

CPAM de Loir-et-Cher

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

C.C.A.P.

Marché à procédure adaptée

PRESTATIONS DE TRANSPORT DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

1. OBJET DU MARCHÉ, DISPOSITIONS GENERALES	3
1. 1. Objet du marché.....	3
1. 2. Allotissement.....	3
1. 3. Parties contractantes	3
1. 4. Nomenclature communautaire	3
1. 5. Durée du marché.....	3
Démarrage des prestations :	4
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
2. 1. Pièces particulières.....	4
2. 2. Pièces générales	4
3. MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	4
3. 1. Généralités	4
3. 2. Sous-traitance.....	5
3. 3. Comportement du personnel titulaire	6
a) Entrée et sortie des salariés du prestataire, du matériel et des matériaux.....	6
b) Fonctionnement des services.....	6
c) Circulation dans les bâtiments	6
d) Sujétions diverses.....	6
3. 4. Accès aux installations et locaux de l’organisme	7
3. 5. Responsabilité à l’égard de son personnel.....	7
3. 6. Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail	8
4. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE	8
5. PENALITES	9
5. 1. Pénalités pour inexécution des prestations ou exécution partielle.....	10
5. 2. Pénalités pour perte des moyens d’accès	10
5. 1. Pénalités pour dégradation ou perte du bien transporté	10
6. PRIX.....	10
6. 1. Contenu des prix.....	11
6. 2. Révision des prix.....	11
6. 3. Clause de sauvegarde.....	12
7. FACTURATION ET REGLEMENT DES FACTURES	12
8. MODALITES DE PAIEMENT.....	13
8. 1. Délai de paiement	13
8. 2. Paiement au sous-traitant.....	14
9. RESPONSABILITE – ASSURANCES	14
10. CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE.....	14
11. REGLEMENT DES LITIGES	15
12. RESILIATION DU MARCHÉ.....	15
13. DEROGATIONS	15

1. OBJET DU MARCHÉ, DISPOSITIONS GENERALES

1. 1. OBJET DU MARCHÉ

La CPAM du Loir-et-Cher lance une consultation ayant pour objet des prestations de transports de documents administratifs et de colis vers des sites internes aux organismes, dans le périmètre du Loir-et-Cher.

1. 2. ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti.

1. 3. PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la CPAM de Loir-Et-Cher (41), représenté par son Directeur ;
- Et d'autre part, le prestataire de service qui conclut le marché avec la CPAM 41 et désigné dans le présent CCAP par l'expression « le titulaire ».

Le pouvoir adjudicateur est la CPAM de Loir-Et-Cher.

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis la CPAM de Loir-Et-Cher. Ce responsable est désigné dans le présent CCAP par l'expression « le représentant du Titulaire ».

1. 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Code CPV : 60161000-4 => Services de transport de colis

1. 5. DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est de 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2026 ou ultérieurement si cette date est postérieure à la date de notification.

Le marché peut être reconduit annuellement et tacitement, par période de douze (12) mois, au maximum trois fois. En tout état de cause, le marché ne pourra s'exécuter au-delà du 30 juin 2030, de toutes reconductions confondues.

Il est précisé que le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision unilatérale de ne pas reconduire le marché prend la forme d'une lettre recommandée avec avis de réception, envoyée au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours.

En tout état de cause, le marché ne peut s'exécuter au-delà de toutes reconductions confondues.

La CPAM du 41 se réserve le droit de résilier le marché, à tout moment, en veillant à un délai de préavis de deux mois avant la date effective de la date d'effet de la résiliation. La résiliation décidée par le pouvoir adjudicateur correspondra à une des hypothèses du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Démarrage des prestations :

- Il est souhaité une date de démarrage au : 1^{er} juillet 2026 (durée de 48 mois = période ferme et reconductions incluses).

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont listées ci-après ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce en cas de contradiction entre elles :

2. 1. PIECES PARTICULIERES

Pièce 1 : L'ATTRI1 et son annexe financière (BPU) du titulaire, acceptés par le pouvoir adjudicateur ;

Pièce 2 : Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce 3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce 4 : Le Règlement de Consultation (RC).

2. 2. PIECES GENERALES

Pièce 5 : L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale ;

Pièce 6 : Le Code de la Commande Publique ;

Pièce 7 : Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) – Arrêté du 19 janvier 2009.

3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3. 1. GENERALITES

Le titulaire s'engage à disposer d'un personnel répondant aux critères suivants :

- Disposer d'un statut conforme à la législation et aux conventions collectives de la profession,
- Avoir satisfait à l'obligation de la visite médicale annuelle,
- Être en conformité avec la réglementation du droit de séjour des travailleurs étrangers ;

- Respecter l'engagement de son offre qu'il a pris sur les membres de l'équipe dédiée à l'organisme.

3. 2. SOUS-TRAITANCE

Si le titulaire souhaite recourir à la sous-traitance, il doit procéder à une demande d'agrément auprès du pouvoir adjudicateur dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrés avant la date à laquelle le titulaire compte faire intervenir le sous-traitant.

L'agrément est sollicité sur la durée du marché sauf mention spéciale au DC4 indiquant que les prestations confiées ne le sont que pour une durée déterminée. En conséquence, le montant maximum renseigné intègre le délai restant à courir jusqu'à la fin du marché.

L'organisme veille à la juste rémunération des sous-traitants. C'est pourquoi, le paiement direct étant opérationnel dès lors que le montant de la sous-traitance est supérieur à 600€ TTC sur la durée du marché, il ne tolère pas l'action d'un titulaire présentant un acte de sous-traitance avec un montant inférieur au seuil et réitérant sa demande de façon récurrente. Si le titulaire procède à ce type de comportement, le pouvoir adjudicateur refusera l'agrément de sous-traitance.

Le dossier de demande d'agrément comprend les originaux suivants :

- Le formulaire DC4, dûment complété et signé par le titulaire et par le sous-traitant ;
- La liste de plus de dix références clients datant de moins de trois ans ;
- Les attestations fiscales et sociales datant de moins de six mois ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Il est envoyé soit en recommandé avec accusé réception, soit par voie électronique. L'agrément est sollicité sur la durée du marché.

Tout dossier incomplet est renvoyé au titulaire et ne fait pas courir le délai de 21 jours prévu pour la décision du pouvoir adjudicateur.

Le personnel du sous-traitant ne peut avoir accès aux locaux que lorsque l'agrément du pouvoir adjudicateur est notifié. À défaut, l'accès aux locaux est refusé.

Le devis (ou autre document de la déclaration de sous-traitance) doit avoir précisé le nom du sous-traitant, les prestations confiées et leur montant détaillé et a minima les nom et prénom du chef d'équipe.

Lors de l'exécution des prestations, le personnel du sous-traitant doit être muni d'un document prouvant son identité et son appartenance à l'entreprise qui l'emploie. À défaut, la/les personne(s) concernée(s) se verra(ont) refuser l'accès aux locaux, et une pénalité pour non présentation de document sera appliquée par personne non identifiée cumulée à une pénalité pour préjudice subi du fait de la mauvaise exécution des prestations.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur, relevant du régime de la Sécurité Sociale, exige un respect scrupuleux de la législation notamment à l'égard des règles fiscales et sociales et du respect de la juste

rémunération des entreprises. Il se réserve ainsi la possibilité de solliciter le contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et son sous-traitant.

3. 3. COMPOTEMENT DU PERSONNEL TITULAIRE

Le personnel mis à disposition par le titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'organisme, à savoir :

- Interdiction de divulguer toute information écrite ou orale, quel qu'en soit la nature ou le support, dont le titulaire pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché ;
- Interdiction de faire usage des matériels et équipements que renferment les locaux, en particulier les téléphones et les photocopieurs ;
- Interdiction de fumer dans tous les locaux de l'organisme sans exception ;
- Tenue vestimentaire en bon état de propreté comportant un identifiant de la société ;
- Interdiction de faire pénétrer une personne autre que les intervenants désignés ;
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou stupéfiants dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché dans l'enceinte des bâtiments de l'organisme ;
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque.

a) Entrée et sortie des salariés du prestataire, du matériel et des matériaux

Le titulaire doit, sans pouvoir demander aucune indemnité ou augmentation sur les prix, se conformer aux instructions qui lui seront données en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie, l'emplacement et le dépôt des matériels et le cas échéant des fournitures.

b) Fonctionnement des services

Le titulaire supporte, sans indemnité ni plus-value sur les prix, les interruptions de travail nécessitées par les besoins du fonctionnement ou d'exploitation de l'organisme dans les mesures qui lui seront indiquées pour ne pas gêner les services.

c) Circulation dans les bâtiments

Seuls doivent être utilisés par le personnel de l'entreprise les parcours, accès et locaux désignés. Il est formellement interdit de pénétrer ou circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres locaux.

d) Sujétions diverses

Le prestataire est formellement tenu de recueillir auprès du personnel de sécurité les renseignements lui permettant d'établir à l'usage de son personnel, les consignes particulières concernant la sécurité,

le vol et l'incendie. Il fait connaître aux responsables de l'opération les accès et les limites de son chantier.

3. 4. ACCES AUX INSTALLATIONS ET LOCAUX DE L'ORGANISME

Le personnel du titulaire peut intervenir et circuler dans les zones suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Les locaux concernés par les prestations du titulaire ;
- Les éventuels locaux annexes mis à disposition par l'organisme (sanitaires par exemple) ;
- Les circulations permettant d'accéder aux différents locaux ci-dessus.

Des modalités complémentaires d'accès à certains locaux peuvent être éventuellement définies ultérieurement par les services de l'organisme, le personnel du titulaire doit s'y conformer.

Les prestations sont réalisées dans les locaux de l'organisme. L'accès du personnel du titulaire aux locaux de chaque organisme est subordonné au respect des règles de sécurité communiquées ainsi qu'à une identification précise avec document attestant de l'appartenance du salarié à son employeur (titulaire ou sous-traitant).

3. 5. RESPONSABILITE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Les agents du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, législation fiscale, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire relève de la compétence du titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du coût des prestations ni affecter l'exécution du marché. Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution du marché n'en soit pas compromise.

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

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

Il est tenu sous sa responsabilité dans le cadre des prestations, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel de l'organisme et pour les tiers.

Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir l'organisme de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

En outre, il ne doit pas omettre, le cas échéant, de saisir l'inspecteur du travail, dans les délais prescrits, de tout accident survenu à son personnel, à l'occasion des prestations exécutées pour le compte de l'organisme.

3. 6. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Le titulaire avise ses sous-traitants éventuels de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution du marché en fournissant, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose et impose à ses sous-traitants éventuels le respect des obligations et dispositions considérées.

En signant l'acte d'engagement, le titulaire s'engage sur l'ensemble des présentes dispositions. Il facilite un éventuel contrôle sur les sites du respect des obligations et dispositions en matière de protection et de conditions de travail de la main d'œuvre employée, par un tiers dûment mandaté à cet effet par le pouvoir adjudicateur.

De plus, le titulaire est :

- Tenu de se conformer à la réglementation en vigueur en matière de conditions de travail ainsi qu'en matière de salaires, d'indemnités et de prime de toute nature sans que cette obligation entraîne une modification des prix. Le titulaire s'engage à ce que ses agents n'effectuent pas une durée de travail supérieure à la réglementation en vigueur et à ne pas employer de travailleurs clandestins pour l'exécution des prestations,
- Responsable de ses personnels en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit,
- Responsable des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

4. CLAUSE DE 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.

5. PENALITES

Le titulaire est informé de la volonté du pouvoir adjudicateur d'obtenir des prestations de qualité et de lutter contre le travail illégal ou dissimulé.

Marché de Prestation de transport documents administratifs

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

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

Toutes les pénalités sont cumulables et sont retenues sur les sommes dues au titulaire. Elles sont déduites du montant HT des factures des prestations concernées.

Les pénalités forfaitaires ci-après énoncées dérogent à l'article 14.1.1 du CCAG.

5. 1. PENALITES POUR INEXECUTION DES PRESTATIONS OU EXECUTION PARTIELLE

Les prestations non exécutées (exemple de la présence de personnel œuvrant non munis d'un document d'identification, de salariés d'un sous-traitant non déclaré qui oblige au renvoi du personnel du titulaire ne sont pas réglées à l'entreprise. La non-exécution des prestations sont attestées par les contrôles sur place de l'organisme. Elle entraîne une pénalité forfaitaire de 100€ TTC pour préjudice subi par l'organisme du fait de la non-réalisation de l'opération de transport.

Chaque prestation exécutée partiellement (exemple de colis oubliés) fait l'objet d'une pénalité immédiate de 50 € TTC. Elle est signalée par tout moyen écrit au titulaire. Ce dernier a l'obligation de remédier à la situation dans un délai de 24h. Tout jour de retard supplémentaire fera encourir une pénalité supplémentaire de 50 € TTC par jour au titulaire.

Après envoi d'une mise en demeure du titulaire, les manquements répétés à ses obligations dans les six mois peut entraîner la résiliation du marché par la CPAM 41 et ce sans respect d'un préavis ou du versement d'indemnités et ce sans préjudice du droit à d'éventuels dommages et intérêts que la présente résiliation pourrait faire naître en faveur de l'organisme.

La résiliation prend la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

5. 2. PENALITES POUR PERTE DES MOYENS D'ACCES

La remise de passe, clé etc... fera l'objet d'un procès-verbal de remise par la CPAM. La perte d'un passe, d'une clé ou autre entraînera la facturation de l'article et d'une pénalité immédiate de 50 € TTC.

5. 1. PENALITES POUR DEGRATION OU PERTE DU BIEN TRANSPORTE

En cas de dégradation de colis ou d'enveloppe (contenu abîmé, colis ouvert, etc.) constaté par le destinataire lors de la réception, le titulaire encourt une pénalité de 50 € TTC.

En cas de perte de colis ou d'enveloppe, le titulaire encourt une pénalité de 150 € TTC.

6. PRIX

Le marché est un marché à prix forfaitaire pour chaque type de prestation. **La CPAM 41 ne s'engage sur aucun volume minimum ou maximum.** Les informations de volumes fournies dans le CCTP sont données à titre indicatif. Ces volumes peuvent évoluer sans que cela ait un impact sur le prix forfaitaire des prestations.

De même, les fréquences sont données à titre indicatif et peuvent être amenées à évoluer, en plus ou en moins, en fonction des besoins de la CPAM. Ces évolutions de fréquence ne peuvent en aucun cas faire varier le prix forfaitaire des prestations.

L'organisme se réserve le droit d'arrêter temporairement ou définitivement les prestations en cas de force majeure. Dans ce cas, aucune indemnité ne peut être versée au Titulaire. En cas de fermeture exceptionnelle d'un ou plusieurs sites, égale ou supérieure à 5 jours ouvrés dans un mois, le forfait mensuel sera calculé au prorata des jours travaillés.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges (restauration, carburant, matériels, approvisionnement, etc.), les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations à la remise de l'offre et pendant la durée du marché.

6. 1. CONTENU DES PRIX

Les prix du marché sont établis hors TVA.

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'Acte d'Engagement, le soumissionnaire prend soin de signaler par écrit à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

En aucun cas, le Titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du CCTP pour justifier une demande de supplément.

Ils intègrent entre autres :

- Le coût de la main d'œuvre ;
- L'ensemble des frais d'assurance et de garantie ;
- Le remplacement de tout bien détérioré, la réparation d'un local ;
- Les opérations de transfert et/ ou de transport ;
- L'utilisation des véhicules adaptés, y compris la fourniture du carburant ;

Les anomalies survenant au cours du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure sont réputées être comprises dans l'économie du marché.

Les aléas, qui donneraient naissance à une interruption provisoire des prestations sans bouleverser l'économie du marché, ne peuvent servir de fondement à une demande d'indemnité.

6. 2. REVISION DES PRIX

Les prix unitaires des unités d'œuvre sont fermes pendant douze (12) mois à compter de la date de notification du marché. Au-delà, ils sont révisés dans les conditions suivantes :

Est pris en considération l'indice des prix « Autres services de poste et de courrier » – CPF 53.20 — Prix de marché – Base Février 2010 – Données trimestrielles brutes – Identifiant de l'INSEE 001664396.

L'indice de base est celui du 3^{ème} trimestre 2020. À chaque révision annuelle, c'est l'indice paru sur le site de l'INSEE pour le 3^{ème} trimestre de l'année qui est pris en considération.

Le titulaire adresse le bordereau des prix unitaires révisés dans un délai de 30 jour ouvrable avant la date d'échéance du marché, avec une note explicative de l'application de la formule. Le silence du pouvoir adjudicateur pendant 15 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande vaut acceptation.

La demande de révision par le titulaire sera faite par application de la formule suivante :

$$P_n = P_o \times (0,20 + (0,80 \times (B_{toB2}/B_{toB1})))$$

Sachant que :

- P_n : Prix révisé ;
- P_o : Prix de base du règlement des prestations figurant à l'acte d'engagement ;
- B_{toB2} : Indice publié pour le 3^{ème} trimestre de l'année civile en cours ;
- B_{toB1} : Indice publié au 3^{ème} trimestre 2020.

6. 3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dans la mesure où les prix ainsi révisés viennent à dépasser le seuil de 5% annuel, par rapport au prix précédemment pratiqué, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier unilatéralement le marché moyennant un préavis de deux (2) mois.

Avant de statuer sur une éventuelle résiliation, le titulaire sera sollicité pour s'entendre sur une nouvelle clause de révision des prix à contractualiser par voie d'avenant.

7. FACTURATION ET REGLEMENT DES FACTURES

Après le délai des vérifications expiré, le titulaire envoie la facture directement à l'organisme. Un envoi sous forme dématérialisée est à privilégier soit sous forme d'un courrier électronique à l'adresse mail services.generaux.cpam-blois@assurance-maladie.fr soit via la plateforme **Chorus pro**.

Dans l'hypothèse d'application des pénalités prévues au présent CCAP, le titulaire doit les déduire du montant à facturer.

Les factures doivent comporter, outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- nom et adresse du Titulaire, son numéro de compte bancaire ou postal ;
- le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue) ;
- nom et adresse du service destinataire de la facture ;
- le numéro du présent marché, la référence le cas échéant ;

- la date d'émission de la facture ;
- la période sur laquelle porte la facturation;
- les prestations effectuées, dates de livraison et les quantités (préciser les numéros de colis livrés pour chaque destinataire) ;
- le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

Les factures doivent être établies en respectant les droits des sous-traitants.

Les paiements sont effectués par virement bancaire sur le compte ouvert au nom du titulaire figurant dans l'acte d'engagement.

8. MODALITES DE PAIEMENT

8. 1. DELAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture par les services ordonnateurs de l'organisme.

En cas de présentation de facture non conforme, le délai de trente (30) jours peut être suspendu une fois.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception. Elle précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par l'organisme de la totalité des justifications qui ont été réclamées au titulaire.

À compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de trente (30) jours.

À l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi 2013-100 du 28/01/2013. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le versement d'acomptes est de droit en application de l'article R 2191-20 du code de la commande publique. Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

8. 2. PAIEMENT AU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'organisme au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'organisme.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'organisme, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'organisme adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

L'organisme informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

9. RESPONSABILITE – ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ainsi que les assurances couvrant sa flotte automobile.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

Sa responsabilité peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel, en matière de contrôle d'entrée ou de sortie des personnes, ainsi qu'en cas de pertes ou vols, détérioration des documents confiés, survenant au cours de leur transport, pendant le chargement et le déchargement ou des opérations directement liées à celui-ci quelle qu'en soit la cause sauf cas de force majeure dûment reconnue.

Elle peut également être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement quelle qu'en soit la nature.

10. CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau R.I.B., soit d'un

exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit d'une photocopie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

Pour tout changement relatif à la raison sociale ou la dénomination sociale du titulaire, un avenant de transfert prenant en compte le changement de titulaire sera alors nécessaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier d'une part que le nouveau titulaire dispose des moyens financiers et techniques lui permettant d'assurer la continuité du marché, et d'autre part de la régularité des certificats attestant de la situation fiscale et sociale du nouveau titulaire.

11. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du marché, les parties s'efforceront de parvenir à un accord à l'amiable. À défaut, la juridiction compétente sera celle dont relève le pouvoir adjudicateur.

12. RESILIATION DU MARCHE

En cas de violation des obligations contractuelles et indépendamment des sanctions pénales qui pourraient être encourues, les dispositions du chapitre VI du CCAG-FCS sont applicables. Dans ce cadre, le pouvoir adjudicateur peut notamment décider, compte tenu de l'importance et/ou de la répétition des carences constatées dans l'exécution des obligations du titulaire, ou en cas de non remise des documents, de résilier le marché aux torts exclusifs de celui-ci, sans qu'il puisse prétendre à indemnité, après qu'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution soit restée sans suite et que le titulaire, informé de la possible sanction, ait été mis à même de présenter ses observations.

Une résiliation aux frais et risques du titulaire peut être prononcée.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG, lorsque le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas droit à une indemnité de résiliation.

13. DEROGATIONS

Outre l'inapplication des articles 10.1.4 (prix des marchés comportant des prestations de maintenance), 14.2 (pénalités pour indisponibilité dans les marchés de maintenance), 15 (primes pour réalisation anticipée des prestations), 20 (livraison), 21 (surveillance en usine), 26 (transfert de propriété) et 27 (maintenance des prestations), il est dérogé au CCAG FCS dans les articles suivants :

Articles du CCAP dérogeant au CCAG FCS	Articles du CCAG FCS auxquels il est dérogé
5. Pénalités	14.1.1 / 14.1.3
12. Résiliation du marché	33