

Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne

24, Rue Riquet 31046 Toulouse cedex 9

**Enlèvement et recyclage de l'actuel onduleur,
achat et maintenance préventive et curative d'un
nouvel onduleur pour le compte de la Caisse
d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne**



24 rue Riquet
31046 Toulouse Cedex 9

3230 Service gratuit
par téléphone

Cahier des Charges Consultation EG08-2026

**Date limite de remise des offres :
03/09/2026 avant 12h00**



caf.fr



Sommaire

1.	Pouvoir Adjudicateur	3
2.	Objet du marché	3
3.	Durée du marché	3
4.	Type de procédure	4
5.	Renseignements relatifs au Dossier de Consultation	4
6.	Allotissement	5
7.	Variantes	5
8.	Pièces constitutives de l'accord-cadre	5
9.	Dispositions diverses relatives au titulaire	6
10.	Contenu des candidatures et des offres	10
10.1	La candidature :	10
10.2	L'offre :	11
11.	Documents à fournir par le candidat retenu	12
12.	Informations aux candidats rejetés	13
13.	Critères de jugement des offres	13
13.1	Critères d'analyse des offres :	13
13.2	Régularisation des offres :	14
13.3	Négociation :	15
14.	Conditions de remise des offres	15
14.1	Date et heure limite de remise des offres :	15
14.2	Dépôt des candidatures et des offres par voie électronique	16
14.3	Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme PLACE :	16
14.4	Les prérequis de la transmission électronique :	17
14.5	Signature électronique des documents :	17
14.6	Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière :	18
14.7	La copie de sauvegarde :	19
14.8	Modification de l'offre :	20
14.9	Re-matérialisation des pièces du marché :	20
15.	Descriptif des prestations attendues	20
16.	Descriptif des prestations ponctuelles à bons de commande	25
17.	Modalités de suivi d'exécution des prestations	25
17.1.	Emission d'un bon de commande pour la maintenance préventive et curative annuelle :	25
17.2.	Emission de bons de commande ponctuels pour l'achat et le remplacement de matériel :	26
17.3.	Suivi d'exécution :	27
18.	Modalités d'établissement des prix	27
18.1.	Contenu des prix :	27
18.2.	Révision des prix :	27
18.3.	Clause de sauvegarde :	28
18.4.	Clause de réexamen :	28
19.	Modalités de règlement	29
20.	Modifications du contrat en cours d'exécution	30
21.	Clause de financement	31
22.	Suspension temporaire de la prestation	32
23.	Pénalités	32
24.	Résiliation	32
25.	Litige	33
26.	Déclaration sans suite	33
27.	Dérogation au CCAG	34

1. Pouvoir Adjudicateur

Organisme de la Sécurité Sociale, la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne, située au 24, rue Riquet - 31046 Toulouse Cedex 9, et représentée par son directeur Monsieur Jean-Charles PITEAU, est désignée indifféremment dans le présent document par l'expression « *l'Organisme* ».

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les accords-cadres passés par les organismes de sécurité sociale.

D'autre part, la société prestataire du présent marché, désignée dans le présent document par l'expression « *le Titulaire* ».

Le comptable assignataire des paiements est la Directrice Comptable et Financière de la Caisse d'Allocations Familiales, Madame Céline FOURCADE.

2. Objet du marché

L'objet du marché concerne l'enlèvement et le recyclage de l'actuel onduleur ainsi que l'achat, l'installation et la maintenance préventive et curative d'un nouvel onduleur, pour le compte de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne, située au 24 Rue Riquet, 31046 Toulouse Cedex 9.

Il est à noter que le nouvel onduleur doit impérativement être installé, au plus tard le 28/11/2026.

Codes CPV :

31155000-7 : Onduleurs.

51611100-9 : Services d'installation de matériel informatique.

50312000 : Maintenance et réparation de matériels informatiques.

3. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de la date d'envoi de la lettre de notification au titulaire accompagné du bon de commande déclenchant la prestation, il est conclu pour une durée de douze (12) mois, renouvelable trois (3) fois de manière tacite dans la limite d'une durée totale de quarante-huit (48) mois. En cas de reconduction tacite, le Titulaire ne pourra s'y opposer.

La notification d'accord se fera de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE et par mail.

Si l'Organisme, décide de ne pas renouveler l'accord-cadre, le Titulaire en sera informé dans un délai de 2 mois avant la date d'anniversaire du marché (date de la notification).

L'Organisme pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre. Cependant, l'exécution des prestations commandées avant terme peut s'achever au-delà de la période de validité de l'accord-cadre pour répondre à un besoin spécifique. L'exécution du bon de commande ne pourra pas excéder 6 mois, à compter de la date d'échéance de l'accord-cadre.

4. Type de procédure

Le présent marché est passé selon l'article suivant du Code de la Commande Publique (CCP) :

- R 2123-1 : recours à une procédure adaptée en raison du montant du besoin.

Le présent accord-cadre se réfère aux stipulations du 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, exception faite des dérogations précisées au présent document.

Conformément au Code de la Commande Publique, l'Organisme met en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures.

A ce titre, une mise en concurrence est établie entre plusieurs candidats qui proposeront une offre technique et financière au regard du besoin défini. Ces propositions seront classées selon les critères de jugement annoncés au présent document.

Conformément à l'article L2125-1 du CCP, la présente consultation est exécutée sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum mais avec un montant total maximum de **20 500 € HT** sur la durée totale du marché (48 mois). Ce maximum comprend le montant de l'enlèvement et le recyclage de l'actuel onduleur, l'achat du nouvel onduleur, et la maintenance préventive et curative associée, ainsi que l'ajout éventuel de prestations, sous la forme de marchés similaires.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

5. Renseignements relatifs au Dossier de Consultation

Il est composé des éléments suivants :

- Le présent cahier des charges ;
- L'Acte d'Engagement (A.E) ;
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU) - Acquisition et Remplacement de matériel ;
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) - Maintenance préventive et curative
- Le Cadre de réponse ;
- Le Mémoire développement durable ;
- Les formulaires :
 - Formulaire DC1
 - Formulaire DC2
 - *Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le **Dume** (Document Unique de Marché Européen) ou le e-DUME (format électronique) proposé sur la plateforme **PLACE** au moment du dépôt de l'offre.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>. Le téléchargement des documents de la consultation peut s'effectuer de façon anonyme. Toutefois, il est fortement recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les compléments d'informations éventuels et/ou précisions puissent lui être communiqués.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, l'assistance technique de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr met à disposition des entreprises une foire aux questions (FAQ) accessible en haut à droite de chaque page du site.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander que le DCE lui soit envoyé par courriel. La demande devra être adressée à achats-marches@caf31.caf.fr et indiquer les raisons pour lesquelles le téléchargement en ligne n'a pas pu aboutir.

Contact téléphonique Caf 31 : 05.61.99.77.19

Durant la procédure de mise en concurrence, tous les échanges (questions/réponses) se dérouleront sur la plateforme **PLACE**, sauf, en cas de difficultés liées notamment à son utilisation ou en cas de problème technique, les échanges questions/réponses pourront exceptionnellement être réalisés par mail : achats-marches@caf31.caf.fr

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats adressent leur demande six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors communiquée sur le profil acheteur, et adressée par courriel aux candidats qui auront demandé le DCE directement par mail. Pour les questions posées après ce délai et avant la date de remise des offres, il sera laissé à la libre appréciation de l'Organisme de communiquer une réponse.

Comme indiqué ci-dessus, il est donc fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation afin de recevoir tout complément d'information. Chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE en s'étant identifiés.

Par ailleurs, l'Organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti compte tenu du fait que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

7. Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variantes. La proposition de variantes n'est pas autorisée.

8. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont des pièces générales et des pièces particulières.

Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives de l'accord-cadre, sont réputées connues du Titulaire.

Par dérogation à l'article 4 du Cahier des Clauses Administratives Générales de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction ou de différence, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessous.

Les pièces particulières sont :

- L'acte d'engagement (**AE**), complété et signé par les deux parties.
- Le présent cahier des charges.
- Le cadre de réponse.
- Le Mémoire de Développement Durable.
- Le Bordereau des prix unitaires (**BPU**) en version Excel, à compléter et signer.
- La Décomposition du prix global forfaitaire (**DPGF**) en version Excel, à compléter et signer.
- Les bons de commande émis par l'Organisme.
- Les formulaires **DC1** et **DC2**, et **DC4** en cas de sous-traitance, à compléter.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses énumérées au sein de ce document. Le silence gardé vaut acceptation de l'ensemble de ces dispositions. De même, toute clause présente dans les conditions générales ou tout autre document présenté contraire au présent document, seront non avenus.

Le présent marché est également constitué des pièces générales suivantes :

- L'arrêté du 16 juin 2008, modifié par l'arrêté du 19 juillet 2018, portant réglementation sur les marchés passés par les Organismes de Sécurité Sociale,
- Le Code de la commande publique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés de services et de fournitures courantes (CCAG/FSC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- La réglementation et les normes qui s'imposent au vu de la prestation.

Cette liste n'est pas exhaustive, le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation ayant trait à sa profession ainsi que les règles du code du travail et/ou aux établissements recevant du Public.

Les documents applicables, non joints au présent dossier, sont ceux en vigueur le premier jour du mois qui précède la date limite de réception des offres.

9. Dispositions diverses relatives au titulaire

- **Changement dans la situation du Titulaire :**

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'Organisme, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- à son relevé d'identité bancaire.

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 à l'Organisme.

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.

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire, etc), ou d'une nouvelle personne physique, il convient d'établir un avenant de transfert. Le nouveau Titulaire doit apporter la preuve qu'il peut assurer la continuité du marché. L'Organisme vérifie qu'il en dispose les moyens financiers et techniques.

- **Redressement ou liquidation judiciaire :**

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire. Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié à l'Organisme par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché. L'Organisme adresse à l'administrateur ou liquidateur une mise en demeure, lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois, à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci par l'administrateur ou le liquidateur.

- **Protection de la main d'œuvre et 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), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Ces huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999).

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, et pendant la période de garantie des prestations, en fournissant, sur simple demande de la personne publique, 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 du présent marché, le Titulaire s'engage sur l'ensemble des présentes dispositions ainsi qu'à faciliter 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 la personne publique.

- **Assurance responsabilité civile et professionnelle :**

Conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le Titulaire doit contracter une assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Organisme et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

A compter de la notification du marché, le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour produire une copie d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Cette attestation est à transmettre à l'Organisme chaque année, et ce, pendant toute la durée du présent marché. La non-production de ce document dans les délais susvisés expose le Titulaire à des pénalités.

Le Titulaire est responsable de toutes dégradations de quelque nature que ce soit, pertes ou vols occasionnés par ses salariés, ou sous-traitants, concernant les équipements de l'Organisme (mobiliers et immobiliers), au cours d'une intervention sur site.

Si le sinistre est pris en charge par l'assurance du Titulaire (ou le cas échéant, de son intervenant ou sous-traitant), le coût total des réparations devra être intégralement réglé, sans qu'aucune avance ni franchise ne puisse être réclamée à l'Organisme.

Quel que soit le cas, toutes réparations effectuées en raison d'un fait imputable au Titulaire, ou à l'un de ses intervenants, devront être validées par l'Organisme et permettre le remplacement ou le rétablissement à l'identique dans un délai raisonnable convenu avec l'Organisme. Sans quoi, ce dernier pourra appliquer des pénalités.

- **Interlocuteur unique :**

Le Titulaire désignera au sein de son offre le nom et les coordonnées (courriel et téléphonique) d'un interlocuteur qui assurera le suivi de la présente prestation et décrira également les moyens mis en œuvre pour rectifier des défaillances survenues au cours des prestations.

L'Organisme s'adressera à cet interlocuteur pour toute réclamation ou demande d'information portant sur le déroulement de la prestation. Il est important que cet interlocuteur soit joignable rapidement. Nous **souhaitons fortement** que celui-ci assure **un suivi continu** du présent marché.

Dans l'hypothèse où cet interlocuteur ne satisferait pas l'Organisme, le Titulaire devra proposer un remplaçant, soumis préalablement à la validation de l'Organisme.

- **Règles de sécurité et d'accès au site :**

Avant chaque intervention, le Titulaire devra fournir à l'Organisme **la liste nominative du personnel d'intervention** afin de pouvoir accéder aux locaux. L'autorisation d'intervention est soumise à la transmission de ces données, et notamment au respect des règles de sécurité liées aux entrées et sorties dans les locaux de l'Organisme.

De plus, pendant son service, le personnel doit être porteur de l'insigne propre à l'entreprise portant le nom de la société de manière clairement visible.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu, soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

- **Obligation de discrétion et de confidentialité :**

Dans le cadre des dispositions prises par l'Organisme, le Titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatives à la protection du secret.

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du service du présent marché, a reçu ou obtenu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents, techniques, méthodes, procédés ou objets quelconques appartenant à l'Organisme, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'émetteur ou de l'Organisme, être communiqués à d'autres personnes.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels l'Organisme ou la personne affectée peut prétendre.

- **Protection des données à caractère personnel :**

Il sera fait application de l'article de 5.2 du CCGA/FCS. L'Organisme reste propriétaire des supports informatiques qu'il fournit, et de tous documents de quelques natures qu'ils soient résultant de leur traitement par le Titulaire. Ce dernier est tenu au respect de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel. A ce titre, il garantit l'intégrité et la sécurité des données individuelles qu'il traite ou dont il a accès, conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite Loi Informatique et Libertés, et au 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 (RGPD).

En cas de sous-traitance de certaines parties de la prestation, il sera fait application des articles L2193-1 et suivants du code de la Commande publique, nécessitant notamment la déclaration préalable du sous-traitant auprès de la Caf. Conformément à l'article 28 du règlement européen sur la protection des données, le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

- **Tenue vestimentaire et sécurité sanitaire du personnel :**

Le Titulaire devra munir son personnel de vêtements de travail et de tous les équipements de protection individuelle prescrits par la réglementation en vigueur en fonction des tâches qu'il réalise. Cette tenue est intégralement à la charge du Titulaire.

Le Titulaire fournit les équipements individuels de sécurité (EPI) de son personnel.

Le Titulaire fournit également à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'ensemble de l'outillage nécessaire courant ou spécialisé.

Les outillages spéciaux éventuellement fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement sont réputés faire partie intégrante de l'équipement en question et doivent être maintenus au même titre que ce dernier.

Il veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et le matériel de l'Organisme qui ne sont pas mis à sa disposition dans le cadre du présent marché.

De plus, pendant son service, l'intervenant doit être porteur de manière clairement visible de l'insigne propre à l'entreprise portant le nom de la société.

- **Obligations de sécurité liées aux prestations du marché :**

L'Organisme précise que tous les risques inhérents au transport jusqu'au lieu de destination, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, déchargement et les risques liés aux conditions d'intervention incombent au Titulaire.

Le titulaire supporte également l'ensemble des risques inhérents à toutes les prestations du marché, et a l'entière obligation de mettre en œuvre toutes les actions de sécurisation visant à prévenir tout dommage pouvant être causé aux biens et aux personnes.

- **Démarche écologique / Respect de l'environnement :**

Le titulaire conduit une démarche respectueuse de l'environnement dans le cadre de ces interventions et a l'obligation contractuelle de recycler l'ensemble des déchets produits par les équipements dont il a la charge. En aucun cas, le titulaire ne pourra utiliser les installations de l'Organisme pour procéder à l'élimination de ses propres déchets.

De plus, la Caf de la Haute-Garonne encourage activement ses fournisseurs et prestataires à privilégier les mobilités douces pour effectuer leurs livraisons et déplacements professionnels en direction de la Caf de la Haute Garonne et ses antennes administratives, lorsque cette pratique n'entrave pas la sécurité des personnes ou la qualité des prestations délivrées.

Collecte et recyclage des déchets lors des interventions :

Le prestataire devra procéder à l'évacuation de toutes pièces considérées comme des déchets, dont celui-ci en reste le détenteur et en assure l'élimination.

Il est rappelé que le Titulaire s'engage nécessairement à poursuivre jusqu'à son terme une réparation engagée, tout au long de l'exécution du présent marché.

10. Contenu des candidatures et des offres

Les offres seront rédigées en langue française ou traduites par un traducteur assermenté dans l'unité monétaire « Euro », comprenant les documents suivants regroupés dans une seule et même enveloppe.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Ces éléments peuvent notamment être communiqués au travers des **formulaires DC1 et DC2** joints au dossier de consultation.

10.1 La candidature :

DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE :

- 1- **Identification du candidat ou du mandataire de groupement** : Nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et numéro SIRET (**Formulaire DC1**)

- 2- Une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique (**Formulaire DC1**) ;
- 3- Le chiffre d'affaires global, les effectifs moyens annuel, et les principales références portant sur des prestations similaires** réalisé au cours du dernier exercice disponible. Ces données sont à indiquées dans le formulaire DC2 ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre.
- 4- La présentation générale de l'entreprise** mettant en évidence les éléments suivants :
 - le nom de la (ou les) personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société et de celle habilitée à signer les documents (accompagné de justificatifs). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - la présentation des principales références portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années maximums.
- 5- Une attestation d'assurance en responsabilité civile** en cours de validité.

Les formulaires (DC1 et DC2) peuvent être remplacés par le **Dume** (Document Unique de Marché Européen) au moment du dépôt de l'offre.

10.2 L'offre :

DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE :

- 1. L'Acte d'Engagement (AE)*** dûment complété. Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué.
- 2. Le Cadre de réponse*** dûment complété et signé, **accompagné de la fiche technique de l'onduleur et sa garantie constructeur.**
- 3. Le Mémoire de Développement Durable*** dûment complété et signé.
- 4. Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)*** dûment complété et signé pour le remplacement et l'acquisition de matériel.
- 5. La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)*** dûment complétée et signée pour la maintenance annuelle forfaitaire comprenant la vérification et la remise en conformité.

***Le candidat est informé que les documents à produire au titre de l'offre technique et financière devront être signés prioritairement de façon électronique si le candidat possède ce type de signature.**

Le candidat est informé que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de sa part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (**90**) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

11. Documents à fournir par le candidat retenu

Avant de conclure le marché, l'Organisme devra s'assurer que le candidat retenu est en règle de ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun autre motif d'exclusion de la procédure de passation du marché prévu par les articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique. En outre, il vérifiera la capacité juridique du signataire. A compter de la date du courriel de la demande par l'Organisme, le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvré pour fournir les documents suivants :

Pièces à fournir par le candidat retenu :	
Acte d'Engagement :	L'Acte d'engagement dûment signé par une personne habilitée et conforme à l'offre remise.
Attestation fiscale et sociale :	Les documents prévus à l'article R2143-7 du code de la commande publique : Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
Attestation sur l'Honneur :	Conformément à l'article R2143-6 du code de la commande publique : Une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
Documents justificatifs et moyens de preuve de non-exclusion :	Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail : a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis), - ou b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, - ou c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, - ou d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
Emploi de salariés étrangers :	La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance. Dans le cas contraire, une attestation sur l'honneur de non-emploi de salarié étrangers.
Redressement judiciaire :	La copie du jugement en cas de redressement judiciaire, le cas échéant.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les Etats dans lesquels un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents, ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

Les pièces et attestations sont spontanément déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à sa disposition par la Caf 31, gratuitement, à l'adresse suivante <https://www.aprovall.com/fr/>

→ Modalités d'inscription à la plateforme :

- 1-Le titulaire du présent accord-cadre communiquera les coordonnées de l'intervenant administratif en charge du dépôt des documents dès la signature du présent marché et devra procéder à la mise à jour des documents à chaque alerte reçue de la plateforme.
 - 2- L'Organisme créera le compte au nom de la société titulaire du marché.
 - 3-L'intervenant référencé recevra un mail d'inscription permettant d'activer ce compte.
- Vigilance : ce courriel peut tomber dans les SPAMS.

→ Contact support :

Un assistant FAQ est accessible sur la plateforme *Aprovall Portal*. Celui-ci répond à vos questions sur la base des guides disponibles et vous permet de contacter le support en cas de besoin. En cas de non remise par le Titulaire des documents mentionnés ci-dessus ou d'absence de régularisation de sa situation irrégulière, l'Organisme a la possibilité de, soit :

- a) Appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 5% du montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail ;
- b) Résilier le présent marché aux torts exclusifs et frais et risque du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

Une mise en demeure est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, elle est assortie d'un délai d'exécution de 20 jours ouvrés, à compter de la date de sa notification. A défaut de fourniture des documents, la personne publique prend une décision de résiliation dont la date est précisée dans le courrier de résiliation, ou applique les pénalités. Dans le cas b), la procédure suivie est celle décrite à l'article L.8222-6 du code du travail.

12. Informations aux candidats rejetés

L'Organisme, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise le candidat du rejet de sa candidature ou de son offre, conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique.

Cette décision sera notifiée de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE.

13. Critères de jugement des offres

13.1 Critères d'analyse des offres :

La mise en concurrence sera attribuée au candidat, dont l'offre se révélera la plus avantageuse au regard des critères suivants :

Critère de jugement de la valeur technique (Selon Cadre de réponse) :	55 %
ITEM N°1 : Caractéristiques techniques de l'onduleur : Ce critère sera apprécié au travers de <u>la fiche technique du modèle d'onduleur proposé (avec sa garantie constructeur)</u> par le candidat. Il sera analysé : - La proposition d'une carte réseau filaire ou wifi : une plus-value sera accordée au candidat qui aura la capacité de proposer une <u>carte réseau filaire</u>. - La possibilité d'administrer à distance l'onduleur via une interface web ; - Le type de batterie proposé (Plomb, li-Ion, autre...) : Une plus-value sera accordée au candidat qui aura la capacité de proposer une batterie de type « li-Ion » <u>dans le respect du montant maximum du marché sur 4 années</u>. - L'origine et le process de fabrication ; - L'architecture technique ; - La fiabilité ;	20%
ITEM N°2 : Aspect organisationnel et opérationnel de la prestation	35%
Prise en compte des aspects environnementaux et sociétaux : Ce critère sera apprécié au travers des éléments transmis dans le Mémoire Développement Durable.	10%
Critère de jugement de la valeur financière :	35%
Ce critère sera apprécié en fonction des prix mentionnés dans la Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) .	15%
Ce critère sera apprécié en fonction des prix mentionnés dans le Bordereau des prix unitaires (BPU) .	20%

Méthode de notation financière :

Le critère de la valeur financière sera apprécié à partir des prix indiqués dans les annexes financières BPU et DPGF.

Note de l'offre relative au DPGF = 15 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)

Note de l'offre relative au BPU = 20 X (Prix HT de l'offre la moins chère / Prix HT de l'offre)

Les deux notes seront ensuite additionnées pour obtenir la note financière sur **35%**.

13.2 Régularisation des offres :

L'Organisme se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser leurs offres, jugées irrégulières et inacceptables, dans les conditions visées à l'article R2152-2 du code de la commande publique.

Est considérée comme irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète (notamment incohérence entre tarifs indiqués dans le devis) ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Est considérée comme inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

En application de l'article R2152-1 du code susvisé, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera immédiatement écartée. Est considérée comme inappropriée, une offre sans rapport avec l'accord-cadre public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

De même, une offre anormalement basse sera rejetée dans les conditions fixées à l'article R2152-4 du même code.

13.3 Négociation :

Une négociation pourra être engagée avec les trois candidats les mieux classées au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriées définies ci-dessus. Ces négociations, qui auront lieu par écrit (formulaire standard transmis par courriel) pourront porter sur les aspects techniques (méthodologie) et les prix.

A l'issue des négociations, l'Organisme invite le candidat avec lequel il a négocié à déposer une offre définitive, sous un délai imparti. A défaut de transmission d'une nouvelle proposition au-delà de ce délai, seule l'offre de base sera considérée comme valable. L'Organisme prend une décision d'attribution du marché en appliquant aux offres définitives les mêmes critères de jugement définis au présent document.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code précité, il est précisé cependant que l'Organisme attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et se réserve donc également la possibilité de ne pas négocier.

14. Conditions de remise des offres

14.1 Date et heure limite de remise des offres :

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués uniquement par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce mode de transmission est **obligatoire** pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures, demande de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Les candidats souhaitant s'identifier sur la plateforme **PLACE** devront créer un compte pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur, ou logiciel équivalent) ;

- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Document Format (.PDF),
- Rich Text Format (.RTF),
- Compressés : zip, .rar),
- Applications bureautiques (: .doc, .xlsx, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)

Le poids des fichiers déposé ne doit pas être supérieur à 1 Go. S'il s'agit d'un fichier type .zip regroupant plusieurs fichiers. Nous vous recommandons de réduire la taille de ce fichier compressé en retirant des fichiers et en les ajoutant à la suite du fichier compressé dans votre réponse. En cas de fichier volumineux non compressible, veuillez adresser une demande à l'adresse achats-marches@caf31.caf.fr, afin de définir le mode de transfert adéquat du fichier volumineux.

Les offres devront parvenir avant le 03/09/2026 à 12h00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglée sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

14.2 Dépôt des candidatures et des offres par voie électronique

Le candidat doit remettre sa candidature de façon dématérialisée exclusivement sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition du candidat dans la rubrique "Aide" du site. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les Consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

En cas de difficultés, le support **PLACE** est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.

14.3 Mises en garde quant à la transmission de l'offre sur la plateforme PLACE :

L'Organisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site **PLACE.**

Le candidat est donc tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques (connexion internet, logiciels...). En cas de dysfonctionnement informatique ou si le temps de téléchargement est allongé par des documents lourds, l'Organisme ne pourra pas accorder de dérogation.

14.4 Les prérequis de la transmission électronique :

La transmission sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenue.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu à la Caf de la Haute Garonne dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. supra) sera alors exploitée par la Caf de la Haute Garonne.

Exception faite du cas où la Caf de la Haute Garonne autorise la présentation de variantes, seule une offre par opérateur économique est recevable. Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, la Caf de la Haute-Garonne ne pourra retenir que la dernière offre reçue (tous supports confondus) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

14.5 Signature électronique des documents :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le DCE) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. Toutes les pièces insérées dans un dossier ZIP doivent être signées électroniquement.

En cas de signature électronique, la personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au Référentiel général de sécurité (RGS niveau **). Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats. Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge du candidat, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'attention du candidat est attirée sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique. Il est donc invité à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents, au regard de la date limite de réception des offres.

- **Apposition de la signature électronique** : conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas, il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Conformément à l'article 7 du même arrêté, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

- **Format de signature** : les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Dans le cas où la société retenue ne dispose pas de la signature électronique, son offre qui aura été remise par voie électronique sera rematérialisée en offre papier par l'Organisme, qui certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché.

14.6 Les cas possibles de régularisation des offres transmises de manière irrégulière :

- **L'offre est transmise en version papier** : une offre transmise en version papier est irrégulière. L'Organisme se réserve toutefois la possibilité d'autoriser le candidat concerné à régulariser son offre, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre initiale et qu'elle se réalise avant la date limite de remise des offres. La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique, via la plateforme **PLACE**.
- **Le candidat a publié son offre sur la plateforme mais souhaite finalement la compléter ou la modifier** : il devra envoyer ou déposer un nouveau pli contenant l'intégralité des documents de la réponse, et non pas les seules pièces complémentaires ou modificatives. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis, seul le dernier déposé, avant la date limite et l'heure indiquées dans l'avis de marché ou les documents de la consultation, sera pris en compte.

Attention : Un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible.

- **L'offre a été transmise via la plateforme **PLACE** mais n'est pas parvenue dans les délais de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par l'Organisme** : celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, dans les conditions prévues à l'article 9.3. Toute offre transmise électroniquement, sans copie de sauvegarde et contenant un virus informatique, sera déclarée irrecevable.

14.7 La copie de sauvegarde :

- **Modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde :**

Le candidat est autorisé à effectuer à la fois une transmission électronique via la plateforme et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD rom, clé USB), ou sur papier. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'Organisme procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

- **Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté** dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- **Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte**, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Attention : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Organisme.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'Organisme n'aurait pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. De même, si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Organisme, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

- **Modalités d'envoi de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé, avant la date limite de remise des offres, portant la mention « *copie de sauvegarde* », accompagnée du nom du candidat et de la référence du marché.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit par **voie postale en recommandé avec accusé de réception** ou autre acheminement permettant de s'assurer de l'heure de réception par l'Organisme, soit par **dépôt contre récépissé**, à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Caf de la Haute-Garonne
Cellule marchés : 7^{ième} étage
24 rue Riquet 31046 Toulouse Cedex 9
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00

Les plis qui seraient remis ou dont la livraison s'effectuerait postérieurement à la date et l'heure limites ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée et selon les conditions de remise annoncées ci-dessus, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'Organisme ne saurait être tenu en conséquence responsable du retard pris dans l'acheminement de ce pli, la soumission étant à la diligence des entreprises. Aucun délai supplémentaire de remise des offres ne saurait être accordé à ce titre.

De plus, en aucun cas le pli ne devra être déposé directement dans la boîte aux lettres de l'Organisme. L'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

14.8 Modification de l'offre :

Le candidat dispose de la possibilité de modifier ou compléter son offre jusqu'à la date limite de réception des offres. Le pli qui sera pris en compte et analysé par l'Organisme est le dernier pli déposé par le candidat.

14.9 Re-matérialisation des pièces du marché :

L'offre électronique de la société retenue sera rematérialisée en offre papier par l'Organisme qui certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire rematérialisé donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché uniquement si celui-ci ne possède pas de signature électronique.

15. Descriptif des prestations attendues

- Onduleur actuel : Modulys 40 GP KW UL:



- Définition des unités temps :
 - Unités ouvrées :
 - Heures ouvrées : 8H30-12H/13H-17H.
 - Jours et semaines ouvrés : Du lundi au vendredi, hors jours fériés.
 - Unités ouvrables :
 - Heures ouvrables : 8H30-12H/13H-17H.
 - Jours et semaines ouvrables : Du lundi au samedi.

- **Descriptif des attendus techniques de l'onduleur :**

Le titulaire du présent marché assurera la livraison et l'installation du nouvel onduleur, ainsi que l'enlèvement et le recyclage de l'ancien.

Modalités d'installation : Le titulaire devra procéder à l'installation du nouvel onduleur et l'enlèvement de l'ancien onduleur durant un week-end (samedi et dimanche compris). La planification de l'opération devra être réalisée avec l'équipe informatique interne de l'Organisme. La date d'intervention sera convenue entre le titulaire et l'Organisme au moins 1 mois avant la prestation (**pour rappel : le nouvel onduleur doit impérativement être installé, au plus tard le 28/11/2026**).

Caractéristiques obligatoires concernant l'onduleur :

- L'onduleur doit obligatoirement avoir une puissance de 20 KVA (Puissance nécessaire 9600W) afin de répondre aux besoins en consommations internes de l'Organisme. Cette information devra être communiquée au sein de la fiche technique de l'onduleur proposé par le prestataire au sein de son offre. A noter que la liste des équipements à onduler sera fournie au titulaire du présent marché.
- L'onduleur devra offrir un système de By Pass intégré permettant, en cas de panne de l'onduleur ou en cas de surcharge de transférer l'alimentation des équipements vers le réseau brut. Il permettra également d'effectuer la maintenance sur l'onduleur sans arrêter les équipements sensibles de l'organisme.
- L'onduleur devra également être équipé d'un « contact sec » (contact électrique ne possédant aucun potentiel électrique à ses bornes permettant une connectique à la GTB).

En effet l'Organisme souhaite maintenir une continuité de service pour l'ensemble de ses équipements informatiques :

- La durée de stockage de l'onduleur sans recharge devra être inférieure à 6 mois (à compter de la date de fabrication indiquée sur la batterie). Cette information devra également être communiquée au sein de la fiche technique de l'onduleur proposé par le prestataire.

- **La maintenance préventive :**

Les visites et interventions de maintenance préventive systématiques ont pour but de réduire les risques de panne, de maintenir dans le temps les performances des équipements au niveau des performances initiales, et de réaliser la mise à jour des logiciels et du système.

Les opérations relevant de la maintenance préventive ne peuvent en aucun cas être effectuées en même temps que les dépannages et réparations, objet de la maintenance curative, et inversement.

- ☞ **Le Titulaire devra effectuer 1 visite annuelle de maintenance préventive, du lundi au vendredi sur un créneau fixé entre 8h30 et 17h00 et sur rendez-vous (sauf la première année car la garantie constructeur s'appliquera).**

Dès la notification du marché, le titulaire pourra prendre rendez-vous auprès de l'équipe dédiée de l'Organisme pour programmer la visite de maintenance préventive :

- Par mail : informatique@caf31.caf.fr
- Par téléphone : 0561994757 (hotline)

Le titulaire s'engage à signaler à l'Organisme, les défauts de conformité (usures, anomalies, risques de détérioration...), constatés au cours des visites de maintenance préventive, que les équipements pourraient présenter au regard de la réglementation en vigueur.

Si le Titulaire est dans l'impossibilité d'assurer le rendez-vous préalablement fixé, il en informera l'Organisme dans les meilleurs délais et proposera une nouvelle date dans le mois en cours.

☞ **Le Titulaire remet un rapport de visite détaillé, au plus tard 5 jours ouvrés à compter du lendemain (jour ouvré) de la date d'intervention.**

■ ***Pour rappel, il est demandé au candidat de transmettre un modèle de rapport de visite au sein de son offre.***

La planification des visites se fera de commun accord avec l'Organisme. Dans un délai maximal d'un mois suivant la date de notification d'accord au Titulaire, et chaque année à la date anniversaire du contrat, le Titulaire doit fournir à l'Organisme une proposition de calendrier prévisionnel annuel d'intervention.

○ **Les points de contrôles :**

La maintenance préventive doit être effectuée conformément aux recommandations constructrices afin de réduire les pannes et maintenir le système à un niveau optimal. Une opération de maintenance préventive comprend les points suivants (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive) :

Généralités :

- ✓ Vérifier l'état des cartes électroniques ;
- ✓ Vérifier l'enchâssage des connecteurs ;
- ✓ Vérifier l'aspect des transformateurs ;
- ✓ Vérifier l'état des ventilateurs ;
- ✓ Vérifier le serrage des connexions ;
- ✓ Contrôler les câblages ;
- ✓ Eviter les courts circuits ;
- ✓ Contrôler l'installation électrique amont / aval (protections, raccordements, etc.) ;
- ✓ Effectuer le dépoussiérage complet de l'appareil ;
- ✓ Contrôler les disjoncteurs et circuits de protection des sous-ensembles ;
- ✓ Contrôler les alarmes et contacts rapportés.

Contrôle des batteries :

- ✓ Test des batteries ;
- ✓ Vérification de la tension ;
- ✓ Vérification et contrôle des éléments ;
- ✓ Vérification et état de propreté ;
- ✓ Vérification, serrage, connexions, etc.

Contrôle des chargeurs/onduleur :

- ✓ Contrôle des connexions ;
- ✓ Contrôle des paramètres électriques : tension, courant, fréquence de sortie... ;
- ✓ Contrôle du fonctionnement du contacteur statique et dynamique (basculement, contrôle de séquences de sécurité, essai autonomie batterie, etc.).

Essais de contrôle :

- ✓ Cycle de démarrage du chargeur et de l'onduleur ;
- ✓ Transfert de l'utilisation, sur l'onduleur, sur le secteur secours ;
- ✓ Essai d'autonomie batterie.

Contrôles environnementaux :

- ✓ Vérification des conditions d'installation, température, propreté du local, etc. ;
- ✓ Vérifier l'état des cartes électroniques.

La réalisation de l'ensemble de ces opérations devra être faite sans interrompre l'alimentation électrique des circuits utilisateurs. Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin de respecter cet impératif.

Le détail des opérations que le prestataire se propose de réaliser lors de la visite préventive devra être précisé dans son offre (modalités de planification).

• La maintenance curative :

- Les interventions de maintenance curative ont pour objet la remise en état de fonctionnement et de sécurité à la suite d'une défaillance totale ou partielle du matériel. Le Titulaire intervient sur demande de l'Organisme pour répondre aux besoins immédiats des utilisateurs.

☞ Le titulaire met à la disposition de l'Organisme un **support technique joignable les jours ouvrés** via un numéro de téléphone unique de type hotline, non surtaxé.

Les visites de maintenance curative sont comprises, quel que soit leur nombre, dans le prix forfaitaire renseigné par le Titulaire dans l'annexe financière (DPGF) fournie à l'appui de son offre qui inclut notamment les frais liés à la maintenance tels le(s) déplacement(s) du ou des technicien(s), la main d'œuvre, la fourniture de pièces détachées, la reprise des pièces changées.

Les opérations de maintenance curative consistent à :

- Diagnostiquer la panne du matériel,
- Procéder au changement des pièces hors services ou usées,
- Remettre en service du matériel,
- Vérifier le bon fonctionnement dans l'environnement de l'Organisme.

Signalement de dysfonctionnement et déclenchement de l'intervention :

En cas de dysfonctionnement (panne ou anomalie) du matériel, le service informatique de l'Organisme en informe le Titulaire par téléphone ou par mail vers l'adresse électronique spécifique transmis par le Titulaire dans son offre.

☞ **Dans les 4 heures ouvrables qui suivent la demande d'intervention (appel, mail ou via portail client/outil web) le Titulaire doit effectuer une intervention sur site ou mener les actions nécessaires au bon rétablissement de l'équipement.**

Lors de son arrivée et de son départ, le technicien devra se présenter auprès du chef de service ou son représentant muni d'un bon de passage sur lequel seront reportés ses horaires d'arrivée et de départ.

Remise en état de fonctionnement :

- ☞ **La remise en état de fonctionnement s'effectue sous un délai maximum sur lequel le Titulaire s'est engagé dans son offre, ne pouvant être supérieur à 4 heure ouvrées à compter de la date et l'heure du début d'intervention sur le site.**

Si le Titulaire constate que son intervention sur site ne lui permet pas de rétablir le bon fonctionnement des équipements dans les délais demandés ci-dessus, il s'engage à renvoyer l'équipement défectueux dans les ateliers de maintenance spécialisés, à ses frais, où seront effectués les réparations et/ou échanges de composants défectueux, afin de rétablir une utilisation optimale et de remédier à toute anomalie constatée dans le fonctionnement.

Outre les obligations figurant à l'article 12 du C.C.A.G.-F.C.S., le Titulaire s'engage à ce que le retour des équipements sur les lieux d'installation et leur mise en service soient effectués par son personnel, cette opération se déroulant sous le contrôle d'un représentant de l'Organisme à une date fixée d'un commun accord.

- ☞ **Dès le rétablissement des matériels, le Titulaire adresse un rapport d'intervention en un exemplaire, contresigné par le représentant du service technique de l'Organisme. Ce rapport doit être adressé à l'Organisme par mail au plus tard 5 jours ouvrés à compter du lendemain (jour ouvré) de la date de remise en état de fonctionnement.**

- ☞ ***Pour rappel, il est demandé au candidat de transmettre un modèle de rapport d'intervention au sein de son offre.***

- **Pièces de rechanges :**

L'ensemble des fournitures et pièces de rechange seront conformes aux prescriptions du fabricant. Toutes les pièces remplacées seront neuves et d'origine. Les composants soumis à l'homologation sont remplacés par des composants homologués identiques et « certifiés pièces d'origine » par le constructeur.

Le Titulaire est tenu de constituer un stock de pièces de rechange et de consommables afin de répondre au délai de remise en service indiqué dans le contrat. Il fournit un certificat du constructeur à jour en cas de demande en ce sens garantissant la fourniture de toutes les pièces détachées et d'une assistance technique des techniciens de l'usine si nécessaire.

Dans le cas de remplacement de pièces détachées (non comprises dans le forfait de maintenance curative, et ne faisant pas parties du BPU), le Titulaire présentera sous 2 jours ouvrés un devis indiquant le tarif fournisseur remisé et le délai d'approvisionnement.

Le Titulaire devra pouvoir justifier de son prix d'achat - remise commerciale déduite - à tout moment, et sur demande de l'Organisme, par la présentation de la facture de son fournisseur.

- **Normes et règlements :**

La maintenance de l'onduleur sera réalisée en conformité avec les normes en vigueur le jour de la remise de l'offre, et en particulier :

- Si, au moment de la signature du contrat, ces documents étaient modifiés ou remplacés par d'autres, ces derniers prévaudraient ;
- En tout état de cause, la maintenance de l'onduleur doit être conforme aux normes et règlements en vigueur à la date de leur exécution.

- **Statistiques annuelles :**

☞ A la demande de l'Organisme, le Titulaire enverra par mail les **statistiques annuelles** des interventions de maintenance et les rapports de maintenance préventive.

En outre, il est souhaité que le Titulaire puisse proposer au sein de son offre un suivi des interventions tel qu'un espace internet via un espace client personnalisé, permettant de suivre en temps réel les actions de déclenchement et de clôture, le planning des maintenances préventives et les rapports d'intervention.

16. Descriptif des prestations ponctuelles à bons de commande

De plus, l'Organisme pourra, à sa demande et en fonction de ses besoins, procéder au remplacement de matériels en sollicitant le Prestataire titulaire du présent marché.

Le Prestataire présentera dans son offre les tarifs unitaires (BPU) pour le remplacement de ce matériel.

Il est à noter que tout remplacement sera soumis à l'accord préalable de l'Organisme.

Les tarifs présentés comprennent l'ensemble des frais de livraison, de main d'œuvre, d'installation, de déplacements et toutes les sujétions liées à l'enlèvement et la récupération de l'ancien équipement, l'installation du nouvel équipement, la vérification et la mise en fonctionnement.

Des évolutions de modèles seront possibles tout au long de la durée du marché mais devront être validées par l'Organisme au préalable. **Le BPU sera modifié en conséquence.**

L'indisponibilité de matériel équivalent dans les délais ou l'impossibilité pour le Prestataire de proposer à la vente un matériel validé par l'Organisme entraînera une demande de devis auprès d'un autre prestataire.

Les équipements concernés sont les suivants :

- L'achat / remplacement de l'onduleur.
- Le remplacement de batteries.
- Le remplacement de ventilateurs.
- Le remplacement d'une carte d'alimentation.

17. Modalités de suivi d'exécution des prestations

17.1. Emission d'un bon de commande pour la maintenance préventive et curative annuelle :

A compter de la deuxième année l'Organisme enverra un bon de commande annuel qui enclenchera la prestation de maintenance annuelle forfaitaire des matériels (préventive et curative).

Ce bon de commande sera basé sur les prix indiqués dans la **Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)**.

La première année écoulée, l'Organisme émettra un bon de commande annuel à la date d'anniversaire du présent accord-cadre.

Pour rappel, le forfait de maintenance préventive de l'onduleur comprend :

- Les frais de déplacements et de main d'œuvre ;
- L'ensemble des points de contrôle ;
- La mise à jour des logiciels ;
- La réalisation et la transmission du rapport de visite préventive.

Le forfait de maintenance curative de l'onduleur comprend :

- La fourniture et le remplacement de consommables et pièces détachées d'un montant inférieur à 50 €HT ;
- L'assistance technique par échange téléphonique ;
- Les frais de déplacements et les frais de main d'œuvre.

17.2. Emission de bons de commande ponctuels pour l'achat et le remplacement de matériel :

Après la notification du présent contrat, l'Organisme enverra un bon de commande au titulaire pour procéder à l'achat de l'onduleur, son installation, et l'enlèvement de l'ancien. Ce bon de commande sera basé sur les tarifs indiqués par le titulaire au sein du **Bordereau de prix unitaires (BPU)**.

Pour rappel :

- Le prix unitaire HT et TTC correspondant uniquement à l'équipement : modèle d'onduleur proposé au sein de son offre (accompagné de la fiche technique associée) ;
- Le prix unitaire HT et TTC de l'installation de l'onduleur comprend l'ensemble des coûts liés à la livraison, l'installation du nouvel équipement, la main d'œuvre et aux frais de déplacements ;
- Le prix unitaire HT et TTC de l'enlèvement et le recyclage de l'ancien onduleur comprend l'ensemble des coûts liés à l'enlèvement et la récupération de l'ancien équipement, la main d'œuvre, la récupération des déchets et aux frais de déplacements.
- Le prix unitaire HT et TTC correspondant au remplacement de batteries, ventilateurs ou carte d'alimentation, comprenant l'ensemble des frais suivants : les frais de livraison, les frais d'enlèvement et de récupération de l'ancien matériel, les frais d'installation du nouveau matériel, les frais liés à la main d'œuvre et aux déplacements.

Au besoin, l'Organisme enverra un bon de commande au Titulaire concernant le remplacement de matériels.

Ces bons de commande seront basés sur les prix indiqués dans le **Bordereau de prix unitaires (BPU)** et porteront les mentions suivantes :

- La référence de l'accord-cadre attribuée par l'Organisme,
- Le numéro du bon de commande,
- Les coordonnées du Titulaire,
- Les coordonnées de la personne qui passe commande,
- La date d'émission du bon de commande,
- Les lieux de la prestation,
- Le montant unitaire en € HT et TTC du bon de commande,
- L'adresse de facturation.

Le Titulaire confirme à l'Organisme par mail (achats-marches@caf31.caf.fr) qu'il prend en compte la commande et se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

17.3. Suivi d'exécution :

Le Titulaire doit se soumettre à l'organisation de suivi d'exécution de la maintenance que l'Organisme met en place. Cette organisation a pour objet de contrôler :

- La bonne exécution des prestations contractuelles,
- Le suivi historique de la vie du matériel,
- Le suivi des consommations et du fonctionnement des installations,
- Le suivi des interventions planifiées,
- Le suivi des travaux, remise en conformité, améliorations, etc...

Dans ce cadre, le Titulaire met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels énoncés dans le présent Cahier des Charges. Il diffuse systématiquement au représentant de l'Organisme, et sans que celui-ci soit tenu de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

18. Modalités d'établissement des prix

18.1. Contenu des prix :

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix de règlement des prestations du présent marché, sont ceux indiqués par le Titulaire dans les annexes financières DPGF et BPU. Il certifie que les prix stipulés dans sa grille tarifaire n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'Organisme toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le prix comprend l'ensemble des prestations concernant les prestations de maintenance et tous les frais nécessaires à celle-ci (pièces et main d'œuvre, déplacements, fourniture de pièces détachées...).

Il est révisable dans les conditions fixées à l'article ci-après.

Les paiements convenus donnent lieu à la taxe à la valeur ajoutée, selon la réglementation applicable à la date d'encaissement ou de débit selon l'option du fournisseur.

18.2. Révision des prix :

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro" (mois Mo). Les prix sont fermes pendant la première année du marché. Ensuite, ils pourront être révisés à chaque échéance de reconduction annuelle du marché. Le titulaire informe l'Organisme de la révision par mail ou par courrier au moins 1 mois avant la date d'anniversaire du marché, accompagné de la mise à jour des prix avec mention et application de la formule de révision (mentionnée ci-dessous) et l'indice utilisé.

Il sera fait application de la formule de révision suivante :

$$P = P_0 \times (0,2 + 0,40 \times S / S_0 + 0,40 \times FSD1 / FSD1(0))$$

Dans laquelle :

- ☞ $P(n)$ = Prix révisé $P(0)$ = Prix initiaux puis prix révisés
- ☞ S = dernier indice SYNTEC définitif publié à la date de révision
- ☞ $S(0)$ = indice SYNTEC connu à la date du mois de remise des offres
- ☞ $FSD1$ = dernier indice FSD1 définitif publié à la date de révision
- ☞ $FSD1(0)$ = indice FSD1(0) connu à la date de du mois de remise des offres

Les prix pourront être ajustés à la hausse ou à la baisse. Le Titulaire portera la formule de révision des prix sur sa facture qui sera au préalable validé par l'Organisme. Par dérogation avec l'article 11.4 du CCAG, le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur lorsque la quatrième décimale sera égale ou supérieure à 5, et au millième inférieur dans le cas contraire.

En cas de disparition de l'index présentement choisi, et si un nouvel index était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, le prix se trouverait de plein droit indexé sur ce nouvel index. Dans le cas où aucun indice de remplacement ne serait publié, les Parties s'efforceront à lui substituer un indice le plus proche possible de celui disparu et de l'esprit que les Parties lui avaient attribué, auquel cas le nouvel indice serait substitué par voie d'avenant.

Dans le cas d'une variation de prix abusive ou non conforme aux réalités du marché ou aux prix pratiqués par la concurrence, l'organisme se réserve le droit de résilier sans indemnité et sans recours la partie non exécutée du contrat à la date de notification du nouveau devis détaillé.

18.3. Clause de sauvegarde :

L'Organisme se réserve le droit de résilier unilatéralement et sans indemnités le marché, conformément au présent document, si la révision des prix entraîne une augmentation de plus de 5 % annuelle des tarifs énoncés dans le devis initial, et ce, sans justifications probantes, à compter de la notification du marché pour le premier renouvellement et à chacun des renouvellements pour les périodes suivantes.

18.4. Clause de réexamen :

- **Champs d'application de la clause de réexamen**

En application de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, et par dérogation à l'article 25 du CCAG/FCS, le présent marché pourra être modifié en raison de l'augmentation des coûts résultant de circonstances extérieures que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché.

- En cas de rupture ou de difficultés d'approvisionnement de matériaux, fournitures, matières premières ou moyens humains prévus au marché, le Titulaire sera autorisé à y substituer un nouveau matériau, en conformité avec les conditions fixées par le marché, notamment avec les catégories, classes et niveaux de performances spécifiés par référence aux normes.

- En cas de rupture ou de difficultés d'approvisionnement rendant impossible le respect des délais d'exécution contractuels, le délai d'exécution pourra être prolongé, en dérogation du régime des pénalités de retard prévues au marché.

- Le périmètre des prestations pourra être modifié, notamment à la suite de l'ajout ou à la suppression d'un site ou d'un équipement.
- En conséquence des modifications techniques susvisées, les prix unitaires contractuels pourront être, de ce fait, modifiés.

La clause initiale de variation des prix pourra être modifiée en cours d'exécution si celle-ci est jugée inadaptée à l'évolution économique susvisée. La formule de révision des prix pourra être redéfinie ou suspendue au profit de nouveaux tarifs. La fréquence de révision des prix pourra être modifiée afin de tenir compte de la volatilité des prix.

- **Modalités d'application de la clause de réexamen**

Les modifications susvisées s'appliquent sous réserve qu'il soit démontré le lien entre la hausse des charges supplémentaires extracontractuelles et l'évolution des coûts de la prestation, au-delà des aléas économiques fréquents auxquels est soumis le segment d'achat de la prestation objet du marché.

Le Titulaire transmet un mémoire assorti de pièces comptables permettant de justifier la hausse des prix ou les difficultés d'approvisionnement, ainsi que l'impact économique sur sa marge nette bénéficiaire, au regard de l'équilibre initial du contrat. En cas de modification technique, le Titulaire présente le nouveau matériau de substitution proposé, un nouveau planning ou le cas échéant, les nouveaux délais d'exécution.

Le cas échéant, les modifications et les modalités de prise en charge temporaires, totales ou partielles, des surcoûts directement induits, acceptés par les parties, sont formalisés par voie d'avenant d'une durée maximale de 1 an.

A l'issue de cette période, les parties se rencontrent et conviennent de revoir le dispositif contractuel.

19. Modalités de règlement

- Le paiement relatif au remplacement et à l'enlèvement se fera selon les étapes décrites au sein du CCAG (vérification/admission), matérialisées par un bon de livraison, in PV d'installation et un PV de mise en ordre de marche validés par l'Organisme.
- Le paiement des prestations de maintenance préventive se fera à **terme échu**, sous réserve que la prestation a bien été réalisée et que le rapport de visite a été transmis à l'Organisme (attestations de service fait). Lors de ce paiement, il est accepté l'émission de la facture relative à la maintenance curative annuelle (cf bon de commande annuel). En revanche, il est important de noter qu'en cas de déclenchement de prestation de maintenance curative, le candidat devra remettre un rapport d'intervention, comme indiqué ci-dessus, à défaut les pénalités seront appliquées.

Il est à rappeler que le paiement des factures est conditionné par la présence des rapports.

Le mode de règlement est le virement au compte ouvert au nom du Titulaire, figurant dans son offre. L'unité monétaire retenue est l'Euro.

Il sera fait application l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique :

- Le délai global de paiement est de 30 jours.
- En cas d'intérêts moratoires, sera appliqué le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération

de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les paiements sont effectués suivant les règles de la Comptabilité Publique dans les conditions prévues par les décrets susvisés. Le comptable assignataire est l'Agent Comptable de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne.

Les factures sont adressées par voie dématérialisée, prioritairement via **Chorus Pro**, ou par mail à l'adresse suivante : budget-facturation@caf31.caf.fr

Les stipulations du présent marché s'appliquent, sans exception ni réserve, à l'ensemble des liens et services qui seront mis en service durant la période d'exécution dudit contrat.

Les factures porteront toutes, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence de l'accord-cadre et numéro du bon de commande ;
- L'adresse d'exécution ;
- Les jours et horaires d'intervention ;
- Le type de prestation ;
- Le montant du bon de commande en € HT et TTC ;
- Les coordonnées des « contacts » de l'Organisme et du Titulaire ;
- La date de la commande avec le nom et la signature du représentant de l'Organisme.

20. Modifications du contrat en cours d'exécution

- **Modification de faibles montants**

Dans le respect des articles R.2194-8 et R.2194-9 du Code de la commande publique, l'Organisme se réserve la possibilité d'introduire au présent marché des modifications, dont le montant total cumulé est limité au taux d'augmentation suivant :

- 10 % du montant initial pour les marchés de fournitures courantes et de services.

- **Modification en cas de circonstances imprévues**

En application de l'article R2194-5 du même code, le marché pourra être modifié pour les motifs ci-dessous, sous réserve que le montant de chaque modification ne dépasse pas une augmentation de 50% du montant initial du marché :

- lorsque des prestations supplémentaires, non prévues initialement, sont devenues nécessaires durant l'exécution du marché, sous condition que le changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du présent marché initial.

- lors de la survenance de circonstances imprévues et extérieures aux parties qui viennent bouleverser de manière temporaire les conditions économiques du marché, sous réserve que le lien entre la hausse des charges extracontractuelles supportées et l'évolution des coûts de la prestation soient justifiées.

L'Organisme et le Titulaire se rencontrent afin de définir les nouvelles conditions tarifaires qui devront être économiquement acceptables par les deux parties.

Toute modification apportée dans le cadre de cet article est formalisée par un avenant au marché.

La liste des matériels concernés est susceptible d'évoluer en cours d'exécution du présent contrat.

En cas d'ajout d'un matériel, un avenant sera établi sur la base d'un devis préalablement accepté par l'Organisme. Un bon de commande sera ensuite adressé au Titulaire pour déclencher la prestation de maintenance de ce nouveau matériel.

En cas de suppression d'un matériel, le Titulaire prendra en compte cette réfaction dans les factures à la suite de l'établissement d'un avenant et en conformité avec les tarifs de l'**annexe DPGF**.

21. Clause de financement

Avance forfaitaire :

Il sera fait application des articles R.2191-3 et suivants, du code de la commande publique.

En cas d'avance, le Pouvoir Adjudicateur a choisi de fixer le taux de l'avance à 5%.

Nantissement et cession de créance :

En cas de cession de créance, l'Organisme remet au Titulaire, à sa demande, un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Ce certificat de cessibilité est remis par l'organisme bénéficiaire de la cession ou du nantissement au comptable assignataire, en tant que pièce justificative pour le paiement.

S'il est procédé à une modification dans la désignation du comptable ou dans les conditions du règlement du marché, l'Organisme annote le certificat de cessibilité d'une mention constatant la modification.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le certificat de cessibilité est délivré à chaque entreprise dans la limite du montant des prestations qui lui sont confiées, dans le cas d'un groupement solidaire, il est délivré un certificat de cessibilité au nom du groupement, dès lors que les prestations réalisées par les entreprises ne sont pas individualisées. Si les prestations sont individualisées, c'est à chaque entreprise qu'est délivré un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute.

Le bénéficiaire d'une cession ou d'un nantissement de créance au titre du marché notifie ou signifie cette cession ou ce nantissement au comptable public assignataire. Ce bénéficiaire encaisse seul, à compter de cette notification ou signification au comptable, le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été cédée ou donnée en nantissement.

En cas de sous-traitance prévue dès la passation du marché, le titulaire indique dans son offre la nature et le montant des prestations qu'il envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct. Ce montant est déduit du montant du marché pour déterminer le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement.

22. Suspension temporaire de la prestation

Au cours du contrat, l'Organisme se réserve le droit de suspendre la prestation partiellement ou totalement pour des raisons de travaux/sécurité et/ou de santé publique.

Un échange sera alors établi avec le titulaire pour convenir du report des prestations restées en suspens.

23. Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire encourt l'application de pénalités, sans mise en demeure préalable, dans les cas énumérés ci-dessous :

Les montants des pénalités sont nets.

On entend par jour ouvré du lundi au vendredi (hors weekend et jours fériés).

Concernant le planning relatif à l'installation du nouvel onduleur et l'enlèvement avec recyclage de l'actuel onduleur :

En cas de non-respect du planning annoncé dans son offre, le titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure, d'un montant de **100 euros par jour de retard**, et ce, jusqu'à la date effective de l'installation et de la mise en ordre de marge.

Concernant la maintenance préventive :

Si le Titulaire est dans l'impossibilité d'assurer le rendez-vous annuel préalablement fixé, il en informera l'Organisme dans les meilleurs délais et proposera une nouvelle date **dans le mois en cours**.

L'absence d'information et de proposition d'une nouvelle date dans le mois en cours, entraînera l'application d'une pénalité de **10 euros par jour ouvré**. La date de départ est le jour initialement prévu de l'intervention, jusqu'à la date du nouveau rendez-vous.

Concernant la maintenance curative :

Concernant le non-respect du délai d'intervention qui doit s'effectuer dans les 4 heures ouvrables après demande d'intervention (appel, mail ou portail client) : **application forfaitaire de 50 euros par heures ouvrables de retard**.

Concernant le non-respect du délai d'intervention pour la remise en état de fonctionnement dans les 4 heures ouvrées à compter de la date et l'heure du début d'intervention sur le site : application forfaitaire de **100 euros par heures ouvrées de retard**.

Concernant le non-respect de communication du rapport de visite/d'intervention : application d'une pénalité forfaitaire de **15 euros par jours ouvrés à compter du délai susvisé**.

Cette pénalité se fera sous forme d'avoir sur la prochaine facture.

24. Résiliation

L'Organisme se réserve le droit de mettre un terme au contrat pour les motifs suivants :

- **La résiliation de plein droit, n'ouvrant à aucun droit à indemnité :**

Ce type de résiliation intervient en cas de **force majeure** ou de **disparition du Titulaire** du contrat (décès, faillite ou incapacité civile). Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

- **La résiliation pour motif d'intérêt général :**

L'Organisme se réserve la possibilité de résilier le contrat pour **motif d'intérêt général**, notamment après constatation évidente de la disparition du besoin remettant en question l'exécution de la prestation. Cette résiliation peut également être la résultante de garanties insuffisantes de la part du Titulaire pour remplir ses obligations.

Dans ce cas, le Titulaire a droit à une indemnité prenant en compte les dépenses engagées ainsi que le gain manqué. Le montant de ce dédommagement sera négocié par les parties et donnera lieu à la conclusion d'une transaction.

- **La résiliation pour faute du Titulaire :**

Outre les cas énumérés au chapitre 6 du CCAG, le contrat sera résilié **au tort du Titulaire** en cas de non-respect des obligations en termes de lutte contre le travail dissimulé, et en cas de non-respect des dispositions du cahier des charges.

L'Organisme optera soit pour une résiliation simple soit pour une résiliation aux frais et risques du Titulaire. Dans ce dernier cas, à l'issue de l'article 36 du CCAG-FCS, l'Organisme fera procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du Titulaire. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du contrat sera à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Dans tous les cas, le présent contrat ne sera résilié qu'après mise en demeure du Titulaire de satisfaire à ses obligations ou de présenter ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la notification de cette mise en demeure. La mise en demeure restée sans effet entraîne de plein droit la résiliation du contrat. Le Titulaire se verra adresser une décision de résiliation comportant les motifs, le type de résiliation et sa date d'effet.

25. Litige

En matière de litiges relatifs au présent contrat, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Tout litige éventuel relatif à la passation du contrat, sera soumis au Tribunal Judiciaire de Bordeaux, 30, rue des frères Bonie, 33000 Bordeaux.

26. Déclaration sans suite

Conformément à l'article R2185-1 du Code susvisé, l'Organisme se réserve le droit de déclarer, à tout moment, la procédure sans suite.

27. Dérogation au CCAG

Il est dérogé aux articles suivants :

- Article 11.4 du CCAG/FCS : Coefficient de révision
- Article 14 du CCAG/FCS : Pénalités
- Article 25 du CCAG/FCS : Clause de réexamen

Toulouse, le 28/07/2026

Pour Le Pouvoir Adjudicateur,
Jean-Charles PITEAU
Directeur de la Caf de la Haute-Garonne


Le Directeur-adjoint
Gérard MERLIN