



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT
articles L.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique

**Nettoyage des parties communes et de gestion des poubelles des
bâtiments d'habitation de la région de gendarmerie Centre Val de
Loire**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**

Référence du marché : 3-FCS-2023

Table des matières

Article 1 Objet du marché – dispositions générales

- 1.1 – Objet du marché
- 1.2 – Lieux d'exécution
- 1.3 – Mode de passation
- 1.4 – Pièces contractuelles

Article 2 Intervenants à l'acte d'achat

- 2.1 – Pouvoir adjudicateur et organisme passant le marché
- 2.2 – Service bénéficiaire
- 2.3 – Comptable assignataire
- 2.4 – Titulaire
- 2.5 – Co-traitance et sous-traitance

Article 3 -Clauses spécifiques -sécurité/confidentialité

- 3.1 – Obligation de confidentialité
- 3.2 – Prestations sur sites sécurisés
- 3.3 - Interdictions ou restrictions momentanées

Article 4 - Durée – montants-délais d'exécution

- 4.1 - Durée de l'accord-cadre et montants
- 4.2 - Délai de début d'exécution des prestations

Article 5 - Prestations attendues

- 5.1 – Obligations du titulaire
- 5.2 - Nature des prestations de nettoyage des locaux
- 5.3 – Dispositions communes à l'ensemble des lots
- 5.4 – Traitement des déchets
- 5.5 – Approvisionnement en outillages et produits d'entretien
- 5.6 - Contrôle de l'obligation de résultat
- 5.7 - Réunions et documents relatifs au nettoyage des locaux

Article 6 – Bons de commande

Article 7 – Modalités de règlement

- 7.1 – Paiement des co-traitants
- 7.2 – Paiement des sous-traitants
- 7.3 – Application de la taxe sur la valeur ajoutée
- 7.4 – Modalité et fréquence de la facturation
- 7.5 – Délai global de paiement
- 7.6 – Cession ou nantissement de créances
- 7.7 – Monnaie

Article 8 – Révision des prix

Article 9 – Pénalités

- 9.1 – Régime d'application des pénalités
- 9.2 – Définition des pénalités

Article 10 – Avance

Article 11 – Pandémies, conjoncture sanitaire, état grave, état de guerre

Article 12 – Clauses environnementales

Article 13- Clause d'insertion sociale

Article 14 – Résiliation

Article 15 – Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Article 16 – Règlement des différends et litiges

Article 17 – Promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires

Article 18 - Dérogation aux documents généraux

Annexe 1 – PRIX FORFAITAIRES entretien ménager FAMILLES et gestion des poubelles

Annexe 2 – Cadre réponse

Annexe 3 – fiche contact

Annexe 4 – Attestation de visite

Article 1 Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le présent marché répond à l'entretien ménager des parties communes des bâtiments familles et à la gestion des poubelles des bâtiments d'habitation de la région de gendarmerie du Centre-val de Loire.

La prestation comprend notamment les points suivants :

- le nettoyage des locaux des bâtiments famille,
- l'approvisionnement des produits sanitaires consommables,
- entrée et sortie des poubelles,
- nettoyage et désinfection des poubelles et locaux de stockage des poubelles.

1.2 Lieux d'exécution

Le marché est alloti géographiquement comme suit :

N° de Lot	Site(s) concerné(s)	Département
01	Caserne « Gendarme Vitoux » à BOURGES	18 (Cher)
02	Caserne « Quartier Declerck » à SAINT-AMAND-MONTROND	18 (Cher)
03	Caserne « Bertrand » à DREUX	28 (Eure-et-Loir)
04	Caserne « Gendarme Dupré » à LUCE	28 (Eure-et-Loir)
05	Caserne « Charlier » à CHATEAUROUX	36 (Indre)
06	Caserne « RABY » à TOURS	37 (Indre-et-Loire)
07	Caserne « Dutertre » à JOUE-LES-TOURS	37 (Indre-et-Loire)
08	Caserne « Luneau » à BLOIS	41 (Loir-et-Cher)
09	Caserne « Rassier » à Blois	41 (Loir-et-Cher)
10	Caserne « La Haye » à PITHIVIERS	45 (Loiret)
11	Caserne « Richemont » à ORLEANS	45 (Loiret)
12	Caserne « David » à ORLEANS	45 (Loiret)

1.3 Mode de passation

La présente consultation est un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à prix forfaitaires, exécutable à bons commande, avec un montant maximum par période indiqué à l'article 4.1.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais prévus à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiquement en vigueur au mois correspondant au mois de remise des offres.

1.4 Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du présent marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS :

- L'acte d'engagement et ses annexes
 - Annexe 1 – prix forfaitaires entretien ménager par lot
 - Annexe 2 - Cadre de réponse technique
 - Annexe 3 - Fiche contacts
 - Annexe 4 - Attestation de visite
- Le présent cahier des clauses particulières,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS 2021)

Les exemplaires des documents contractuels, dont l'original de l'Acte d'Engagement, conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

La **visite** de tous les sites concernés par le présent marché est **obligatoire avant le dépôt de candidature au présent marché**.

En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations des installations ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent marché.

Il demeure seul responsable d'éventuelles difficultés provenant de l'état des locaux.

Les titulaires du marché entretien ménager des bâtiments familles et sorties poubelles se terminant le 31/12/2023 seront exemptés de l'obligation de visite des sites avant le dépôt de leur offre. La visite reste possible s'ils le souhaitent.

Article 2 Intervenants à l'acte d'achat

2.1 Pouvoir adjudicateur et organisme passant le marché

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Région de gendarmerie de Bretagne
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284
35032 RENNES CEDEX

Transfert de charge

La transférabilité désigne l'opération de transfert de responsabilité, par laquelle le pouvoir adjudicateur fait reprendre par une autre personne publique pour les aspects administratifs et technique en cours d'exécution du marché.

Le transfert se fera au bénéfice du :

Bureau du budget et de l'administration (BBA) de la région de gendarmerie du Centre-Val de Loire, section administration

tél : 02 38 52 56 54

mail : bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2.2 Service bénéficiaire

Les prestations sont à exécuter au bénéfice de la Région de gendarmerie Centre-Val de Loire sur les sites suivants :

N° de Lot	Site(s) concerné(s)	Département
01	Caserne « Gendarme Vitoux » à BOURGES	18 (Cher)
02	Caserne « Quartier Declerck » à SAINT-AMAND-MONTROND	18 (Cher)
03	Caserne « Bertrand » à DREUX	28 (Eure-et-Loir)
04	Caserne « Gendarme Dupré » à LUCE	28 (Eure-et-Loir)
05	Caserne « Charlier » à CHATEAUROUX	36 (Indre)
06	Caserne « RABY » à TOURS	37 (Indre-et-Loire)
07	Caserne « Dutertre » à JOUE-LES-TOURS	37 (Indre-et-Loire)
08	Caserne « Luneau » à BLOIS	41 (Loir-et-Cher)
09	Caserne « Rassier » à BLOIS	41 (Loir-et-Cher)
10	Caserne « La Haye » à PITHIVIERS	45 (Loiret)
11	Caserne « Richemont » à ORLEANS	45 (Loiret)
12	Caserne « David » à ORLEANS	45 (Loiret)

Un responsable de site sera désigné pour chaque lot et communiqué au titulaire de marché.

2.3 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est :

Direction Régionale des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
avenue Janvier
35000 Rennes
tél : 02 99 79 80 00

2.4 Titulaire

Chaque lot est un marché. Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

2.5 Co-traitance et sous-traitance

L'acheteur exige que **les prestations essentielles** du marché soient effectuées directement par le titulaire au respect des règles de confidentialité et de sécurité.

Les prestations essentielles s'entendent par les **Prestations récurrentes pour les parties communes des bâtiments d'habitation** reprises à l'article 5.2 du CCP.

Dans l'éventualité où le titulaire présente un sous-traitant, cette candidature sera portée à la validation du pouvoir adjudicateur pour agrément.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet une déclaration conformément à l'article R.2193-3 du code de la commande publique, en précisant la date de signature du contrat de sous-traitance. La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement, s'il est déclaré lors du dépôt de l'offre.

Pendant la période de préparation ou en cours d'exécution du marché, la demande d'agrément du sous-traitant doit être adressée contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. **Elle devra parvenir au maître d'ouvrage 21 jours au plus tard avant le début de l'intervention du sous-traitant.**

Tout nouveau sous-traitant présenté en cours d'exécution devra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières et être accepté par le pouvoir adjudicateur. Il ne pourra être accepté aussi si le titulaire remet à la personne publique la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique).

La demande d'agrément du sous-traitant doit être composée :

- d'un formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) précisant la date de signature du contrat de sous-traitance
- des certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références)
- des attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales (de moins d'1 an pour la régularité fiscale et de moins de 6 mois pour la régularité sociale),
- d'une attestation d'assurance en cours de validité,
- d'un relevé d'identité bancaire,
- le cas échéant, des pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En cas de non-respect du délai de transmission de la demande d'agrément, le titulaire ne peut se prévaloir de l'absence de réponse du représentant du pouvoir adjudicateur pour justifier un retard d'exécution et/ou une désorganisation des prestations.

Un titulaire qui demandera un changement de sous-traitant au cours de l'exécution du marché devra justifier que ce sous-traitant dispose des qualifications équivalentes. De plus, il devra transmettre l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ainsi qu'un état de paiements effectués au sous-traitant et de l'avancement des travaux ou prestations confiés au sous-traitant jusqu'au terme du contrat.

IMPORTANT

Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur les lieux d'exécution du marché entraînera systématiquement l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières et s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du contrat ni sur la nature des prestations contractuelles.

Article 3 Clauses spécifiques - sécurité/confidentialité

3.1 Obligation de confidentialité

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les données détenues par l'Administration et dont le titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution de son marché présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux programmes détenus par l'Administration, de quelque nature qu'ils soient, dont le candidat a à faire usage pour l'exécution de la prestation ou dont il a connaissance à l'occasion de cette exécution.

Le titulaire s'interdit toute communication écrite ou orale sur ces sujets et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

Ces obligations de confidentialité s'imposent également aux co-traitants et aux sous-traitants du titulaire.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans faire obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

3.2 Prestations sur sites sécurisés

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la sécurité.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les intervenants au projet et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.

L'Administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le titulaire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Le personnel du titulaire respecte les consignes de sécurité en vigueur au ministère de l'Intérieur.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

Les prestations étant exécutées sur un **site occupé**. Le titulaire est réputé connaître le site avant la remise de son offre. Il aura pris pleine connaissance de tous les plans et documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que des sites, des lieux et de tous éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations.

3.3 Interdictions ou restrictions momentanées

Des interdictions momentanées de circuler ou d'accéder au site pourront être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités ou à l'occasion d'alertes ou d'accidents.

Le responsable du site pourra décider de surveiller, d'arrêter ou d'évacuer les personnels à l'occasion de visites officielles. Il pourra prescrire le déplacement de matériels ou de véhicules.

Des interdictions momentanées d'utilisation de matériels bruyants (aspirateurs, nettoyeurs haute pression, etc ...) pourront être prescrites lors de manifestations particulières.

Article 4 Durée – montants-délais d'exécution

4.1 Durée de l'accord-cadre et montants

Le marché débute à sa date de notification pour **deux (2) ans ferme, renouvelable deux (2) fois de 12 mois** par reconduction expresse, soit un **maximum de quatre (4) années**.

La décision de reconduction de l'accord-cadre sera transmise par le représentant du pouvoir adjudicateur, par PLACE ou par courrier postal recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 2 mois par rapport à l'échéance de la période concernée. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

Chaque lot est un marché et peut être résilié par décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire.

En cas de non reconduction par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Il s'agit d'un accord-cadre exécutable à prix forfaitaires, avec un montant maximum par période :

N° de Lot	Site(s) concerné(s)	Dpt	Montant maximum période ferme 1	Montant maximum période ferme 2	Montant maximum période reconduction 1	Montant maximum période reconduction 2
01	Caserne « Gendarme Vitoux » à BOURGES	18 (Cher)	2709 € HT	2818 € HT	2931 € HT	3048 € HT
02	Caserne EGM « Quartier Declerck » à SAINT-AMAND-MONTROND	18 (Cher)	7754 € HT	8064 € HT	8386 € HT	8722 € HT
03	Caserne EGM « Bertrand » à DREUX	28 (Eure-et-Loir)	16272 € HT	16923 € HT	17600 € HT	18304 € HT
04	Caserne « Gendarme Dupré » à	28 (Eure-	17985 € HT	18704 € HT	19452 € HT	20230 € HT

	LUCE	et-Loir)				
05	Caserne « Charlier » à CHATEAUROUX	36 (Indre)	10066 € HT	10468 € HT	10887 € HT	11322 € HT
06	Caserne « RABY » à TOURS	37 (Indre-et-Loire)	12810 € HT	13321 € HT	13854 € HT	14408 € HT
07	Caserne EGM « Dutertre » à JOUE-LES-TOURS	37 (Indre-et-Loire)	17882 € HT	18597 € HT	19341 € HT	20114 € HT
08	Caserne « Luneau » à BLOIS	41 (Loir-et-Cher)	2189 € HT	2277 € HT	2368 € HT	2463 € HT
09	Caserne EGM « Rassier » à Blois	41 (Loir-et-Cher)	2189 € HT	2277 € HT	2368 € HT	2463 € HT
10	Caserne EGM « La Haye » à PITHIVIER	45 (Loiret)	21419 € HT	22276 € HT	23167 € HT	24093 € HT
11	Caserne « Richemont » à ORLEANS	45 (Loiret)	17702 € HT	18410 € HT	19147 € HT	19913 € HT
12	Caserne EGM « David » à ORLEANS	45 (Loiret)	28093 € HT	29217 € HT	30386 € HT	31601 € HT

Les prix indiqués sur l'offre, comme demandé dans les annexes «DGPF» à l'acte d'engagement s'entendent :

- **forfaitaires par site,**
- **détaillé selon l'entretien ménager ou la gestion des poubelles,**
- **exprimés en euros hors taxes,**
- **précisés à deux décimales,**
- **réputés établis aux conditions économiques du mois de dépôt des offres,**
- **incluant toutes les charges fiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations objet du marché,**
- **incluant tous les produits nécessaires pour effectuer les prestations.**

Le titulaire certifie que les prix des prestations stipulées aux annexes «DGPF» à l'acte d'engagement du présent marché ont été établis selon un barème conforme aux textes légaux et réglementaires relatifs aux prestations de nettoyage. Il s'engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur signataire et à sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

4.2 Délai de début d'exécution des prestations

Le marché prend effet à compter de sa notification pour un début des prestations au 01/01/2024.

Le titulaire devra mettre en place les matériels et consommables nécessaires pour que ses personnels soient opérationnels au démarrage des prestations. Un stock équivalent à 3 mois de prestation doit être mis en place.

5.1 Obligation du titulaire

Le nettoyage est une opération d'entretien des locaux dont l'objectif principal est d'assurer un aspect agréable (notion de confort) et un niveau de propreté (notion d'hygiène)

Le marché impose au titulaire une **obligation de résultat**. Cette obligation de résultat est néanmoins assortie d'une obligation de moyens définis par le titulaire dans son mémoire technique.

Le titulaire garantit les résultats fixés au présent document et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement et qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions.

En conséquence, tous les moyens et modalités décrits dans le présent C.C.T.P. ou tous les documents qui y sont cités, ne sont que des moyens minimaux nécessaires au titulaire pour satisfaire à ses obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire au titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière, car les moyens décrits ne sont pas limitatifs.

En outre, l'avis ou l'acceptation du responsable de site sur une décision concernant l'organisation ainsi que les informations et documents fournis par lui ne peuvent dégager pour autant la responsabilité du titulaire.

Le titulaire apporte toutes solutions aux insuffisances constatées dans les délais fixés au présent C.C.P.

Le titulaire du marché devra intégrer le tri sélectif dans sa prestation, sans coût supplémentaire, pour les sites fonctionnant selon ce système de gestion des déchets.

Le titulaire précise dans son mémoire "Organisation de la prestation", pour chacun des sites, les moyens utilisés pour réaliser la prestation.

5.2 Nature des prestations de nettoyage des locaux

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés et horaires ouvrés (lundi au vendredi de 8h à 18h), les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité de la Personne Publique et en respectant les instructions données par les responsables de site.

- **Prestations récurrentes pour les parties communes des bâtiments d'habitation :**

- entretien des sols : aspiration, lavage humide, dépoussiérage des plinthes ;
- nettoyage des couloirs, des halls, des cages d'escaliers et des ascenseurs ;
- nettoyage des portes vitrées et des miroirs ;
- nettoyage des boîtes aux lettres, rampes et interrupteurs ;

Fréquence minimale : 1 prestation par semaine / par bâtiment

- entretien des locaux communs, comme le local à poubelles ou le local à vélos et poussettes par balayage ;
- entretien des parties communes des sous-sols par balayage.

Fréquence minimale : 1 prestation par semestre / par local

Les fréquences souhaitées par site sont reprises dans le DPGF.

Informations complémentaires pour le nettoyage des escaliers, marches et contremarches :

- Dépoussiérage et nettoyage selon le type de revêtement ;
- désinfection des mains-courantes ;
- nettoyage et désinfection des balustrades.

Informations complémentaires pour le nettoyage des ascenseurs :

- Toutes parois et gaines accessibles (hors faces intérieures), sols, parements verticaux intérieurs cabines et extérieurs gaines, plafonds, portes et encadrement, boutons de commande : actions selon le type de revêtement,
- Parois, mains-courantes, commandes : enlèvement de toutes marques, traces, tâches, désinfection,
- Miroirs.

Le nettoyage des parois inaccessibles, particulièrement les faces intérieures des gaines, est assuré par l'ascensoriste.

Informations complémentaires sur la fréquence et ajouts de prestations :

- Toutes modifications de fréquence et/ou de prestations complémentaires feront l'objet d'un chiffrage par le titulaire et passation d'un bon de commande additif par le pouvoir adjudicateur, après validation du conseil des résidents demandeur.

- **Prestations récurrentes pour la gestion des poubelles :**

- entrée et sortie des poubelles ;
- lavage manuel ou par système haute pression des conteneurs et la désinfection avec un produit détergeant ;
- l'enlèvement des déchets résultant de la prestation.

Fréquence : selon les jours souhaités par les bénéficiaires / en fonction des jours de collecte des déchets par les collectivités locales.

Les fréquences souhaitées par site sont reprises dans le DPGF.

Informations complémentaires sur la fréquence et ajouts de prestations :

- Toutes modifications de fréquence et/ou de prestations complémentaires feront l'objet d'un chiffrage par le titulaire et passation d'un bon de commande additif par le pouvoir adjudicateur, après validation du conseil des résidents demandeur.

Les interventions du titulaire et les résultats obtenus seront appréciés par des constatations et contrôles de qualité effectués par les responsables de site ou leur représentant.

5.3 Contrôle de l'obligation de résultat

Le titulaire met à disposition de son personnel une fiche de traçabilité à émerger après réalisation des prestations.

La fiche de traçabilité sera mise à l'entrée de chaque bâtiment d'habitation bénéficiant de l'entretien ménager.

La fiche de traçabilité reprendra la liste des prestations récurrentes attendues.

Le résultat des actions de nettoyage est également apprécié, au cours des contrôles effectués conjointement par le responsable de site et un représentant du titulaire, selon quatre critères de qualité :

1. aspect,
2. confort,
3. propreté,
4. hygiène.

=> **Aspect** : L'aspect est l'apparence extérieure, la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations doivent être adaptées aux lieux : hall d'entrée, circulations, couloirs, escalier, sous-sols.

=> **Confort** : Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants : l'aspect, les perceptions olfactives, tactiles et auditives et la sécurité. Les prestations ont pour objet d'obtenir l'absence d'odeurs, l'absence de toucher désagréable des surfaces, l'absence de bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement et l'absence de danger (glissance et nature des produits employés).

=> **Propreté** : Les prestations concernent l'enlèvement des salissures non adhérentes, tels que les déchets et les poussières et l'enlèvement des salissures adhérentes, telles que les tâches, les traces grasses de doigts, l'encrassement.

=> **Hygiène** : Les prestations concernent l'assainissement des surfaces et de l'atmosphère, l'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement et le respect du règlement sanitaire départemental. A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux et équipements concernant les ordures.

Ces contrôles sont notés. Les notations vont de 1 à 4 soit :

- 1 : mauvais
- 2 : moyen
- 3 : bien

4 : très bien

La qualité d'une action de nettoyage sur une zone de contrôle, est notée sur les quatre critères, dans une fiche de contrôle.

La fiche de contrôle sera fournie par le titulaire, remplie de façon contradictoire avec le responsable du site, et signée en 2 exemplaires.

La notation minimale exigible est :

Type de local	Notation minimale exigible			
	Aspect	confort	Propreté	Hygiène
Hall d'entrée, circulations, couloirs, escaliers	3	3	4	3
Sols des bâtiments	3	3	3	3
Ascenseurs (sol de l'ascenseur, parois intérieures de la cabine dont le miroir, boîtes à bouton, portes palières)	3	3	4	4
portes vitrées et miroirs	3	3	3	3
boîtes aux lettres, rampes et interrupteurs	3	3	4	4
local à poubelles	3	3	4	4
local à vélos et poussettes	3	3	3	3
parties communes des sous-sols	3	2	3	3

Si la notation minimale exigible n'est pas atteinte, des pénalités pourront être appliquées.

Le contrôle qualité est réalisé trimestriellement.

Ce planning peut être aménagé et modifié par le responsable de site pour permettre d'obtenir les résultats demandés, sans remise en cause du prix forfaitaire tel qu'il apparaît à l'acte d'engagement.

5.3 Dispositions communes à l'ensemble des lots

- **personnel d'intervention :**

Il convient de rappeler qu'il appartient au titulaire dans le cadre de son offre de définir **le nombre, les durées de présence et la qualification du personnel** mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le responsable de site est en droit de demander tout justificatif réglementaire relevant des conditions d'emploi des salariés du titulaire.

Pour chaque site, les horaires d'interventions devront être validés par les responsables de site.

Le personnel d'intervention du titulaire autorisé à intervenir sur le site est soumis aux règles qui sont appliquées sur le site.

Le responsable de site garde la possibilité de récuser tout personnel.

En cas de remplacement de personnel, le titulaire doit en amont et par tout moyen, alerter le responsable de site et lui adresser une pièce d'identité de l'intéressé afin d'autoriser son accès sur le site.

Un registre, mis à disposition dans un endroit du site convenu entre les parties doit :

- être tenu à jour après chaque intervention.
- mentionner la liste du personnel agréé et appelé à intervenir sur le site,
- mentionner les modifications dans la composition du personnel et dans l'attribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.
- relever les dysfonctionnement de réalisation de prestation
- la prévision d'un remplacement d'un personnel (congé, maladie, radiation, etc.)

Tout manquement à ces directives ayant pour conséquence l'annulation d'une prestation induit son report à une date ultérieure définie entre les parties.

- **Accès et prise en charge des locaux :**

L'accès et les conditions de circulation des employés du titulaire sont régis par les directives propres à chaque site (lot) et *ad minima* ;

- accès au site sous condition de remise d'une pièce d'identité au poste de sécurité;
- circulation sur le site à visage découvert avec en évidence d'un badge nominatif avec photo. Le badge est fourni par l'entreprise titulaire
- toute clé ou tout badge emprunté sous la responsabilité de l'intéressé doit être restitué à la sortie du site. L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. L'intervention de déprogrammation et de reprogrammation des badges sera supportée par le titulaire. Par ailleurs, il sera demandé de remplacer toutes les serrures concernées (à charge pour le titulaire de contracter préalablement une assurance couvrant ce risque). Toute copie de ces badges ou clés est interdite et peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Le titulaire est tenu de signaler immédiatement au responsable de site toute perte de clé.

- **Formation :**

Le titulaire doit mener les actions de formation au profit de son personnel (initiale, continue ou recyclage) et doit s'assurer de l'état de leurs connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité (formation à l'utilisation des produits chimiques, des équipements de protection individuelle, sur le travail en hauteur). Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe le responsable de site à chacune de ses demandes.

- **Discipline du personnel du titulaire :**

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche. Il sera interdit notamment au personnel du titulaire :

- de faire pénétrer à l'intérieur du site toute personne étrangère au service ;
- d'utiliser le téléphone de l'administration sans autorisation du responsable de site ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et autres substances illicites sur le site, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- de manquer de respect aux usagers ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

- **Règles d'hygiène et de sécurité du travail :**

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres au site, et notamment en ce qui concerne :

- les alarmes de sécurité ou de sûreté ;
- le travail en hauteur ;
- le dégagement des passages ;
- l'utilisation des équipements de sécurité.

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail et des équipements de protection adéquats. En outre, tous ses personnels intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent **porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.**

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue ou hygiène négligée.

- **Obligation de réserve :**

Le titulaire s'assure au risque de poursuites pénales et conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, que son personnel et ses éventuels sous-traitants sont tenus à l'obligation de réserve et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations de toute nature dont ils auraient connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

5.4 Reprise du personnel

Conformément aux règles (article L 1224-1 du Code du Travail) et à l'usage dans la profession (Article 7 – ex-annexe 7 – de la convention collective des entreprises de propreté), le prestataire est tenu de reprendre le personnel de l'entreprise sortante qui assurait les prestations.

Le prestataire doit donc se rapprocher de l'ancien titulaire du marché pour régler la question de la reprise du personnel.

5.5 Traitement des déchets

Le titulaire est responsable de l'enlèvement et du traitement de ses propres déchets.

5.6 Approvisionnement en outillages et produits d'entretien

Le titulaire fournit, à ses employés, les matériels et produits nécessaires et adéquates à la réalisation des prestations attendues.

Les matériels et produits ne doivent en aucun cas venir détériorer l'état du matériel et des installations existantes ; ces derniers doivent être adaptés à la nature des revêtements à entretenir et de leur état, ainsi qu'à la fréquentation.

Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à la personne publique qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

En revanche, la personne publique doit la fourniture en électricité, eau, poubelles, local de stockage et de rangement.

- **outillages:**

Balayage humide : balayage à l'aide d'un balai trapèze avec gaze de coton, soit jetable, soit lavable, devant supporter un moyen humide pour le captage des poussières.

Dépoussiérage sec : action de récupérer la poussière, soit en travail manuel avec un chiffon non pelucheux sans produit antistatique, soit avec des machines par aspiration, aspiro-brossage pour les tapis, aspiro-balayage.

Lavage : nettoyage d'un sol avec un produit lavant-cirant, soit en travail manuel (balai de type Faubert et seau-presse), soit avec des machines (monobrosse, aspirateur à eau ou auto-laveuse).

Désinfection : destruction momentanée des microbes indésirables sur les milieux inertes contaminés par l'action d'un produit bactéricide.

- **Produits d'entretien**

Les produits d'entretien sont écologiques, à l'efficacité reconnue et dont l'impact est limité sur l'environnement.

Les produits d'entretien sont exclusivement stockés dans le ou les locaux mis à la disposition du titulaire par le responsable de site.

Le titulaire est responsable du réapprovisionnement régulier.

L'entretien et le nettoyage des parties communes peuvent inclure certains produits nécessitant le port de masque et de gants afin de prévenir de tous dangers liés à certains produits. C'est au titulaire de s'occuper de sa propre sécurité envers ses produits. De plus, il s'engage à appliquer les règles de prévention et de sécurité nécessaires pour l'utilisation de certains produits.

Il est également fortement conseillé qu'il applique une crème protectrice après l'utilisation des produits dont il a besoin pour le nettoyage.

La fourniture des outillages et des produits d'entretien est incluse dans le prix global forfaitaire.

5.7 Réunions et documents relatifs au nettoyage des locaux

- **Réunion avant démarrage du marché**

Le titulaire et le responsable du site se réuniront 1 mois avant le début du marché, courant décembre 2023, pour :

- reconnaissance des lieux à entretenir,
- reconnaissance des locaux de stockage des outillages et produits d'entretien,
- approvisionnement en outillages et produits d'entretien avant le début des prestations au 01/01/2024,
- transmission des fiches produits,
- transmission du planning d'intervention des prestations récurrentes (ce planning contient l'ensemble des actions spécifiques de nettoyage à réaliser dans l'année et précise le jour, l'heure et la durée des interventions),
- transmission du planning des contrôles de qualité,
- transmission de la liste nominative des personnes appelées à intervenir sur les sites,
- transmission du cahier de liaison.

Sous 10 jours ouvrables, un compte-rendu sera rédigé par le titulaire, remis au responsable de site et à la section administration du bureau du budget et de l'administration de la région de gendarmerie du Centre-Val de Loire par voie dématérialisée : bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr

- **Réunions d'exploitation**

Des réunions trimestrielles seront organisées entre le titulaire et le responsable de site.

Les objectifs de ces réunions sont :

- de constater le bon déroulement des interventions effectuées ;
- de présenter les interventions particulières à prévoir ;
- d'écouter et de répondre aux doléances et attentes des parties en matière de nettoyage ;
- de suivre les prestations et de faire respecter les obligations contractuelles.

A cette occasion :

- Le responsable de site observe l'adéquation entre les prestations exécutées et le respect des documents et obligations contractuelles.
- Un contrôle de la qualité des prestations peut être réalisé entraînant soit des mesures correctives, des pénalités au regard des conditions du marché.

La réunion d'exploitation peut être concomitante au contrôle qualité.

Sous 10 jours ouvrables, un compte-rendu sera rédigé par le titulaire, remis au responsable de site et à la section administration du bureau du budget et de l'administration de la région de gendarmerie du Centre-Val de Loire par voie dématérialisée : bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr

- **Réunions de cadrage**

Le responsable de site se réserve le droit de convoquer, le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur du marché, pour cadrer un point particulier relatif aux prestations du titulaire.

L'ensemble de ces réunions n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

- **Documents relatifs au nettoyage des locaux**

Le titulaire du marché devra fournir au responsable de site, copie à la section administration du bureau du budget et de l'administration de la région de gendarmerie du Centre-Val de Loire par voie dématérialisée : bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr , les documents suivants :

- planning des interventions de nettoyage : 1 mois avant le démarrage du marché pour la période annuelle ; puis chaque mois décembre pour l'année N+1.

- planning des contrôles de qualité : 1 mois avant le démarrage du marché pour la période annuelle ; puis chaque mois décembre pour l'année N+1.

- planning des réunions : 1 mois avant le démarrage du marché pour la période annuelle ; puis chaque mois décembre pour l'année N+1.

- liste des personnels et plannings des absences avec remplacements prévus : à chaque contrôle de qualité. En cas de remplacement à venir, le titulaire fournira les pièces justificatives d'identité pour contrôle de sécurité avant le démarrage des prestations.

- un compte-rendu écrit, comportant les faits, les actions entreprises pour chaque incident important. Au préalable, le responsable de site aura été immédiatement informé de l'incident.

- un rapport annuel d'activité : tous les ans le titulaire établit un rapport qu'il présente sous forme graphique et/ou de tableau reprenant : la qualité des prestations ; les absences du personnel, turnover, etc. ; un tableau récapitulatif des temps pour l'exécution des prestations à réaliser ; un tableau récapitulatif des pénalités.

Article 6 Bons de commande

Les bons de commande établis par le représentant du pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire comportent :

- Le nom et l'adresse du titulaire
- Le numéro d'Engagement Juridique
- Le jour, le numéro d'engagement juridique (EJ) du bon de commande CHORUS
- Le code service exécutant MI5PLTF035
- Le numéro de SIRET 11000201100044
- La nature de la prestation
- Le lieu d'intervention

- Les délais ou date d'exécution de la prestation
- Le montant de la TVA
- Le prix global HT et TTC
- Les modalités d'admissions
- Le nom et adresse de facturation
- La signature de la personne responsable et toute autre information jugée nécessaire à la commande.

Les bons de commande se feront via des engagements juridiques à option avec une ligne par année de marché sans dépasser le 31 décembre 2027.

Le titulaire bénéficiera du même numéro d'engagement juridique sur toute la durée du marché.

Article 7 Modalités de règlement

Le paiement s'effectue par mandatement administratif avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement, effectué sur présentation d'une facture détaillée et datée.

La facture comporte obligatoirement les éléments suivants :

- les noms et adresse du fournisseur, le n°SIRET,
- le n° de compte bancaire de l'entreprise
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure sur l'acte d'engagement,
- les noms et adresse du débiteur (partie prenante),
- la référence du marché et du bon de commande (n° d'EJ)
- le code service exécutant **MI5PLTF035**,
- la référence du devis si réception d'un devis,
- la date d'émission de la commande,
- le lot facturé,
- les prix forfaitaires HT,
- la période facturée,
- le taux des remises,
- les montants des remises déduites,
- le montant total hors taxes,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC,

ainsi que les autres mentions obligatoires au regard de la législation économiques et fiscales.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures sont adressées en format dématérialisé sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Ce site gratuit et sécurisé permet de suivre par Internet l'état d'avancement du traitement de vos factures.

Les informations indispensables sont les suivantes :

- le code service exécutant du SGAMI : **MI5PLTF035**
- le n° de SIRET **110002011100044**

7.1 Paiement des co-traitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

7.2 Paiement des sous-traitants

En cas de sous-traitance, il sera fait application des articles L.2193-1 à L. 2193-14, R.2192-22, R.2192-23 et R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

7.3 Application de la taxe de la valeur ajoutée

Les paiements versés aux entrepreneurs (titulaire / sous traitants / co-traitants) seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

7.4 modalité et fréquence de la facturation

La facture intervient mensuellement et par lot à terme échu.

Toute intervention hors contrat ayant fait l'objet d'un devis, puis d'un accord écrit préalable par le bénéficiaire sera facturée après service fait.

7.5 Délai global de paiement

Les règlements interviendront par virement sur le compte du titulaire dans un **délai maximum de 30 jours** : le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture établie par le titulaire.

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire et du sous-traitant payé directement, des intérêts moratoires, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse, auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (L.2192-13 du code de la commande publique).

En cas de retard dans la transmission d'une facture, le maître d'ouvrage met en demeure le titulaire du marché de transmettre son projet dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

7.6 Cession ou nantissement de créances

Dans les cas où le titulaire cède ou nantisse la créance qu'il détient à un établissement de crédit ou a un autre cessionnaire, il sera fait application des articles L.2191-8 et R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique.

7.7 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Article 8 Révision des prix

Les prix sont fermes pour la première année du marché puis révisibles tous les 6 mois selon la formule de révision ci-dessous :

$$P_n = P_0 \times [0,15 + 0,85 (B_{toB_n} / B_{toB_0})]$$

dans laquelle :

P_n = prix révisé €HT, à appliquer pour la période annuelle N,

P₀ = prix initial €HT de l'accord-cadre,

B_{toB_n} = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB)
Identifiant 010546452, dernier indice connu de la date de révision,

B_{toB₀} = même index en valeur de base de l'accord-cadre du mois Mo de la remise des offres.

Le mois de référence Mo est le mois de la remise des offres.

Pour information, dernière valeur de l'indice connue à la publication du marché : indice de T4 2022 (publié le 28/02/2023) = **106,7**

Les valeurs de cet indice sont disponibles sur le site de l'INSEE :
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546452>

Le calcul est défini selon le présent article en apportant tout justificatif nécessaire.

La demande est adressée pour approbation par envoi dématérialisé avec accusé de réception :

- 1 mois avant la fin de la première période ferme ;

- puis 1 mois avant la fin de la période révisable, à l'adresse ci-dessous :

Région de gendarmerie du Centre-Val de Loire

Caserne Connétable de Richemont

Bureau du budget et de l'administration

Pôle Marchés publics

7 Boulevard Marie Stuart

45 000 Orléans

bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Article 9 PÉNALITÉS

Les dispositions ci-après dérogent à l'article 14 du CCAG-FCS.

9.1 Régime d'application des pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

9.2 Définition des pénalités

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables sans plafond ni exonération.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

Le client notifie les pénalités au titulaire par courriel ou courrier avec accusé de réception.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le titulaire de la réparation du préjudice subi pour son montant effectif au cas où sa responsabilité est engagée.

- **Pénalité liée à une prestation planifiée non effectuée ou retard dans son exécution**

Tout retard constaté par le responsable de site ou manquement d'exécution d'une prestation planifiée, par rapport au planning prévu, entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire par semaine de retard égale à **200 € HT**.

- **Pénalité liée au manque de respect des consignes**

En cas de non-respect des consignes d'utilisation des équipements du bâtiment ou fixées par le responsable de site, il est fait application d'une pénalité égale à **200 € HT** par constat.

- **Pénalité liée au manquement de remise de documents**

En cas de retard dans la mise à jour ou de retard dans la fourniture des documents prévus au marché (liste nominative des personnels et remplaçants avec pièces d'identité des personnels intervenants, justificatifs de formation, fiches produits, fiches traçabilité, planning d'intervention des prestations récurrentes, planning des contrôles de qualité, cahier de liaison, comptes-rendus de réunions, rapport annuel) il est appliqué une pénalité égale à **100 € HT** par jour de retard et par document. Les listes de documents et les délais dans lesquels ceux-ci doivent être produits, peuvent être modifiés par ordre de service du responsable de site après consultation du titulaire.

- **Pénalité liée à la perte de clé et/ou de badge**

En cas de perte de clé, de badge, ou de tout autre dispositif remis par le responsable de site au titulaire pour l'exécution de ses prestations dans l'établissement, le titulaire supporte le coût de remplacement de l'appareil perdu et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées (à charge pour le titulaire de souscrire une assurance à cet effet).

- **Pénalité liée à la tenue des agents du titulaire**

En cas d'absence de port de la tenue de travail obligatoire, d'absence de port d'insigne du titulaire ou de tenue négligée, il est fait application d'une pénalité de **50 € HT** par constat, dans la limite d'un constat par jour et par personnel.

- **Pénalité pour non-respect du personnel minimum**

L'absence de plus de un (1) jour, sans remplacement du personnel minimum requis pour remplir les obligations contractuelles, fait l'objet une pénalité égale à **100 € HT** par heure ouvrée. Toute heure commencée est comptée pour une heure.

- **Pénalité pour absence aux réunions programmées**

L'absence du titulaire et/ou des référents œuvrant du titulaire aux réunions programmées implique une pénalité de **100 € HT** par personne et par absence non remplacée.

Le titulaire peut nommer un remplaçant à son représentant sous la condition expresse que le responsable du site en soit informé quatre (4) heures ouvrées avant le début de la réunion et que le remplaçant ait connaissance de l'ordre du jour et des dossiers en cours.

- **Pénalité liée à la qualité des résultats**

Le responsable de site ou son représentant assure un contrôle régulier des prestations par sondage en présence du responsable désigné par l'entreprise. Si, à la suite du contrôle effectué, les notes obtenues sur la zone de contrôle concernée sont inférieures à celles exigibles à l'article 5.3, il sera appliqué, en plus de la reprise de la prestation par le titulaire, une pénalité de **100 € HT** à chaque constat et par zone concernée.

- **Pénalité liée aux doléances sur la qualité de service**

Les doléances sont recensées par les responsables de site et communiquées par écrit au titulaire sur un cahier de liaison. Les doléances non prises en compte par le titulaire dans un délai de 48 heures peuvent donner lieu à une pénalité de **20 € HT** par heure suivant ce délai.

- **Pénalité liée aux consommables**

Tout constat de manque de consommables donne lieu à l'application d'une pénalité de **100 € HT** par jour constaté.

- **Pénalité liée aux outillages**

Tout constat de manque d'outillages donne lieu à l'application d'une pénalité de **100 € HT** par jour constaté.

- **Pénalité liée à l'évacuation des déchets des prestations de ménage**

Tout constat de manquement à l'enlèvement des déchets résultant de la prestation de ménage donne lieu à l'application d'une pénalité de **100 € HT** par jour constaté.

- **Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire du lot du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à **10% du montant total TTC du marché**.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé

- **Pénalité liée à la clause environnementale :**

En cas de non-respect de ses obligations relatives à l'article 12, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 250 €.

- **Retards de facturation imputables au titulaire**

Une pénalité pour retard de facturation peut être appliquée au titulaire de l'accord-cadre si la responsabilité de ce retard lui est imputable.

La pénalité par mois et par site est facturée à de **150 € HT**.

Cette pénalité s'applique, sans qu'il ne soit besoin de procéder à une mise en demeure, en le cas où la facture n'aurait pas été déposée sur chorus pro au 10 du mois M+1 des prestations.

Article 10 AVANCE

Pour une commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, une avance de **5 %** sera versée au titulaire, sauf si celui-ci la refuse, par écrit dans l'acte d'engagement.

Ce taux d'avance est porté à **30 %** lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Le paiement de l'avance interviendra dans le délai de 30 jours.

Le montant de l'avance ne peut être ni révisé, ni actualisé.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Les modalités de remboursement sont celles appliquées à l'article R2191-11 «le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché » ; et à l'article R2191-12 « le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises du marché ».

Article 11 PANDÉMIE, CONJONCTURE SANITAIRE, ÉTAT GRAVE, ÉTAT DE GUERRE

Dans le cas d'une pandémie ou autre état grave assorti d'une déclaration d'état d'urgence (sanitaire ou autre), le titulaire se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour faire face aux conséquences de cette pandémie ou autre état grave, dans le respect de la réglementation en vigueur et dans les délais prévus par la législation et le gouvernement.

Néanmoins, il est rappelé que le titulaire a une obligation de résultat.

Il devra assurer la continuité de service et cela par tous moyens. Le titulaire fait face à toute variation des besoins de l'établissement.

- **Prolongation de la durée du contrat**

La durée de l'exécution du contrat pourra éventuellement être prolongée.

- **Suspension du contrat**

Le contrat pourra être suspendu :

- soit à l'initiative du pouvoir adjudicateur qui préviendra le titulaire du marché de cette décision par écrit, avec une date de réception certaine,
- soit à la demande du titulaire (si celui-ci est dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie du contrat) qui devra prévenir immédiatement le pouvoir adjudicateur par écrit, avec une date de réception certaine.

Dans ces situations, aucune pénalité ne sera appliquée.

- **Surcoûts éventuels**

Le pouvoir adjudicateur pourra prendre en charge, au cas par cas, tout ou partie des surcoûts éventuels :

- liés à la période d'interruption (coûts directs)
- liés aux nouvelles modalités d'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur établira des **modifications contractuelles** pour prendre en compte les mesures prises dans le cadre de la pandémie.

Article 12 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Les produits de nettoyage utilisés comme stipulé à l'article 5.2 du CCP sont tous écolabellisés, conformes aux caractéristiques décrites dans l'un des référentiels suivants ou dans des référentiels équivalents :

- décision (UE) de la Commission (2017/1217) du 23 juin 2017 établissant les critères d'attribution du label écologique de l'Union européenne aux produits de nettoyage pour surfaces dures,
- nordic ecolabelling of cleaning products - version 5.5 : 13 march 2013 - 31 may 2020,
- référentiel ecocert ecodetergents et ecodetergents à base d'ingrédients biologiques -février 2017.

Les chiffons, têtes de serpillères et autres accessoires en matière textile écoresponsables sont composés de microfibres et sont réutilisables.

Les outils utilisés devront limiter :

- les consommations en eau et énergie (exemple : laveuse avec système de recyclage des effluents) ;
- la pollution de l'air intérieur (exemple : filtres sur aspirateur qui permettent un niveau d'abattement des poussières) ;
- les nuisances sonores (exemple : ne pas dépasser la nuisance sonore moyenne de 75 db pour un aspirateur).

Formations des personnels à des pratiques respectueuses de l'environnement :

Le titulaire veillera à former ses personnels à la pratique des produits éco-labels : juste dosage des produits, limitations des consommations d'eau et d'énergie, respect des consignes de tri spécifiques au site, des eaux de rinçage des bidons dans le cycle de lavage

Article 13 ACTION D'INSERTION SOCIALE

L'État, dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle rappelés par la circulaire « État exemplaire » du Premier Ministre du 3 décembre 2008, a décidé de faire application des dispositions de l'article 38-I de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

En application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics, il est demandé à l'entreprise retenue, quelle qu'elle soit, de proposer, pour l'exécution du marché, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Le dispositif d'insertion par l'activité économique mis en place dans le cadre du présent marché, vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des entreprises.

Cette clause est applicable pour tous les lots identifiés à l'article 1.2 du présent CCP. Elle est mise en oeuvre et contrôlée par lot.

En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Publics éligibles :

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation supplémentaire d'invalidité, allocation temporaire d'attente (ATA), allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV); allocation transitoire de solidarité (ATS)
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) - les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales ou des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en oeuvre du dispositif.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire :

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Par une embauche directe de demandeurs d'emplois par l'entreprise titulaire du marché, ou de recrutement de jeunes en contrats en alternance ;
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle...), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Article 14 RÉSILIATION

Il est fait application des articles prévus dans le chapitre 7 du CCAG-FCS.

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation du marché.

Par dérogation aux dispositions des articles 38 et 42 du CCAG FCS, l'acheteur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général, sans indemnité.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des stipulations particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au titulaire à raison de ses fautes.

Article 15 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L 627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code du commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le présent marché est régi par le droit français.

- Comité consultatif :

Le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est le Comité Consultatif Interrégional de Nantes.

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h)

Mél : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

- Médiateur interne :

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relation fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 PARIS Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

- Tribunal administratif :

Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration française à ses fournisseurs étrangers.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

3 Contour de la Motte, 35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28

Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Article 17 PROMOTION DES ACHATS RESPONSABLES DANS LES MARCHÉS ET LA VIE DES AFFAIRES

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « achats responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au [label RFAR](#) joint au présent document et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et *notamment la signature de « [la charte RFR](#) »*, puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – accompagnera les demandeurs dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

Article 18 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

- Article 9 Pénalités.