieu(x) d'exécution ;
- Le montant de la commande.

Toute livraison de fournitures égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiquée sur le bon de commande est à la charge du titulaire et ne peut pas être facturée au pouvoir adjudicateur.

Les matériels objets d'un même bon de commande sont livrés en une seule fois, sauf indication contraire sur le bon de commande.

4.2.4 – Finalisation des interventions

A la fin de chacune des interventions, le titulaire fera signer une lettre de voiture à la personne représentant l'organisme. Ce bon devra comporter toutes les informations précisées sur le bon de commande (éléments précédemment cités dans le paragraphe 4.2.3), les réserves éventuelles et la quantité réellement servie.

4.3 – LIEUX ET HORAIRES D'EXECUTION

Les livraisons / interventions s'effectueront sur le département de Saône-et-Loire, aux adresses indiquées sur le(s) bon(s) de commande(s).

Du lundi au vendredi : amplitude horaire maximale de 8 h 30 à 16 h 30, avec une pause méridienne pour le déjeuner, non prise en charge par la Cnam.

A titre exceptionnel, il pourra être demandé au titulaire de réaliser une prestation en dehors de ces horaires.

4.4 – DELAI D'EXECUTION

Le titulaire s'engage à intervenir dans les délais indiqués ci-après :

- Concernant la livraison des fournitures de conditionnement et d'emballage (cartons, rouleaux adhésifs, étiquettes blanches et de couleurs, film à bulles), **sa date est fixée en lien avec le Service logistique de la Cnam, le délai minimal est de 10 jours avant la date d'exécution de la prestation, sauf indication contraire émanant de ce service.**
- Concernant la phase préparatoire (entre la demande de devis et la transmission par le titulaire de sa proposition technique et financière), **ce délai ne peut dépasser 7 jours ouvrables.** Cette phase préparatoire comprend la visite du/des site(s) concerné(s) par la demande.
- **Le délai entre l'envoi d'un bon de commande et la date prévue des déménagements indiquée dans ce bon de commande ne pourra être inférieur à 7 jours ouvrables.** Le titulaire pourra être amené à effectuer des prestations de déménagements le 8ème jour suivant la réception d'un bon de commande.

En cas de dépassement des délais, le titulaire encourt des pénalités de retard, conformément à l'article 14 du présent document.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

5.1 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1.1 – Obligations d'ordre général

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat pour exécuter toutes les prestations, objet du présent marché, dans les conditions définies ci-après.

En outre, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS toute modification survenant en cours d'exécution du présent marché se rapportant notamment aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise, à la forme juridique et sociale de l'entreprise, à sa raison sociale ou dénomination, à son siège social et/ou à son capital social, à sa domiciliation bancaire et de manière générale, toutes modifications conséquentes affectant les statuts ou le fonctionnement de l'entreprise, ainsi que tout événement pouvant entraîner chez elle un changement de contrôle ou de direction et pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Les autres obligations du titulaire sont explicitées aux articles 5 à 9 du CCAG-FCS.

Le titulaire est tenu de mettre en place les moyens nécessaires afin d'assurer le niveau de qualité défini dans le marché. Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance de ces dispositions pour s'exonérer de son obligation de résultat ou demander un complément de facturation.

Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution de la prestation, ainsi que des vols ou des indiscrétions qui pourraient être commis par ses préposés. Il est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Le personnel devra faire preuve de la plus grande correction, et sera également tenu à la confidentialité.

5.1.2 – Service minimum en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations du marché, indispensables à la continuité du service.

En cas de constat de carence quant à l'application de cette clause, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à d'autres entreprises ou d'utiliser d'autres moyens à sa disposition dont le coût sera supporté par le titulaire.

5.1.3 – Mesure d'ordre social – Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

5.2 – OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur s'engage à donner accès aux locaux dans lesquels la prestation doit s'opérer dans le respect des normes de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) et à se tenir à la disposition du titulaire et de son personnel pour toute difficulté qu'ils rencontreraient.

ARTICLE 6 : SECURITE ET COMPORTEMENT

6.1 – MATERIELS – VEHICULES

Les matériels et véhicules mis en œuvre dans le cadre du marché doivent être tenus en bon état de marche. Ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur. Le contrôle technique des véhicules utilisés doit être à jour et la Cpm se réserve le droit d'en demander la preuve au titulaire de manière inopinée.

6.2 – BIENS

Le titulaire doit s'assurer que toutes les précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines ne soit pas altérés par les opérations de transport, manutention, dépôt, réalisées par son personnel.

6.3 – RESPONSABILITES

Le titulaire est seul responsable des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre la Cpm en cas de condamnation encourue par lui, ses préposés ou ses employés.

Le titulaire a notamment la charge entière de la stricte application des lois et des règles (notamment celles de la législation et de la réglementation du travail).

Il est tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent marché, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de la Cpm et pour les tiers. Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir la Cpm de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail tant générales que particulières. Il veille à faire observer par son personnel les règles de sécurité au travail.

6.4 – DISCIPLINES, COMPORTEMENT

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel, les règlements intérieurs et de sécurité. Il est notamment **interdit** :

- De laisser le véhicule stationné au-delà du temps nécessaire à la réalisation de la prestation ;
- De conserver les biens qui lui sont confiés ;
- D'utiliser les téléphones, et tout autre matériel de la Cpm ;
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances. Le personnel présent dans les locaux (ou abords extérieurs) doit éviter les discussions à voix forte ou la diffusion de musique susceptible d'occasionner une gêne pour le personnel Cpm présent dans les locaux.
- De se faire aider dans l'exécution de son travail par une personne étrangère à l'entreprise ;
- De laisser pénétrer dans les locaux toutes personnes n'appartenant pas à la société titulaire du marché (personne étrangère, membre de la famille...) et tout animal.

Tout manquement à ces règles élémentaires constaté par la Cpm fait l'objet d'un courrier recommandé ou mail avec accusé de réception au titulaire et en cas de récidive de la demande de remplacement immédiat du personnel concerné ainsi que l'application d'une pénalité forfaitaire (cf tableau des pénalités).

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate de plein droit aux torts exclusifs du titulaire et sans indemnité.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude,

analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou disquette, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles.
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat.
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat.
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat.
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie.
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission.
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat.
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction.
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie.

4. Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent contrat et pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de l'exécution du service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire produit tout document permettant d'établir la livraison des fournitures et la réalisation des prestations. À défaut de production de ce document les fournitures sont réputées non livrées et les prestations non exécutées.

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS. En cas de constatation d'inexécution ou de mauvaise exécution, il est procédé par la personne publique à l'application des pénalités telles que définies à l'article 14 du présent CCAP.

ARTICLE 9 : PLAN DE CONTINUITE DE L'ACTIVITE

Le candidat décrira sa politique de continuité de l'activité dans la survenance d'un accident majeur.

ARTICLE 10 : PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi

que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

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

10.1 – CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES

Les prestations ou fournitures seront réglées en appliquant aux quantités réellement servies les prix unitaires correspondants. Les prix unitaires figurent au bordereau des prix unitaires.

10.2 – MODALITES DE VARIATION DES PRIX

Les prix du marché sont établis sur la base du bordereau de prix unitaire (BPU), document contractuel.

Les prix proposés sont fermes et définitifs pour une année. Les prix pourront ensuite être révisés annuellement, à chaque échéance de renouvellement. A cet effet, le candidat retenu devra fournir par mail à la Cpm de Saône-et-Loire sa proposition de tarif un mois avant l'échéance.

Le calcul de la variation s'effectuera par l'application de la formule suivante :

$$P1 = P0 \times [0,125 + 0,875 (I1 / I0)]$$

Dans laquelle :

P1 : prix révisé en euros HT ;

P0 : prix initial du marché ou prix issu de la révision précédente en euros HT ;

I = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Transport et entreposage (NAF rév. 2 section H) - Base 100 en décembre 2008 (Identifiant 001565190).

- Pour la lecture des indices "0" de la formule, il est fait référence :
 - Pour la première révision : à l'indice publié le mois précédent la date de notification du marché.
 - Pour les révisions suivantes : à la valeur de l'indice "1" de la révision précédente.
- Pour la lecture des indices "1" de la formule, il est fait référence au dernier indice connu le mois précédent la date de révision.

Si la hausse d'un des prix excède 4 % sur 12 mois glissants, le marché public peut être résilié par le pouvoir adjudicateur sans préavis et sans que le titulaire ne puisse prétendre à indemnité, par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS.

ARTICLE 11 : MODALITES DE REGLEMENT

11.1 – CONTENU ET TRANSMISSION DES FACTURES

En application des dispositions de l'article L2192-3 du Code de la Commande Publique, le titulaire est invité, si possible, à privilégier la transmission des factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct. Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, la Cpm de Saône-et-Loire informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

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

- Le numéro de SIRET, qui identifiera la Cpm de Saône-et-Loire en tant que destinataire de la facture : 778 600 114 00012

- Le numéro d'engagement qui correspond :
 - Au numéro du marché pour les prestations récurrentes ;
 - Au numéro du bon de commande pour les prestations occasionnelles ou liées à un contexte pandémique.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter :

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/> ;
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Dans le cas où, l'usage de Chorus Pro ne serait pas possible, le titulaire devra transmettre la facture au service logistique de la Cpm par mail à l'adresse suivante : facturation.logistique.cpm-macon@assurance-maladie.fr.

Il est demandé que les factures soient adressées mensuellement et en fin de mois.

Mentions devant figurer sur les factures électroniques

Les factures devront comporter *à minima*, en application de l'article D.2192-2 du code de la commande publique, les indications suivantes, conformes au marché :

- Nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de facture ;
- Nom et adresse du destinataire, à savoir : Cpm Saône-et-Loire, service logistique, 113 rue de Paris, 71022 Mâcon cedex 9 ;
- Le numéro du présent marché ;
- Le numéro de commande ;
- La description des prestations effectuées ;
- La quantité de caisses facturées ;
- Le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article ;
- La date d'émission de la facture ;
- Le prix unitaire hors TVA de la caisse facturée ;
- Le montant total HT des prestations ;
- Le montant total TVA des prestations ;
- Le montant total TTC des prestations.

11.2 – MODALITES DE REGLEMENT

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique. Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

La Cpm de Saône-et-Loire 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 le titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

L'Agent Comptable de la Cpm de Saône-et-Loire règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le titulaire et réception par la Cpm de Saône-et-Loire des prestations dans les conditions prévues au présent marché.

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par la Cpm de Saône-et-Loire en application du présent marché donne lieu de plein droit, et sans autre formalité, au profit du titulaire :

- Au versement des intérêts moratoires au profit du titulaire : les intérêts moratoires qui pourront être dus seront calculés sur la base du 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 intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.
- Au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus à l'article D.2192-35 du Code de la Commande Publique. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE 12 – CESSION / NANTISSEMENT

Les créances nées ou à naître dans le cadre du marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la Commande Publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article R2191-62 du Code de la Commande Publique est le comptable de l'organisme bénéficiaire ou son représentant habilité.

ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE - AVANCE - ACOMPTES

13.1 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

13.2 – AVANCE

En application de l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique, une avance forfaitaire doit être accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50.000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire portée par le candidat.

13.3 – ACOMPTES

Le versement des acomptes sera effectué sur demande du titulaire conformément aux dispositions des articles R2191-20 à R2191-22 du Code de la Commande Publique et des articles 11.2 et 11.5.2 du CCAG FCS, sous réserve que le titulaire du marché justifie de la valeur des prestations réalisées donnant droit à acompte.

ARTICLE 14 – PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, des pénalités sont encourues par le titulaire en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des obligations contractuelles. Les pénalités seront applicables dès le premier euro. La Cpm se réserve le droit d'appliquer, à chaque cas constaté, des pénalités dues par le titulaire, selon les cas et le barème suivant :

Motif de la pénalité	Montant de la pénalité
Dépassement du délai contractuel dans la production de devis	30 € HT par jour ouvré de retard
Dépassement du délai contractuel dans l'exécution des prestations	100 € HT par jour ouvré de retard
Retard de livraison d'une commande de fournitures	20 € HT par jour ouvré de retard
Retard de l'équipe sur site pour la réalisation d'une prestation	30 € HT par heure de retard sur la plage d'intervention soit de 08h30 à 16h30

La Cpm adressera par lettre recommandée avec avis de réception les anomalies relevées dans l'exécution des prestations et le montant de la pénalité sera ensuite déduit du montant d'une facture adressée par le titulaire.

Si, sur la durée totale du marché ou accord cadre, des pénalités de retard ont été appliquées au moins 3 fois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à indemnité.

Le titulaire ne bénéficiera pas de l'exonération de pénalités prévue à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

ARTICLE 15 – ASSURANCES

Le titulaire est tenu responsable de toute dégradation, de quelque nature qu'elle puisse être, occasionnée tant aux bâtiments et/ou installations de la Cpm qu'aux personnes, par la faute des transporteurs ou de leurs employés.

En cas de dégradation, le titulaire devra indemniser la Cpm du montant des réparations. Le titulaire aura 15 jours à compter de la demande de remboursement de la Cpm pour procéder au paiement. Faute de paiement dans les délais, le titulaire se verra imposer une majoration du montant dû d'1% par semaine de retard. A défaut de paiement, la Cpm se réserve également le droit de résilier le marché sans aucune indemnité pour le titulaire.

De plus, le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité couvrant l'intégralité de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et à l'organisme, à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à justifier la régularité de sa situation, chaque début d'année et lors de toute demande de l'organisme, par la présentation des attestations correspondantes, émanant de son assureur, indiquant la nature, le montant, la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

ARTICLE 16 – MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer l'organisme par mail à l'adresse suivante : marche.contrat.cpam-saone-et-loire@assurance-maladie.fr. Le marché public ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable de l'organisme. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'organisme.

Dans ces cas, le titulaire doit en informer dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail (« Sauf en ce qui concerne les particuliers, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ».) ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire.

La cession du marché public acceptée par l'organisme fera l'objet d'un avenant conclu entre l'organisme, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire.

ARTICLE 17 – CESSION PARTIELLE OU TOTALE D'ACTIVITE PAR LE TITULAIRE DU FOND

Dans le cadre d'une cession partielle ou totale d'activité quelle qu'en soit la forme **le changement de titulaire implique la fourniture par ce dernier des documents fournis par le cédant au stade de la candidature. A défaut, le marché sera résilié.**

Le cessionnaire présenté par le cédant doit être agréé et la cession est matérialisée par la signature d'un avenant au marché initial.

Sans la fourniture de tous les documents, l'avenant de cession ne pourra être signé et ainsi le marché sera résilié de plein droit. L'acceptation de la cession entraîne à l'égard du cessionnaire, l'obligation de reprendre l'ensemble des droits et obligations résultant du marché.

ARTICLE 18 – SUBSTITUTION DU TITULAIRE EN CAS DE DEFAILLANCE

En cas d'inexécution de l'une des prestations essentielles prévues au marché qui ne peut être exécutée du fait du titulaire, et après une mise en demeure restée sans effet pendant 48 heures, la Cpm peut recourir de plein droit à un tiers qui se substituera au titulaire. Une simple consultation sera menée pour choisir le tiers dans l'attente d'un nouveau marché.

Les coûts exposés par le tiers substitué seront facturés au titulaire. La même disposition est applicable pour le cas où le marché est résilié aux torts du titulaire. La décision qui prononce la résiliation le mentionne.

ARTICLE 19 – LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

19.1 – ATTESTATIONS SOCIALES, FISCALES ET D'ASSURANCE

Tout au long de la durée de l'accord-cadre, et sur simple demande de l'organisme, le titulaire remettra les documents suivants :

- Attestation sociale, sous quinze (15) jours ;
- Attestation fiscale, sous quinze (15) jours ;
- Attestation d'assurance, sous quinze (15) jours.

19.2 – LISTE NOMINATIVE DES INTERVENANTS

A la notification du marché, le titulaire confirmera à la Cpm, la liste des personnels susceptibles d'intervenir, avec mention de leur qualification professionnelle.

Toute modification en cours de contrat doit être communiquée préalablement à la Cpm pour acceptation. En cas de non-respect de ces obligations, la Cpm se réserve le droit de mettre fin au contrat, sans préavis. Cette liste nominative doit être tenue à jour par le titulaire de manière systématique, et doit faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un employé cesse ou commence son travail.

En outre, toute modification envisagée de cette liste doit être portée à la connaissance de l'organisme en vue de l'obtention des autorisations susvisées.

Toute infraction à ces dispositions peut entraîner la résiliation du contrat aux torts du titulaire sans préjudice des poursuites judiciaires qui peuvent être engagées à l'encontre des contrevenants.

ARTICLE 20 – SOUS - TRAITANCE

Conformément à la loi n° 75-1134 du 31/12/1975 modifiée par la loi MURCEF n° 2001-1168 du 11/12/2001, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, objet du présent marché, sous réserve d'avoir obtenu du coordonnateur l'acceptation de chaque sous-traitant selon les dispositions des articles R2193-1 à R2193-4 du Code de la commande publique.

Toutes les clauses du marché s'imposent aux sous-traitants qui y seront soumis aux mêmes conditions et termes que le titulaire. Dans tous les cas, le titulaire principal demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées vis-à-vis de la Cpm.

Le titulaire devra obligatoirement joindre à son dossier l'imprimé en vigueur (DC4).

En vertu de l'article L8271-1 du Code du travail, la méconnaissance de l'obligation de déclaration du sous-traitant par le titulaire est recherchée et constatée par les agents de contrôle mentionnés à l'article L. 8271-1-2 du Code du travail, dans la limite de leurs compétences respectives en matière de travail illégal.

ARTICLE 21 : RESILIATION

En cas de faute ou de non-respect des clauses d'exécution du présent marché, la résiliation pourra d'office être prononcée et notifiée au titulaire après mise en demeure préalable par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend dans ce cas effet 3 mois francs après la date de mise en demeure et exclut toutes indemnités.

Les conditions de résiliation sont réglées par les dispositions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS. Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général ne donnera pas lieu au versement d'indemnités.

La décision de résiliation ou de dénonciation du marché sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis est fixé à trois (3) mois à compter de la date d'envoi de cette lettre recommandée.

ARTICLE 22 – DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire est tenu d'adopter un comportement responsable à l'égard de l'environnement et doit, dans la mesure du possible, réaliser les prestations du présent marché en limitant les impacts écologiques néfastes.

Le titulaire devra s'inscrire dans une démarche volontaire en matière de respect de l'environnement et décrire quelle est la politique de son entreprise en la matière, en outre quelles sont les mesures spécifiques pour prendre en compte l'impact environnemental de l'activité exercée.

La Cnam de Saône-et-Loire souhaite en effet dans le choix de ses prestataires, porter les valeurs de l'Institution de la Sécurité Sociale qui s'inscrivent légitimement dans les préoccupations du Développement Durable, tous champs confondus.

De même, une présentation des engagements souscrit par l'entreprise titulaire en faveur du développement durable serait appréciée

ARTICLE 23 – VOIES DE RECOURS

Conformément aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009, les recours susceptibles d'être formés sont :

- Le référé précontractuel : avant la notification du marché (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) ;
- Le référé contractuel : après la signature du marché (articles L.551-13 à L.551-23 du Code de la Justice Administrative).
- Le recours de pleine juridiction : ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé (pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Mâcon (8 rue de la préfecture, CS 90317, 71017 Mâcon).

ARTICLE 24 – DEROGATION AU CCAG

ARTICLE DU CCAP	DEROGATION AU CCAG-FCS	OBJET DE LA DEROGATION
Article 3	Article 4.1	Pièces contractuelles
Article 14	Article 14	Pénalités
Article 21	Article 42	Résiliation pour motif d'intérêt général

Lu et approuvé par le Titulaire,

Fait à Mâcon, le.....