Marché n°2026-25-M-S :

Marché de maintenance des portes et portails automatiques des établissements de l'UGECAM ALPC

Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses de l'Assurance Maladie
de la région ALPC

PROCEDURE ADAPTEE – articles R. 2123-1 à -7 du code de la commande publique du 1er avril 2019

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS : 07/12/2026 à 14h00

Marché établi en application de l'arrêté du 19 juillet 2019 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et le code de la commande publique du 1er avril 2019

ARTICLE 1 - PARTIES CONTRACTANTES

L'Organisme
Désigné ci-après par l'expression "l'organisme".

L'organisme : l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses de l'Assurance Maladie de la région ALPC
18, rue Théophile Chollet
45000 Orléans

Représenté par Madame la Directrice de l'UGECAM ALPC

et,

LE TITULAIRE DU MARCHE

Désigné par l'expression "le prestataire" d'autre part,

- Si le contractant est unique : compléter la partie **A « Contractant unique »** ***(page 3)***

- S'il s'agit d'un groupement : compléter la partie **B « Groupement »** ***(page 4)***
  En autant d'exemplaires que de membres du groupement, complété en fonction des informations concernant chaque membre du groupement.

A - CONTRACTANT UNIQUE

Je soussigné (1).....…
.....
.....
.....

- ❑ agissant pour mon propre compte ;
- ❑ agissant pour le compte de la société :

Nom.....

Adresse.....

.....

Numéro d'identité d'entreprise (SIREN).....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) .....

Numéro d'activité économique principale (APE).....

Numéro et ville d'enregistrement au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou numéro et ville d'enregistrement au répertoire des métiers .....

.....

Référence de l'inscription à un ordre professionnel.....

.....

Références bancaires :

- Compte ouvert au nom de .....
- Sous le numéro .....Clé RIB .....
- Banque .....
- Code banque .....Code guichet .....

- ❑ Je ne refuse pas de percevoir l'avance à laquelle je peux éventuellement prétendre.
- ❑ Je refuse de percevoir l'avance à laquelle je peux éventuellement prétendre.

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du présent marché,
❑ M'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus,
❑ Nous engageons sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus,
à exécuter la prestation dans les conditions ci-après définies.
L'offre ainsi présentée

❑ Ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours

❑ Ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 90 jours
à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 15.2 du présent marché

B – GROUPEMENT

Je soussigné (1)..... …
.....
.....
.....

- ❑ agissant pour mon propre compte ;
- ❑ agissant pour le compte de la société :

Nom.....

Adresse.....

.....

Numéro d'identité d'entreprise (SIREN).....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) .....

Numéro d'activité économique principale (APE).....

Numéro et ville d'enregistrement au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou numéro et ville d'enregistrement au répertoire des métiers .....

.....

Référence de l'inscription à un ordre professionnel.....

.....

Et agissant en tant que :

- ❑mandataire
- ❑ membre

du groupement solidaire

Références bancaires :

- Compte ouvert au nom de .....
- Sous le numéro .....Clé RIB .....
- Banque .....
- Code banque .....Code guichet .....

- ❑ Je ne refuse pas de percevoir l'avance à laquelle je peux éventuellement prétendre
- ❑ Je refuse de percevoir l'avance à laquelle je peux éventuellement prétendre

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du présent marché,

- ❑ M'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus,
- ❑ nous engageons sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter la prestation dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée

- ❑ Ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours
- ❑ Ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 15.2 du présent marché

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

L'Organisme confie au Prestataire, qui l'accepte, la mission ayant pour objet la maintenance des portes automatiques des établissements de l'UGECAM ALPC.

Le titulaire s'engage, pour l'exécution des prestations qui lui sont confiées, à respecter les réglementations et normes en vigueur applicables à son domaine d'activité.

Allotissement : Le marché n'est pas alloti dans la mesure où une dévolution en lots séparés serait susceptible d'entraîner un surcoût lié à la multiplication des interventions et des frais de déplacement, ainsi qu'une complexification de la coordination et du suivi des prestation.

Type de maintenance	Lot unique	ETABLISSEMENTS
Portes/ portails automatiques		SMR / EHPAD La Chênaie (87430 Verneuil sur Vienne) SMR La Colline Ensoleillée (86270 La Roche Posay) SMR Maurice Delort (15800 Vic sur Cère) SMR HDJ Nutrition obésité (63000 Clermont-Ferrand) EHPAD Les Versannes (63990 Job) Centre les Terrasses (79000 Niort)

Lieux d'exécution des prestations

Les prestations ont lieux dans les établissements de l'UGECAM ALPC :

ETABLISSEMENTS	ADRESSES	COORDONNEES TELEPHONIQUES	PERSONNES A CONTACTER
Centre la Chenaie Siret : 423 977 792 00062	8, Route de Limoges 87430 Verneuil sur Vienne	05 55 43 33 00	M. Buisson (Directeur de l'établissement)
La Colline Ensoleillée Siret : 423 977 792 00039	Avenue Benjamin Bord 86270 LA ROCHE	05 49 85 76 01	M. Antonini (Directeur d'établissement)
Centre médical Maurice Delort Siret : 423 977 792 00070	Avenue Duchesse de Fontanges 15800 VIC SUR CERE	04 71 47 88 31	M. CLUTIER (Directeur d'établissement)
SMR HDJ Nutrition	13 Rue Molière	04.73.14.16.10	M. DUFERNEZ

obésité Siret : 423 977 792 00088	63000 CLERMONT-FERRAND		(Directeur d'établissement)
EHPAD les Versannes Siret : 423 977 792 00096	Le Bourg 63990 JOB	04 73 82 78 33	M. CLUTIER (Directeur d'établissement)
Centre les Terrasses Siret : 423 977 792 00047	22 rue du Vivier 79000 NIORT	05 49 24 71 45	M. Morin (Directeur d'établissement)

SIRET UGECAM ALPC : 423 977 792 00104

ARTICLE 3 – NATURE DE LA PRESTATION

■ La Maintenance Préventive est une maintenance effectuée selon un échéancier établi pour une périodicité calendaire. Les prestations et équipements prévus au présent marché sont définis ci-dessous.

■ La Maintenance Corrective est une maintenance dont les interventions ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance totale ou partielle. Il s'agit également de la remise en état des installations jugées défectueuses ou altérées.

Ce marché de prestation pour l'entretien et la maintenance des équipements prévus (annexe 1) comprend:

- la maintenance préventive
- la maintenance corrective
- l'astreinte en cas d'intervention urgente
- la fourniture de consommables et de petites fournitures, ainsi que le remplacement de toutes pièces défectueuses.

Il est rappelé qu'en aucun cas, une intervention pour un dépannage (maintenance corrective) ne pourra se substituer à la visite d'entretien (maintenance préventive).

Le prix forfaitaire comprend les déplacements, la main d'œuvre, la fourniture et la pose par le titulaire contractant, de toutes pièces, composants et matériels de rechange nécessaires au bon fonctionnement des installations, les dysfonctionnements constatés, les réparations correctives.

Le forfait comprend la fourniture et le remplacement des consommables, petites fournitures et pièces détachées dont le coût cumulé par intervention n'excède pas 250 € HT.

Au-delà de ce seuil, la fourniture des pièces pourra faire l'objet d'une commande distincte, sur présentation d'un devis préalablement validé par l'UGECAM.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Dans le cadre du présent contrat, le titulaire contractant garantit également à l'UGECAM ALPC:

- la fiabilité et la pérennité des installations,
- le maintien des installations en conformité avec les réglementations et les règles de l'art,
- la propreté des locaux (après intervention) où sont situées les installations,
- l'assistance et le conseil technique aux services techniques de l'UGECAM ALPC.
- d'assurer les prescriptions et les modalités d'intervention décrites dans le présent document.

Le titulaire contractant du marché est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations pourrait directement ou indirectement causer à son personnel ou à des tiers, à ses biens, ou aux biens appartenant à l'UGECAM ALPC ou à des tiers. En cas de faute imputable au titulaire contractant, l'UGECAM ALPC sera en droit d'obtenir du titulaire contractant la réparation dudit préjudice.

4-1 Accès aux locaux

Avant toute intervention sur le site le titulaire devra :
Prévenir le service technique de l'établissement 48 heures à l'avance de sa venue lors de ses visites de maintenance préventives.
Se présenter à l'accueil avant chaque intervention sur le site, qu'elle soit de nature préventive ou corrective.

4-2 Horaires autorisés

Les interventions de maintenance auront lieu durant la présence du personnel technique du site. Toutefois si certaines opérations de maintenance sont susceptibles de perturber le fonctionnement de l'établissement ce dernier pourra demander qu'elles soient réalisées en dehors des heures normales de travail et ce, sans incidence financière.

4-3 Qualification du personnel

Chaque visite sera effectuée par des techniciens qualifiés aptes à assurer le niveau de qualité de service requis. Le titulaire devra fournir les justificatifs professionnels de son personnel conforme aux qualifications requises.

4-4 Dispositions légales et réglementaires

Les dispositions techniques générales qui doivent être appliquées par le titulaire contractant pour l'exécution des prestations devront se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur.

4-5 Consignes de sécurité au sein des établissements

Le Titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de sécurité, d'hygiène et de prévention des risques, ainsi que les consignes particulières en vigueur au sein de chaque établissement.

Compte tenu de la nature sanitaire et médico-sociale des établissements concernés, le Titulaire devra notamment se conformer aux protocoles et procédures internes, aux consignes de circulation et d'accès aux locaux, ainsi qu'à toute mesure particulière imposée par l'établissement, notamment en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de risque spécifique.

Ces consignes devront être respectées par l'ensemble du personnel du Titulaire et, le cas échéant, par ses éventuels sous-traitants.

En cas de non-respect de ces obligations, l'établissement pourra refuser ou suspendre l'accès à ses locaux aux personnels concernés, sans que le Titulaire puisse s'en prévaloir pour justifier un manquement à ses obligations contractuelles. Si ce refus ou cette suspension entraîne un retard dans l'exécution des prestations, les pénalités prévues au présent marché pourront être appliquées.

ARTICLE 5- DELAIS D'INTERVENTION, DEPANNAGE ET DE REPARATION

5-1 Nombre de visites réglementaires

- Portes automatiques : **2 visites annuelles.**

5-2 Délai d'intervention ou d'astreinte

Dès qu'il est informé par l'établissement d'un dysfonctionnement ou d'un incident technique le prestataire devra dans ce délai, déterminer la cause du dysfonctionnement, prendre les première mesures conservatoires pour assurer la sécurité des personnes et des biens, établir un diagnostic précis et débuter les opérations de dépannage voire de réparation.

Le titulaire doit mettre en place un service d'astreinte joignable par les établissements 365jours/365 et 24 heures/24 sur un numéro unique transmis dès la prise en charge de la prestation.

Le titulaire est informé de tout incident technique par appel téléphonique confirmé ou non par écrit (télécopie, mail ou autres supports) et dispose d'un délai de **4 heures maximum** pour intervenir à compter de la notification orale de l'incident.

5-3 Délais de dépannage

Les opérations de dépannage comprennent l'ensemble des prestations qui permettent de remettre un équipement en état de fonctionnement. Ces prestations comprennent la mise en œuvre de produits consommables, de petites fournitures ou de pièces de rechange dues par le titulaire.

Les dépannages seront assurés 24H/24H 365J/an (y compris jours fériés). Lors de chaque immobilisation, le prestataire devra indiquer sur la porte de façon visible et lisible, la cause de l'immobilisation (entretien ; simple dépannage ...)

Ce délai de dépannage débute à l'échéance du délai d'intervention. Le délai de dépannage est de **48 heures** lorsqu'il n'y a pas lieu de remplacer de pièce défectueuse ou que le remplacement de ces pièces ne nécessite aucun démontage de sous-ensembles du système.

Le délai de dépannage est porté à **72 heures** dans les autres cas.

5-4 Délais de réparation (en cas de travaux hors-forfait)

Les opérations de réparation comprennent l'ensemble des prestations en vue de remettre un équipement en état de fonctionnement durable. Ces prestations comprennent le remplacement de fournitures consommables et toutes les pièces détachées défectueuses.

Lorsqu'à la suite d'une opération de dépannage une opération de réparation est nécessaire, la définition du délai de réparation incombe au titulaire. Cependant, les opérations de réparation devront être engagées dans la semaine qui suit l'opération de dépannage.
Les dates retenues pour la réparation des équipements seront définies en concertation avec le.a Directeur.rice. Tout prolongement des délais de réparation devra être dûment justifié et soumis à l'approbation de l'établissement. Cette approbation ne dégage pas le titulaire de sa responsabilité.

Par ailleurs toute intervention commencée pourra être poursuivie en dehors de la période d'intervention jusqu'à la correction du problème. Dans ce cas aucun supplément de prix ne pourra être facturé par le titulaire.

5-4 Interventions hors contrat

Les travaux et réparations feront l'objet d'un devis qui devra faire apparaitre les délais de livraison et de remise en fonctionnement.

5-5 Pièces détachées

Les caractéristiques techniques des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct et les pièces détachées mises en œuvre seront conformes aux spécifications du constructeur.
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire assurera la fourniture des pièces détachées adaptées à l'installation. Il devra être en mesure de fournir :

- les pièces de rechange courantes, notamment pour les matériels de sa fabrication,
- les pièces détachées des autres fabricants ou constructeurs, les produits de modernisation.

5-6 Prise en charge des installations

Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu et avoir une parfaite connaissance de l'état de l'installation.

5-7 Carnet d'entretien portes automatiques

Selon article 11 de l'arrêté du 18 novembre 2004 :

- Les carnets d'entretien seront à la disposition du propriétaire dans ses locaux, accessibles et sous une forme papier.

Les carnets d'entretien doivent être mis à jour à chaque intervention conformément au décret n°2001-477 du 30 Mai 2001.
Ils comprendront :

-la date de visite, avec les heures d'arrivée et de départ
-les noms et signatures des techniciens qui sont intervenus
-la nature des observations, interventions, travaux, modifications remplacements de pièces effectuées au titre du dépannage

- Un rapport d'activité annuel sera fourni par le prestataire, qui détaillera les interventions préventives et correctives, avec les horaires et dates de visite effectuées dans l'année précédente.
  Le rapport sera à transmettre au plus tard quinze jours après la date anniversaire du marché, au propriétaire de l'installation sous format papier et ou numérique.

Si le carnet est manquant lors de la prise en charge des installations, le Prestataire s'engage à en mettre un à disposition sans contrepartie financière.

5-9 Etat des lieux contradictoire

En début de marché, un état des lieux contradictoire des portes automatiques est réalisé entre l'établissement et le Titulaire. Il permet de recenser les équipements, d'en vérifier l'état général, le fonctionnement et les éventuelles anomalies ou non-conformités constatées. Le Titulaire transmet à l'établissement ses éventuelles observations et réserves par écrit.

En fin de marché, le Titulaire s'engage à restituer les équipements en bon état de fonctionnement, d'entretien et de propreté, et à remettre à l'établissement l'ensemble des informations et documents nécessaires à leur exploitation et à leur maintenance par le futur prestataire. Un état des lieux contradictoire est organisé avec l'établissement avant l'échéance du marché.

5-10 Responsabilité

Le prestataire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion des interventions.

Il devra produire, à toute demande de la personne signataire du contrat, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

ARTICLE 6 – INVENTAIRE DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

- Vérification, nettoyage, réglages mécaniques : Galets et contre galets, rails de roulement et guide courroie, moteur-réducteur, caisson et articulation, joints d'étanchéité.

- Vérification des circuits électriques et électroniques : Radars, cellules infrarouges, éléments de connectique.

- Vérification des appareils de commandes de sécurités : Module de commande, dispositif anti-panique et verrouillage.

- Vérification des principaux paramètres de la porte : Vitesse d'ouverture et de fermeture, largeur d'ouverture et alignement des vantaux.

REMARQUE :
Le travail s'effectuera dans un établissement de santé en activité. Le prestataire se devra de respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement et de prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter le bien être des patients et résidents en minimisant les nuisances (sonores, discrétion...).

En cas de suppression ou ajout d'une ou plusieurs installations en cours de marché, un avenant au présent marché sera établi avec pour la première année, une redevance calculée au prorata temporis.

ARTICLE 7 – DATE D'EFFET ET DUREE DU MARCHE

7-1 Date d'effet

La date d'effet de ce présent marché est fixée au 01/01/2027.

7-2 Durée

La période initiale est de 1 an, reconductible 3 fois. La durée totale du marché reconductions comprises est ainsi de 4 ans (nécessité de remise en concurrence périodique). Le marché est reconduit par tacite reconduction d'année en année sauf dénonciation par lettre recommandée par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant expiration de la période en cours.

ARTICLE 7 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- le présent marché et ses annexes
- l'arrêté du 19 juillet 2019 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale
- le Code de la commande publique du 1er avril 2019
- Le CCAG de fourniture et service du 30 mars 2021

ARTICLE 8- MONTANT DU MARCHE *(A compléter impérativement)*

8-1 –Montant du marché

Les conditions financières du marché devront être indiquées de la façon suivante pour chaque proposition par application d'un prix global et forfaitaire annuel égal à :
(Une DPGF en annexe 2 est à remplir impérativement)

Montant annuel de la maintenance préventive et corrective par établissement

SSR / EHPAD La Chênaie (87430 Verneuil sur Vienne)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ……..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros

. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

SSR La Colline Ensoleillée (86270 La Roche Posay)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

SSR Maurice Delort (15800 Vic sur Cère)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

SSR HDJ Nutrition obésité (63000 Clermont-Ferrand)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

EHPAD Les Versannes (63990 Job)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

Centre les Terrasses (79000 Niort)
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

<u>Montant annuel total de tous les établissements ALPC</u>
. Prix hors TVA ..... Euros
. TVA au taux de ..... %
. Soit ..... Euros
. Montant TVA incluse ..... Euros
. Arrêté en lettres .....
..... **Euros hors TVA**

Le prestataire devra également indiquer le cout horaire d'un technicien qui sera pratiqué pour toutes demandes hors marché sur les différentes installations. Ce prix sera ferme la première année. **Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire est à compléter par le candidat (voir annexe 2).**

8-2 - Forme et variation de prix

Les prix sont fermes la première année.

Une révision des prix se fera annuellement à la date anniversaire du contrat suivant la formule ci – après :

$$P = Po \times \left(0{,}15 + 0{,}20 \times \frac{FSD2}{FSD2o} + 0{,}65 \times \frac{ICHT\text{-}IME)}{ICHT\text{-}IMEo}\right)$$

P : Prix révisé de la période annuelle
Po : Prix de la période annuelle initiale, soit la valeur à la date de remise de l'offre.
FSD2 : Dernier indice Frais et Services divers connu à la date anniversaire du marché (Date d'effet)
FSD2o : Indice Frais et Services divers
ICHT-IME : Dernier indice du coût horaire du travail, tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques connu à la date anniversaire du marché (date d'effet)
ICHT-IMEo : Indice du coût horaire du travail, tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques

Le titulaire devra faire parvenir à l'établissement sa demande de révision de prix au moins trois (3) mois avant chaque date anniversaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette demande sera accompagnée de la décomposition du ou des prix modifiés.
En cas de non-respect du délai de (3) mois et même sans manifestation de l'établissement au cours de la même période le prix précédemment pratiqué sera reconduit pour les douze mois suivants.

L'augmentation annuelle du prix après révision (P) telle que définie au présent article, sera toutefois plafonnée à 3% par rapport au dernier prix révisé (P0). Par ailleurs, les parties conviennent que pour le cas où l'application de cette formule aurait pour effet que le prix après révision (P) soit inférieur au dernier prix révisé (P0), les effets de la formule ne seront pas neutralisés sauf à ce que l'évolution des conditions économiques soit telle qu'elle remettrait en cause l'économie globale du marché. Les parties se rencontreront alors afin de fixer d'un commun accord le nouveau montant du marché.

8.3 Pénalités

Les prestations non conformes au marché donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après.
Elles seront déduites des factures de la période suivante.

L'article 5 du présent marché fixe les délais d'intervention.

Lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé par le fait du titulaire celui-ci encourt sans mise en demeure préalable des pénalités suivantes :

- Forfaitairement pour tout report injustifié d'une opération de maintenance préventive programmée : 100 € HT (cent euros) ;
- Forfaitairement pour toute absence à une réunion demandée par l'établissement 50 € HT par réunion ;
- Pour toutes demandes de dépannages/réparation, Il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 50 € HT par heure de retard.
- Tout dépassement de délai (indiqué au devis) entraînera l'application d'une pénalité uniforme de 200 € HT (trois cent euros) par jour jusqu'à remise en état définitive de fonctionnement.

ARTICLE 9 – PAIEMENTS

9.1 – Etablissement de la facture

Il sera établi une facture annuelle en double exemplaire.

Ces factures porteront pour chacune les indications suivantes :
- Le nom et l'adresse de l'établissement concerné
- Le nom et adresse du titulaire
- Le numéro du bon de commande
- Le numéro de contrat
- La date d'émission de la facture
- Le numéro SIRET
- Le numéro de son compte bancaire
- La prestation assurée
- Le prix des prestations et frais annexes fournis à titre onéreux
- Le taux et le montant des taxes
- Le prix total HT et TTC

9.2 – Paiement

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires selon l'article L2192-13 du code de la commande publique.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

D'après l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (en 2026) d'après l'article D2192-35 du code de la commande publique.
Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.

9.3 – Transmission des factures

Les facturations seront adressées chaque année directement à l'établissement concerné.

En application des dispositions de l'article L.2192-3 et L.2392-3 du code de la commande publique, le titulaire est invités, si possible, à privilégier la transmission des factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : https://chorus-pro.gouv.fr

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'UGECAM informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-dessus ou comportant des informations erronées, l'UGECAM informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

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

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'UGECAM ALPC – et son établissement (voir tableau à l'article 2)
- Le numéro du marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement du présent marché ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation.

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

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Dans le cas où, l'usage de la facture électronique ne serait pas possible, le titulaire devra transmettre les factures au format papier. Pour ce faire, celles-ci devront être adressées par courrier dans le respect des exigences suivantes.

Les factures doivent alors être établies en un original et deux duplicata et envoyées à l'adresse de l'établissement.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE SOUS-TRAITANCE

Le Prestataire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de sa prestation que sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'Organisme et de l'agrément des conditions de paiements au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée. L'Organisme paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations est égale ou supérieure à 600€ HT. Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du (ou des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le prestataire remet à la personne publique une déclaration précisant la nature et le montant de la prestation, l'identité sociale et bancaire du sous-traitant, les termes du contrat de sous-traitance ainsi que les attestations relatives à la situation sociale et fiscale du sous-traitant et la non - interdiction de concourir.

Pour autant, le prestataire demeure le seul interlocuteur de l'Organisme. Il est personnellement responsable de la bonne exécution de la prestation. L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

ARTICLE 11 – CLAUSES DIVERSES

11.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

11.2 – Assurances

Dans un délai de 10 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le Prestataire ainsi que les sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier qu'ils sont titulaires d'une assurance en cours de validité au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie. Elle devra couvrir les responsabilités vis à vis des tiers dans le cadre de l'activité que le titulaire déploie en application du présent marché, et ce en vertu des articles 1381 à 1386 du Code civil.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'organisme par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

En tout état de cause, la franchise imposée par la compagnie d'assurance sera à la charge du Titulaire.
Le prestataire doit produire, à toute demande de la personne signataire du contrat, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.
Les factures d'entretien doivent mentionner les références de la police d'assurances souscrite par l'entreprise d'entretien et ses dates de prise d'effet et d'expiration.

11.3 - Groupement

Il est rappelé aux concurrents que la forme de groupement solidaire sera imposée par l'Organisme après attribution aux candidats retenus qui se seront présentés groupés de façon conjointe.
La composition du groupement ne pourra en aucun cas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

11.4 - Retenue de garantie

Sans objet

ARTICLE 12– RENONCIATION

Lorsqu'il signe le marché, le Prestataire renonce à l'application de ses conditions de vente, quel que soit le support sur lequel elles figurent, pour se soumettre pleinement, uniquement et sans amendement ni réserve aux conditions d'achat de l'organisme.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES

13.1 – Règlement à l'amiable
Les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil pour prévenir toute contestation à naître ou de déterminer toute contestation née de la mauvaise exécution ou de l'inexécution de la prestation. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

13.2 – Mise en demeure

L'Organisme met en demeure le Prestataire lorsqu'il constate que celui-ci n'effectue pas la prestation commandée dans les conditions du marché. La mise en demeure s'effectue par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception assorti d'un délai de réalisation de la prestation de 15 jours calendaires. Si la mise en demeure est infructueuse à l'issue de ce délai, l'Organisme peut résilier le marché sans dommage ou intérêt.

13.3 – Règlement juridictionnel

Pour tout différend ou litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable ou par voie d'arbitrage, le tribunal compétent est le tribunal judiciaire dans le ressort duquel se trouve l'UGECAM ALPC, étant entendu que le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. Le tribunal compétent dans le ressort duquel se trouve l'UGECAM ALPC est le tribunal judiciaire de Bordeaux.

ARTICLE 14 – VISITE DE SITE

La visite de site est **facultative**.

Les candidats pourront effectuer une visite après avoir obtenu l'accord de l'établissement afin d'évaluer les difficultés et particularités techniques du présent marché.

Les opérateurs économiques devront prendre un rendez-vous préalable auprès de de chaque établissement. Veuillez consulter le tableau des contacts à l'article 2 ci-dessus.

A l'issu des visites, les candidats se verront établir une attestation de visite de la part du responsable de site.

En toute hypothèse, les candidats pourront poser des questions via la plateforme de publication du présent marché : PLACE.

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter :

Madame Elsa ABID:
02.38.83.33.42 ou Mail: elsa.abid@ugecam.assurance-maladie.fr

Monsieur Adrien ROSADO :
02.38.83.33.34 ou Mail : adrien.rosado@ugecam.assurance-maladie.fr

15.1 – Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n'est pas autorisée.
Toute offre qui ne sera pas reçue sous format dématérialisé, sera immédiatement déclarée irrégulière.

15.2 – Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des offres : **07/12/2026 à 14h00**.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichier distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

15.2.1 Documents relatifs à la candidature

15.2.1.1 – Candidature sous la forme d'un « DUME » (candidature simplifiée)

Le document unique de Marché Européen (DUME) est un formulaire par lequel l'entreprise candidate à un marché public déclare ses capacités et son aptitude à participer à un marché public.
Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve à priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.
En produisant un DUME complété, les opérateurs économiques n'ont plus à fournir les justificatifs ni les différents formulaires (DC1, DC2,…) utilisés précédemment dans le cadre des procédures de passation de marchés publics.

Depuis le 1er octobre 2018, le DUME n'est disponible qu'au format électronique (e-DUME).

La commission Européenne met gratuitement à disposition des candidats un site web leur permettant de remplir le document DUME en ligne. Le DUME peut être exporté, stocké et

envoyé par voie électronique. Tant que les informations demeurent correctes, le DUME présenté dans le cadre d'une précédente procédure de passation de marché public peut être réutilisé.
Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.
Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre à l'adresse suivante :
www.achatpublic.com

Le DUME est pré-rempli sur la base d'un numéro de SIRET.

Ces pièces en originales ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics.
Néanmoins, à tout moment de la procédure, l'acheteur a toujours le droit de demander également aux autres candidats de soumettre des preuves afin de garantir le bon déroulement de la procédure.
Un candidat peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ses informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.

15.2.1.2 – Dépôt d'une candidature classique (hors dispositif DUME)

Dans le cas où le candidat souhaiterait déposer sa candidature de manière classique (sans passer par la procédure de simplification des candidatures) ou il ne dispose pas de numéro de SIRET (ex : candidat de nationalité étrangère), le dossier de candidature devra comporter les documents suivants :

- L'imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants), disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- L'imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement), disponible à l'adresse suivante : https://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat.
- Les attestations fiscales et sociales.
- Les attestations d'assurance en vigueur.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France.
- Tous certificats nécessaires au bon déroulement de la prestation
- Attestation prouvant qu'il est formé à l'usage de ces outils par le fabricant, ou son représentant dans des conditions qui seront convenues avec lui et déclaré compétent à leur utilisation.

15.2.2– Pièces relatives à l'offre

-Le présent marché, complété, daté et signé par la personne dûment habilitée à représenter le candidat.

-Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) (Annexe 2), à compléter, dater et signer par la personne dûment habilitée à représenter le candidat.

-Le cadre de réponse technique des offres (Annexe 3) à compléter, dater et signer par la personne dûment habilitée à représenter le candidat. Le candidat devra obligatoirement compléter et remettre le cadre de réponse technique fourni en annexe. Ce document constitue le mémoire technique attendu au titre de la présente consultation ; aucun mémoire technique complémentaire n'est requis.

-Toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre.

15.2.3 – Copie de sauvegarde :

Pour pallier aux éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom ou clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde » dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli par voie postale à l'adresse suivante :

UGECAM ALPC
Service Patrimoine et Marchés
18, rue Théophile Chollet
45000 ORLEANS

Marché de maintenance des portes et portails automatiques des établissements de l'UGECAM ALPC

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place des plis contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ces derniers ne peuvent être ouverts ou contiennent un programme informatique malveillant. Elle devra être transmise et sera prise en considération si elle arrive dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.
Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir, sera détruit.

ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES

Le choix du candidat sera effectué en tenant compte du contenu des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables par rapport aux stipulations du présent marché seront éliminées.

Il sera ensuite procédé à la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

Critères	Points	Sous-critères	Points	Rubriques/Attentes
Critère technique (Basé sur le cadre de réponse technique)	30	Organisation et gestion des dépannages et urgences	10	Présentation de l'organisation mise en place pour la réception et le traitement des demandes de dépannage, notamment en situation d'urgence (astreinte, disponibilité, délais d'intervention et de remise en service, gestion des pièces détachées et suivi des demandes).
		Moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du marché	10	Présentation des moyens humains mobilisés pour l'exécution du marché (qualifications, expériences, effectifs, organisation des équipes), ainsi que des moyens matériels et techniques mis à disposition pour assurer les prestations de maintenance
		Méthodologie et organisation de la maintenance préventive	10	Présentation de la méthodologie proposée pour assurer les opérations de maintenance préventive, le suivi de l'état des équipements, la traçabilité des interventions et la transmission des comptes rendus aux établissements.
Critère environnemental	10	Démarche environnementale appliquée à l'exécution du marché	10	Présentation des mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations, notamment en matière de limitation des déplacements, utilisation de véhicules peu émetteurs et d'utilisation de pièces ou consommables présentant un moindre impact environnemental.
Prix	60	Montant forfaitaire		Coût annuel des prestations

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener des négociations avec les 3 candidats qui auront présenté les meilleures offres.

Fait en un original,

à ....., le .....

Mention manuscrite "lu et approuvé"
Signature du Prestataire

Est accepté pour valoir acte d'engagement,

à ....., le .....

La Directrice