

# ViLLe de M *alakoff*

CONTRAT

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

---

CONTRAT DE MAINTENANCE ET COLLECTE DES  
HORODATEURS

DE LA VILLE DE MALAKOFF

---

Ville de Malakoff  
1 Place du 11 Novembre 1918  
cs80031  
92245 Malakoff

## ENTRE LES SOUSSIGNÉ.ES

La Ville de Malakoff, représentée par Mme Jacqueline Belhomme en sa qualité de Maire. N ° SIRET : 219 200 466 00015 - Code APE : 751A - N ° TVA Intracommunautaire : FR 952 192 00 466

Adresse : 1 place du 11 novembre 1918 - 92240 MALAKOFF

Ci-après dénommée « LA VILLE »

D'UNE PART,

ET

La société Indigo Park, représentée par Vincent MILLER en sa qualité de Directeur Général Délégué .

N ° SIRET : 32022964405241 Code APE : 52.21Z

Adresse : Tour Voltaire, 1 place des degrés, 92 800 PUTEAUX - La DEFENSE Cedex Téléphone : 06 42 60 69 73

Mail : francoisxavier.ringressi@streeteo.com

Ci-après dénommée « LE TITULAIRE »

D'AUTRE PART.

IL EST EXPOSÉ DE CE QUI SUIT

### CHAPITRE I-PRESTATION D'ENTRETIEN ET DE REPARATION

#### Article 1 - OBJET

Le présent contrat a pour objet la maintenance et la collecte, y compris le comptage de la recette et son dépôt en un lieu fixé par la commune, des horodateurs installés sur le territoire de la Ville de Malakoff.

.. Lieu d'exécution des prestations : Territoire de la commune de Malakoff (92240)

#### Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique. Ce document est désigné par les termes « le Code ». Il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures Courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021. Qualifié de marché de services, il est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code.

Conformément à l'article L.2113-11 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, sont objet ne permettant pas l'identification de prestations. distinctes.

#### Article 3 - DURÉE

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature et est établi pour une durée de 6 mois

## Article 4 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

### 4.1 Détails des matériels :

- 127 horodateurs de type modèles STRADA : 118 pièces et CB et 1 1 uniquement à pièces
- 14 horodateurs de type modèles STELIO : 11 pièces et CB et 3 uniquement à pièces

### 4.2 Périodicité des visites

Les visites de maintenance préventive seront trimestrielles. Les collectes seront bimensuelles.

Les délais d'exécution suite à l'adressage du bon de commande ayant valeur d'ordre de service seront de trois semaines au maximum.

Avant toute intervention, le titulaire est tenu de confirmer au service de la Police municipale le jour et l'horaire de passage.

### 4.3 Prestations de contrôle et maintenance préventive

Chaque visite comprendra un contrôle fonctionnel, une maintenance préventive ainsi que la rédaction d'un rapport d'intervention.

Lors de chaque visite, le titulaire effectuera les opérations suivantes :

- Contrôle du bon fonctionnement de chaque appareil, module, carte, sous-élément ;
- Nettoyage et dépoussiérage des appareils, enlèvement des affichettes, autocollants et tags, en tant que de besoin ;
- Entretien sur chaque appareil de péage des différentes inscriptions relatives au mode de fonctionnement de l'horodateur, au temps limite de stationnement autorisé, aux tarifs appliqués, aux périodes de péage, afin qu'elles restent toujours nettement lisibles ;
- Détection de vandalismes de toute sorte ;
- Fourniture des consommables, notamment les rouleaux de tickets de stationnement.
- Remise en état, dès signalement d'une panne ou d'un dysfonctionnement.

Ne sont pas au nombre des prestations d'entretien/maintenance à la charge du titulaire :

- L'entretien de la signalisation horizontale et verticale ;
- Le remplacement des horodateurs ;
- L'adaptation des mécanismes de perception de monnaie lors des changements de tarifs ;
- L'adaptation du logiciel pour permettre de nouveaux modes de fonctionnement ; - La maintenance du logiciel.

## Cas d'un horodateurs vandalisé et Hors Service

En cas d'impossibilité de remise en service de l'équipement à un niveau de sécurité satisfaisant, une mise en sécurité immédiate de l'installation sera effectuée. Le titulaire en informera la Collectivité dans le même temps.

La mise en sécurité de l'horodateur défaillant s'opérera par :

- Mise en place de barrières (d'une hauteur minimale d'1m, jointives, solidaires et encerclant l'horodateur) et pose une affiche indiquant que l'horodateur est HS ● ou le démontage de l'équipement..

Ce type d'intervention sera naturellement indiqué sur le rapport d'intervention..

### 4.4 Rapport d'intervention de contrôle et maintenance préventive

L'ensemble des prestations fera l'objet d'un rapport d'intervention daté et remis au représentant de la Collectivité dans les trois jours suivant la visite de contrôle et de maintenance préventive.

Ce rapport précisera au travers d'une fiche établie individuellement pour chaque horodateur:

- le nom du titulaire, ● le lieu, ● le numéro de l'horodateur, ● l'objet de l'intervention, ● la date, ● l'heure, ● l'intégralité des contrôles opérés ainsi que les dysfonctionnements constatés, ● le détail des prestations réalisées sur chacun des horodateurs (y compris la mise en sécurité si avérée), ● les résultats de mesures, ● ainsi que toute proposition de travaux à effectuer ultérieurement hors du cadre des opérations courantes de maintenance, ● et le nom de la personne qui est intervenue accompagné de sa signature.

## 4.5 Prestations d'entretien et de maintenance corrective

### 4.5.1 Généralité

Quels que soient les dégradations, les marques ou les modèles d'horodateurs, le titulaire du marché sera tenu d'effectuer les réparations nécessaires.

L'objectif des interventions de maintenance corrective est de remettre les horodateurs en état normal de fonctionnement, principalement en remplissant toutes les conditions de sûreté requises.

Avant toute intervention, le titulaire est tenu de confirmer au service de la police municipale le jour et L'horaire de passage.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat quant à la remise en conformité de l'horodateur.

### 4.5.2 Service d'astreinte

Afin de pouvoir répondre aux demandes d'intervention de jour comme de nuit, les samedis, dimanches et jours fériés, le titulaire disposera d'un service de réception et de gestion des appels téléphoniques, ainsi que d'un personnel d'intervention d'astreinte 24h/24, 7jours/ 7. Ce numéro sera communiqué à la Ville.

Les moyens techniques, logistiques et humains devront être les mêmes selon que l'intervention a lieu ou non pendant les heures ouvrées.

Si le titulaire utilise un centre d'appel externe à son entreprise, il devra le faire accepter par la ville préalablement à la signature du contrat.

#### 4.5.3 Procédure pour maintenance corrective

Suivant les conclusions des rapports de contrôle et maintenance préventive, le titulaire transmettra à la Collectivité un devis pour chaque horodateur nécessitant réparation.

Ce devis détaillera :

- le déplacement,
- la dénomination de l'intervention à opérer,
- les pièces concernées,
- et le temps de travail estimé.

Il sera remis dans les 4 jours à compter de la remise du rapport d'intervention.

L'intervention sur site sera effectuée dans les 2 semaines à réception du bon de commande ayant valeur d'ordre de service.

#### 4.5.4 Interventions de maintenance corrective

Les interventions de maintenance corrective ou de réparation résultant de vol, vandalisme, ou défaut sur équipement, sont exécutées consécutivement à un appel téléphonique de la Ville (Astreinte techniques ou toute autre personne habilitée par la Ville).

Le Titulaire devra être en mesure de procéder aux réparations sur site ou en atelier, d'effectuer le dépannage d'incidents d'origine informatique, d'analyser et résoudre les dysfonctionnements n'ayant pas pour origine une panne de composant.

Selon la nature et l'importance de la panne ou des dégâts, l'équipe d'intervention effectuera soit la réparation, soit la mise en état sécuritaire pour établissement d'un programme de travaux de réparation.

En cas d'intervention nécessitant la réparation en atelier ou le remplacement de pièces défectueuses, les délais d'intervention seront définis comme suit :

| Type de matériel   | Délai maximal d'intervention |
|--|------------------------------|
| Intervention nécessitant la fourniture de pièces courantes     | 8 heures                     |
| Intervention nécessitant la fourniture de pièces non courantes | 5 jours                      |

Dans tous les cas, le Titulaire devra, dès le premier jour et par écrit, informer la Commune de la situation et des dispositions qui sont prises pour y remédier. En cas de situation exceptionnelle, elle peut solliciter une augmentation des délais accordés pour la réparation, avec justifications, laquelle doit être acceptée par la Ville. En tout état de cause toutes les solutions seront recherchées pour maintenir le fonctionnement continu des parcs de stationnement.

Le Titulaire peut ainsi proposer de constituer à ses frais un stock de pièces courantes pour la réparation des matériels, et proposer à la Ville, sur devis, de constituer un stock de pièces complémentaires, à la charge de la Ville.

Les interventions seront facturées par application du bordereau des prix unitaires. Dans le cas des fournitures hors bordereau, celles-ci seront facturées à leur prix d'achat moins le pourcentage de remise sur prix non mentionnés dans le BPU.

Chaque intervention comprendra le remplacement des pièces ou des matériels endommagés sur le jeu spécifié par le bon de commande.

Les pièces de remplacement constitutives des horodateurs devront être conformes aux recommandations du fabricant.

En cas d'impossibilité d'obtenir une pièce nécessaire à la remise en état de l'horodateur, il sera envisagé par les deux parties de remplacer la pièce défectueuse par une pièce compatible proposée par le titulaire du marché, sous condition qu'il délivre à la Collectivité un nouveau certificat de conformité de l'horodateur.

L'horodateur réparé devra être laissé en parfait état de fonctionnement à l'issue de l'intervention.

L'horodateur sera testé par les opérateurs.

S'il s'avère, après contrôle, que les réparations ne sont pas conformes aux normes en vigueur, la remise en état sera à la charge du titulaire.

#### 4.5.5 Rapport d'intervention

Chaque intervention fera l'objet d'un rapport daté et remis au représentant de la Collectivité dans les 8 jours suivant le passage.

Ce rapport précisera au travers d'une fiche établie individuellement pour chaque horodateur:

- le nom du titulaire, • le lieu, • l'objet de l'intervention, • la date, • l'heure, • le numéro de l'horodateur, • la nature des opérations • l'emplacement et références des équipements
- l'état de marche à l'arrivée de l'équipe • les pièces remplacées • l'heure et état de l'installation à la fin de l'intervention

#### 4.6-La Collecte

##### 4.6.1 - Objet du marché

Dans le cadre de l'exploitation du stationnement payant sur voirie sur le territoire de la Collectivité, la Collectivité confie, dans les conditions définies ci-après, au Prestataire, la collecte des droits de stationnement dans les horodateurs.

##### 4.6.2- Moyens mis à la disposition du prestataire pour l'exercice de ses missions

La Collectivité met à la disposition du futur prestataire, au plus tard à la date de prise d'effet du présent marché, les équipements nécessaires à la réalisation de ses missions, et notamment la mise à disposition des clés des horodateurs et des chariots afin de pouvoir procéder à la collecte des horodateurs.

Un état des lieux comprenant notamment un inventaire quantitatif et qualitatif des équipements et matériels mis à disposition, sera rédigé conjointement et annexé au présent marché à la prise de possession.

#### 4.6.3- Collecte des droits de stationnement

Le Prestataire, pour le compte de la Collectivité, collecte deux fois par mois les sommes versées par les usagers horaires et les recettes des abonnements stationnement assimilés (tarif résidents).

Ces sommes sont remises après collecte à une société de convoyeur de fond agréée qui procédera au comptage des pièces puis se chargera d'effectuer le transport et le dépôt au comptable public responsable de la Trésorerie Principale de Montrouge (Hôtel des Finance, 18 rue Victor Hugo, 92120 MONTROUGE).

Le prestataire devra informer la trésorerie du nom de la société de convoyeur de fond.

La reconnaissance des fonds sera assurée conjointement par le comptable public et le régisseur désigné du Prestataire.

Le prestataire s'engage à ce que le régisseur tienne une comptabilité dans les conditions qui lui seront spécifiés par le comptable public.

#### 4.6.4- Responsabilité du prestataire

Le prestataire désignera un Régisseur titulaire et un mandataire suppléant qui seront nommés par la collectivité.

Le régisseur nommé devra constituer un cautionnement et souscrire à titre personnel un contrat d'assurance .

Dès la prise en charge des installations, le Prestataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

Le Prestataire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Collectivité ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Prestataire.

Le Prestataire sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit causé par son personnel ou provenant d'un défaut d'entretien ou de réparation du matériel d'exploitation dont il a la charge en application des dispositions du présent contrat. Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

S'agissant de la police d'assurance « Responsabilité Civile » du Prestataire, en cours de validité à la conclusion du présent contrat, les attestations correspondantes figurent en annexe.

Il est précisé que les compagnies d'assurances du Prestataire et de la Collectivité renoncent réciproquement à tous recours contre le Prestataire ou contre la Collectivité, le cas de malveillance excepté.

Toutes les attestations d'assurances, en cours de validité, devront être communiquées à la Collectivité à sa demande et au plus tard à la prise d'effet du présent contrat.

La Collectivité pourra en outre, à toute époque, exiger du Prestataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Collectivité pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

**Article 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE REGLEMENT**

5. 1 Partie Global et forfaitaire (redevance maintenance préventive, collecte et régie pour la durée du contrat et la totalité des horodateurs)

Les prestations seront réglées par un prix global et forfaitaire.

Il est réputé comprendre tous les frais afférents à l'exécution de la prestation.

| DÉSIGNATION  | PRIX EN € HT    |
|--|-----------------|
| Redevance contractuelle pour un horodateur en € HT       | 172,312€.....   |
| Redevance forfaitaire contractuelle pour 143 horodateurs | 24 640,62€..... |
| TAUX DE TVA  |                 |
| Montant TVA  | 4928, 12€...    |
| TOTAL EN € TTC   | 29 568,74€      |

5. 1.2 Partie à bons de commande (interventions dépannages)

Il s'agit du remplacement des éventuelles pièces défectueuses, fournitures et main d'œuvre jugé nécessaire par le prestataire sur présentation d'un devis.

L'exécution de ces prestations sont traitées selon les prix unitaires ci-dessous et se fera au fur et à mesure des besoins et aux quantités réellement exécutées par l'émission de bons de commande dans les limites financières suivantes :

Sans montant minimum et avec un montant maximum de 5 000 € HT pour la totalité du marché

| Désignation prestations   | <u>Montant unitaire en € HT</u> |
|---|---------------------------------|
| Main-d'œuvre technicien jours et heures ouvrés (8h-18h du lundi au vendredi)                  | 32 € HT JH                      |
| Main d'œuvre technicien jours et heures non ouvrés (18h-8h et samedi, dimanche, jours fériés) | 42 € HT [H                      |
| Forfait Déplacement   | <u>60€HT</u>                    |
| Coefficient multiplicateur applicable au déboursé sur fournitures                             | <u>0.05</u>                     |

5. 1.3 Variation du Prix

Les prix sont fermes pendant trois mois puis révisable une fois au bout de trois mois après la signature du contrat par application d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes

$$C(n) = (ICHT-IME_n / ICHT-IME)$$

L'indice ICHT-IME est publié sur le site de l'INSEE (identifiant : 001565183 - indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'Industrie mécanique et électrique). Les valeurs O sont celles mises en ligne sur le site de l'INSEE au mois MO (date de signature du contrat).

Les valeurs révisées sont celles définitives mises en ligne sur le site de l'INSEE à la date de révision.

## 5.2 Établissement des factures

Les sommes dues seront versées aux parties concernées par virement bancaire à réception des factures correspondantes. Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- L'objet succinct du marché
- Le numéro du bon de commande •
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés et des prestations réalisées ;
- Le montant total hors TVA ; - Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC ;
- Le n ° SIRET

Information à utiliser pour la facturation électronique :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 219 200 466 00015
- N ° d'engagement : fourni par le service une fois le contrat signé
- Lien pour le dépôt des factures : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Aucune facture arrivée par courrier ne sera mise en paiement

## 5.3 Délai de paiement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Le paiement sera effectué dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement, en application des dispositions de l'article R.2192-10 du Code, sous réserve de l'évolution de la réglementation en vigueur. Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

## Article 6 - CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution des prestations, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n ° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et

le 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 (RGPD).

Pour L'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de « responsable du traitement », et le titulaire celle de « sous-traitant » du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

### Article 7 - ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations, le prestataire devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des dommages et/ou accidents de toutes natures causés du fait de leur activité. À tout moment en cours d'exécution du marché, l'organisateur se réserve le droit de leur demander un tel justificatif.

### Article 8 - RÉSILIATION

En cas d'inexécution ou d'exécution partielle ou insatisfaisante des prestations par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse sous un délai de 15 jours ouvrés adressée au prestataire de répondre aux exigences de la Personne Publique, l'organisateur peut décider de mettre fin au présent marché, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Le présent contrat pourra être résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure. Cette-dernière est définie comme un événement à caractère insurmontable et irrésistible, résultant d'un fait extérieur à la maîtrise des parties, Lequel consiste par exemple en un événement ou une série d'événements de nature climatique, pandémique, bactériologique, militaire, politique ou diplomatique.

Par ailleurs, conformément à l'article L.8222-6 du Code du travail, en cas de travail dissimulé, l'Acheteur, informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code de travail, doit lui enjoindre aussitôt de faire cesser sans délai cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte au pouvoir adjudicateur, dans un délai de deux (2) mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. À défaut, le marché peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

### Article 9 - ATTESTATION

Le titulaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics conformément à l'art. L.2141-1 du Code ;
- Ne pas avoir fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n ° 2 du casier judiciaire pour les infractions

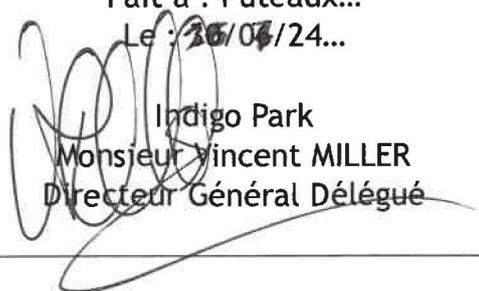
- visées aux articles L.8221-1 à L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-2 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Avoir satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent du Code de la commande publique conformément à l'article L.2141 -2 du Code ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

**Article 10 - LITIGES**

Tout différend pouvant naître à l'occasion du présent contrat sera soumis préalablement à une conciliation. En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le Tribunal Administratif compétent sera celui du domicile de la Personne Publique : Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

**Article 1 1 - ENGAGEMENT**

Après avoir pris connaissance du présent contrat et des documents qui y sont mentionnés, les parties s'engagent conformément aux clauses et conditions des documents visés cidessus.

|  |  |
|--|--|
| <p>Fait à : Malakoff<br/>Le : 08/07/2024</p> <p>Jacqueline BELHOMME,<br/>Maire de Malakoff</p>  | <p>Fait à : Puteaux...<br/>Le : 26/07/24...</p> <p>Indigo Park<br/>Monsieur Vincent MILLER<br/>Directeur Général Délégué</p>  |
|--|--|

Envoyé en préfecture le 19/09/2024

Reçu en préfecture le 19/09/2024

Publié le



ID : 092-219200466-20240917-DEC2024\_175-AR