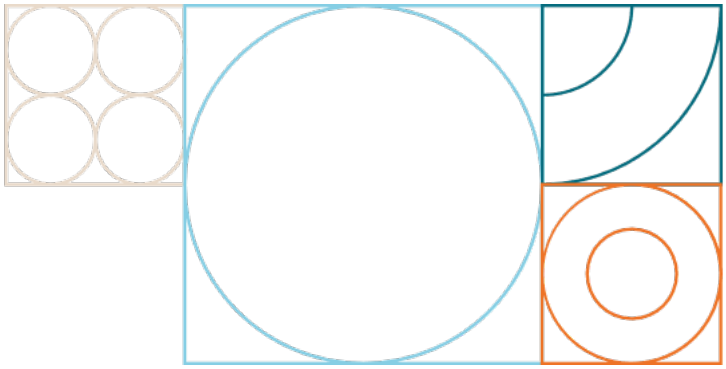
CCP

Cahier de clauses particulières

Marché mutualisé de prestations de service relatif à la maintenance des portes et portails automatiques pour le compte des URSSAF Alsace, Bourgogne, Champagne-Ardenne, Franche–Comté et Lorraine

Numéro de procédure : IRENE 26-04



Siège : 16, rue Contades – 67300 SCHILTIGHEIM
Tél. : 03 88 18 52 62/03 68 00 40 57
Courriel : pam.irene@urssaf.fr
Adresse postale : URSSAF HD - TSA 99999 – 67945 STRASBOURG CEDEX 9

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES 4

ARTICLE 2 - PARTIES CONTRACTANTES 5

ARTICLE 3 – LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES AU MARCHE – DOCUMENTS A VALEUR CONTRACTUELLE - ORDRE 5

ARTICLE 4 – DUREE 6

ARTICLE 5 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE 6

ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DEMANDEES 13

ARTICLE 7 – DESCRIPTIF DE LA MAINTENANCE DES PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES 14

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 24

ARTICLE 9 – CORRESPONDANTS DES PARTIES 25

ARTICLE 10 - MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE 25

ARTICLE 11 - INDISPONIBILITE DU PRESTATAIRE 26

ARTICLE 12 – OPERATIONS DE VERIFICATION 26

ARTICLE 13 – CONDITIONS FINANCIERES 27

ARTICLE 14 – FINANCEMENT ET PAIEMENT 28

ARTICLE 15 - PENALITES 29

ARTICLE 16 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION 31

ARTICLE 17 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES 31

ARTICLE 18 – SOUS-TRAITANCE 32

ARTICLE 19 – AVANCES - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES 32

ARTICLE 20 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE 32

ARTICLE 21 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES 32

ARTICLE 22 – CONFIDENTIALITE – SECRET – INDEPENDANCE – CONSIGNES EN CAS D'INCIDENT 33

ARTICLE 23 - PROTECTION DES DONNÉES 33

ARTICLE 24 - RESILIATION 34

ARTICLE 25 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION 35

ARTICLE 26 – STATISTIQUES ANNUELLES 35

ARTICLE 27 – DEROGATIONS 35

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet

La présente consultation est relative à la maintenance des portes et portails automatiques pour le groupement de commandes des Urssaf de l'inter-régions Nord-Est composé des organismes suivants :

Urssaf Alsace,
Urssaf Bourgogne,
Urssaf Champagne-Ardenne,
Urssaf Franche-Comté
Urssaf Lorraine

En application des dispositions des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique, les membres du groupement désignent l'Urssaf Alsace en qualité de coordonnateur du groupement conformément à la convention constitutive de groupement de commande relative à la maintenance des équipements signé le 22 mai 2026.

L'Urssaf Alsace est représentée par son Directeur, en sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque organisme membre, par le biais de son référent, suit l'exécution des prestations du présent marché en liaison directe avec le titulaire retenu.

La liste des adresses et des coordonnées des référents se trouve en annexe 1 du présent document.

Le cahier des clauses particulières (CCP) et les annexes renseignent toutes précisions relatives à l'exécution de ces prestations.

1.2. Procédure

La présente consultation est soumise à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlementation des marchés des organismes de Sécurité sociale et aux dispositions régissant les marchés publics de l'Etat (code de la commande publique et textes associés).

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et suivants et R-2123-1 et suivants du code de la commande publique.

L'Urssaf Alsace se réserve la possibilité de négocier les propositions avec les candidats qui présenteront une offre.

1.3. Forme

Le marché comporte un prix mixte, composé d'une partie à prix global et forfaitaire et d'une partie à prix unitaires, ainsi réparties :

- Une partie traitée à prix global et forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive

- Une partie traitée à prix unitaires, pour les prestations de dépannage et de maintenance corrective, qui est exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application des articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1.4. Décomposition en lots

Ce marché est alloti :

- URSSAF Alsace
  - Lot 1 « maintenance portes et portails automatiques pour le site du Bas-Rhin »

- URSSAF Lorraine
  - Lot 2 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de la Meuse »
  - Lot 3 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de la Meurthe-et-Moselle »
  - Lot 4 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de la Moselle »
  - Lot 5 « maintenance portes et portails pour le site des Vosges »

- URSSAF Champagne-Ardenne
  - Lot 6 « maintenance portes et portails automatiques pour le site des Ardennes »
  - Lot 7 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de l'Aube »
  - Lot 8 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de la Haute-Marne »
  - Lot 9 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de la Marne »

- URSSAF Franche-Comté
  - Lot 10 « maintenance portes et portails automatiques pour le site du Doubs »
  - Lot 11 « maintenance portes et portails automatiques pour le site du Jura »

- URSSAF Bourgogne
  - Lot 12 « maintenance portes et portails automatiques pour le site de Côte d'Or »

Chaque lot sera attribué séparément à un titulaire unique.

Chaque candidat aura la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

ARTICLE 2 - PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'une part, l'URSSAF Alsace coordonnateur du groupement de commandes des organismes URSSAF de l'inter-régions Nord-Est représentée par son Directeur Monsieur François COULLET agissant en qualité de représentant légal du Pouvoir Adjudicateur

- D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire»

ARTICLE 3 – LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES AU MARCHE – DOCUMENTS A VALEUR CONTRACTUELLE - ORDRE

Les documents contractuels sont les suivants, dans l'ordre de priorité décroissant :

- L' acte d'engagement et les annexes complétés, datés et signés;

- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'URSSAF Alsace fait seul foi ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1er avril 2021), en vigueur à la date de remise des offres

- L'offre remise par le titulaire du marché

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés.

Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre puis durant l'exécution du marché sans accord de l'Urssaf Alsace, n'est admise. Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

ARTICLE 4 – DUREE

Le marché est conclu pour une durée de quatre ans fermes à compter de la date de sa notification au titulaire.

Le début des prestations est prévu le 1er janvier 2027 pour l'ensemble des sites.

Il peut être mis fin à chaque lot pris séparément, sans indemnité, chaque année, à la date anniversaire de la notification du marché, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire de ladite notification.

ARTICLE 5 – CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE

5.1. Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché et à la réglementation en vigueur en la matière.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre et organiser toutes les prestations attendues décrites dans le présent document sur tous les sites.

5.2. Calendrier des prestations

Le titulaire devra établir en concertation avec les représentants des organismes membres du groupement un **calendrier prévisionnel** prévoyant les interventions sur chacun des sites concernés.

Pour la première année d'exécution du marché, ce calendrier est élaboré dès le démarrage des prestations et transmis aux représentants des organismes membres du groupement dans les délais fixés par l'acheteur.

Le calendrier précise, pour chaque site, a minima la ou les semaines prévisionnelles d'intervention ainsi que la nature des prestations concernées.

Pour les années suivantes, le titulaire transmet un calendrier prévisionnel annuel au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché.
Ce calendrier est soumis à l'approbation de chacun des organismes membres du groupement pour les sites qui le concernent.

Pour chaque intervention, le titulaire communique au service compétent de l'organisme concerné la date et l'heure exactes de son passage au moins un mois avant la date prévue de l'intervention.
Ces dates et horaires sont soumis à la validation préalable de l'organisme concerné.

À compter de cette validation, les dates et horaires ainsi arrêtés deviennent contractuellement opposables au titulaire et constituent des délais particuliers d'exécution des prestations.

Toute demande de modification d'une date ou d'un horaire préalablement validé doit être adressée par écrit à l'organisme concerné dans les meilleurs délais et être dûment motivée.

Lorsque la modification intervient à la demande de l'acheteur ou de l'organisme concerné, ou résulte d'une circonstance qui ne peut être imputée au titulaire, une nouvelle date d'intervention est fixée d'un commun accord sans application des pénalités prévues au présent marché au titre de la date initialement arrêtée.

Les dates fixées devront être scrupuleusement respectées par le titulaire. Le non-respect des dates d'intervention est susceptible de donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions fixées à l' article 15 du présent document.

5.3. Périodicité et étendue des vérifications

La périodicité et l'étendue des vérifications périodiques sont décrites à l'article 7 du présent document.

5.4. Cadre d'intervention

L'exécution des prestations se fera en sites occupés.

Les prestations devront donc être exécutées sans apporter de gêne au bon fonctionnement des services.

L'activité exercée dans les locaux nécessite la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal du site. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du marché.

5.5. Identification du personnel

Le personnel du titulaire intervenant sur les sites doit porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise et se conformer aux consignes d'accès aux sites des organismes.

Aucun agent ne sera admis s'il est démuni de son insigne.

5.6. Comptes rendus d'intervention

5.6.1 Comptes rendus établi à l'issue de l'intervention

À l'issue de chaque intervention réalisée sur site, qu'il s'agisse notamment d'une opération de maintenance préventive, de maintenance corrective, de dépannage, de réparation ou de vérification, le titulaire établit systématiquement, le jour même, un compte rendu d'intervention ou bon d'intervention. Ce compte rendu est établi contradictoirement et soumis à la signature du technicien intervenant et d'un représentant de l'organisme concerné présent sur le site.
La signature du représentant de l'organisme atteste de la réalisation de l'intervention et de la prise de connaissance des constatations portées sur le document. Elle ne vaut ni admission définitive des prestations, ni reconnaissance de leur conformité, ni renonciation de l'organisme à faire valoir ultérieurement toute non-conformité, défaillance ou mauvaise exécution.

Lorsqu'aucun représentant de l'organisme n'est disponible pour signer le compte rendu à l'issue de l'intervention, le titulaire en indique le motif sur le document et le transmet au référent du site concerné au plus tard le jour ouvré suivant l'intervention.

Un exemplaire du compte rendu est remis au représentant de l'organisme ou transmis par voie électronique au référent du site identifié à l'annexe 1 du présent CCP.

Le compte rendu mentionne a minima :

- la date de l'intervention ;
- les heures d'arrivée et de départ du technicien ;
- l'identification du site ;
- l'identification précise de l'équipement concerné ;
- la nature de l'intervention réalisée ;
- les opérations, contrôles, essais, réglages, réparations ou travaux effectués ;
- les anomalies ou dysfonctionnements constatés ;
- la cause de la panne, lorsqu'elle a pu être identifiée ;
- les pièces remplacées, le cas échéant ;
- l'état de fonctionnement de l'équipement à l'issue de l'intervention ;
- les prestations restant éventuellement à réaliser ;
- les préconisations du titulaire ;
- les éventuels risques constatés pour la sécurité des personnes ou des biens ainsi que, le cas échéant, les mesures conservatoires mises en œuvre ou recommandées ;
- les nom, prénom, fonction et qualification du technicien intervenant.

Toute anomalie susceptible de présenter un risque pour la sécurité des personnes ou des biens est immédiatement signalée à l'organisme concerné, sans attendre la transmission du compte rendu.

5.6.2 Comptes rendus à la suite d'une panne provocant une immobilisation des portes et portails supérieure à 4h.

Pour toute panne entraînant l'indisponibilité totale ou partielle d'une porte, d'un portail ou d'un équipement relevant du présent marché pendant une durée supérieure à quatre heures, le titulaire en informe sans délai l'organisme concerné.

La durée d'indisponibilité est décomptée à compter de la réception de la demande d'intervention par le titulaire ou, lorsque la panne est directement constatée par celui-ci, à compter de l'heure de cette constatation, jusqu'à la remise en service effective de l'équipement.

Dès lors que le titulaire constate ou estime que la durée d'indisponibilité excédera quatre heures, il transmet à l'organisme concerné les informations nécessaires sur le diagnostic et la date prévisionnelle de remise en service.

5.6.3 Comptes rendus à une panne répétitive

En cas de pannes répétitives sur un même matériel, le titulaire du marché établira de manière systématique un compte rendu spécifique explicitant clairement la ou les causes de ces pannes et proposera un plan d'action afin de solutionner définitivement le problème.

Ce compte rendu et le plan d'action sont transmis à l'organisme concerné.

5.7. Registre de sécurité et livret d'entretien

5.7.1. Registre de sécurité

À l'occasion de chaque intervention et de chaque vérification réalisée sur site, le technicien du titulaire renseigne et vise, lorsque celui-ci est applicable à l'installation concernée, le registre de sécurité du site.

Les mentions portées sur ce registre doivent être lisibles, précises et permettre d'identifier la date, la nature de l'intervention et le technicien ayant réalisé les opérations.

5.7.2. Livret d'entretien

Indépendamment du compte rendu prévu à l'article 5.6, toutes les interventions réalisées sur les portes et portails automatiques ou semi-automatiques sont consignées dans le livret d'entretien de l'installation.

Le titulaire fournit, à ses frais, lors de la première visite de maintenance, un livret d'entretien pour toute installation qui en serait dépourvue.

Le livret d'entretien demeure en permanence sur le site, à proximité de l'installation ou dans tout emplacement déterminé par l'organisme permettant sa consultation.

Le titulaire ne peut retirer le livret d'entretien du site sans l'accord préalable de l'organisme concerné.

Immédiatement après chaque intervention, le titulaire renseigne le livret d'entretien de manière lisible et durable.

Pour chaque intervention, le livret mentionne a minima :

- la date de l'intervention ;
- les heures de début et de fin de l'intervention ;
- l'identification de l'équipement concerné ;
- la nature de l'intervention : maintenance préventive, maintenance corrective, dépannage, réparation, vérification ou travaux ;
- en cas de dépannage ou de maintenance corrective, la nature du dysfonctionnement, la cause identifiée ou présumée de la panne, les opérations réalisées et les pièces remplacées ;
- en cas de maintenance préventive, les contrôles, vérifications, réglages et opérations d'entretien effectués ;
- les éventuelles anomalies ou réserves constatées ;
- les risques constatés en matière de sécurité ;
- les mesures conservatoires mises en œuvre ou recommandées ;
- l'état de fonctionnement de l'équipement à l'issue de l'intervention ;
- les nom, prénom, fonction et qualification du technicien ;
- la signature du technicien intervenant.

Les mentions portées dans le livret d'entretien doivent être cohérentes avec celles figurant dans le compte rendu d'intervention prévu à l'article 5.6.

5.8. Rapport de suivi

Le titulaire établit un rapport de suivi permettant à chaque organisme membre du groupement d'apprécier l'exécution des prestations, la disponibilité des installations et la récurrence éventuelle des dysfonctionnements.

Au titre de la première année d'exécution du marché, un premier rapport est transmis dans un délai maximal de trente jours calendaires suivant l'expiration du sixième mois d'exécution.

À compter de l'année suivante, le titulaire transmet un rapport de suivi une fois par an, à la même période que celle correspondant à la remise du premier rapport, sauf demande contraire de l'organisme concerné.

Le rapport est transmis sous format électronique au référent de chaque organisme concerné.

Les données présentées doivent être suffisamment détaillées pour permettre leur rapprochement avec les comptes rendus d'intervention et les livrets d'entretien, prendre en compte les dysfonctionnements et les plans d'action associés.

5.9. Etablissement des devis, autorisation et exécution des réparations

5.9.1. Principe d'autorisation préalable

Aucune prestation donnant lieu à une facturation distincte ne peut être exécutée ni facturée par le titulaire si elle n'est pas prévue par les pièces contractuelles du marché ou, lorsqu'un bon de commande est requis, si elle n'a pas préalablement fait l'objet d'un bon de commande régulièrement émis par l'organisme concerné.

Cette disposition s'applique notamment aux dépannages, réparations, travaux, remplacements de pièces ou prestations complémentaires ne relevant pas des prestations comprises dans le prix forfaitaire du marché.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une demande orale, d'un échange informel, d'un accord donné sur site ou de la présence d'un agent de l'organisme pour justifier l'exécution ou la facturation d'une prestation supplémentaire nécessitant une autorisation préalable ou l'émission d'un bon de commande.

Toute prestation exécutée sans autorisation préalable dans les conditions prévues au présent article ne peut donner lieu à facturation, sauf régularisation expresse et écrite de l'organisme concerné.

Lorsque les conditions d'accès, de sécurité ou les règles internes du site l'exigent, le technicien du titulaire est accompagné par un agent ou un représentant désigné par l'organisme concerné.

La présence ou l'accompagnement d'un agent de l'organisme ne vaut ni commande d'une prestation supplémentaire, ni validation de son prix, ni acceptation du devis, ni admission de la prestation réalisée.

5.9.2. Établissement du devis

Lorsqu'à la suite d'un diagnostic, d'une opération de maintenance ou d'un dépannage, le remplacement d'une ou plusieurs pièces, la réalisation d'une réparation ou toute autre prestation complémentaire s'avère nécessaire pour permettre la remise en service de l'équipement ou garantir son fonctionnement dans des conditions normales de sécurité, le titulaire établit gratuitement un devis détaillé.

Le devis est établi conformément aux prix, taux, coefficients, marges et conditions financières prévus par les pièces contractuelles du marché.

L'établissement du devis ne donne lieu à aucune rémunération complémentaire.

5.9.3. Demande de devis et délai de transmission

Les demandes relatives aux réparations, travaux ou remplacements de pièces nécessitant l'établissement préalable d'un devis sont adressées au titulaire par courrier électronique par les référents achats et/ou les référents de site désignés à l'annexe 1 du présent CCP.

Le titulaire transmet son devis aux référents concernés dans le délai contractuel fixé à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le délai de transmission du devis court à compter de la réception de la demande écrite de devis par le titulaire ou lorsque la nécessité d'une réparation ou d'un remplacement de pièce est constatée à l'occasion d'une intervention, à compter de la date et de l'heure auxquelles cette nécessité est constatée par le titulaire.

Lorsque l'état de l'équipement présente ou est susceptible de présenter un risque pour la sécurité des personnes ou des biens, le titulaire en informe immédiatement l'organisme concerné et lui indique, sans attendre l'établissement du devis, les éventuelles mesures conservatoires nécessaires.

5.9.4. Contenu du devis

Le devis doit être suffisamment détaillé pour permettre à l'organisme concerné d'apprécier la nécessité de la réparation, la consistance des prestations proposées et la conformité du prix aux dispositions du marché.

Il mentionne :

- l'identification du site et de l'équipement concerné ;
- la nature de la panne ou du dysfonctionnement ;
- le diagnostic établi ;
- les réparations ou travaux proposés ;
- la liste détaillée, les quantités et les références des pièces à remplacer ;
- le prix unitaire hors taxes de chaque pièce ;
- le taux de marge appliqué aux pièces, lorsqu'une marge est prévue par le marché ;
- le coût total hors taxes des pièces ;
- le nombre prévisionnel d'heures de main-d'œuvre ;
- le ou les taux horaires de main-d'œuvre applicables ;
- le coût total prévisionnel de la main-d'œuvre ;
- le cas échéant, le montant du forfait de déplacement ;
- le montant total HT; le taux et le montant de la TVA ; le montant total TTC ;
- le délai prévisionnel d'approvisionnement des pièces ;
- le délai prévisionnel d'exécution de la réparation ;
- la date prévisionnelle de remise en service de l'équipement ;
- la durée de validité du devis.

5.9.5. Validation du devis et émission du bon de commande

Le devis est soumis à l'accord préalable de l'organisme concerné. Après validation du devis, l'organisme concerné émet et notifie au titulaire le bon de commande correspondant.

Toute prestation réalisée en méconnaissance des dispositions du présent article ne peut donner lieu à facturation, sauf régularisation expresse et écrite de l'organisme concerné.

5.9.6. Forfait de déplacement

Lorsque le marché prévoit la facturation d'un forfait de déplacement pour la prestation concernée, celui-ci est appliqué conformément au montant indiqué dans l'acte d'engagement et ses annexes.

Le forfait de déplacement ne peut être facturé qu'une seule fois pour une même intervention, quel que soit le nombre de techniciens mobilisés.

Lorsqu'à l'occasion d'un même déplacement sur un même site plusieurs opérations peuvent raisonnablement être réalisées, un seul forfait de déplacement est facturable, sauf stipulation contractuelle contraire ou accord préalable et exprès de l'organisme concerné.

Aucun déplacement rendu nécessaire par une mauvaise exécution, une erreur de diagnostic ou une intervention incomplète imputable au titulaire ne peut donner lieu à la facturation d'un nouveau forfait de déplacement.

5.9.7. Coût de la main-d'œuvre

Le coût de la main-d'œuvre est calculé sur la base des taux horaires unitaires prévus dans l'acte d'engagement et ses annexes, multipliés par le nombre d'heures de travail effectivement réalisées sur le site pour l'exécution de la prestation commandée.

Les heures facturables correspondent au temps effectivement consacré à la réalisation des prestations sur le site.

Les heures d'arrivée et de départ du personnel du titulaire sont retracées dans le compte rendu d'intervention prévu à l'article 5.6.

L'organisme concerné peut vérifier la durée réelle de l'intervention par tout moyen permettant d'établir les heures de présence du personnel du titulaire sur le site, notamment au moyen des dispositifs d'accès au site, des registres, des comptes rendus d'intervention ou de tout autre élément objectif.

En cas de divergence entre la durée facturée et les éléments de contrôle disponibles, le titulaire fournit tout justificatif permettant d'établir la durée effectivement consacrée à la prestation.

Aucun temps non effectivement réalisé sur site ne peut être facturé au titre de la main-d'œuvre, sauf stipulation expresse contraire prévue dans les pièces financières du marché.

5.9.8. Coût des pièces de rechange

Le coût des pièces de rechange correspond aux pièces effectivement nécessaires à la réparation et à la remise en service de l'équipement.

Les prix des pièces sont établis conformément aux modalités prévues par l'acte d'engagement et ses annexes.

Lorsque le prix est déterminé à partir du prix d'achat ou du prix fournisseur du titulaire, celui-ci tient compte de l'ensemble des remises, rabais, ristournes ou avantages commerciaux dont il bénéficie au titre de l'acquisition des pièces concernées.

La marge appliquée par le titulaire ne peut en aucun cas excéder le taux maximal prévu dans l'acte d'engagement et ses annexes.

À la demande de l'organisme concerné, le titulaire transmet tout justificatif nécessaire au contrôle du prix des pièces, notamment les factures fournisseurs, tarifs ou documents commerciaux permettant d'établir :

- la référence et la nature de la pièce ;
- son prix d'achat ;
- les remises, rabais ou ristournes obtenus ;
- le prix net effectivement supporté par le titulaire ;
- le taux de marge appliqué.

Les justificatifs transmis doivent permettre de vérifier la conformité du prix facturé aux dispositions financières du marché.

Le titulaire ne peut appliquer une marge sur un montant intégrant une remise, un rabais ou un avantage commercial dont il a effectivement bénéficié sans que celui-ci ait préalablement été déduit du prix servant de base au calcul de la marge.

5.9.9. Exécution des réparations

Après notification du bon de commande, le titulaire réalise les prestations dans les délais contractuellement prévus ou, à défaut, dans le délai mentionné dans le devis accepté et repris dans le bon de commande.

Toute difficulté susceptible d'entraîner un retard dans l'approvisionnement des pièces ou dans la remise en service de l'équipement est signalée sans délai à l'organisme concerné.

Cette information précise la cause du retard, ses conséquences prévisibles ainsi que la nouvelle date estimée de réalisation de la prestation.

L'information de l'organisme ne dispense pas le titulaire du respect de ses obligations contractuelles et ne vaut ni acceptation du retard ni renonciation de l'organisme à l'application des éventuelles pénalités prévues par le marché.

ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DEMANDEES

Le présent marché a pour objet de procéder à la maintenance préventive des portes et portails automatiques et d'assurer leur bon fonctionnement.

Sont donc exclus de ce marché tous les travaux de remplacement n'entrant pas dans le cadre de la maintenance. Ceux-ci font l'objet de marchés spécifiques des organismes membres du groupement.

Les opérations de maintenance seront réalisées selon les prescriptions techniques du présent cahier des charges, de ceux des fabricants, et selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur.

Le(s) titulaire(s) déclare(nt) être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la nature des équipements.

Dès l'entrée en vigueur du marché, le(s) titulaire(s) remettront gratuitement un état du parc par lot actualisé faisant mention :

- Des équipements
- De leur conformité à la réglementation en vigueur
- De leur état de conservation, et, le cas échéant, proposera un devis de remise en conformité et/ou en état de l'équipement concerné.

En début et en fin de marché, un procès-verbal de l'état des lieux sera dressé.

ARTICLE 7 – DESCRIPTIF DE LA MAINTENANCE DES PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES

7.1. Descriptif des installations

Les installations concernées par le présent marché sont décrites à l'annexe 1 du CCP.

Les prestations portent sur l'ensemble des portes, portails, barrières et équipements associés identifiés dans cette annexe, ainsi que sur leurs organes de commande, de motorisation, de transmission et de sécurité.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de la nature et des caractéristiques des équipements entrant dans le périmètre du marché.

7.2. Maintenance préventive – Prestation de base

❖ 7.2.1. Objet et périodicité de la maintenance préventive

La maintenance préventive constitue la prestation de base du marché. Le titulaire assure la maintenance préventive des équipements conformément :

- aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- aux prescriptions des constructeurs ;
- aux règles de l'art ;
- aux dispositions du présent marché.

La fréquence des opérations de maintenance est adaptée à la nature, à l'état, aux caractéristiques et à la fréquence d'utilisation de chaque équipement, sans pouvoir être inférieure aux périodicités minimales imposées par la réglementation applicable.

Pour les portes et portails automatiques ou semi-automatiques installés sur les lieux de travail, les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées au minimum une fois par semestre.

Une périodicité plus rapprochée est mise en œuvre lorsque l'état, la fréquence d'utilisation ou les caractéristiques particulières de l'équipement le nécessitent.

Toute intervention réalisée au titre de la maintenance préventive fait l'objet :

- d'un compte rendu d'intervention dans les conditions prévues à l'article 5.6 ;
- d'une inscription dans le livret d'entretien dans les conditions prévues à l'article 5.7.

❖ 7.2.2. Prestations comprises dans le forfait de maintenance préventive

Le prix forfaitaire de la maintenance préventive comprend l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation des visites périodiques prévues au marché.

Il comprend notamment :

- les visites semestrielles d'entretien et de vérification ;
- l'ensemble des déplacements nécessaires à la réalisation de ces visites ;
- la totalité de la main-d'œuvre nécessaire aux opérations de maintenance préventive ;
- le nettoyage des organes mécaniques, électriques et électroniques lorsque celui-ci est nécessaire à leur bon fonctionnement ;
- le nettoyage des dispositifs de sécurité ;
- le graissage et la lubrification des organes concernés ;

- les réglages nécessaires au bon fonctionnement des équipements ;
- le contrôle du serrage et de l'état des fixations ;
- le contrôle des éléments mécaniques et des organes de transmission ;
- le contrôle des organes électriques et électroniques ;
- le contrôle des dispositifs de commande ;
- le contrôle du fonctionnement et de l'efficacité des dispositifs de sécurité ;
- les essais de fonctionnement ;
- la fourniture des fusibles, lubrifiants, produits de nettoyage et petites fournitures nécessaires aux opérations courantes de maintenance préventive ;
- l'établissement des comptes rendus d'intervention ;
- la mise à jour du livret d'entretien.

Aucun supplément de prix ne peut être facturé au titre des déplacements ou de la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution des visites de maintenance préventive comprises dans le forfait.

Le remplacement des pièces détachées n'est pas compris dans le forfait de maintenance préventive, à l'exception des consommables et petites fournitures expressément visées au présent article.

❖ 7.2.3. Éléments faisant l'objet des opérations d'entretien et de vérification

Les opérations de maintenance préventive portent notamment, selon la configuration des équipements, sur :

- les tabliers, vantaux et éléments mobiles ;
- les rails, galets et autres éléments de guidage ;
- les charnières, pivots et articulations ;
- les fixations ;
- les systèmes d'équilibrage, notamment les contrepoids et ressorts ;
- les éléments de transmission du mouvement ;
- les chaînes, câbles et courroies ;
- les motorisations et organes d'entraînement ;
- les fins de course ;
- les organes de commande ;
- les dispositifs de détection ;
- les dispositifs de sécurité des personnes ;
- les limiteurs d'effort ;
- les cellules ;
- les barres palpeuses ;
- les dispositifs anti-écrasement, anti-cisaillement ou anti-coincement ;
- l'armoire de commande et ses composants ;
- les dispositifs de débrayage ou d'ouverture manuelle ;
- la signalisation lumineuse ;
- les dispositifs de visualisation ;
- le marquage au sol lorsqu'il est requis ;
- l'état apparent des raccordements électriques relevant de l'équipement ;
- plus généralement, tous les éléments concourant au fonctionnement et à la sécurité de l'installation.

Cette liste n'est pas limitative.

Le titulaire procède à toute opération de contrôle, de vérification, d'entretien ou de réglage relevant normalement d'une opération de maintenance préventive et nécessaire au maintien de l'équipement en bon état de fonctionnement et de sécurité.

❖ 7.2.4. Anomalies constatées au cours d'une visite préventive

Toute anomalie constatée au cours d'une visite de maintenance préventive est mentionnée dans le compte rendu d'intervention et dans le livret d'entretien.

Lorsqu'elle est susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou des biens, le titulaire en informe immédiatement l'organisme concerné, sans attendre la transmission du compte rendu.
Il indique :

- la nature de l'anomalie ;
- ses conséquences prévisibles ;
- son degré d'urgence ;
- les éventuelles mesures conservatoires à mettre en œuvre ;
- les travaux ou réparations préconisés.

Lorsque l'anomalie nécessite une réparation, le remplacement d'une pièce ou des travaux non compris dans le forfait applicable, le titulaire établit un devis dans les conditions prévues à l'article 5.9.

L'attente d'un devis ou d'un bon de commande ne dispense pas le titulaire de prendre les mesures conservatoires relevant de ses obligations et rendues immédiatement nécessaires par l'existence d'un danger.

❖ 7.2.5. Signalisation et sécurisation des interventions

Pendant ses interventions, le titulaire prend, à ses frais, toutes les mesures nécessaires à la sécurité de ses personnels, des agents de l'organisme, des usagers et des tiers.

Il met notamment en place, selon les besoins :

- les dispositifs de balisage ;
- les barrières ;
- les condamnations temporaires ;
- les déviations ;
- les panneaux et écriteaux d'information ou d'interdiction ;
- tout dispositif nécessaire à la matérialisation et à la sécurisation de la zone d'intervention.

Lorsque ces mesures affectent les accès ou les conditions de circulation sur le site, leur mise en œuvre est coordonnée avec le représentant de l'organisme concerné.

Le titulaire maintient ces dispositifs pendant toute la durée nécessaire et les retire dès que les conditions de sécurité le permettent.

❖ 7.2.6. Prestations exclues du forfait de maintenance préventive

Sauf stipulation contraire du marché, le forfait de maintenance préventive ne comprend pas :

- le remplacement des pièces détachées, hors petites fournitures et consommables inclus au titre de l'article 7.2.2 ;
- les prestations de maintenance corrective et de dépannage autres que celles expressément incluses dans les pièces financières du marché ;
- les détériorations résultant d'un acte de vandalisme, d'une malveillance, d'un choc, d'un accident, d'une utilisation anormale ou d'une intervention imputable à un tiers ;
- les travaux d'amélioration, de transformation ou de modernisation ;
- les travaux de mise en conformité rendus nécessaires par une évolution réglementaire postérieure à la prise d'effet du marché ;
- les interventions sur les installations générales du bâtiment ne relevant pas des équipements objets du marché ;

- l'entretien ou le remplacement des vitrages, habillages et éléments d'ameublement ne participant pas au fonctionnement ou à la sécurité de l'équipement.

Le titulaire ne peut toutefois facturer comme prestation supplémentaire une opération relevant normalement de la maintenance préventive, d'un réglage, d'un contrôle, d'une petite fourniture comprise dans le forfait ou de la reprise d'une prestation antérieure incomplète ou défectueuse qui lui est imputable.

7.3. Option – Maintenance étendue

❖ 7.3.1. Objet de la maintenance étendue

Le marché prévoit une prestation optionnelle de maintenance étendue. Lorsqu'elle est retenue pour un organisme, un site ou un équipement, la maintenance étendue se substitue, pour le périmètre concerné, à la maintenance préventive de base prévue à l'article 7.2 et en reprend l'intégralité des prestations.

Elle comprend en complément, dans les conditions définies ci-après :
- les interventions de maintenance corrective ;
- les déplacements nécessaires aux interventions de maintenance corrective ;
- la main-d'œuvre nécessaire aux interventions de maintenance corrective ;
- la fourniture et le remplacement des pièces détachées dont la valeur unitaire hors taxes est inférieure ou égale à 150 € HT.

Le prix de la maintenance étendue est forfaitaire et identifié distinctement dans l'acte d'engagement et ses annexes.

❖ 7.3.2. Prestations comprises dans la maintenance étendue

Le forfait de maintenance étendue comprend :
- toutes les prestations prévues à l'article 7.2 au titre de la maintenance préventive ;
- les visites semestrielles ;
- les déplacements afférents aux visites préventives ;
- la main-d'œuvre afférente aux visites préventives ;
- les déplacements nécessaires aux opérations de maintenance corrective couvertes par le forfait ;
- la main-d'œuvre nécessaire au diagnostic, au dépannage et à la réparation des défaillances couvertes par le forfait ;
- les réglages et essais nécessaires à la remise en service ;
- les pièces détachées répondant aux conditions prévues à l'article 7.3.3.

Aucune facturation supplémentaire ne peut être appliquée au titre de la main-d'œuvre ou des déplacements entrant dans le périmètre de la maintenance étendue, sous réserve des conditions financières particulières éventuellement prévues pour les interventions effectuées dans le cadre de l'astreinte mentionnée à l'article 7.4.

❖ 7.3.3. Prise en charge des pièces jusqu'à 150 € HT

Dans le cadre de la maintenance étendue, le titulaire prend à sa charge, sans facturation complémentaire, les pièces détachées nécessaires aux réparations dont la valeur unitaire est inférieure ou égale à 150 € HT.

Le seuil de 150 € HT est apprécié par pièce, sur la base de son prix unitaire net hors taxes effectivement supporté par le titulaire, après prise en compte des remises, rabais, ristournes ou avantages commerciaux dont il bénéficie et avant application de toute marge.

Lorsque plusieurs pièces distinctes sont nécessaires à une même réparation, le seuil est apprécié individuellement pour chacune d'elles, sous réserve qu'elles constituent effectivement des composants distincts.

Le titulaire ne peut procéder à un fractionnement artificiel d'une pièce, d'un composant, d'un ensemble fonctionnel ou d'une fourniture dans le but de modifier les conditions d'application du seuil de 150 € HT.

Pour les pièces relevant de ce seuil, sont compris dans le forfait :

- la fourniture de la pièce ;
- son remplacement ;
- la main-d'œuvre ;
- le déplacement ;
- les réglages ;
- les essais nécessaires à la remise en service.

Le remplacement d'une pièce couverte par le forfait de maintenance étendue ne nécessite pas l'émission d'un devis ou d'un bon de commande complémentaire dès lors que l'intervention relève du périmètre contractuel du marché

.

Le titulaire mentionne néanmoins dans le compte rendu d'intervention la nature, la référence et la valeur de la pièce remplacée.

L'organisme peut demander tout justificatif lui permettant de contrôler que la pièce entre effectivement dans le périmètre de prise en charge de l'option.

❖ 7.3.4. Pièces d'une valeur supérieure à 150 € HT

Toute pièce dont la valeur unitaire hors taxes excède 150 € HT est exclue du forfait de maintenance étendue.

Son remplacement donne lieu à l'établissement préalable d'un devis conformément à l'article 5.9.

Aucune prestation donnant lieu à une facturation complémentaire ne peut être réalisée avant l'accord de l'organisme concerné et, lorsqu'un bon de commande est requis, sa notification au titulaire.

La main-d'œuvre et le déplacement nécessaires au remplacement d'une pièce supérieure à 150 € HT restent soumis aux modalités financières expressément prévues par l'acte d'engagement et ses annexes.

❖ 7.3.5. Exclusions de la maintenance étendue

Sauf stipulation contraire, sont exclus du forfait de maintenance étendue :

- les pièces dont la valeur unitaire hors taxes excède 150 € HT ;
- les travaux d'amélioration ou de modernisation ;
- les modifications fonctionnelles demandées par l'organisme ;
- les travaux de mise en conformité résultant d'une évolution réglementaire postérieure à la prise d'effet du marché ;
- les détériorations consécutives à un acte de vandalisme, une malveillance, un choc, un accident ou une utilisation manifestement anormale ;
- les interventions rendues nécessaires par les travaux ou modifications réalisés par un tiers ;
- le remplacement complet d'un équipement, sauf stipulation contraire.

Ces exclusions ne s'appliquent pas lorsqu'une intervention est rendue nécessaire par une mauvaise exécution, une erreur de diagnostic, une réparation défectueuse ou toute autre cause imputable au titulaire.

7.4. Dépannage et option astreinte 24 h/24 – 7 j/7

❖ 7.4.1. Organisation générale

Le titulaire dispose pendant toute la durée du marché des moyens humains, techniques, matériels et logistiques nécessaires à la prise en charge des dépannages dans les délais contractuels.

Il assure un service normal de dépannage du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 18 h 00, hors jours fériés.

Il assure également, à titre d'option, un dispositif d'astreinte permettant la prise en charge des demandes urgentes vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept dans les conditions définies au présent article.

Chaque organisme membre du groupement est libre de souscrire ou non à cette option.

Le titulaire communique un numéro de téléphone unique permettant de joindre le service compétent pendant toute la durée du marché.

❖ 7.4.2. Périodes d'astreinte

L'astreinte couvre les périodes situées en dehors des horaires normaux de service, soit notamment :

- du lundi au vendredi de 18 h 00 à 8 h 00 le lendemain ;
- les samedis et dimanches, vingt-quatre heures sur vingt-quatre ;
- les jours fériés, vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Le titulaire garantit pendant ces périodes la disponibilité des moyens nécessaires à la réception et au traitement des demandes urgentes ainsi qu'à la mobilisation d'un technicien lorsque la situation l'exige.

❖ 7.4.3. Prix de l'astreinte et des interventions

Le titulaire indique dans l'acte d'engagement et ses annexes applicable :

- le cas échéant, le forfait correspondant à la mise à disposition du service d'astreinte ;
- le prix des interventions effectuées pendant les périodes d'astreinte ;
- les éventuelles majorations applicables aux interventions de nuit, de week-end ou de jour férié.

Aucune majoration, indemnité, frais de déplacement ou autre supplément ne peut être appliqué s'il n'est pas expressément prévu par les pièces financières du marché.

Lorsque la maintenance étendue est retenue, les conditions particulières de rémunération des interventions effectuées pendant les périodes d'astreinte sont celles expressément prévues par les pièces financières du marché.

❖ 7.4.4. Signalement et prise en charge d'une panne

En cas de panne ou de fonctionnement défectueux d'un équipement, le référent du site contacte le titulaire par téléphone.

La demande est confirmée dans les meilleurs délais par courrier électronique ou par tout autre moyen écrit permettant d'en assurer la traçabilité.

Le titulaire accuse réception de la demande et tient l'organisme informé de l'évolution de son traitement.

Il indique notamment :

- l'heure de prise en charge ;
- l'heure prévisionnelle d'arrivée du technicien ;
- le diagnostic, dès qu'il est établi ;
- les mesures de mise en sécurité mises en œuvre ;
- la possibilité ou non d'une remise en service immédiate ;
- les éventuelles pièces nécessaires ;
- la durée prévisionnelle d'indisponibilité.

Toute panne entraînant une indisponibilité supérieure à quatre heures donne également lieu aux informations prévues à l'article 5.6.2.

❖ 7.4.5. Délai d'intervention pendant les horaires normaux

Pendant les horaires normaux de service, le titulaire intervient sur site dans le délai auquel il s'est engagé dans son offre et repris dans l'acte d'engagement.

Ce délai ne peut excéder six heures à compter de la réception de la demande de dépannage.

Le délai d'intervention correspond au temps écoulé entre la réception de la demande par le titulaire et l'arrivée effective du technicien sur le site.

Les heures correspondantes sont consignées dans le compte rendu prévu à l'article 5.6.

❖ 7.4.6. Délai d'intervention pendant l'astreinte

Pour les demandes formulées pendant une période d'astreinte, le titulaire intervient dans le délai spécifique prévu dans son offre et repris dans l'acte d'engagement. Ce délai court à compter de la réception de l'appel par le service d'astreinte.
L'organisation interne du titulaire, l'indisponibilité de son personnel ou l'éloignement de ses moyens d'intervention ne peuvent justifier, par eux-mêmes, le dépassement du délai contractuel.

❖ 7.4.7. Mise en sécurité et remise en service

Le traitement d'une panne distingue :

1. la prise en charge et le diagnostic ;
2. la mise en sécurité ;
3. la remise en service, éventuellement provisoire ;
4. la réparation définitive.

Lorsqu'un risque pour les personnes ou les biens est constaté, le titulaire procède prioritairement et immédiatement à la mise en sécurité de l'installation.

Lorsqu'une remise en service provisoire est techniquement possible, elle ne peut être réalisée que si elle garantit des conditions normales de sécurité.

Pour une panne portant sur une pièce standard normalement disponible dans le stock du titulaire, notamment une cellule, une barre palpeuse, un bouton-poussoir, une courroie, un sandow ou une pièce équivalente, la remise en service intervient dans un délai maximal de six heures à compter de la réception de la demande, sous réserve des éventuelles autorisations préalables nécessaires lorsque la réparation entraîne une facturation complémentaire.

Lorsque ce délai ne peut être respecté, le titulaire informe immédiatement l'organisme concerné et précise par écrit :

- les motifs du dépassement ;
- les mesures conservatoires mises en œuvre ;
- les opérations restant à réaliser ;
- les éventuelles pièces nécessaires ;
- le délai prévisionnel de remise en service.

Cette information ne vaut ni acceptation du retard, ni renonciation de l'organisme à l'application des pénalités prévues par le marché.

❖ 7.4.8. Réparation définitive nécessitant une pièce standard

Lorsque le remplacement d'une pièce standard est nécessaire, le titulaire procède à la réparation définitive dans un délai maximal de vingt-quatre heures à compter de la réception de la demande initiale, sous réserve :

- de la disponibilité normale de la pièce ;
- et, lorsque celle-ci donne lieu à une facturation complémentaire, de l'autorisation préalable requise par le marché.

Lorsque la maintenance étendue est activée et que la pièce est d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 150 € HT, son remplacement est effectué dans le cadre du forfait prévu à l'article 7.3.

Dans les autres cas, les dispositions de l'article 5.9 sont applicables.

❖ 7.4.9. Réparation nécessitant une pièce spécifique ou un approvisionnement particulier

Lorsqu'une réparation nécessite :

- une pièce non standard ;
- une fabrication particulière ;
- une pièce dont la valeur n'est pas comprise dans le forfait applicable ;
- ou toute autre prestation donnant lieu à une facturation complémentaire,

le titulaire établit un devis conformément à l'article 5.9 dans le délai fixé par l'acte d'engagement.

Il précise notamment :

- la nature de la réparation ;
- les références des pièces ;
- leur coût ;
- le coût de la main-d'œuvre lorsqu'il est facturable ;
- les éventuels frais de déplacement lorsqu'ils sont facturables ;
- le délai d'approvisionnement ;
- le délai d'exécution ;
- la date prévisionnelle de remise en service.

Lorsque l'approvisionnement d'une pièce entraîne une immobilisation prolongée, le titulaire justifie par écrit les contraintes de commande, de fabrication ou de livraison invoquées.

À la demande de l'organisme, il transmet tout document permettant de justifier le délai annoncé et le prix proposé.

L'organisme peut demander au titulaire d'étudier toute solution raisonnable permettant de réduire le délai d'immobilisation, notamment un approvisionnement alternatif, une pièce compatible ou une solution provisoire, sous réserve des règles de sécurité et des prescriptions du constructeur.

7.5. Stock de pièces détachées

Le titulaire organise et maintient pendant toute la durée du marché un stock de pièces détachées adapté au parc d'équipements afin de permettre le respect des délais contractuels de dépannage et de remise en service.

Il dispose notamment des pièces standards et d'usage courant nécessaires aux interventions les plus fréquentes.

Le titulaire décrit dans son mémoire technique :

- l'organisation de son stock ;
- les principales catégories de pièces tenues disponibles ;
- les lieux de stockage ;
- les modalités d'approvisionnement et de réapprovisionnement ;
- les délais moyens d'approvisionnement ;
- les mesures prévues en cas de rupture de stock ou d'indisponibilité d'une pièce.

7.6. Pièces détachées et prestations hors forfait

❖ 7.6.1. Principe

Lorsque la maintenance étendue prévue à l'article 7.3 n'est pas activée, les pièces détachées ne sont pas comprises dans le forfait de maintenance préventive, sauf petites fournitures et consommables expressément inclus à l'article 7.2.

Lorsque la maintenance étendue est activée, les pièces sont comprises dans le forfait dans la limite et selon les conditions fixées à l'article 7.3.3.

Les pièces et prestations ne relevant pas du forfait applicable sont soumises aux dispositions du présent article et de l'article 5.9.

❖ 7.6.2. Justification du remplacement d'une pièce

Tout remplacement de pièce donnant lieu à une facturation complémentaire doit être techniquement justifié. Le titulaire indique notamment :

- l'identification de la pièce défectueuse ;
- son emplacement ;
- la nature du défaut constaté ;
- la nécessité de son remplacement ;
- la référence de la pièce proposée en remplacement.

La signature d'un compte rendu d'intervention par un agent de l'organisme ne vaut ni acceptation du devis, ni autorisation de facturer la pièce, ni émission d'un bon de commande.

❖ 7.6.3. Devis et autorisation préalable

Toute pièce ou prestation hors forfait donnant lieu à une facturation complémentaire fait l'objet d'un devis détaillé conformément à l'article 5.9.

Aucune prestation ne peut être engagée avant l'accord de l'organisme et, lorsqu'il est requis, la notification du bon de commande correspondant.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une demande orale, de la présence d'un agent sur le site ou d'un échange informel pour justifier l'exécution ou la facturation d'une prestation supplémentaire.

❖ 7.6.4. Prix et justificatifs des pièces détachées

Les pièces donnant lieu à une facturation complémentaire sont facturées conformément aux modalités prévues à l'article 5.9 et dans les pièces financières du marché.
À la demande de l'organisme, le titulaire justifie le prix de la pièce par tout document pertinent, notamment :

- facture fournisseur ;
- tarif constructeur ;
- catalogue de prix ;
- justificatif du prix d'acquisition ;
- justificatif des remises, rabais ou ristournes obtenus ;

la marge appliquée ne peut excéder celle prévue par les pièces financières du marché.

❖ 7.6.5. Conservation des pièces remplacées

Toute pièce remplacée donnant lieu à une facturation complémentaire est laissée à la disposition de l'organisme concerné, sauf demande contraire de celui-ci.

L'organisme peut procéder ou faire procéder à toute expertise de la pièce remplacée.

Le titulaire ne peut reprendre ou éliminer la pièce avant que l'organisme ait indiqué qu'il ne souhaite pas la conserver, sauf lorsqu'une obligation réglementaire impose une filière particulière d'élimination ou de traitement.

❖ 7.6.6. Prestations complémentaires

Pendant la durée du marché, l'organisme peut solliciter des prestations complémentaires rendues nécessaires notamment par :

- un constat d'anomalie ;
- un besoin d'adaptation ;
- une rénovation ;
- une modernisation ;
- une modification des conditions d'utilisation ;
- des travaux particuliers.

Lorsque ces prestations relèvent du périmètre contractuel du marché, elles font l'objet d'un devis puis, lorsqu'il est requis, d'un bon de commande dans les conditions prévues à l'article 5.9.

L'organisme demeure libre de ne pas donner suite au devis proposé.

7.7. Travaux de mise en conformité

Lorsqu'à l'occasion d'une visite, d'un dépannage ou d'une opération de maintenance, le titulaire constate qu'un équipement présente une non-conformité aux dispositions législatives ou réglementaires qui lui sont applicables, il en informe sans délai l'organisme concerné.

Il précise :

- la nature de la non-conformité ;
- le texte ou la prescription technique concernée, lorsqu'il peut être identifié ;
- les risques associés ;
- les mesures conservatoires éventuellement nécessaires ;
- le degré d'urgence ;
- les travaux préconisés ;
- le délai réglementaire éventuellement applicable à la mise en conformité.

Lorsque plusieurs équipements sont concernés, le titulaire peut être tenu d'établir un programme prévisionnel et chiffré de mise en conformité permettant à l'organisme d'établir ses priorités.

Sauf lorsqu'ils relèvent expressément du forfait applicable, les travaux de mise en conformité font l'objet d'un devis et, lorsqu'il est requis, d'un bon de commande conformément à l'article 5.9.

Les travaux de mise en conformité rendus nécessaires par une mauvaise exécution, une intervention non conforme ou une faute imputable au titulaire sont réalisés à ses frais.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 – Sécurité, accès aux sites et prévention des risques

Le titulaire est responsable, pour les prestations qui lui incombent, du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de santé et de sécurité au travail ainsi que des consignes générales et particulières en vigueur sur chacun des sites.

Le personnel du titulaire intervenant sur site doit pouvoir être clairement identifié (carte professionnelle, tenue de travail, EPI adéquats)

Les intervenants respectent les règles d'accès, de circulation et de sécurité applicables sur le site, utilisent exclusivement les accès qui leur sont indiqués et limitent leurs déplacements aux locaux et zones nécessaires à l'exécution des prestations.

Lorsque l'intervention relève du dispositif d'astreinte 24 h/24 et 7 j/7 prévu au marché, l'organisme concerné définit les modalités permettant l'accès au site pendant les périodes correspondantes.
Préalablement au commencement des prestations, le titulaire participe, lorsque la réglementation l'exige ou lorsque l'organisme concerné le demande, à l'inspection commune préalable et à l'élaboration du plan de prévention applicable aux interventions.

Le titulaire veille à ce que son personnel ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, connaissent et respectent les mesures définies dans le plan de prévention.

Toute modification significative des conditions d'intervention susceptible de créer un risque nouveau est immédiatement portée à la connaissance de l'organisme concerné.

Le titulaire informe et forme le personnel placé sous son autorité aux consignes de sécurité applicables à ses interventions. Le titulaire contrôle le respect de ces consignes pendant toute la durée des prestations.

Le titulaire informe immédiatement le représentant de l'organisme concerné de toute anomalie, défaillance ou situation susceptible :

- de compromettre la sécurité des personnes ou des biens ;
- d'entraîner une détérioration des installations ;
- d'affecter la continuité ou la sécurité de fonctionnement de l'équipement.

Il prend immédiatement les mesures conservatoires relevant de ses obligations contractuelles et nécessaires à la prévention d'un danger.

Lorsque la situation l'exige, l'équipement concerné est mis hors service, consigné ou condamné dans des conditions empêchant son utilisation jusqu'à ce qu'il puisse fonctionner à nouveau dans des conditions normales de sécurité.

Toute décision de mise hors service ainsi que les mesures prises sont mentionnées dans le compte rendu d'intervention prévu à l'article 5.6 et dans le livret d'entretien prévu à l'article 5.7.

Le titulaire informe sans délai l'organisme concerné des conditions nécessaires à la remise en service.

8.2 – Compétences, qualifications et habilitations du personnel

Le titulaire affecte à l'exécution des prestations un personnel disposant des compétences, qualifications, formations et, le cas échéant, habilitations nécessaires à la nature des interventions réalisées.

Il s'assure également que les personnels de ses éventuels sous-traitants disposent des mêmes niveaux de compétence et d'habilitation.

Afin de juger de la capacité du personnel du titulaire à fournir les prestations décrites dans le présent marché, **le prestataire devra indiquer dans son mémoire les moyens mis en œuvre en matière de compétence du personnel**.

8.3 – Documents techniques et informations relatives aux installations

Les organismes membres du groupement mettront à la disposition du titulaire les plans, schémas d'installation et notice d'instructions dont il dispose.

ARTICLE 9 – CORRESPONDANTS DES PARTIES

En ce qui concerne l'exécution des prestations de chaque organisme, les correspondants sont les collaborateurs de chaque organisme (liste en annexe 1 du CCP).

Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur unique pour chaque membre du groupement dès notification du marché.

ARTICLE 10 - MATERIELS ET OBJETS CONFIES AU TITULAIRE

L'organisme concerné apprécie, en fonction des nécessités d'exécution du marché et des conditions de sécurité du site, l'opportunité de remettre au titulaire des clés, badges, passes ou tout autre moyen d'accès.

Ces moyens d'accès demeurent la propriété exclusive de l'organisme concerné.

Ils sont exclusivement utilisés pour les besoins de l'exécution du présent marché et ne peuvent être ni prêtés, ni reproduits, ni transmis à un tiers sans l'autorisation préalable et écrite de l'organisme.

Le titulaire assure la garde et la conservation des clés, badges, passes et autres moyens d'accès qui lui sont confiés.

Il tient, lorsque l'organisme le demande, un relevé permettant d'identifier les moyens d'accès remis et les personnes autorisées à les utiliser.

Tout badge détérioré, défectueux ou désactivé est restitué à l'organisme avant son remplacement, sauf impossibilité matériellement justifiée.

En cas de perte ou de vol d'une clé, d'un badge, d'un passe ou de tout autre moyen d'accès, le titulaire en informe immédiatement l'organisme concerné.

Les frais directement occasionnés par la perte, le vol ou la détérioration imputable au titulaire sont mis à sa charge, sur la base des coûts effectivement supportés par l'organisme.

A la fin de la visite, le titulaire sera tenu de remettre à l'organisme les clés et badges confiés initialement.

ARTICLE 11 - INDISPONIBILITE DU PRESTATAIRE

Le titulaire est tenu de respecter les dates et horaires d'intervention arrêtés dans les conditions prévues à l'article 5.2 du présent CCP.

Lorsqu'il est exceptionnellement dans l'impossibilité de respecter une date d'intervention programmée, il en informe par écrit l'organisme concerné dès qu'il a connaissance de cette impossibilité et, sauf circonstance imprévisible dûment justifiée, au moins huit jours calendaires avant la date prévue.

Toute modification d'une date préalablement validée est soumise à l'accord exprès de l'organisme concerné.

La modification d'une date d'intervention à l'initiative du titulaire ne le dispense pas de ses obligations contractuelles et ne fait pas obstacle à l'application des éventuelles pénalités prévues au marché lorsque le report lui est imputable.

Lorsque l'indisponibilité résulte d'une circonstance qui ne peut être imputée au titulaire, les parties arrêtent une nouvelle date d'intervention dans les meilleurs délais.
Le titulaire prend toutes les mesures d'organisation nécessaires afin que l'indisponibilité ponctuelle d'un membre de son personnel ne compromette pas, à elle seule, le respect des délais contractuels.

ARTICLE 12 – OPERATIONS DE VERIFICATION

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont soumises aux opérations de vérification prévues par le CCAG-FCS, sous réserve des stipulations particulières du présent CCP.

Les vérifications ont pour objet de constater que les prestations exécutées répondent, quantitativement et qualitativement, aux stipulations contractuelles.

Elles sont effectuées dans les conditions prévues par les documents particuliers du marché et, à défaut, selon les usages de la profession.

Les décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont motivées et notifiées au titulaire dans les conditions prévues par le CCAG-FCS. Les frais liés à la reprise d'une prestation non conforme imputable au titulaire sont à sa charge.

ARTICLE 13 – CONDITIONS FINANCIERES

13.1. Forme et contenu des prix

Le marché comporte un prix mixte, composé d'une partie à prix global et forfaitaire et d'une partie à prix unitaires, ainsi réparties :

Sont rémunérées par un prix global et forfaitaire annuel :

- les prestations de maintenance préventive prévues à l'article 7.2 du CCP ;
- lorsque cette option est retenue, les prestations de maintenance étendue prévues à l'article 7.3 du CCP ;
- lorsque cette option est retenue, la mise à disposition du service d'astreinte 24 h/24 et 7 j/7 prévue à l'article 7.4 du CCP, selon les modalités définies dans l'acte d'engagement et son annexe financière.

Sont notamment rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'acte d'engagement ou son annexe financière :

- les prestations de dépannage non comprises dans le forfait souscrit ;
- les prestations de maintenance corrective non comprises dans le forfait souscrit ;
- les déplacements donnant lieu à une facturation distincte ;
- les heures de main-d'œuvre donnant lieu à une facturation distincte ;
- les interventions réalisées pendant les périodes d'astreinte lorsqu'elles ne sont pas comprises dans un forfait ;
- les pièces détachées donnant lieu à une facturation complémentaire ;
- les autres prestations hors forfait prévues par les pièces contractuelles du marché.

Ces prestations sont exécutées au fur et à mesure des besoins, dans les conditions prévues au présent marché et, lorsqu'un bon de commande est requis, après notification de celui-ci au titulaire.

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement comprennent toutes les dépenses de main-d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnel 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.

13.2. Modalité de révision de prix

Les prix des prestations de base, options et prestations complémentaires sont révisables chaque année.

Les prix figurant dans l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois M0 : **Mois de remise des offres**.

La périodicité de variation des prix est annuelle. **Elle s'effectue annuellement à la date anniversaire d'effet du marché.**

Les prix seront révisés annuellement par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = Po \times (0.10 + 0.90\ Po\ (\ 0.20\ \frac{FSD2}{FSD2o} + 0.80\ \frac{ICHT\text{-}IME}{ICHT\text{-}IMEo}))$$

P= prix révisé

Po = prix d'origine (établi au jour de la remise des offres)

Fsd2o - Frais et services divers catégorie 2= 72% EBIQ + 20% TCH + 8% ICC (indice du mois de remise des offres)

ICHT-IMEo = Coût horaire du travail, tous salaires, charges salariales comprises – industries mécaniques et électriques (indice du mois de remise des offres)

Fsd2 - Frais et services divers catégorie 2= 72% EBIQ + 20% TCH + 8% ICC (indice à la date anniversaire du marché – 3 mois)

ICHT-IME = Coût horaire du travail, tous salaires, charges salariales comprises – industries mécaniques et électriques (indice à la date anniversaire du marché – 3 mois)

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables jusqu'à la prochaine date d'anniversaire.

13.3. Index de référence

Les Index de références sont publiés au moniteur des Travaux Publics et à l'INSEE.

13.4. Clause de préavis

Le titulaire du marché s'engage à notifier à l'administration contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, son prix révisé avec un préavis de 2 mois minimum avant la date prévue pour la révision.

Le non-respect de cette disposition entraînera l'application du dernier prix connu.

ARTICLE 14 – FINANCEMENT ET PAIEMENT

14.1. Modalités de règlement

La facturation de maintenance (préventive et corrective) se fera trimestriellement à terme échu.

Lorsque l'option relative au service d'astreinte 24 h/24 et 7 j/7 est retenue, le forfait annuel est également facturé trimestriellement à terme échu

La facturation concernant le dépannage, le déplacement et les pièces détachées se fera après émission d'un bon de commande et exécution de la prestation. La facture doit permettre d'identifier le bon de commande concerné ainsi que le site, l'équipement et la prestation réalisés.

Les règlements sont effectués sur présentation d'une facture dématérialisée sur le portail Chorus Pro sur le numéro Siret de l'Urssaf concernée. La facture comportera les mentions suivantes :

- la référence du numéro du marché,

- les noms et adresse du destinataire,
- les noms, raison sociale et adresse du créancier,
- numéro SIRET, forme juridique et capital du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal,
- la nature des prestations objets de la facture,
- le montant HT et TTC des prestations,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- la date et le numéro de la facture.

Pour les prestations hors forfait, la facture est accompagnée, lorsqu'ils sont requis par le marché, des justificatifs nécessaires au contrôle de la facturation, notamment du compte rendu d'intervention, du bon de commande et des justificatifs relatifs aux pièces détachées.

Toute facture est établie au nom de l'organisme ayant bénéficié des prestations.

14.2. Paiement du sous-traitant

Lorsque le montant dû au paiement de la prestation exécutée par le sous-traitant agréé est supérieur à 600 euros T.T.C, ce dernier a droit à un paiement direct sur un compte ouvert à son nom par le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de paiement du sous-traitant sont celles définies aux articles R2192-22 et suivants du code de la commande publique.

14.3. Délais de paiement et intérêts moratoires

Conformément aux articles L2192-10 et suivants et R2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception des factures.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit le bénéfice du paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai.

Conformément aux articles L2192-12 et suivants et R2192-31 et suivants 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 8 (huit) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement des versements dus au titre du paiement définitif de la prestation débute à compter de la réception de la facture conforme et s'achève lors du règlement par le comptable public.

ARTICLE 15 - PENALITES

Les pénalités prévues au présent article sont applicables aux manquements imputables au titulaire.

Elles ne sont pas appliquées lorsque le manquement résulte :

- d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure ;
- d'un fait imputable à l'organisme concerné ;

- d'une prolongation ou d'une modification du délai contractuel expressément acceptée par l'organisme ;
- ou de toute autre circonstance dont le titulaire démontre qu'elle ne lui est pas imputable.

Les pénalités sont applicables après mise en demeure préalable. L'organisme concerné invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de dix jours.

À défaut de réponse dans ce délai, ou lorsque les observations présentées ne permettent pas d'établir que le manquement n'est pas imputable au titulaire, l'organisme peut appliquer les pénalités correspondantes.

Les pénalités sont calculées hors taxes.

Elles peuvent être déduites des sommes dues au titulaire ou faire l'objet d'un recouvrement selon les règles applicables à l'organisme concerné.

Le pouvoir adjudicateur, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, peut appliquer les pénalités suivantes, pour tout dépassement des délais d'exécution du marché :

1/ Retard dans une intervention programmée : Cinquante euros hors taxes (50 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, à compter du 1e jour de retard, constituant le point de départ du manquement à la réalisation des prestations et au résultat escompté (délai d'intervention, de dépannage ou d'intervention, de livraison des pièces et de réparation en cas de panne),

2/ Retard dans la remise en service ou la réparation : Cinquante euros hors taxes (50 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, à compter de l'expiration du délai contractuel jusqu'à la remise en service ou à l'exécution effective de la réparation

3/ Retard dans la transmission d'un devis : Vingt euros hors taxes (20 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, pour retard de remise de devis demandé, à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel jusqu'à la date de transmission d'un devis complet et exploitable.

3/ Retard dans l'exécution d'un bon de commande : Cinquante euros hors taxes (50 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, à compter du lendemain de l'expiration du délai d'exécution jusqu'à l'exécution complète de la prestation.

4/ Pénalité pour indisponibilité : Cinquante euros hors taxes (50 HT), par organisme concerné, lorsque l'indisponibilité d'un équipement excède le délai maximal de remise en service prévu par le marché pour une cause imputable au titulaire. La durée d'indisponibilité est déterminée conformément à l'article 5.6.2 et aux stipulations du CCP relatives aux délais de dépannage et de remise en service.

5/ pénalités pour non remise d'un rapport de maintenance, du planning annuel et prévisionnel de la maintenance : Cinquante euros hors taxes (50 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, pour non remise des éléments, à compter du 1e jour de retard, constituant le point de départ du manquement.

6/ pénalités pour non remise des statistiques : Dix euros hors taxes (10 HT) par jour franc de retard, par organisme concerné, pour non remise des statistiques, à compter du 1e jour de retard stipulé à au présent document, constituant le point de départ du manquement .

ARTICLE 16 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION

Les URSSAF de l'inter-régions Nord-Est peuvent accorder une prolongation du délai d'exécution au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier le met dans l'impossibilité d'exécuter les prestations du marché dans les délais contractuels initiaux.

Pour pouvoir bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit informer l'organisme membre du groupement d'achats des URSSAF de l'inter-régions Nord-Est dans les plus brefs délais des causes faisant obstacle à l'exécution des prestations du marché dans les délais contractuels et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai d'un jour à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Une prolongation des délais ne pourra en aucun cas entraîner une augmentation des charges initialement prévues.

L'organisme concerné des URSSAF membres du groupement notifie au titulaire sa décision dans le délai maximum de huit (8) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 17 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire prend en compte les objectifs de développement durable dans leurs dimensions environnementale, sociale et économique. Il met en œuvre, pour les prestations objet du marché, des mesures destinées notamment :

- à limiter les impacts environnementaux liés aux déplacements et aux interventions ;
- à réduire les consommations de ressources et la production de déchets ;
- à favoriser la réutilisation, le recyclage et la valorisation des pièces et équipements remplacés lorsque cela est techniquement et réglementairement possible ;
- à réduire les émissions de gaz à effet de serre liées à l'exécution des prestations ;
- à respecter les dispositions applicables en matière de droit du travail, de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Les mesures proposées doivent présenter un lien avec l'objet du marché et ses conditions d'exécution.

Le titulaire met en œuvre pendant toute la durée du marché une démarche visant à limiter l'empreinte environnementale et carbone des prestations. Cette démarche porte notamment, lorsque cela est pertinent, sur :

- l'optimisation des tournées et des déplacements des techniciens ;
- le regroupement des interventions sur un même site ;
- l'utilisation de véhicules à faibles émissions ou présentant de meilleures performances environnementales ;
- la réduction des déplacements inutiles ;
- la limitation de la consommation de carburant ;
- la réduction de l'utilisation de consommables et d'emballages ;
- la réduction des impressions papier et la dématérialisation des documents ;
- la prévention, le tri, le recyclage et la valorisation des déchets issus des opérations de maintenance ;
- la recherche de solutions permettant d'allonger la durée de vie des équipements et composants.

Le titulaire décrit dans son mémoire technique les principales mesures qu'il entend mettre en œuvre pour réduire les émissions de gaz à effet de serre directement liées à l'exécution du marché.

Il précise notamment, dans la mesure où les données sont disponibles, les actions mises en œuvre concernant les déplacements professionnels, les véhicules mobilisés, la logistique, l'approvisionnement en pièces détachées et la gestion des déchets.

ARTICLE 18 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sans avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

A cette fin, le candidat joint à son offre (ou candidature) le dossier de présentation du ou des sous-traitant(s) ou acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement.

Si au cours de l'exécution du marché, le titulaire souhaite sous-traiter une partie des prestations, il doit aussi constituer un dossier de présentation de sous-traitant. Cette sous-traitance doit obtenir du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché pour faute du titulaire conformément à l'article 32 du CCAG-FCS et à l'exécution de la prestation aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché dans les conditions fixées à l'article 36 du CCAG-FCS.

Le titulaire demeure entièrement responsable, vis à vis de l'organisme, des prestations sous-traitées.

ARTICLE 19 – AVANCES - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Le régime des avances est fixé aux articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément au code de la commande publique (article L2191-8 et R2191-45 à R2191-63).

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique est le représentant légal du pouvoir adjudicateur, Monsieur le Directeur de l'Urssaf Alsace.

ARTICLE 20 – 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, devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant du pouvoir adjudicateur et à chaque organisme bénéficiaire des prestations.

Cette notification devra être appuyée, selon le 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.

ARTICLE 21 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Le titulaire est responsable de la bonne exécution de la prestation, en particulier pour ce qui concerne les délais auxquels il s'est engagé. Il est entièrement responsable des dégâts et dommages de toute nature causée par le transport d'objets, outillages, matériels utilisables pour la réalisation des prestations.

A cet effet, le titulaire a l'obligation de souscrire un contrat auprès d'une compagnie d'assurances pour toutes les conséquences dommageables des actes qu'il serait susceptible de causer de son fait ou du fait de tiers auxquels il ferait appel dans le cadre du présent marché.

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

L'Organisme se réserve le droit d'exécuter lui-même ou de faire exécuter, au compte du prestataire, la réparation des dommages causés.

Toutefois, le titulaire ne sera pas responsable de l'incidence de la force majeure sur la bonne exécution des prestations qu'il aura fournies. Par force majeure, on entend tout événement extérieur, imprévisible, insurmontable et hors contrôles des parties.

L'organisme s'engage à déclarer par écrit au prestataire tout sinistre, au plus tard dans les trois (3) jours qui suivent sa survenance. A ce titre, l'organisme donnera toutes les informations portées à sa connaissance sur les causes, les circonstances, la nature des dommages et le lieu où ceux-ci peuvent être constatés.

ARTICLE 22 – CONFIDENTIALITE – SECRET – INDEPENDANCE – CONSIGNES EN CAS D'INCIDENT

Le titulaire se porte garant de la discrétion de son personnel et doit informer ce dernier de son obligation de confidentialité, de l'obligation de discrétion décrite à l'article 5.1 du CCAG - FCS et du respect du secret concernant tout renseignement parvenu à sa connaissance à l'occasion du travail sur site.

Le titulaire du présent marché s'engage, sans réserve, à exécuter les prestations prévues au présent marché en toute indépendance et impartialité, et selon les règles de l'art qu'impose la profession.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Les obligations réciproques en matière de sécurité des personnes et des biens dans le cadre d'une intervention au sein des organismes sont stipulées dans une convention relative au respect des règles et de sécurité signée entre les deux parties avant toute intervention dans l'organisme.

Consignes en cas d'incident : Si le prestataire est témoin, lors de son intervention, de tout incident ou accident de nature à porter préjudice à l'URSSAF (incendie, dégât des eaux, …) il devra immédiatement le signaler à son interlocuteur dans l'organisme.

En cas de détérioration volontaire ou accidentelle de sa part, l'incident devra être signalé et une déclaration de sinistre devra être établie, si nécessaire, auprès de son assurance.

En cas de déclenchement de la sirène, l'entreprise s'engage à suivre les consignes d'évacuation.

ARTICLE 23 - PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte du Pouvoir Adjudicateur. A ce titre, les Parties déclarent que le Titulaire agit en tant que sous-traitant au sens de l'article 4-8) du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données applicable à compter du 25 mai 2018 et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), ci-après le « Règlement » ou « RGPD ». De son côté, le Pouvoir Adjudicateur agit en tant que responsable de traitement au sens de l'article 4-7) dudit Règlement.

Le caractère confidentiel des informations transmises à l'Urssaf Alsace par les candidats à la présente consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par l'article R.2181-1 du code de la commande publique.

Il est précisé que, en ce qui concerne les marchés publics qui seront signés, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Les données personnelles recueillies dans le cadre du présent appel d'offres font l'objet d'un traitement par le pouvoir adjudicateur en sa qualité de responsable de traitement.

Les finalités de ce traitement sont d'une part de vérifier la réalité des pouvoirs des signataires, d'assurer une mise en relation directe entre le pouvoir adjudicateur et les représentants du titulaire ; et d'autre part de s'assurer des capacités techniques à exécuter la prestation pour ce qui concerne les autres intervenants.

Ce traitement de données est nécessaire à l'exécution du marché public en cas de candidature fructueuse.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives du marché public pour une durée de cinq (5) ans pour les marchés publics de fournitures et de services, et de dix (10) ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.

En cas de candidature infructueuse, le pouvoir adjudicateur conserve les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de la signature du marché public.

ARTICLE 24 - RESILIATION

24.1. Résiliation du fait de l'Organisme

La résiliation du fait du pouvoir adjudicateur obéit aux prescriptions du CCAG-FCS.

Par ailleurs, les prestations peuvent être suspendues partiellement temporairement ou définitivement en fonction des situations des sites concernés (travaux, fermeture de site, déménagement,…). La suspension fera l'objet d'un courrier recommandé au titulaire du marché.

24.2. Résiliation aux torts du titulaire

La résiliation aux torts du titulaire peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur, en cas de manquement répété, par le prestataire à ses obligations contractuelles et après application des pénalités de retard le cas échéant; la résiliation intervient après mise en demeure infructueuse du titulaire de se conformer à l'exécution de ses obligations contractuelles et est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation du marché prend effet à la date fixée dans la décision du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 25 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Toutes les difficultés relatives à l'application du marché seront soumises, à défaut d'accord amiable, au Tribunal judiciaire de Nancy, auquel les parties attribuent compétence territoriale quel que soit le lieu d'exécution de la prestation ou le domicile du défendeur.

ARTICLE 26 – STATISTIQUES ANNUELLES

Le Titulaire doit adresser au « Pôle Achats-Marchés » chargé de l'exécution du présent marché, l'ensemble des statistiques détaillées tout site confondu relatives aux prestations réalisées.

Le Titulaire fournit des rapports distincts, un pour chacune des URSSAF. Ces récapitulatifs, à valider par le pôle achats et marché IRENE, fournissent des statistiques par organisme et par type de prestations réalisées.

Chaque rapport comporte les informations suivantes :
- Les montants des prestations par site
- Les prestations exécutées
- Le lieu
- Les dates d'exécution

Les statistiques sont fournies sous forme dématérialisée (fichier excel) et sont transmis par courriel au pôle achats et marché IRENE à l'adresse pam.irene@urssaf.fr au mois de janvier pour l'année précédentes.

ARTICLE 27 – DEROGATIONS

L'article 15 du présent document, concernant les pénalités, déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.