

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche

Université de Franche-Comté
Maison de l'Université
1, Rue Goudimel
25030 Besançon
Tel : 03.81.66.59.02
Service.marches@univ-fcomte.fr

MARCHÉ PUBLIC

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

APPEL D'OFFRES OUVERT

CCAP n °**23.022** du **8/09/2023**

OBJET DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET VITRERIES DE L'UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE

Procédure de Consultation utilisée : Appel d'Offres Ouvert en application des articles: L2124-1, R2124-1, 2124-2-1°, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique, du code de la commande publique.

Forme du marché : Accord cadre à bons de commandes en application de l'article L. 2125-1 de code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Lundi 30 octobre 2023 à 12h00 (heure de Paris)

Le présent CCAP comporte 25 pages numérotées de 1 à 25

SOMMAIRE

ARTICLE 1. – OBJET DU MARCHE.....	3
1.1. - FORME DU MARCHE.....	4
1.2. - QUANTITE A FOURNIR - LOTS	4
1.3. - VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX.....	4
ARTICLE 2. - PERSONNE PUBLIQUE.....	5
ARTICLE 3. - DUREE DU MARCHE -RECONDUCTION :.....	5
ARTICLE 4. - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 5. - NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS.....	6
5.1. - DROITS ET OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	6
5.2. - DROITS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 6. - CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE.....	8
6.1. - PRISE D’EFFET DU MARCHE.....	8
6.2. - TYPES DE PRESTATIONS ATTENDUES.....	8
6.3. - LIEUX D’EXECUTION DES PRESTATIONS	8
6.4. - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES PARTIES	8
ARTICLE 7. - MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE.....	9
7.1. - CALENDRIER MENSUEL DES PRESTATIONS	9
7.2. - ORGANISATION MATERIELLE	9
7.3. - HORAIRES DES PRESTATIONS	10
7.4. - ENCADREMENT	10
7.5. - VISITE DE DETAIL	11
7.6. - ACCES AUX LOCAUX	11
7.7. - PLAN DE PREVENTION.....	11
7.8. - PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	12
7.9. - ASSURANCES	14
ARTICLE 8. - SOUS-TRAITANCE.....	15
ARTICLE 9. - PRIX ET REGLEMENT DE COMPTE.....	15
9.1. - CONTENU DU PRIX.....	15
9.2. - CONTENU DU PRIX DES PRESTATION HORS FORFAIT	16
9.3. - CONTENU DU PRIX DES PRESTATIONS HORS FORFAIT ET HORS BPU	16
9.4. - VARIATION DES PRIX.....	16
9.5. - AVANCES ET ACOMPTES.....	17
9.6. - MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE	17
9.7. - REMISE DES FACTURES	17
9.8. - REGLEMENT DES COMPTES.....	19
9.9. - INTERETS MORATOIRES	19
ARTICLE 10. - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	19
ARTICLE 11. - CONTROLE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	19
11.1. - CAHIER DE DOLEANCES	19
11.2. - CAHIER DE PRESENCE	20
11.3. - REUNION D’ACTIVITE	20
11.4. - OBJECTIF QUALITE.....	20
11.5. - DEFINITION DES NIVEAUX D’EXIGENCE DE QUALITE	20
11.6. - SURVEILLANCE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS.....	20

ARTICLE 12. - REFACTIONS ET PENALITES	20
12.1. - REFACTIONS	20
12.2. - PENALITES	21
ARTICLE 13. - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE	23
ARTICLE 14. - PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE.....	23
ARTICLE 15. - CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE.....	23
ARTICLE 16. - RESILITATION	23
ARTICLE 17. - REGLEMENT DES LITIGES	24
ARTICLE 18. - REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD).....	25
ARTICLE 19. - DEROGATIONS AU C.C.A.G.	25

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'exécution de « Prestations de nettoyage des locaux et de vitreries » pour certaines composantes de l'Université de Franche-Comté, telles que décrites dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (liste des lots jointe en annexe A à l'acte d'engagement).

Il convient de signaler que la description des tâches n'a pas un caractère limitatif et que le prestataire devra exécuter comme étant compris dans son prix sans exception, ni réserve tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa prestation, toutes les contraintes liées au parfait accomplissement de sa mission.

1.1. - FORME DU MARCHE

Accord cadre à bons de commandes en application de l'article L. 2125-1 de code de la commande publique

La présente consultation est un marché alloti exécuté conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique.

La consultation est passée en Appel d'Offres Ouvert en application des articles R2124-1, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, Il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Accord-cadre à bons de commandes avec un maximum de 2 861 000 € pour l'ensemble des lots sur la durée maximale du marché, en application des articles 2162-2 et 2162-4-2°.

L'objet du marché couvre les familles suivantes de la nomenclature générale :

Classification CPV :

Les fournitures, objets du présent marché, répondent au code CPV suivant :

- ☐ Code **CPV principal : 90900000-9** « Service de nettoyage »
- ☐ 90911200-8 Service de nettoyage des bâtiments
- ☐ 90911300-9 Service de nettoyage des vitres
- ☐ 90919200-4 Service de nettoyage des bureaux

L'objet du marché couvre les familles suivantes de la nomenclature générale :

BB.11 : services de nettoyage courant des locaux

BB.13: services de nettoyage des vitres

1.2. - QUANTITE A FOURNIR - LOTS

Les prestations faisant l'objet de ce marché sont réparties en sept (7) lots (détail : annexe A à l'acte d'engagement). Chaque candidat aura la possibilité de présenter sa candidature pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots. Le candidat signera un acte d'engagement (ATTRI1) et complétera les BPU/CCTP par lot soumissionné.

1.3. - VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX

Le titulaire est réputé avoir pris parfaite connaissance des lieux, de la nature et de l'emplacement des locaux et des conditions générales et particulières qui y sont attachées.

Le titulaire est réputé avoir pris parfaite connaissance des possibilités d'accès, de stockage des matériels et produits, et des disponibilités en eau et en énergie électrique, etc.

Le titulaire est réputé avoir pris tous renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations.

Le titulaire est donc réputé avoir pris connaissance parfaite des lieux et de toutes les conditions pouvant, en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des prestations à réaliser. Il ne pourra donc arguer d'ignorance quelconque à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

L'attestation de visite des locaux des sites des lots soumissionnés est obligatoire sous peine d'entraîner le rejet de la candidature de l'entreprise qui ne l'aura pas fournie (annexe B à l'acte d'engagement).

Lors de cette visite, les candidats complèteront la fiche d'inspection commune préalable (Annexe C).

ARTICLE 2. - PERSONNE PUBLIQUE

Au sens du cahier des clauses administratives générales (C. C. A. G.) sont désignés :

- **Personne Publique** : Madame La Présidente de l'Université de Franche-Comté (Pouvoir adjudicateur) ou ses représentants dûment désignés.
- **Comptable assignataire des paiements** : Madame l'Agent Comptable de l'Université de Franche-Comté.
- **Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur dans l'exécution des dispositions du présent cahier des charges** : les Directeurs de chaque composante, ordonnateurs secondaires

ARTICLE 3. - DUREE DU MARCHE -RECONDUCTION :

Le marché est conclu pour la période d'un (1) an allant du 1er janvier 2024 (ou à défaut à compter de la date de notification) jusqu'au 31 décembre 2024 (date ultime de la dernière prestation effectuée). Il est renouvelable trois (3) fois pour une durée de 1 an (1) par tacite reconduction sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre (4) ans.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article R 2112-4 du code de la commande publique.

Il peut être mis fin au marché à l'expiration de chaque période, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en aviser l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois au moins avant la fin de la période en cours.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 1er janvier 2024.

ARTICLE 4. - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du dossier comprennent, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes A à F,
- Le présent C.C.A.P. n°23.022 du 8/09/2023,
- Les annexes qui y sont mentionnées,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots,
- Les C.C.T.P propres à chaque lot (7 lots),
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (arrêté du 1^{er} avril 2021) applicables aux marchés publics Fournitures courantes et services. Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=&categorieLien=id>

- Les bons de commande au fur et à mesure de leur émission.

Tous les documents seront retournés paraphés, datés et signés (sauf le CCAG).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

ARTICLE 5. - NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS

5.1. - DROITS ET OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Université s'engage :

- à permettre l'accès à ses locaux aux personnels du titulaire (remise des clés et badges), dans les conditions prévues par son règlement intérieur, aux horaires indiqués dans le C.C.T.P propre à chaque lot.
- à mettre à la disposition des personnels du titulaire un local dédié permettant d'entreposer les produits, matériels et vêtements professionnels.
- à indiquer au titre du marché, les coordonnées d'un interlocuteur habilité (référént) apte à lui fournir tout renseignement utile à la réalisation des prestations.

5.2. - DROITS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Toutes les dispositions seront prises pour permettre au titulaire d'exécuter dans de bonnes conditions les prestations objet du présent marché.

▪ Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Le titulaire est tenu de respecter scrupuleusement toutes les prescriptions relatives au déroulement du présent marché notamment les obligations de résultat décrites au cahier des clauses techniques communes (C.C.T.C) commun à tous les lots.

Le titulaire devra, envers ses personnels, respecter le code du travail et en particulier, en fonction des horaires choisis, **veiller à l'absence de travailleurs isolés** dans le respect de l'article R453-19 du Code du Travail Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

Lorsque l'opération est réalisée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'université est interrompue, le chef de l'entreprise extérieure intéressée prend les mesures nécessaires pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Dans le cas où il serait impossible de faire autrement, ces personnels devront être munis de dispositifs pour les travailleurs isolés (PTI ou DATI Dispositif d'alarme pour Travailleur Isolé) qui seront fournis par le titulaire et validé par le service de la Direction Sécurité, Prévention des risques (DSPR).

Il s'agit d'un appareil sans fil porté par le travailleur ou la personne à protéger, le rôle de cet appareil est de déclencher des alertes dans des situations précises :

- Une alarme manuelle volontaire (en cas de malaise, situation où la personne nécessite une aide et a toutes ses facultés physiques lui permettant de déclencher l'alerte). Cette alarme est souvent déclenchée par appui prolongé sur un bouton.
- Une alarme automatique : dans ce cas, l'alarme est déclenchée automatiquement en cas de perte de verticalité (chute, perte de connaissance, malaise violent) ou d'immobilité (personne inconsciente). Ces deux alarmes peuvent également se combiner.
- L'arrachement : dans ce cas, il y a agression, le porteur est dépossédé de son moyen de protection, il y a donc déclenchement des alertes.

Ces PTI ou DATI seront fournis et entretenus par le titulaire pour son propre personnel et en liaison avec une personne de sa société (ou mandatée par elle, sous réserve d'avoir averti l'Université via cette indication dans le plan de prévention) pouvant intervenir dans les plus brefs délais avec un maximum de 10 minutes.

Le port de chaussures de sécurité est souhaité.

▪ **Obligations de confidentialité**

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est entièrement responsable du personnel qu'il met à disposition de l'Université pour effectuer les prestations. Ce personnel doit être qualifié.

Le titulaire doit notamment enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurités générales et particulières à l'établissement qui lui ont été communiquées par la Personne Publique et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à respecter la charte de l'Université de Franche-Comté régissant l'usage du Système d'Information de l'Université de Franche-Comté : Disponible sur simple demande

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

Le titulaire sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents ou les véhicules du prestataire sur les équipements de l'Université (bâtiments, terrains, plantations, etc...).

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019 et aux dispositions de la délibération du 13 janvier 2005.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics. Conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS.

▪ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;

- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

ARTICLE 6. - CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

6.1. - PRISE D'EFFET DU MARCHE

C'est la date de notification qui fait office de demande de prise en charge du marché sans que l'Université n'ait besoin de formuler une demande de prise en charge du marché.

Le titulaire, dès réception du courrier de notification, doit immédiatement prendre contact avec le Référent de la composante du ou des lots concernés afin de convenir d'une rencontre pour procéder aux formalités de démarrage du marché (remise des clés, badges...).

6.2. - TYPES DE PRESTATIONS ATTENDUES

► **Les interventions systématiques** (art 3-1 du CCTC) : il s'agit des prestations de base exécutées de façon récurrente par le titulaire sans que le pouvoir adjudicateur ait à les solliciter, elles sont rémunérées sur la base du prix global et forfaitaire indiqué dans le BPU dans l'offre du candidat.

► **Les interventions conditionnelles** (art 3-2 du CCTC) : Il s'agit de prestations effectuées suite à un manquement constaté par l'UFC et signalé au titulaire, et qui ne pourront être facturées par le titulaire du marché.

► **Les prestations exceptionnelles** (art 3-3 du CCTC) : il s'agit des prestations exécutées ponctuellement à la demande du pouvoir adjudicateur. Elles sont rémunérées hors forfait sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et sont exécutées sous forme de bons de commande émis par l'Université de Franche-Comté conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique.

Ces prestations feront l'objet d'un ordre de service spécifique sous la forme d'un bon de commande et d'une facturation établie conformément au bordereau de prix initialement prévu (C.C.T.P.) et d'un paiement distinct des prestations courantes du présent marché. Les prestations pouvant être sollicitées par le pouvoir adjudicateur et qui ne figurent pas ni dans le forfait ni dans le BPU, sont dénommées prestations hors forfait et hors BPU. Elles sont rémunérées sur la base d'un devis présenté par le titulaire du marché et accepté par le pouvoir adjudicateur.

► **Les interventions complémentaires et récurrentes** (art 3-4 du CCTC) ces prestations feront l'objet d'un avenant sur présentation d'un devis demandé par le Référent du site. Les prestations objet de l'avenant ne pourront commencer avant que l'avenant soit signé par les deux parties (le titulaire et l'Université)

6.3. - LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les sites d'intervention sont indiqués dans l'annexe A au présent C.C.A.P.

6.4. - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES PARTIES

Pour une meilleure coordination de l'exécution des prestations, le titulaire du marché devra désigner obligatoirement dès la notification du marché un Responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'Université de Franche-Comté a désigné, pour sa part, des Référents pour chaque site d'intervention auxquels le titulaire devra s'adresser dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché et dont les coordonnées sont indiquées dans l'annexe A.

ARTICLE 7. - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

PLANNING HORAIRES ORGANISATION MATERIELLE

7.1. - CALENDRIER MENSUEL DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations est fixée dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) émis par les différentes composantes de l'Université de Franche-Comté.

Suivant la périodicité des prestations et après mise au point avec le titulaire, l'exécution des prestations peut être mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

Les CCTP précisent les opérations à effectuer, leur nombre, leur périodicité, le délai imparti pour leur accomplissement, ainsi que le lieu d'exécution et l'étendue des surfaces et le type de surface à nettoyer en m2.

Le titulaire doit soumettre à l'agrément des différents Référents, 15 jours au plus tard à compter de la date de notification du marché, le calendrier mensuel ou annuel des prestations.

Ce calendrier sera mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction des usagers.

7.2. - ORGANISATION MATERIELLE

Le titulaire veillera à bien éteindre les lumières des locaux à la fin du nettoyage. Avant toute opération, les locaux seront aérés. **A l'achèvement des travaux, les meubles seront remis en place, les lumières éteintes, les fenêtres fermées, ainsi que les portes et les coursives. Tous les locaux trouvés fermés devront être refermés.** Les locaux confiés au prestataire doivent être entretenus : pas de stockage de produit susceptible de provoquer des dégradations, de seaux contenant de l'eau souillée ou ustensiles de nettoyage non rincés ni stockage de poubelles non vidées. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation, sans préavis, par l'établissement aux frais du titulaire. Des consignes particulières concernant les portes de secours et la fermeture et l'ouverture des locaux seront données après notification du marché au titulaire.

Consommables :

La fourniture de consommables sanitaires nécessaires à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire, à l'exception des produits d'hygiène suivants : papier toilette, savon et essuie-mains sauf indication contraire explicite figurant sur les C.C.T.P. (ces produits devront être rechargés par le prestataire dans les distributeurs) Leur prix sera inclus dans les prix de la prestation de nettoyage. **Le titulaire ne pourra prétendre à aucune rémunération spécifique au titre de fourniture de produits.**

Le titulaire devra fournir aux référents, avant toute exécution des prestations, **la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations** (annexe E à l'acte d'engagement), cette liste sera accompagnée obligatoirement des documents suivants:

- d'une notice précisant l'origine de tous les produits et la Fiche de Données de Sécurité (FDS)
- de produits avec éco label pour l'entretien des sols simples et des surfaces (tables...)
- l'utilisation de nettoyeurs vapeur est souhaitée si la surface à nettoyer est compatible et sans risque de dégradation.

- d'un certificat attestant la conformité des produits à la réglementation en vigueur

Le référent du marché se réserve le droit d'interdire tout produit dangereux ou inadapté.

L'utilisation d'eau de javel pure, diluée ou en pastille est interdite

L'administration se réserve le droit de faire procéder à des analyses des produits utilisés : en cas de fraude constatée, ces frais seront à la charge du prestataire. L'administration peut interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de nuire à la sécurité des usagers. Tout dommage causé aux installations et équipements par des produits du prestataire sera mis à la charge du titulaire du marché.

Des bacs de rétentions devront être installés sous les flacons entreposés

Tout dommage causé par l'utilisation de produits non agréés sera pris en charge par le titulaire ou facturé par l'UFC.

Outillage et équipements (type franges etc...) :

Le titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité l'outillage (et les produits d'entretiens) nécessaires, courants ou spécialisés. Cet outillage sera maintenu en permanence en bon état de fonctionnement et propre. Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage, les matériels et produits appartenant à l'Université.

➤ Fourniture d'eau et d'électricité

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau, nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations, seront assurées gratuitement par la Personne Publique. Le titulaire ne doit pas laisser couler l'eau inutilement et veillera à fermer les robinets après utilisation.

7.3. - HORAIRES DES PRESTATIONS

Les horaires site par site, sont définis à l'article dans les CCTP propres à chacun des 7 lots. Le titulaire devra prendre toutes les mesures pour ne pas mettre son personnel en situation de travailleur isolé et respecter la législation en vigueur relative au droit du travail notamment l'article R453-19.

7.4. - ENCADREMENT

Le marché est placé sous la conduite d'un Responsable désigné par le titulaire et qui sera l'interlocuteur direct des Référents de l'Université pendant la durée du marché (annexe A au présent CCAP).

Il est présent sur les sites sur convocation du Référent et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il participe obligatoirement aux réunions périodiques d'activité avec les Référents de l'Université.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable, il est remplacé par un autre agent de même niveau de qualification et investi des mêmes pouvoirs nommément désigné chargé du suivi.

Cet agent « suppléant » le responsable en cas d'absence ou d'indisponibilité doit être présent sur convocation des Référents et participe aux réunions de suivi.

Les missions du responsable des prestations sont :

- l'organisation du travail
- la préparation et le suivi des prestations
- la discipline du chantier et du personnel (vérification du cahier de présence) cf article 12 du CCAP
- la formation du personnel à l'obligation de résultat
- **le titulaire veillera à ce que son personnel ait une habilitation à travailler en hauteur pour toutes les prestations de vitreries**
- le contrôle de la qualité des prestations

- la vérification de la prise en compte des doléances des usagers (vérification du cahier de doléances) cf article 12 du CCAP
- la sécurité du personnel et des biens

7.5. - VISITE DE DETAIL

Le titulaire s'engagera à faire effectuer une visite de détail dans chaque composante une (1) fois par mois à des jours aléatoires par le chef d'entreprise ou exceptionnellement son représentant (coordonnées à indiquer à l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement). A cette occasion il prendra connaissance et signera les cahiers de doléances et de présence. Il rendra compte aussi à la personne référente de la composante (coordonnées indiquées à l'annexe A du CCTP) une (1) fois par mois au minimum.

Il sera l'interlocuteur unique en cas de problème d'encadrement, de discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale de l'application des clauses techniques du C.C.A.P ou du (des) C.C.T.P.)

7.6. - ACCES AUX LOCAUX

La Personne Publique dotera le titulaire de clés et/ou de badges, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux.

En cas de perte ou de vol, le titulaire s'engage à aviser aussitôt la Personne Publique des exemplaires manquants ; ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur.

En outre, il va de soi que la reproduction des clés est strictement interdite.

Un procès-verbal contradictoire sera établi à la remise des clés ou badges au titulaire, et ce, en vue de contrôler leur restitution en fin de marché.

PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL - HYGIENE ET SECURITE

7.7. - PLAN DE PREVENTION

Le titulaire contribue à établir pour chaque lot, un plan de prévention, **précédé par une inspection commune préalable** qui sera établi avec les Référents des différentes composantes et signé par les deux parties (cf : annexe C à l'acte d'engagement) dans les quinze jours suivant la notification du marché pour le plan de prévention et impérativement avant le démarrage de prestations de nettoyage.

L'entreprise devra indiquer les risques et les mesures de prévention, ainsi que le matériel et les produits utilisés à l'aide d'une fiche d'informations préalables fournie par l'Université (annexe D à l'acte d'engagement).

Le plan de prévention (annexe C à l'acte d'engagement) sera tenu à jour par le titulaire qui devra en signaler les modifications aux référents. **Le plan de prévention sera transmis pour validation à la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université de Franche-Comté et devra être approuvé et signé par le Conseiller de Prévention de l'UFC avant le démarrage des prestations.**

Utilisation des matériels :

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières et les règlements intérieurs propres aux différents sites.

Les matériels appartenant au titulaire doivent être tenus en bon état de marche et devront rester conformes aux règles de sécurité en vigueur.

La responsabilité de la Personne Publique ne pourra être mise en cause en cas d'accident survenant à l'occasion de l'utilisation, par le personnel de l'entreprise, de ces matériels.

Rappel : Le personnel effectuant des prestations de vitreries, devra posséder une habilitation au travail en hauteur et le matériel adéquat.

Protection des biens :

Toutes les précautions doivent être prises par le prestataire pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols est effectué de façon à ne pas mouiller les boîtiers électriques et ne pas altérer les caractéristiques des sols.

Il est formellement interdit au personnel du titulaire de manipuler sans autorisation expresse des Référents, et pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux. Les portes intérieures, extérieures, coursives et fenêtres seront fermées et les éclairages éteints au départ des personnels du prestataire. Il est par ailleurs interdit de monter sur les radiateurs ou le mobilier.

Le titulaire se conforme aux dispositions du Code du travail français et au règlement intérieur de l'Université de Franche-Comté (charte Hygiène et Sécurité), aux consignes générales et spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux. Il en informe son personnel et ses sous-traitants éventuels.

Le titulaire remet aux Référents de l'Université la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour chaque site pour agrément dans les deux jours suivant la réception du courrier de notification du marché.

L'Ingénieur Hygiène et Sécurité de L'université de Franche-Comté pourra être amené à visiter les locaux et faire toutes remarques concernant les matériels, produits, condition de stockage etc... Ces remarques seront portées à la connaissance du titulaire qui devra prendre toutes les mesures nécessaires pour lever ces réserves dans délai de quinze (15) jours. Elles pourront être faites par mail, photos à l'appui, avec copie au Référent du site qui se chargera de contrôler la bonne exécution de ces actions.

7.8. - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**➤ Travailleurs étrangers**

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

➤ Travailleurs d'aptitudes physiques réduites

La proportion maximale de travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, seront conformes à la réglementation en vigueur.

➤ Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir à la personne responsable figurant sur le C.C.T.P., dans un délai de huit (8) jours suivant la date de notification du présent marché, la liste nominative du personnel exécutant les prestations du présent marché. Cette liste sera tenue à jour régulièrement.

➤ Examens médicaux du personnel titulaire

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.
Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

➤ **Vêtements de travail**

Le titulaire dote le personnel d'un vêtement de travail et selon son analyse des risques d'équipement de protection individuelle (EPI). Ces EPI seront adaptés et fournis en quantité suffisante pour garantir une bonne qualité du travail et une bonne protection des opérateurs.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ainsi que des chaussures de sécurité et/ou, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

➤ **Accident du travail**

Le titulaire s'engage à prévenir le Référent de l'Université en cas d'accident d'un de ses personnels dans les Bâtiments de l'Université. Dans un but de prévention, avoir connaissance de ces accidents peut permettre de les prévenir

➤ **Qualification du personnel**

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par les référents de l'Université.

Le personnel du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- Aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur les sites.

L'Université se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à s'en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux.

Conformément au présent C.C.A.P, l'annexe méthodologique décrivant l'organisation générale des prestations, la dotation en personnel, les moyens proposés, la qualité des produits et leur performance en matière de protection de l'environnement, indiqués par le titulaire dans son offre sont annexés à l'acte d'engagement et sont de ce fait contractuels. Ces moyens constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre pendant la durée totale du marché reconductions incluses. (Annexes C et D)

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire et l'emploie sous sa seule responsabilité.

L'ensemble du personnel de remplacement doit obligatoirement avoir la qualification ou une formation de base nécessaire à l'exécution des prestations de nettoyage, objet de la présente consultation. **En cas d'oubli, répétés, l'Université de Franche-Comté appliquera les pénalités mentionnées à l'article 12-2 du présent C.C.A.P.**

Les effectifs réels nécessaires à l'exécution quotidienne de toutes les prestations selon les modalités définies au CCTP et leur répartition seront fixés par le titulaire. Tout au long du marché, le titulaire doit appliquer cette répartition et maintenir les effectifs annoncés dans son offre. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

➤ **Comportement du personnel**

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès et de demander le remplacement des ouvriers jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Le titulaire devra également informer son personnel que l'usage des matériels et équipements contenus dans tous les locaux (notamment les téléphones, photocopieurs) lui est strictement

interdit. De même, les denrées alimentaires présentes dans les différentes salles (soit de repos ou autres) ne doivent être emportées ou consommées. **Il est strictement interdit de fumer** dans les bâtiments. Toute infraction entraînera la demande de renvoi de l'agent fautif. Son comportement vis à vis des tiers devra être irréprochable. Le prestataire est responsable de ses agents en toutes circonstances.

➤ **Sujétions résultant des activités d'exploitation**

Le titulaire ne pourra se prévaloir, pour éluder les obligations du marché ou pour élever une quelconque réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toutes les opérations décidées par la Personne Publique, et lors de la suspension temporaire ou définitive de certaines prestations due à un déménagement temporaire ou définitif.

➤ **Service minimal en cas d'arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations, définies par la Personne Publique, indispensables au maintien de l'hygiène dans ses locaux.

7.9. - ASSURANCES

Chaque candidat devra justifier avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'une assurance professionnelle à jour, garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la Personne Publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des prestations qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers les différents sites ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à sa disposition par l'Université. Cette police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux etc....

La garantie devra être illimitée tant pour les dommages corporels que mobiliers et immobiliers.

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès de l'Université, de tous dommages, dégâts, vols, accidents, et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution des prestations du marché ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

En cas d'incident incombant à l'entreprise, une déclaration à la société d'assurance du titulaire devra être déposée dans les quarante-huit (48) heures ouvrables suivant la date de l'incident. Une copie sera adressée au responsable de la composante (liste des lots jointe en annexe A à l'acte d'engagement). La réparation des dégâts devra intervenir dans un délai tolérable pour ne pas entraver le bon fonctionnement de la composante. En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur pourra former un recours légal.

Les polices d'assurance doivent être communiquées au pouvoir adjudicateur au plus tard dans les quinze jours suivant la notification du présent marché. Elles doivent préciser la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, exiger du titulaire une preuve du paiement régulier des primes d'assurance souscrites pour l'exécution du présent marché.

Le titulaire doit prévenir le pouvoir adjudicateur de toute modification de ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la modification.

L'Université de Franche Comté met à votre disposition la plateforme en ligne e-Attestations.com afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'e-Attestations.com est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés par L'Université de Franche Comté durant l'exécution de vos marchés. <https://www.e-attestations.com/fr/>

ARTICLE 8. - SOUS-TRAITANCE

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sans avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. (Art R2193-1 à R2193-4)

A cette fin, le candidat joint à son offre le dossier de présentation du ou des sous-traitant(s) ou acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement (DC4).

Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et à ses sous-traitants éventuels.

Si, au cours de l'exécution du marché, le titulaire souhaite sous-traiter une partie des prestations, il doit constituer un dossier de présentation du sous-traitant. Cette sous-traitance doit obtenir du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement (DC4).

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché conformément à l'article 41-1-e du CCAG- FCS.

Si le titulaire 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 10,0 % du montant 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.

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

ARTICLE 9. - PRIX ET REGLEMENT DE COMPTE

9.1. - CONTENU DU PRIX

Le marché est traité à prix unitaire appliqués aux quantités réellement exécutées (Art. R. 2112-6-1° du Code de la Commande Publique).

Ce prix comprend l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution des prestations. Il s'agit notamment de toutes les dépenses de main d'œuvre, des frais de déplacement, d'hébergement du personnel du titulaire, des communications téléphoniques émanant du personnel du titulaire et de manière générale, de tous les frais occasionnés par l'exécution des prestations tels que consommables (hors produits d'hygiène comme le papier toilette, le savon et les essuie-mains), matériel, encadrement, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accidents aux personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations, aucun supplément de quelque nature ne peut s'y ajouter.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du cahier des clauses particulières pour justifier une demande de supplément de prix.

Les anomalies survenant au cours du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure seront réputées être comprises dans l'économie générale du marché.

Les aléas, qui occasionneraient une interruption provisoire des prestations sans bouleverser l'économie du marché, ne pourront servir de fondement à une autre indemnité.

Clause de suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles

Par application de l'article 24 du CCAG Fournitures Courante et Service (CCAG-FCS) -2021, lorsque la poursuite de l'exécution du marché est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance imprévisible que des parties diligentes ne pouvaient dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édiction par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, l'acheteur peut suspendre l'exécution de tout ou partie du marché.

Dans un second temps et dans un délai raisonnable, les parties doivent convenir des modalités de reprise de l'exécution du marché, et, le cas échéant, des modifications à apporter à ce dernier ainsi que des modalités de répartition des surcoûts.

En cas de désaccord entre les parties, notamment sur les modalités de reprise des prestations et de répartition des surcoûts, ce dernier sera réglé dans les conditions prévues dans l'article 46 du CCAG Fournitures Courante et Service (CCAG-FCS) -2021.

Toutefois, Si une prestation de nettoyage ne peut être réalisée du fait de la personne publique, une compensation financière amiable sera recherchée ; dans l'hypothèse où un différend subsisterait, le Tribunal administratif de Besançon sera compétent.

Les prestations contenues dans le forfait, non exécutées, feront l'objet d'un avoir mensuel au bénéfice de la composante de l'Université concernée ou d'une réfaction (cf article 13-1 du présent CCAP).

9.2. - CONTENU DU PRIX DES PRESTATION HORS FORFAIT

Les prestations hors forfait pouvant être réglées **dans le cadre du bordereau de prix unitaires CCTP**, feront l'objet d'un bon de commande de la part de l'Université.

La rémunération du prestataire sera calculée en fonction des quantités réellement exécutées.

Ces interventions dites « à la demande exceptionnelle » feront l'objet d'un planning communiqué à la société par mail au plus tard 24 h avant l'intervention.

9.3. - CONTENU DU PRIX DES PRESTATIONS HORS FORFAIT ET HORS BPU

Les prestations décrites hors du prix global et forfaitaire et celles décrites hors du BPU (bordereau de prix unitaires) seront exécutées après acceptation du devis par le titulaire et émission d'un bon de commande de la part de l'Université.

Ces prestations exceptionnelles seront demandées suite à un cas de force majeure (situation imprévisible, irrésistible et extérieure aux parties). Leur rémunération ne saurait excéder 20% du montant global et forfaitaire annuel de la prestation de base principale.

9.4. - VARIATION DES PRIX

Les prix du marché sont révisés, par application de la formule de révision suivante

$$Pr = P0 [0,15 + 0,85 (In/I0)]$$

Dans laquelle :

Pr : Prix révisés ;

P0 : Prix au mois M0 (mois de la date limite de réception des offres soit le mois d'octobre 2023);

I0 : Valeur de l'indice correspondant au mois M0 (mois de la date limite de réception des offres soit le mois d'octobre 2023)

In : Valeur de l'indice tel que défini ci-dessous.

Indice	Intitulé	Identifiant	Source
In	CPF 81.21	010546452	https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546452 Production des services français aux entreprises françaises. Nettoyage courant, marché public

Le titulaire est tenu d'informer l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la mise en application de tout nouveau prix applicable.

En cas de non-respect de ce délai, les prix de l'année en cours seront tacitement reconduits pour l'année suivante.

Lors de la révision des prix, le prestataire joindra à sa demande une note indiquant les indices pris en références, ainsi que le détail des calculs.

Clause de sauvegarde : L'Université se réserve le droit de dénoncer le marché en cours de période, sans indemnité par le titulaire, en cas d'augmentation des prix du marché, supérieure à 3% par an soit 8% pour la durée totale du marché.

9.5. - AVANCES ET ACOMPTES

Les prestations à prix forfaitaire objet du marché seront réglées à terme échu mensuellement et forfaitairement.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A en vigueur lors de l'exécution des prestations

9.6. - MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

L'unité monétaire est l'euro.

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique, et les conditions fixées à l'article 11 du CCAG/ FCS- 2021, sur présentation de factures déposé sur le portail CHORUS, tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

9.7. - REMISE DES FACTURES

Le marché est considéré comme s'exécutant de façon continue, les factures devront parvenir dans les quinze (15) jours qui suivent le mois d'exécution de la prestation.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures après vérification du service fait par l'administration.

Les dispositions relatives à la facturation électronique sont prévues aux articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article D. 2192-2 du Code de la Commande Publique, sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comportent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- Les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro SIRET de l'Université de Franche- Comté: 192 512 150 00363;
- L'identification du service émetteur du bon de commande pour la partie unitaire;
- Le nom ou le numéro du service ;
- Le numéro SIRET, SIREN, RCS ou RM de la société ;
- Le nom et l'adresse précise de la société.
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- Le numéro du bon de commande (engagement juridique) fourni par l'Université de Franche-Comté;
- La désignation du payeur avec l'indication du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précises des produits livrés et des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés et des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Les coordonnées bancaires ;
- Dès lors que les prix deviennent révisibles, en plus du prix initial, le prix unitaire révisé hors taxes, le coefficient de révision des prix et le détail des calculs, avec justifications à l'appui, de l'application des coefficients d'actualisation ou de révision des prix, devront être mentionnés.

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euros.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le dépôt de la facture s'effectue **obligatoirement** sur le portail public de facturation Chorus Pro, accessible par internet en se connectant à l'URL suivante :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm

Renseignements nécessaires pour le dépôt de factures sur le portail Chorus Pro :

- SIRET de l'Université de Franche-Comté : 19251215000363
- Cadres de Facturation : A1 : Dépôt d'une facture par un fournisseur
- Engagements Juridiques : ces derniers correspondront aux numéros des bons de commande fournis, au fur à mesure des besoins, par l'Université de Franche-Comté
- Numéro de Marché : ce dernier vous sera communiqué lors de la notification du marché
- Code Service : ce dernier est indiqué sur les bons de commande émis par l'Université de Franche-Comté

Chaque facture sera adressée au service indiqué sur l'ordre de service.

Il est indispensable que l'entreprise mentionne sur les factures non seulement le numéro du lot mais également le nom et l'adresse du bâtiment où ont eu lieu les prestations.

Le montant à facturer résulte de l'application des prix du (des) « Descriptif des tâches / C.C.T.P. / Bordereau de prix » aux nombres d'opérations réellement effectuées, et tient compte des réfections pour prestations non exécutées ou exécutées partiellement, ou mal exécutées,

conformément à l'article 12-1 du présent C.C.A.P. et des pénalités prévues à l'article 12-2 du présent C.C.A.P.

9.8. - REGLEMENT DES COMPTES

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées aux articles 11 et 12 du CCAG Fournitures Courante et Service (CCAG-FCS) -2021.

9.9. - INTERETS MORATOIRES

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 10 à 12 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de trente jours à compter de :

- la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s)
- ou de la date de fin de réalisation de la prestation si la facture est antérieure à cette date.

Lorsqu'il est imputable à l'Administration, le dépassement du délai global de paiement fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché à compter du jour suivant l'expiration de ce délai dans les conditions prévues à l'article R2192-31 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale Européenne à des opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage. (7 points pour les marchés soumis au code des marchés publics avant le décret).

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40.00 euros. Article R 2192-35 du code de la commande publique

ARTICLE 10. - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R 2191-45 à R 2191-58 du code de la commande publique et de l'article 4.2.2 du CCAG / FCS. La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R 2191-59 à R 2191-62 du code de la commande publique est le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11. - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Outils à mettre en place par le titulaire

11.1. - CAHIER DE DOLEANCES

Un cahier de doléances est **mis en place obligatoirement au démarrage du marché** par le Référent. Ce cahier permet de mesurer le degré de satisfaction du personnel de l'Université bénéficiaire des prestations. Il doit être consulté hebdomadairement par le Chef d'équipe du site puis

daté et signé. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification et de contrôle des prestations. Le prestataire peut être contraint à rectifier la mauvaise exécution des prestations sans préjudice sur la rémunération à laquelle il a droit.

Le cahier de doléances doit être remis à chacun des référents 15 jours au plus tard à compter de la date de notification du marché.

11.2. - CAHIER DE PRESENCE

Un **cahier de présence du personnel du titulaire est mis en place par le titulaire 2 jours avant le commencement de l'exécution des prestations**. Il doit être visé hebdomadairement (au minimum) par le chef d'équipe du site et peut être contrôlé par les référents des différents sites. Il est utilisé pour assurer la vérification du respect des effectifs minimums pour lesquels le titulaire s'est engagé. Il peut prendre la forme d'un tableau mentionnant la date et l'heure de passage ainsi que les noms des personnels ayant effectués la prestation.

11.3. - REUNION D'ACTIVITE

Des réunions périodiques d'activité sont mises en place à l'initiative du référent de chaque site.

Elles ont pour objet d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances du personnel de l'Université et de la réalisation des prestations, de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité des prestations, de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement) et de mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier mensuel.

Ces réunions mettent en présence d'une part les référents de chaque site et d'autre part les représentants du titulaire responsables de l'exécution des prestations.

Vérification des services avec obligations de résultats

11.4. - OBJECTIF QUALITE

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre et organiser les prestations attendues et nécessaires afin d'atteindre les objectifs « qualité des prestations » fixés dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

11.5. - DEFINITION DES NIVEAUX D'EXIGENCE DE QUALITE

Les objectifs et les exigences en matière de qualité qui doivent être atteints par le titulaire sont décrits dans le CCTP propre à chaque lot.

11.6. - SURVEILLANCE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS

Chaque référent effectuera une vérification de la qualité des prestations en fonction du niveau de qualité qui était exigé.

ARTICLE 12. - REFACTIONS ET PENALITES

12.1. - REFACTIONS

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisantes donneront droit à paiement.

Conformément à l'article 30.3 du C.C.A.G.-F.C.S-2021, lorsque le représentant légal du pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il peut prononcer une refaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées (25% de moins sur le prix mensuel de la prestation admise en l'état).

Lorsque le représentant légal du pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction, il prononce le rejet partiel ou total dans les conditions décrites à l'article 30.4 du CCAG FCS 2021.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après convocation du titulaire ou son représentant et elles sont motivées par écrit.

Les prestations non exécutées constatées par les référents devront être refaites par le titulaire.

Celui-ci devra dans un délai très court défini par le référent du site prendre toute disposition pour effectuer cette remise en état.

12.2. - PENALITES

Indépendamment et cumulativement, il pourra être fait application des pénalités suivantes sans avertissement préalable par dérogation à l'article 14-2 du CCAG FSC 2021.

➤ Pénalités pour non-respect du planning des interventions

Le non-respect du planning des interventions entraînera l'application d'une pénalité de **50 € HT** par jour de retard

➤ Absence aux réunions programmées

L'absence du représentant du titulaire et/ou du chef d'équipe ou leurs remplaçants aux réunions programmées par le référent du site déclenchera l'application d'une pénalité de **60 € HT** par personne et par absence.

Tout retard de plus d'une demi-heure sera considéré comme une absence, hormis le cas où le prestataire en retard en aura préalablement informé le référent au moins une heure avant l'heure à laquelle la réunion devait se tenir.

➤ Non-respect du nombre minimum de personnel

En cas de non-respect de l'effectif minimum proposé par le titulaire à l'annexe D à l'acte d'engagement, une pénalité de **50 € HT** sera appliquée au titulaire par personne manquante et par jour.

➤ Matériels défectueux ou inadapté

En cas de non-respect du matériel proposé par le titulaire à l'annexe D à l'acte d'engagement, une pénalité de **50 € HT** sera appliquée par jour en cas de matériel inexistant, insuffisant, inadapté ou hors service, ou de produits d'entretien insuffisants, inadaptés ou inexistant.

➤ Défaut d'encadrement

A partir de la troisième remarque concernant soit le manquement à une consigne, soit le comportement inacceptable d'un agent de l'équipe du titulaire, une pénalité de **50 € HT** sera appliquée par remarque notifiée au titulaire.

➤ Perte de clés ou de badge

Une pénalité de 50 € HT sera appliquée au titulaire en cas de perte du badge fourni par l'Université

Une pénalité de 50 € HT sera appliquée en cas de perte de la clé fournie par l'Université, toutefois en fonction du type de clé et du type d'accès cette pénalité pourra être majorée du montant de la facture nécessitant le changement du ou des barillet.

➤ **Non-respect du calendrier de remise des documents**

Une pénalité de **50 € HT** sera appliquée en cas de non-respect du calendrier de remise :

Des polices d'assurance qui doivent être communiquées au pouvoir adjudicateur au plus tard dans les quinze jours suivant la notification du présent marché.

De la liste nominative des salariés employés par le titulaire dont la production est prévue dans les 2 jours calendaires à compter de la notification du marché.

De la liste des produits d'entretien proposés accompagnée de leur notice d'utilisation et leur certificat de conformité à la réglementation en vigueur dont la production est prévue deux jours à compter la notification du marché.

Du calendrier mensuel des prestations dont la production est prévue au plus tard 15 jours après la notification du marché.

Du cahier de doléances dont la production est prévue au plus tard 15 jours après la notification du marché.

Du compte-rendu mensuel des activités à fournir aux Référents à la fin de chaque exercice mensuel au plus tard le 10 du mois suivant l'exercice précédent.

Du cahier de présence dont la production est prévue au plus tard 2 jours avant le commencement des prestations.

Du planning des interventions dont la remise se fait simultanément avec le compte-rendu mensuel.

Du plan de prévention dont la remise est prévue 15 jours calendaires à compter de la notification du marché.

➤ **Absence de tenue à jour des documents**

L'absence de tenue à jour des documents sur site impliquera l'application d'une pénalité de **50 € HT** par document.

➤ **Non prise en compte d'une demande notifiée au titulaire**

Une pénalité de **50 € HT** sera appliquée en cas de non prise en compte, dans un délai de 24 heures maximum, à compter de la demande notifiée au titulaire soit dans le cahier de doléances soit à la suite d'un contrôle contradictoire des prestations effectuées.

➤ **Défaillance du titulaire convoqué à un contrôle contradictoire de la qualité des prestations**

En cas de défaillance du titulaire lors d'un contrôle contradictoire de la qualité des prestations, il sera appliqué une pénalité de **50 € HT** sans préjudice des 25% déduits du montant mensuel prévu dans le cas de la réfaction prévue à l'article 13-1 du présent C.C.A.P.

ARTICLE 13. - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social, ou de domicile, de compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau R.I.B, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit d'une photocopie certifiée conforme de cette décision.

Ce changement fera l'objet d'un avenant signé des deux parties

ARTICLE 14. - PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur l'ordonnance rendue par le tribunal de commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché ou de l'accord-cadre. 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 L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de 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 ou de l'accord-cadre 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 a 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 de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 15. - CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE

Dans le cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du présent marché du titulaire à cette autre société sera possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de l'Université sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du cessionnaire et du cédant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le changement de titulaire, lequel par ailleurs, ne doit pas avoir fait l'objet de l'une des interdictions prévues à l'article R 2142-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 16. - RESILITATION

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

Conformément aux dispositions des articles 38 à 45 du CCAG/ FCS, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, 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.

En outre, en cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'Université, celle-ci pourra faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la défaillance du titulaire se prolongeait pendant plus d'une semaine à compter de la mise en demeure, l'Université peut de plein droit exiger la résiliation pure et simple du marché.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, la personne publique peut résilier le marché aux torts du titulaire, conformément aux dispositions des articles 38 à 45 du CCAG / FCS 2021.

De même, après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article R.324-4 du Code du Travail.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

ARTICLE 17. - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Les parties tentent de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat.

Le cas échéant, les parties conviennent de saisir l'organe chargé des procédures de médiation, avant toute procédure judiciaire, sauf conservatoire.

A défaut d'accord, le tribunal administratif du siège de l'établissement signataire de l'accord-cadre est saisi du litige conformément à l'article R 2197-1 du code de la commande publique et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 - art. 14

En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le Comité visé ci-dessus, le tribunal administratif de BESANCON est seul compétent en première instance.

Délai et voies de recours :

- Référé pré contractuel (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.

- Référé contractuel (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.

- Recours de pleine juridiction : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.

- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :

Tribunal administratif
30 rue Charles Nodier
25000 Besançon
Téléphone : 03.81.82.60.00
Grefte.ta-besancon@juradm.fr

ARTICLE 18. - REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019 et aux dispositions de la délibération du 13 janvier 2005.

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent. Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son délégué à la protection des données personnelles, en la personne de **Mme Justine PIRANDA** juriste à l'Université de Franche-Comté, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : **dpd@univ-fcomte.fr** ou par voie postale à l'adresse indiquée. La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

ARTICLE 19. - DEROGATIONS AU C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.- Fournitures courantes et services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

Article 12– Pénalités de retard.

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date :