

**ACCORD-CADRE RELATIF À LA RÉALISATION DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES SITES DES
SERVICES DE L'ÉTAT ET DE CERTAINS DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS EN RÉGION AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents**

Objet : Prestations de nettoyage des sites des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État mentionnés à l'annexe 3 du CCAP.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1, R2161-2, R2161-3, R2161-4, R2161-5 du Code de la commande publique

n° de référence de l'accord-cadre : NET4_ARA_2025

Le présent CCAP comporte 53 pages.

Table des matières

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE.....	5
1.1 Les parties.....	5
1.2 Les autres définitions.....	6
Article 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	7
2.2 Périmètre de l'accord-cadre.....	7
2.3 Allotissement.....	8
2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	8
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	9
2.6 Documents contractuels.....	9
2.7 Lieu d'exécution.....	10
2.8 Forme des notifications et informations.....	10
2.8.1 Représentation de l'acheteur.....	10
2.8.2 Représentation du titulaire.....	10
2.8.3 Forme des notifications et informations.....	11
2.9 Langue.....	11
2.10 Clauses de réexamen.....	11
2.11 Marchés complémentaires et prestations similaires.....	12
2.12 Modification de l'accord-cadre.....	12
Article 3 - CLAUSE SOCIALE.....	12
3.1 Clause d'insertion sociale.....	12
3.1.1 Les publics éligibles.....	12
3.1.2 L'objectif d'insertion.....	13
3.1.3 Les modalités de mise en oeuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire.....	13
3.1.4 Le suivi du dispositif.....	14
3.1.5 Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale.....	15
3.2 Clause d'exécution de plan de progrès.....	15
Article 4 - CLAUSE FORMATION.....	16
Article 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET VALORISATION DES DECHETS APRES COLLECTE SELECTIVE.....	16
Article 6 - FORMES, DUREE ET MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DES BONS DE COMMANDE.....	17
6.1 Forme des marchés subséquents.....	17
6.2 Durée des marchés subséquents et des bons de commande.....	17
6.3 Contenu des marchés subséquents.....	17
6.4 Objet et émission des bons de commande.....	18
6.5 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande.....	19
6.6 Etablissement et contenu des devis.....	19
Article 7 - MODALITES D'EXECUTION FINANCIERE.....	19
7.1 Forme des prix.....	19
7.2 Contenu des prix.....	20
7.3 Révision des prix.....	21
7.4 Clause butoire.....	22
7.5 Clause de sauvegarde.....	22
7.6 Avances.....	22
7.7 Périodicité des paiements.....	22
7.8 Etablissement des factures.....	23
7.8.1 Facturation des prestations forfaitaires courantes, spécifiques et liées à la fourniture des consommables.....	23
7.8.2 Facturation des prestations forfaitaires ponctuelles.....	23
7.8.3 Facturation des prestations exceptionnelles.....	24

7.9 Transmission des factures.....	24
7.10 Retenue de garantie et cautionnement.....	25
7.11 Délai de paiement et intérêts moratoires.....	25
7.12 Paiement direct des sous-traitants.....	25
7.13 Cession ou nantissement.....	26
7.14 Taux de TVA et monnaie.....	26
7.15 Changement affectant l'opérateur économique.....	26
Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	26
8.1 Délais de remise des documents et contenu du dossier d'exploitation.....	26
8.2 Outils mis à la disposition des agents de propreté et des responsables de site.....	27
8.3 Contrôle des prestations.....	27
8.4 Suivi du contrat.....	27
8.5 Evolution des prestations à exécuter.....	28
Article 9 - HYGIENE ET SECURITE – PLAN DE PREVENTION.....	30
Article 10 - ORGANISATION DU TRAVAIL.....	30
10.1 Stipulations relatives au personnel.....	30
10.2 Stipulations relatives aux locaux, aux équipements et aux prestations mis à la disposition du titulaire.....	31
Article 11 - GREVES ET ARRETS DE TRAVAIL.....	32
11.1 En cas d'arrêt de travail.....	32
11.2 En cas de grève.....	32
Article 12 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	33
12.1 Assurances.....	33
12.2 Obligation de conseil.....	33
12.3 Obligation d'information.....	34
12.4 Obligation de confidentialité.....	34
12.5 Obligations administratives.....	35
12.6 Conditions de travail.....	35
12.6.1 Protection des salariés et conditions de travail.....	35
12.6.2 Organisation du travail.....	35
12.6.3 Mise en place de l'équipe technique.....	36
12.6.4 Visite médicale.....	36
12.6.5 Comportement du personnel.....	36
12.6.6 Remplacement des intervenants.....	36
12.7 Responsabilité du titulaire.....	36
12.8 Audit.....	37
Article 13 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	37
13.1 Pénalités.....	37
13.1.1 Pénalités pour retard de réalisation d'une prestation ponctuelle ou exceptionnelle.....	37
13.1.2 Pénalités pour retard / pertes dans la restitution des badges et des clés (ou passe).....	37
13.1.3 Pénalités pour rupture d'approvisionnement des consommables.....	38
13.1.4 Pénalités spécifiques à la clause sociale.....	38
13.1.5 Pénalités spécifiques à la clause d'exécution de progrès social.....	38
13.1.6 Pénalités pour non respect de la clause formation.....	38
13.1.7 Pénalités pour manquements aux obligations administratives du titulaire.....	38
13.1.8 Pénalités pour non respect des délais figurant au mémoire technique.....	39
13.1.9 Autres pénalités.....	39
13.2 Réfections.....	39
13.2.1 Réfections pour inexécution totale des prestations courantes et des prestations spécifiques.....	39
13.2.2 Réfections pour exécution partielle des prestations courantes et des prestations spécifiques.....	40
13.2.3 Réfections pour défaut de qualité des prestations courantes.....	40

13.2.4 Réfections pour mauvaise exécution ou exécution incomplète des prestations exceptionnelles et des prestations ponctuelles.....	40
13.2.5 Réfections pour défaut de qualité liée aux produits, méthodes ou matériels utilisés.....	41
13.3 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.....	41
13.4 Perte d'exclusivité.....	41
13.5 Résiliation.....	41
13.5.1 Résiliation d'un marché subséquent.....	41
13.5.2 Résiliation de l'accord-cadre.....	42
Article 14 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE.....	42
14.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire.....	43
14.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur.....	43
14.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations.....	44
14.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée.....	44
14.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande.....	44
14.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat.....	45
14.7 Demandes indemnitaires.....	45
14.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire.....	45
Article 15 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	46
15.1 Cas de l'acheteur.....	46
15.2 Cas des bénéficiaires de l'accord-cadre.....	49
Article 16 - ACCES AUX SITES / ACCES RESTREINT A DES ZONES OU A DES SITES.....	50
Article 17 - SOUS-TRAITANCE.....	51
Article 18 - BILAN D'ACTIVITE.....	52
Article 19 - DIFFERENDS.....	53
Article 20 - LITIGES ET CONTENTIEUX.....	53
Article 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX (CCAG-FCS).....	53

Annexe 1	Conditions d'accès aux service dans les locaux de la police, gendarmerie, des services judiciaires, des douanes et de l'administration pénitentiaire.
Annexe 2	Dématérialisation de la facturation
Annexe 3	Liste des établissements ayant adhéré à l'accord-cadre

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Les services de l'Etat (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de nettoyage des locaux sur leurs sites.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.1 Les parties

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées; et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP, est la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 3 du CCAP.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la préfète de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents/bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande.

1.2 Les autres définitions

L'accord-cadre mono-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation de marchés subséquents et des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

Les marchés subséquents sont les marchés publics passés sur le fondement de l'accord-cadre régional. Ce marché public peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. L'accord-cadre subséquent, passé exclusivement avec le titulaire de l'accord-cadre sera porté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Le responsable de site : interlocuteur du titulaire, désigné par les services et établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites. Le responsable de site est chargé de la gestion du présent accord-cadre, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Prestations courantes : prestations à fréquence journalière à mensuelle, listées à l'annexe 2 du CCTP et comprises dans le prix forfaitaire (définition à l'article 4-2 du CCTP).

Prestations spécifiques : prestations répondant à des besoins spécifiques d'un site (adaptation à d'un fréquentiel pour certaines zones, prestations complémentaires,...), décrites en prestations spécifiques dans la fiche de site, et comprises dans le prix forfaitaire. (définition à l'article 4-2 du CCTP). Les prestations spécifiques peuvent avoir une fréquence journalière à annuelle en fonction des besoins du site.

Prestations ponctuelles : prestations définies et listées à l'annexe 3 du CCTP. Elles sont activées à la demande du service bénéficiaire conformément au prix forfaitaire arrêté au contrat (définition à l'article 4-3 du CCTP).

Prestations exceptionnelles : Les prestations exceptionnelles, décrites à l'article 4-4 du CCTP, ne sont pas comprises dans le forfait et s'exécutent par bons de commandes en référence aux bordereaux de prix unitaires de l'accord-cadre (annexes 2 à 7 à l'acte d'engagement).

Coefficient multiplicateur : le prix des prestations sont éventuellement majorées des coefficients prévus à l'annexe 8 de l'acte d'engagement dans l'hypothèse où le service bénéficiaire demande à ce que des prestations ponctuelles, spécifiques ou exceptionnelles soient réalisées le samedi, de nuit, le dimanche ou lors de jours fériés.

Référentiel de surface : le prix moyen pour un lot des prestations courantes de nettoyage des locaux pour une surface donnée de m² servant de référentiel pour l'ajout de site ou de surface en cours d'exécution du marché subséquent (annexe 9 à l'acte d'engagement).

Nouveau site : site intégré au marché subséquent en cours d'exécution.

Nouvelle superficie : superficie supplémentaire correspondant à une augmentation de surface sur site existant au marché subséquent.

Nouvelle catégorie de surface (sols ou vitres) : site existant au marché subséquent pour une des deux catégories et pour lequel des prestations objet du marché doivent être réalisées sur l'autre catégorie.

Tri sélectif par apport volontaire : un service bénéficiaire peut opter pour la mise en place dans un ou plusieurs de ses sites, du tri sélectif par apport volontaire. Cette prestation consiste à ce que chaque agent de l'administration vide sa poubelle personnelle dans des collecteurs disposés au sein de points d'apport volontaire. Les prestations courantes sont réalisées conformément à l'article 4-2-5 et à l'annexe 2 du CCTP. Les services pourront choisir de confier la gestion des déchets au titulaire ou à une entreprise extérieure et pourront choisir de confier la fourniture des collecteurs au titulaire ou à une entreprise extérieure. Si le service confie la gestion des déchets et/ou la fourniture des collecteurs au titulaire, les prix sont prévus à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

Collectivités territoriales : personnes morales de droit public distinctes de l'État. Parmi les missions relevant de la responsabilité des collectivités territoriales, figurent la gestion des déchets ménagers.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. **Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.**

Article 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des sites des services de l'Etat (hors ministère des Armées) et certains de ses établissements publics cités en annexe 3 au présent CCAP, en région Auvergne-Rhône-Alpes, dont la liste indicative des sites figure en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les consommables sanitaires sont à fournir pour les sites qui en expriment le besoin, sachant que la fourniture de consommables est indissociable de la pose de distributeurs. De même, certains sites peuvent solliciter des prestations exceptionnelles de nettoyage d'hébergements. Il est précisé également que certains sites pourront opter pour le tri sélectif par apport volontaire.

L'ensemble des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, est susceptible d'adhérer au présent accord-cadre.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Le marché subséquent est signé par le service bénéficiaire.

En vertu de l'article R2162-7 du Code de la commande publique, les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées pour les prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre.

La consistance des prestations, les délais de réalisation et leurs spécifications, sont contenues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Le lieu d'exécution des prestations figure dans le marché subséquent.

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat pour exécuter et contrôler toutes les prestations issues des marchés subséquents et de ses éventuels avenants.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

2.2 Périmètre de l'accord-cadre

Les prestations concernent les sites administratifs des services bénéficiaires de l'État, hors ministère des Armées, ainsi que les établissements publics membres du groupement de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

A titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites et installations suivants :

- établissement recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- logements de fonction ou hébergements ;
- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries ;
- parkings ;
- voiries ;
- centre éditique.

2.3 Allotissement

Le présent accord-cadre comporte un total de 14 lots.

N°	Intitulés lots séparés
1	Département de l'Ain (01)
2	Département de l'Allier (03)
3	Département de l'Ardèche (07)
4	Département du Cantal (15)
5	Département de la Drôme (26)
6	Département de l'Isère (38)
7	Département de la Loire (42)
8	Département de la Haute-Loire (43)
9	Département du Puy-de-Dôme (63)
10	Département du Rhône (69) – Services des ministères de l'Intérieur (Préfecture, DDT, DDPP, DDTES, DGGN et SGAMI – DIPN/FIPN), de la Culture, du MTE (DIR, DREAL et CETU) et du MTEI
11	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI – CRS/SNPS/DZPAF), du MEFR (dont AGILE), de la Juridiction financière (CRC) et du MENJS.
12	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI SE), du ministère de la Justice, du Conseil d'Etat et les établissements publics.
13	Département de la Savoie (73)
14	Département de la Haute-Savoie (74)

2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot. La liste indicative des sites est annexée au CCTP.

Cette liste est susceptible de modifications dans les marchés subséquents des services bénéficiaires, suite à fermeture, substitution, adjonction de sites, éventuellement départ et arrivée de nouveaux services bénéficiaires.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant écrit, complété et signé par le service bénéficiaire et le titulaire du marché subséquent dans les conditions décrites à l'article 8.5 du présent CCAP.

L'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents. Les marchés subséquents sont exécutés par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et comporte un maximum par lot, en valeur conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 143 986 631 HT soit 172 783 957 TTC :

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum (en € HT)	Montant maximum (en € TTC)
1	Département de l'Ain (01)	12 261 391 €	14 713 670 €
2	Département de l'Allier (03)	5 500 271 €	6 600 325 €
3	Département de l'Ardèche (07)	3 179 950 €	3 815 940 €
4	Département du Cantal (15)	5 947 663 €	7 137 196 €
5	Département de la Drôme (26)	7 797 977 €	9 357 573 €
6	Département de l'Isère (38)	23 343 685 €	28 012 422 €
7	Département de la Loire (42)	15 092 342 €	18 110 811 €
8	Département de la Haute-Loire (43)	5 781 894 €	6 938 273 €
9	Département du Puy-de-Dôme (63)	9 668 469 €	11 602 163 €
10	Département du Rhône (69) – Services des ministères de l'Intérieur (Préfecture, DDT, DDPP, DDTES, DGGN et SGAMI – DIPN/FIPN), de la Culture, du MTE (DIR, DREAL et CETU) et du MTEI	15 551 131 €	18 661 357 €
11	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI – CRS/SNPS/DZPAF), du MEFR (dont AGILE), de la Juridiction financière (CRC) et du MENJS.	6 488 178 €	7 785 814 €
12	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI SE), du ministère de la Justice, du Conseil d'Etat et les établissements publics.	6 290 218 €	7 548 262 €
13	Département de la Savoie (73)	10 585 386 €	12 702 464 €
14	Département de la Haute-Savoie (74)	16 498 073 €	19 797 688 €

Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre, ou le cas échéant le lot concerné, cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des marchés subséquents et des bons de commande qui en découlent, au titulaire de l'accord-cadre, pour toutes les prestations faisant partie de l'objet de l'accord-cadre et décrites dans le CCTP.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée de 48 mois ferme.

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter du 1er avril 2025 au plus tôt ou au plus tard, à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

2.6 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses 10 annexes :

- L'annexe 1 fixant pour la durée contractuelle, la décomposition par site du prix forfaitaire des prestations courantes (avec ou sans tri sélectif par apport volontaire), des prestations spécifiques, des prestations ponctuelles et de la fourniture des consommables sanitaires ;
 - Les annexes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 fixant les prix unitaires portant sur les prestations exceptionnelles de nettoyage, les prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté, les prestations de gestion des déchets dans le cadre de la collecte sélective, les prestations exceptionnelles de désinfection, de décontamination, les prestations exceptionnelles de nettoyage d'hébergements, les coefficients majorateurs applicables aux prix des prestations réalisées le samedi, de nuit, le dimanche et jours fériés et le référentiel de surface pour les prestations courantes de nettoyage ;
 - L'annexe 10 portant sur l'insertion des personnes éloignées de l'emploi.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses 4 annexes :
- Annexe 1 : condition d'accès aux services dans les locaux de la police, gendarmerie, des services judiciaires, des douanes et de l'administration pénitentiaire ;
 - Annexe 2 : dématérialisation de la facturation ;
 - Annexe 3 : liste des établissements publics ayant adhéré à l'accord-cadre ;
 - Annexe 4 : plan de progrès social ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 7 annexes :
- Annexe 1 : définitions des zones ;
 - Annexe 2 : fréquence des prestations courantes forfaitaires ;
 - Annexe 3 : descriptif des prestations ponctuelles ;
 - Annexe 4 : état des lieux ;
 - Annexe 5 : fiche de contrôle qualité ;
 - Annexe 6 : bon d'admission des prestations ponctuelles et spécifiques ;
 - Annexe 7 : recensement des fiches de site.
- L'ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours de la consultation, le cas échéant ;
- La mise au point, le cas échéant ;
- Les marchés subséquents et bons de commande passés sur la base de cet accord-cadre ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique du titulaire.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Le marché subséquent est régi par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement du marché subséquent signé et daté du titulaire et ses annexes financières ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement du chaque marché subséquent est un extrait de l'annexe 1 à l'acte d'engagement de l'accord-cadre pour les seuls sites relevant de la responsabilité des services bénéficiaires ;
- Les pièces contractuelles de l'accord-cadre listées à l'article 2.6 ci-dessus dans le même ordre de priorité.

2.7 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent en région Auvergne-Rhône-Alpes.

2.8 Forme des notifications et informations

2.8.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné au début d'exécution de l'accord-cadre.

2.8.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

2.8.3 Forme des notifications et informations

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

2.9 Langue

Les pièces contractuelles, leurs annexes et toute la correspondance relative à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre doivent être rédigées en langue française.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

2.10 Clauses de réexamen

En application des articles R2194-1 et R2194-6 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- en cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'événement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat ;
- en cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent accord-cadre peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification ou l'ajout d'éléments ou de prestations prévus.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur :

- les prix des prestations en annexes 1 à 8 à l'acte d'engagement ;
- la composition des prestations et par voie de conséquence, sur les prix correspondants ;

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes prestations applicables de plein droit à l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu de soumettre à l'acheteur un dossier motivé au plus tard deux (2) mois avant la date souhaitée d'ajout ou de modification.

Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs (déclinaison, accessoire) entre le matériel ou la prestation modifié(e)/ajouté(e) et le matériel ou la prestation présent(e) à l'accord-cadre ;
- les caractéristiques et documents techniques du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- la documentation technique du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant ;
- l'annexe « Cadre de réponse du mémoire technique » mise à jour, le cas échéant ;
- les annexes financières concernées mises à jour.

À compter de la réception du dossier complet susvisé, l'acheteur dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour valider la modification ou l'ajout.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par l'acheteur. Elle se traduit par un ou plusieurs nouveau(x) prix, et fait l'objet d'un avenant. Le(les) nouveau(x) prix est(sont) intégré(s) dans le (les) annexes financières par voie d'avenant. Cela prend la forme d'une nouvelle annexe financière modifiée de l'accord-cadre. Ce(s) nouveau(x) prix sont révisés dans les conditions prévues à l'article portant sur la révision des prix du présent CCAP.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date fixée par l'acheteur dans l'avenant signé par le titulaire ou à l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification de l'avenant.

Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

2.11 Marchés complémentaires et prestations similaires

Le présent accord-cadre peut également faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations complémentaires de nettoyage objet de l'accord-cadre.

2.12 Modification de l'accord-cadre

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par décision modificative, aux clauses du présent document s'appliquent aux marchés subséquents en cours, sauf stipulations contraires précisées dans un avenant.

Article 3 - CLAUSE SOCIALE

L'acheteur a pris en compte la dimension développement durable dans la définition de ce besoin au sens de l'article L2111-1 du code de la commande publique.

En positionnant le développement durable, et plus spécifiquement le volet social, au centre de ses achats, l'acheteur souhaite impulser auprès des opérateurs économiques une dynamique responsable. Aussi, le titulaire doit répondre à deux conditions d'exécution au sens des articles L.2112-2 et L2112-3 du Code de la Commande publique, relative à la mise en œuvre d'un plan de progrès en matière sociale, et à la mise en œuvre d'une clause sociale d'insertion (en heures d'insertion).

Les dispositions suivantes dérogent à l'article 16 du CCAG-FCS portant sur le développement durable.

3.1 Clause d'insertion sociale

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause sociale d'insertion. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

L'ensemble des lots est concerné par la mise en œuvre de cette clause sociale.

Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessus. 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 accord-cadre. Ces engagements d'insertion figurent dans l'annexe 10 de l'acte d'engagement.

3.1.1 Les publics éligibles

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

1. Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :
 - a) Personnes prises en charge dans les secteurs adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des ESAT
 - b) Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
 - c) Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
 - d) Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
2. Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :
 - a) Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;

3.1.2 L'objectif d'insertion

- Principe de calcul de l'objectif d'insertion

Numéro	Lots	Volume d'heures par an
1	Département de l'Ain (01)	1 636
2	Département de l'Allier (03)	735
3	Département de l'Ardèche (07)	420
4	Département du Cantal (15)	796
5	Département de la Drôme (26)	1 041
6	Département de l'Isère (38)	3 115
7	Département de la Loire (42)	2 013
8	Département de la Haute-Loire (43)	770
9	Département du Puy-de-Dôme (63)	1 286
10	Département du Rhône (69) – Services des ministères de l'Intérieur (Préfecture, DDT, DDPP, DDTES, DGGN et SGAMI – DIPN/FIPN), de la Culture, du MTE (DIR, DREAL et CETU) et du MTEI	2 074
11	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI – CRS/SNPS/DZPAF), du MEFR (dont AGILE), de la Juridiction financière (CRC) et du MENJS.	866
12	Département du Rhône (69) – Services du ministère de l'Intérieur (SGAMI SE), du ministère de la Justice, du Conseil d'Etat et les établissements publics.	840
13	Département de la Savoie (73)	1 409
14	Département de la Haute-Savoie (74)	2 196

En cas de reprise de personnel, le titulaire saisit par écrit, et au moins 4 (quatre) mois avant la date d'anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, le(s) facilitateur(s) référents du suivi de la mise en œuvre de la clause sociale (avec copie à l'acheteur) sur le(s) lot(s) concernée par sa demande.

Une réunion (en présentiel ou par visioconférence) sera organisée entre le(s) facilitateur(s), le titulaire et éventuellement l'acheteur. Le titulaire devra communiquer à l'ensemble des parties et en amont de la réunion un tableau listant le personnel repris dans le cadre de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

Si le titulaire du contrat doit reprendre sur ce contrat tout ou partie des salariés en application de de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire avec l'aide de l'AMOI, calcule le volume d'heures d'insertion, non pas sur l'ensemble du marché, mais sur la partie non concernée par la reprise de personnel, sur la base d'un effort d'insertion de 5%. Cette pondération du volume permet de respecter la pérennité des emplois et garantit une équité entre les soumissionnaires.

Le nombre d'heures d'insertion du marché pris en compte est donc réduit de la part du personnel transférable. Le nombre d'heures de travail réalisé par les salariés transférables sur la période est calculé à partir des annexes exigibles de reprise du personnel en multipliant le nombre d'heures mensuelles mentionné par la durée de la période concernée.

Le calcul est renouvelé tous les 12 mois.

3.1.3 Les modalités de mise en oeuvre 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 une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

- Par une embauche directe par le titulaire de l'accord-cadre. Cette embauche peut se réaliser par tout contrat de travail : contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre, ou en contrat en alternance, contrats aidés ;
- Par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI), avec un atelier chantier d'insertion (sous convention Etat), une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH) ;

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

Si l'entreprise attributaire réintègre dans ses effectifs, le personnel précédemment en fonction dans l'entreprise qui a perdu l'accord-cadre au titre de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et si le volume des prestations à réaliser dans le nouvel accord-cadre est à l'identique du précédent, l'exécution de la clause sociale peut ne pas être immédiate. Dans cette hypothèse, l'obligation d'insertion doit être mise en œuvre pendant l'exécution du contrat à l'occasion de la vacance ou de la création d'un poste de travail dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans un délai de 90 jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra communiquer au facilitateur régional (Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi) les modalités opérationnelles d'exécution et le planning de mise en œuvre de son engagement d'insertion.

Pour mesurer la réalisation de l'engagement d'insertion, il est à noter que seuls les contrats de travail conclus après la notification de l'accord-cadre seront pris en compte. Pour le cas de globalisation, leur admission devra être validée préalablement par la Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi portant la mission de facilitateur régional de la clause sociale ou un facilitateur nommé par le facilitateur régional.

L'entreprise attributaire devra avoir débuté la mise en œuvre de la clause sociale dès la seconde année d'exécution de l'accord-cadre, même si, le bilan général et global de la clause est effectué à l'échéance du contrat.

3.1.4 Le suivi du dispositif

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par :

Nom de la structure : Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi

Nom du facilitateur : DULAC Marie

Adresse : 24 rue Etienne Rognon 69007 LYON

Téléphone : 04.78.60.20.82

Courriel : mdulac@lyonmetropole-mmie.fr

➔ Mission du facilitateur:

A titre informatif, dans le cadre de l'accord-cadre, le facilitateur a notamment pour mission de :

- informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
- accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- accompagner le titulaire dans la mise en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;

- mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre de l'accord-cadre.

→ **Mission du titulaire :**

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Le titulaire transmet à la Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi portant la mission de facilitateur régional ou au facilitateur nommé par le facilitateur régional, a minima tous les semestres à compter de la date de notification de l'accord-cadre, tous renseignements utiles (notamment date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, attestation trimestrielle d'heures d'insertion adressée par le facilitateur, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

→ **Mission de l'acheteur :**

Un point relatif à l'action d'insertion sera réalisé avec le facilitateur lors d'une réunion préalable à la réunion de lancement de l'accord-cadre, organisée par l'acheteur.

Durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.

3.1.5 Le contrôle et l'évaluation de la clause d'insertion sociale

Il sera procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. A cet effet, le titulaire produit et transmet à la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi ou au facilitateur nommé, pour le 15 du mois suivant tous les renseignements relatifs à l'exécution de l'action d'insertion. Différents documents justificatifs seront à transmettre au facilitateur, fonction de la modalité d'embauche choisie : relevés d'heures, attestations employeur (reprenant les éléments liés à l'embauche et reprenant les dates de signature, le type de contrat, sa durée et si nécessaire sa date de fin, mensuelles et annuelles) ...

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, établit pendant toute la durée de l'accord-cadre un bilan annuel sur la base des bilans semestriels transmis par le titulaire.

Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion. En complément de ces bilans, l'acheteur peut, à tout moment et durant l'exécution de l'accord-cadre, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

3.2 Clause d'exécution de plan de progrès.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès social dans un délai de 12 mois après la notification de l'accord-cadre (voir Annex 4 du CCAP).

Cette clause d'exécution ne concerne pas la politique générale de l'entreprise, mais s'applique à l'ensemble des moyens humains mis à disposition par l'entreprise pour la réalisation des prestations inscrites au dit marché.

Le titulaire de chaque lot devra s'engager à réaliser à minima une action différente par an, sur l'un des axes proposés sur la durée totale du marché. Tous les lots de cet accord-cadre sont concernés.

L'acheteur a défini quatre axes d'amélioration du plan de progrès social :

- Découverte et Sensibilisation Métiers ;
- Recrutement, mise et Maintien en Emploi ;
- Améliorer la santé et la sécurité au travail ;
- Lutte Contre Les Discriminations.

Les choix de l'entreprise seront soumis à validation de l'acheteur et du facilitateur (si expressément désigné).

Le plan de progrès est établi conjointement par les parties et formalisé par écrit 12 mois après le démarrage de l'accord-cadre. A l'issue de la signature du plan de progrès, les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre, et d'établir annuellement un état d'avancement du plan de progrès, à chaque date d'anniversaire du présent marché.

Il sera procédé, par tout moyen, au contrôle de l'exécution de l'action pour laquelle le titulaire s'est engagé.

En cas de non-respect des actions définies annuellement dans le Plan de progrès, le titulaire subira une pénalité définie à l'article 13.1.5 du présent CCAP.

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler, dans leur offre, des réserves sur la clause d'exécution du plan de progrès social.

Article 4 - CLAUSE FORMATION

Dans le cadre de ce contrat, le prestataire s'engage à mettre en œuvre un plan de formation permettant à l'ensemble de ses salariés, en situation d'illettrisme ou maîtrisant mal le français, l'acquisition des compétences de base en lien avec la gestion des situations professionnelles.

A la notification de l'accord-cadre, le prestataire aura un délai de 60 jours afin de présenter à la PFRA un plan de formation établi sur la durée de l'accord-cadre. Ce dernier devra contenir :

- ♣ Le type de formation mise en place (acquisition des compétences de base en français ou remise à niveau pour les personnes en situation d'illettrisme, en lien avec les situations professionnelles) ;
- ♣ Le diagnostic établi auprès des salariés ;
- ♣ Les objectifs des formations prévues ;
- ♣ Les certifications possibles en fin de formation ou par la suite ;
- ♣ Les partenariats envisagés permettant l'aboutissement du projet ;
- ♣ Le calendrier d'exécution du plan d'action ;
- ♣ La durée de la formation.

Chaque année, en amont de la « revue de contrat », un rapport devra être rendu par le prestataire permettant de présenter la mise en place du plan d'action et les résultats produits en terme d'atteinte des objectifs. La « revue de contrat » permettra d'échanger sur le rapport et d'apporter des points de précision.

En cas de non remise ou de non respect (total ou partiel) de ce plan d'action, le prestataire s'expose à des pénalités décrites à l'article 13.1.5 du présent CCAP. L'ensemble des lots sont concernés par la mise en œuvre de cette clause formation.

Article 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET VALORISATION DES DECHETS APRES COLLECTE SELECTIVE

Actions en faveur de l'environnement :

Le titulaire doit mettre en œuvre les stipulations prévues aux articles 4-2-4, 4-2-5, 6-1 et 6-2 du CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne le tri sélectif, les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes de nettoyage et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales telle que décrit ci-après.

Le titulaire doit veiller à la formation du personnel de nettoyage au respect des consignes de collecte sélective des déchets. Il veille également à la rationalisation globale des tournées des agents de maîtrise ou équivalent, et de collecte de déchets afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

Lorsque les infrastructures locales le permettent, le titulaire valorise les déchets dans le respect de la réglementation en vigueur, par réemploi, recyclage ou incinération avec récupération d'énergie. Il certifie valoriser ou faire valoriser ces déchets auprès de centres agréés.

Article 6 - FORMES, DUREE ET MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DES BONS DE COMMANDE

6.1 Forme des marchés subséquents

Conformément à l'article R2162-2 et R2162-7 à R2162-14 du code de la commande publique, les marchés subséquents sont conclus sous la forme de marchés subséquents, sans minimum et avec un maximum, exécutés par l'émission de bon de commande sur la période souhaitée ou à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre.

La passation des marchés subséquents et des bons de commande est déclenchée par les services bénéficiaires.

6.2 Durée des marchés subséquents et des bons de commande

Les marchés subséquents sont notifiés tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents, ou la passation de bon de commande sur la base d'un marché subséquent, ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Le point de départ du délai d'exécution de chaque marché subséquent court à compter de sa date de notification ou, le cas échéant, de la date indiquée dans le marché subséquent et, dans tous les cas, ne saurait démarrer avant le 1er avril 2025.

La durée des marchés subséquents ne pouvant dépasser celle de l'accord-cadre. Toutefois, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'ordonnateur du marché subséquent dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS 2021.

Il est précisé que les sites pourront intégrer le dispositif à des dates différentes, en fonction de l'expiration de leurs contrats de nettoyage respectifs.

Les bons de commande sont établis par les services bénéficiaires sur la base de l'accord-cadre et des marchés subséquents (cf. Article 6.4 du présent CCAP). Seule l'émission des bons de commande vaut lancement des prestations à exécuter.

Les bons de commande passés sur la base d'un marché subséquent pour la réalisation des prestations ponctuelles et exceptionnelles, prennent fin à l'admission de la dernière prestation objet du bon de commande. Leur exécution peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre dans la limite d'un délai de 3 mois à compter la fin de validité de l'accord-cadre.

6.3 Contenu des marchés subséquents

Chaque marché subséquent comporte notamment les mentions suivantes :

- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation et l'adresse du titulaire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date d'émission du marché subséquent ;
- le délai d'exécution de la prestation, le cas échéant ;
- la date de début d'exécution de la commande ;
- la date de fin d'exécution de la commande ;
- la durée du marché subséquent ou le délai d'exécution de la prestation ;
- l'estimation du montant maximum (HT et TTC) du marché subséquent sur la base du forfait de nettoyage récurrent et d'une évaluation des dépenses de prestations ponctuelles et exceptionnelles.
- l'adresse des sites / lieux d'exécution des prestations ;
- la référence au devis, le cas échéant ;
- d'autres indications ou éléments peuvent être joints selon les cas ;

Les marchés subséquents sont notifiés par tout moyen de communication permettant d'en accuser date certaine. Ils doivent être signés par une personne habilitée à engager le titulaire et retournés au service bénéficiaire dans un délai de 48h00 à compter de la transmission dudit marché subséquent.

6.4 Objet et émission des bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS 2021, il est fait application des clauses suivantes.

Les bons de commande sont émis par les services bénéficiaires.

Il s'agit d'un document écrit adressé au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre qui précise les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en détermine les quantités.

Font obligatoirement l'objet d'un bon de commande sur la période souhaitée émis par le service bénéficiaire du marché subséquent :

- les prestations courantes ;
- les prestations spécifiques ;
- les consommables.

De façon optionnelle, font l'objet de bons de commandes émis par le service bénéficiaire au fur et à mesure de la survenance des besoins :

- Les prestations ponctuelles (à prix forfaitaires).
- Les prestations exceptionnelles (à prix unitaires) ;

Le prix des prestations sont éventuellement majorées des coefficients prévus à l'annexe 8 de l'acte d'engagement dans l'hypothèse où le service bénéficiaire demande à ce que des prestations ponctuelles, spécifiques ou exceptionnelles soient réalisées le samedi, de nuit, le dimanche ou lors de jours fériés.

Les bons de commande sont écrits et sont signés par la personne habilitée à passer la commande, datés et numérotés.

Ils sont adressés au titulaire sous forme papier ou par voie dématérialisée ; le titulaire renvoie immédiatement à la personne publique, sous forme papier ou par voie dématérialisée, une copie après l'avoir signé, et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen de communication permettant d'en accuser date certaine.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- le numéro de référence (engagement juridique) du lot et du titulaire de l'accord-cadre ;
- le numéro de référence du marché subséquent auquel il se rattache ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- l'imputation budgétaire ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé, surface objet de la prestation et typologie de prestation à effectuer) ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la période souhaitée d'intervention pour les prestations ponctuelles ou exceptionnelles, le cas échéant ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- la date de fin d'exécution du bon de commande ;
- le montant de la commande établi sur la base des bordereaux annexés à l'acte d'engagement ;
- la référence au devis, le cas échéant ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total du bon de commande ;
- les délais de livraison ;
- les lieux d'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS 2021, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande (sauf situation d'urgence) pour formuler des observations par écrit au service bénéficiaire, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire/les titulaires est/sont mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire/les titulaires signale/signalent à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il(s) lui indique(nt) la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

La dénonciation ou la résiliation du marché subséquent ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de dénonciation. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

6.5 Annulation partielle ou totale d'un bon de commande

La personne publique peut à tout moment annuler un bon de commande, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution ou le modifier en retranchant ou en ajoutant des quantités.

L'annulation d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner. Cependant, l'administration doit rembourser les dépenses que le titulaire a éventuellement engagées en vue de l'exécution du bon de commande initial. Le titulaire appuie sa demande de remboursement en fournissant tous les justificatifs permettant de constater l'état d'avancement des prestations.

L'indemnisation est strictement proportionnelle au pourcentage d'exécution des prestations annulées.

L'annulation d'un bon de commande est notifiée au titulaire soit par échanges dématérialisés ou supports électroniques, soit par tout autre moyen permettant de donner une date certaine de réception.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

6.6 Etablissement et contenu des devis

Le devis est établi suite à la demande formalisée du service bénéficiaire dans le cadre de prestations exceptionnelles, qui en précise les conditions de délai et de réalisation.

Pour les devis qui le nécessitent, sa remise devra être précédée par une visite des sites d'exécution des prestations sauf demande expresse formalisée par le service bénéficiaire et sans surcoût.

Le devis proposé doit faire mention :

- de l'identification des parties contractantes ;
- de la référence du devis ;
- du numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- du numéro d'engagement juridique du marché subséquent ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- des lieux d'exécution des prestations ;
- des prix unitaires du bordereau de prix ;
- de la désignation et de la quantité des prestations commandées ;
- des coefficients de majoration applicables, le cas échéant (annexe 8 à l'acte d'engagement)
- de la date de demande du devis ;
- de la date de la (ou des) visite(s), le cas échéant ;
- de la date d'établissement du devis ;
- de la date de début et de fin d'exécution des prestations ;
- du montant total du devis hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;

Tout devis doit être transmis dans les 6 jours calendaires à compter de l'émission de la demande écrite d'un service bénéficiaire par tout moyen de communication permettant d'en accuser date certaine.

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION FINANCIERE

7.1 Forme des prix

L'accord-cadre est principalement à prix global et forfaitaire et pour partie à prix unitaires.

Les prix des marchés subséquents sont les prix de l'accord-cadre.

Les annexes financières à l'acte d'engagement comportent :

- des prix forfaitaires pour les prestations courantes de nettoyage sans tri sélectif par apport volontaire ;
- des prix forfaitaires pour les prestations courantes de nettoyage avec tri sélectif par apport volontaire ;
- des prix forfaitaires pour les prestations spécifiques de nettoyage ;
- des prix forfaitaires pour la fourniture des consommables sanitaires ;
- un prix forfaitaire pour chacune des prestations ponctuelles ;
- des prix unitaires pour les prestations exceptionnelles ;
- des coefficients majorateurs pour les prestations spécifiques, ponctuelles ou exceptionnelles réalisées le samedi, de nuit, le dimanche ou jours fériés.
- un référentiel de surface en cas d'ajout / modification de surface et/ou de site ;

Le prix global et forfaitaire figure en annexe 1 à l'acte d'engagement. Il porte sur les prestations listées aux annexes 2 et 3 du CCTP, et décrites dans le CCTP (notamment à l'article 4-2), soient les prestations courantes, la fourniture des consommables sanitaires, les prestations ponctuelles et les prestations spécifiques décrites dans chaque fiche de site. Chaque service bénéficiaire peut choisir durant la durée d'exécution du marché subséquent, d'opter pour le prix global et forfaitaire sans tri sélectif par apport volontaire ou avec tri sélectif par apport volontaire, sans coût supplémentaire.

Les prix unitaires correspondent aux prestations exceptionnelles. Ils sont fixés aux annexes 2 à 7 de l'acte d'engagement. Ces prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande.

Les prix des prestations sont éventuellement majorés des coefficients prévus à l'annexe 8 de l'acte d'engagement dans l'hypothèse où le service bénéficiaire demande à ce que des prestations ponctuelles, spécifiques ou exceptionnelles soient réalisées le samedi, de nuit, le dimanche ou lors de jours fériés.

Les prix de référence prévus à l'annexe 9 de l'acte d'engagement sont utilisés dans le cadre de la proposition financière en cas d'ajout de surface sur un site existant ou d'ajout d'un site ;

7.2 Contenu des prix

L'offre du titulaire retenu à l'accord-cadre comprend dans les annexes financières à son acte d'engagement :

- des prix forfaitaires pour les prestations courantes (sans ou avec tri sélectif par apport volontaire) de nettoyage ;
- des prix forfaitaires pour les prestations spécifiques de nettoyage ;
- des prix forfaitaires pour la fourniture des consommables sanitaires ;
- un prix forfaitaire pour chacune des prestations ponctuelles ;
- des prix unitaires pour les prestations exceptionnelles ;
- des coefficients majorateurs.
- un référentiel de surface

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, stationnement, fournitures et élimination des déchets), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Ils sont établis en tenant compte :

- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable de site (horaires, contraintes d'accessibilité,...) et notamment relatifs à l'administration pénitentiaire, à la police gendarmerie, douanes et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées et annexées au présent document (annexe 1 du CCAP) ;
- les réunions préalables au bon déroulement de la prestation ;

- l'organisation et la coordination des prestations ;
- le cas échéant l'obtention des autorisations administratives de stationnement et d'utilisation des véhicules et moyens de levage sur la voie publique ;
- le personnel qualifié nécessaire au regard de la nature ou du volume des prestations ;
- le suivi contractuel ;
- les visites de site incluant la reconnaissance des lieux et notamment des conditions de réalisation (accès, stationnements, réseaux existants...) ;
- la protection des personnes et des biens notamment en cas de site occupé,
- le nettoyage, le tri et l'évacuation des déchets au fur et à mesure de l'exécution,
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement,
- les frais de secrétariat, d'établissement, de reprographie et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires ;
- les frais occasionnés par les différentes prises de contacts avec les représentants des services émetteurs des marchés subséquents ;
- les frais de coordination, dans les cas d'un groupement solidaire de sociétés, ou d'un recours à des sous-traitants ;
- la réalisation et mise en oeuvre du plan de prévention établi avec le responsable de site ;
- les frais de location, l'achat, l'utilisation, de matériels et équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations (équipements « métiers », équipements sécurités, véhicules, transports, outils, trajets...)
- les frais de programmation ou reprogrammation le cas échéant ;
- les frais de veille réglementaire.

7.3 Révision des prix

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et des marchés subséquents qui en découlent, à l'exception des coefficients (coefficients majorateurs, ...).

Les prix sont révisés selon les modalités suivantes :

- Lorsque l'accord-cadre est notifié entre le 1er janvier et le 30 juin de l'année N : la première révision des prix interviendra au 1er janvier de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle. Le mois de révision est le mois de décembre.

- Lorsque l'accord-cadre est notifié entre le 1er juillet et le 31 décembre de l'année N : alors la première révision des prix interviendra au 1er juillet de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er juillet en respectant une périodicité annuelle. Le mois de révision est le mois de juin.

Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.

La PFRA est à l'initiative de cette révision.

Le mois d'établissement des prix définis dans les annexes financières est le mois correspondant au mois de remise des offres. Ce mois est appelé mois « zéro ».

L'année du mois « zéro » est variable selon la période contractuelle concernée par la révision.

Pour la première révision des prix, l'année du mois « zéro » est l'année de remise des offres à l'accord-cadre.

Pour les révisions suivantes, l'année du mois « zéro » est l'année directement consécutive à l'année du mois « zéro » utilisée lors de la précédente révision.

Les prix forfaitaires et les prix unitaires de l'accord-cadre et des marchés subséquents sont ajustés par référence à l'indice trimestriel publié sur le site internet de l'INSEE www.insee.fr « Indices des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - prix de marché- CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public (série 010546452 en base 2015).

La révision se fait par application de la formule suivante, selon laquelle :

$$P_n = P_{n-1} \times I_n / I_{n-1}$$

où

P_n = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle n

I - Pour la première révision de prix :

P_{n-1} = prix initial indiqué à l'acte d'engagement et ses annexes financières réputés établis sur la base des conditions économiques du mois "zéro".

II - Pour les révisions suivantes :

P_{n-1} = Prix révisé pour la période annuelle $n-1$

I_n : le dernier indice définitif publié et définitif au mois de révision

I_{n-1} : le dernier indice définitif publié et définitif au mois "zéro"

Arrondis :

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision et les calculs intermédiaires sont arrondis à la quatrième décimale comme suit :

- Si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

7.4 Clause butoire

Si l'évolution des prix, issue de l'application de la clause de révision des prix pour la période considérée, est supérieure à 8%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à 6% pour la seule période considérée sans que cela n'ouvre droit à indemnisation du titulaire. En cas d'activation de la présente clause, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera par courriel le titulaire qui ne peut en refuser l'application.

7.5 Clause de sauvegarde

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 6% ou que la somme des révisions conduit à une augmentation supérieure à la clause butoire, l'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations par dérogation à l'article 43 du CCAG-FCS.

7.6 Avances

Conformément à l'article R 2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000,00 € HT et que sa durée d'exécution est supérieure à 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement de chaque marché subséquent.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-7 et suivants du code de la commande publique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et suivants du code de la commande publique.

7.7 Périodicité des paiements

La périodicité des acomptes est fixée à 1 mois.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R2191-22 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

7.8 Etablissement des factures

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire sur demande de paiement émise par celui-ci et après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

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 des membres du groupement ou du mandataire.

Les demandes de paiement sont adressées, à terme échu.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG/FCS.

Les factures sont adressées à l'aide des informations précisées dans le marché subséquent et du bon de commande auquel il se réfère.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

7.8.1 Facturation des prestations forfaitaires courantes, spécifiques et liées à la fourniture des consommables

La facturation des prestations courantes (avec ou sans tri sélectif par apport volontaire), des prestations spécifiques et de la fourniture des consommables, s'effectue mensuellement sur la base du forfait mensuel correspondant car ce sont des prestations qui s'exécutent de façon continue.

Les factures sont remises au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque marché subséquent et/ou bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

Toutes précisions et spécificités, que juge nécessaires le service bénéficiaire seront annexées à l'acte d'engagement du marché subséquent.

Le montant à facturer mensuellement correspond au montant forfaitaire mensuel des prestations courantes (avec ou sans tri sélectif par apport volontaire), des prestations spécifiques et de la fourniture des consommables. Dans l'hypothèse où la facturation ne correspond qu'à une partie du mois, le montant mensuel forfaitaire sera proratisé en fonction du nombre de jours dans le mois.

En cas de prestations réalisées sur plusieurs sites pour un même service bénéficiaire, il sera établi une facture groupée listant les sites concernés. Les factures individuelles par site seront rejetées et renvoyées au titulaire.

7.8.2 Facturation des prestations forfaitaires ponctuelles

La facturation des prestations ponctuelles est émise après réalisation de la prestation et est justifiée par la production des bons d'admissions correspondants signés sans réserve et sur la base des prix forfaitaires correspondants.

Les factures établies au nom du service bénéficiaire sont envoyées après admission des prestations.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque marché subséquent et/ou bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

7.8.3 Facturation des prestations exceptionnelles

La facturation des prestations exceptionnelles est émise après réalisation de la prestation. Elle est réalisée sur la base des prix figurant aux BPU et est justifiée par la production des bons d'admission correspondants signés sans réserve.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque marché subséquent et/ou bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

Toutes précisions et spécificités, que juge nécessaires le service bénéficiaire seront annexées à l'acte d'engagement du marché subséquent.

7.9 Transmission des factures

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le numéro d'engagement du MS ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- le code du service exécutant indiqué dans le MS ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la désignation explicite des prestations facturées (poste concerné, numéro de l'ordre de service, du numéro du bon de commande ou du devis, signé par un représentant du titulaire et/ou le représentant du site) ;
- la période d'exécution des prestations, la date de livraison ;
- les coordonnées bancaires ;
- les prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC ;

Pour toutes les prestations concernées par le paiement direct des sous-traitants par l'administration, le titulaire joint à la facture une attestation indiquant la somme à régler à chaque sous-traitant. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévus dans le contrat de sous-traitance.

Les factures sont établies conformément aux indications mentionnées dans chaque marché subséquent ou bon de commande et peuvent être envoyées sur demande, à chaque service bénéficiaire.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs.

L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

7.10 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande et/ou un marché subséquent peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et R2191-63 du Code de la commande publique.

La liste des comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - arrêté du 29/12/2016 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État
 - arrêté du 30/12/2011 modifié fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense.

7.11 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement des sommes dues, tant au titulaire qu'à ses sous-traitants, est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du Code de la commande publique.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire, huit jours avant l'expiration du délai d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui s'opposent au paiement, de son fait ou de celui du sous-traitant concerné et précisant les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre doit indiquer qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

Le paiement est réputé effectué à la date de virement par le comptable public.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

7.12 Paiement direct des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement, libellée au nom du service bénéficiaire au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au service bénéficiaire.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au service bénéficiaire, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le service bénéficiaire adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le service bénéficiaire procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé à l'article 7.11 du CCAP, compté à partir de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le service bénéficiaire informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

7.13 Cession ou nantissement

Les créances nées ou à naître concernant les marchés subséquents peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L2191-8 et suivants du Code de la commande publique.

7.14 Taux de TVA et monnaie

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

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

7.15 Changement affectant l'opérateur économique

Durant la période de validité de l'accord-cadre et des marchés subséquents, le prestataire est tenu de communiquer au RPA et aux services bénéficiaires tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre et des marchés subséquents, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Délais de remise des documents et contenu du dossier d'exploitation

Dans les 60 jours qui suivent la notification des marchés subséquents, le titulaire remet sur site le dossier d'exploitation, dont le contenu est détaillé ci-après :

- Noms, coordonnées téléphoniques du (ou des) agents de maîtrise ou équivalent, responsables de l'organisation du chantier sur site ;
- Liste nominative du personnel : agents de propreté et chefs d'équipe affectés sur le site ;
- Cahier de liaison ;
- Liste des matériels déposés sur le site ;
- Liste des produits, notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 2 ans ;

- Fiches de poste décrivant, par agent de propreté, le planning d'exécution des prestations courantes et spécifiques par zone. Les fiches devront également préciser, pour des motifs de sécurité, les avec les horaires d'arrivée et départ du site.
- Planning lié à l'enlèvement des déchets dans le cadre du tri sélectif par apport volontaire selon la périodicité convenu entre le titulaire et le service bénéficiaire et permettant de bénéficier d'une visibilité sur trois mois minimum. Ce planning fera l'objet d'une mise à jour régulière par le titulaire ;
- Copie du plan de prévention du site ;
- Liste des formations suivies par les agents de propreté.

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation et en informera le service bénéficiaire.

Tout au long de la durée du contrat, le titulaire s'engage à transmettre, sur demande du service utilisateur, les résultats des auto-contrôles.

A la demande du service bénéficiaire, le dossier d'exploitation devra être disponible sur un espace dématérialisé dédié conformément aux dispositions prévues à l'article 9 du CCTP.

8.2 Outils mis à la disposition des agents de propreté et des responsables de site

Dans un but d'amélioration continue et au-delà des outils proposés dans son mémoire technique le titulaire mettra en place pendant toute la durée des marchés subséquents des dispositifs facilitant l'exécution des prestations.

Pour les agents de propreté :

- Des systèmes visuels pour mieux comprendre les zones à traiter et selon quelle fréquence (mapping, zonage, couleurs,...) ;
- Il pourra être proposé un système de pointage pour les travailleurs isolés et/ou pour les prestations exécutées en dehors de la présence du responsable de site.

Pour les responsables de site :

- Un système permettant au service de connaître le fréquentiel de nettoyage et les zones (gommettes, stickers, affiches, ...) ;
- Un système d'émargement prioritairement ciblé sur certaines zones telles que les sanitaires : pour les services qui le souhaitent et en accord avec le titulaire, ce système peut être mis en place afin de vérifier que les zones identifiées ont bien été nettoyées ;
- Une plaquette de communication à destination des services afin de valoriser le travail des agents de propreté.

8.3 Contrôle des prestations

En vue de s'assurer de la conformité des prestations réalisées aux spécifications du marché et pour constater le respect de l'obligation de résultat, il est mis en place par l'administration ou par le titulaire, un contrôle qualité des prestations de nettoyage en relation avec le titulaire.

La nature et les modalités de contrôle des prestations sont précisées à l'article 8 du CCTP.

L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité du contrôle qualité.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-FCS 2021, en cas de désaccord sur les résultats des opérations de vérification effectuées par l'administration, le titulaire saisit par écrit et au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la notification du résultat des opérations de vérification, le service bénéficiaire. Ce dernier dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour faire connaître sa réponse au titulaire :

- soit acceptation des prestations ;
- soit application des réfections prévues au présent CCAP.

8.4 Suivi du contrat

Moyens mis en œuvre :

Le titulaire met en œuvre les moyens, méthodes et modalités d'exécution figurant dans le mémoire technique remis à l'appui de son offre à l'accord-cadre.

Réunions de suivi de la prestation :

Le service bénéficiaire organise une réunion de suivi de l'exécution de la prestation pour les sites relevant de sa compétence à une fréquence minimale de 1 fois par an et maximale de 4 fois par an. Il en informe le titulaire avec un préavis de 15 jours avec communication de l'ordre du jour, afin de lui permettre de désigner ses représentants devant participer à ces réunions.

Le compte-rendu de cette réunion, à la charge du service bénéficiaire, est transmis au titulaire et mis à l'ordre du jour de la réunion suivante pour en suivre les évolutions.

L'ordre du jour minimal d'une réunion de suivi est :

- Bilan qualitatif des prestations au moyen d'un récapitulatif des résultats des contrôles qualité contradictoires et de la fréquence de ces contrôles ;
- Bilan et taux de réalisation des actions correctives ;
- Bilan quantitatif des prestations (coût des prestations courantes, spécifiques, ponctuelles et exceptionnelles, pénalités, réfections) ;
- Suivi de réalisation des prestations forfaitaires figurant au planning mentionné à l'article T8-5 du CCTP ;
- Revue des améliorations décidées lors de la précédente réunion de coordination ;
- Faits marquants intervenus sur la période précédente ;
- Etablir de nouveaux axes de progrès.

Réunions d'incidents d'exécution :

Les problèmes d'exécution donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative du service bénéficiaire. Le titulaire doit habiliter une personne compétente. Ces réunions sont le préalable à l'application de l'article 13 du présent CCAP relatif aux pénalités, réfections et résiliation.

8.5 Evolution des prestations à exécuter

Les évolutions des prestations à exécuter sont gérées au niveau des marchés subséquents.

- Rectification des surfaces sur site existant

1-A la notification du marché subséquent

Le titulaire dispose d'un délai de 12 semaines à compter de la date de notification du marché subséquent pour valider les métrés des surfaces renseignées par les services dans leur fiche de site ou s'il constate des écarts, de faire une proposition de superficies.

Cette opération de vérification préalable, sous la forme d'un état des lieux, sera consigné dans un procès-verbal signé par le service bénéficiaire et le titulaire.

A défaut d'état des lieux dans les délais impartis, les métrés des surfaces initialement renseignées seront considérés comme conforme.

En cas de modification, le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre en se basant sur le référentiel de surface indiqué à l'annexe 9 de l'acte d'engagement. Le titulaire dispose d'un délai de 7 jours ouvrés à compter de la transmission de la fiche de site modifiée, pour communiquer son chiffrage. Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour demander une nouvelle offre et en informe le RPA. Le titulaire doit formuler une nouvelle offre conformément aux prix de l'accord-cadre dans d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Les éventuelles modifications de surfaces sur site existant représentant une variation financière de plus ou moins 200 € HT par rapport au prix forfaitaire annuel initial (indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement) ne donneront lieu à aucune modification du prix forfaitaire. Au-delà, cela entraînera la prise en compte d'une modification.

2- En cours d'exécution du marché subséquent.

Les éventuelles modifications de surfaces sur site existant représentant une variation financière de plus ou moins 200 € HT par rapport au prix forfaitaire annuel initial (indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement) ne donneront lieu à aucune modification du prix forfaitaire. Au-delà, cela entraînera la prise en compte d'une modification.

Le service bénéficiaire respecte un préavis de 1 mois pour informer le titulaire de la date d'effet de la modification de surface. Il lui transmet la fiche de site modifiée, y compris dans les cas n'entraînant pas de changement du prix forfaitaire.

En cas de modification, le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre en se basant sur le référentiel de surface indiqué à l'annexe 9 de l'acte d'engagement. Le titulaire dispose d'un délai de 6 jours ouvrés à compter de la transmission de la fiche de site modifiée, pour communiquer son chiffrage. Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour demander une nouvelle offre et en informe le RPA. Le titulaire doit formuler une nouvelle offre conformément aux prix de l'accord-cadre dans d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

- Ajout ou suppression de sites

En cas d'ajout d'un site, le service bénéficiaire respecte un préavis de 2 mois pour transmettre au titulaire une fiche du nouveau site et convenir de la date d'effet de la modification.

Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre en se basant sur le référentiel de surface indiqué à l'annexe 9 de l'acte d'engagement. Le titulaire dispose d'un délai de 6 jours ouvrés à compter de la transmission de la nouvelle fiche de site, pour communiquer son chiffrage. Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour demander une nouvelle offre et en informe le RPA. Le titulaire doit formuler une nouvelle offre conformément aux prix de l'accord-cadre dans d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de suppression d'un site, le service bénéficiaire respecte un préavis de 2 mois pour en informer le titulaire, par voie dématérialisée avec preuve de réception.

Toute suppression ou ajout d'un site s'effectue par une modification du marché subséquent.

- Rectification des prestations sur site existant

Toute rectification dans la composition des prestations forfaitaires fait l'objet d'une modification.

Les modifications concernées sont :

- Fréquence hebdomadaire de passage ;
- Changement de revêtement de sol (sol dur / sol moquette) ;
- Modifications liées aux zones ;
- Ajout, modification ou suppression de prestations spécifiques.

Lorsque ces modifications représentent une variation financière de plus ou moins 200 € HT par rapport au prix initial des prestations forfaitaires (indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement), alors elles sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire. Au-delà, cela entraînera la prise en compte d'une modification.

Le service bénéficiaire transmet au titulaire la fiche du site modifiée en précisant la date d'effet et le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre en se basant sur le référentiel de surface indiqué à l'annexe 9 de l'acte d'engagement. Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il lui demande une nouvelle offre dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de sa réception et en informe le RPA. Le titulaire doit formuler une nouvelle offre inférieure dans d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Toutes les modifications relatives à l'exécution du marché subséquent sont conclues par le service bénéficiaire.

- Période de travaux – remise en état de propreté de sites ou partie de sites

Si des travaux ou réfections sont programmés, il sera précisé au titulaire, avec un préavis de 2 mois, les locaux exclus provisoirement du nettoyage courant et les dates de début et de fin de travaux ainsi que l'option choisie par le service pour la remise en état des locaux après travaux. Durant cette période, ces prestations ne seront pas facturées.

Le service bénéficiaire peut opter pour deux solutions :

1. Si le service souhaite la remise en état des locaux après travaux par le titulaire :

Après l'exécution de travaux dans un local ou dans la partie du bâtiment concerné par les travaux et où les gravats de toute nature auront été enlevés préalablement par le service bénéficiaire, le titulaire devra procéder à une remise en état du local ou dans la partie du bâtiment concerné. Cette prestation sera effectuée sans supplément de prix, compte tenu de la non-exécution du nettoyage courant pendant la durée des travaux. Aucune diminution du prix du marché n'est réalisée dans ce cas.

Dans l'hypothèse où le prix des prestations courantes non exécutées ne couvre pas suffisamment les dépenses à engager par le titulaire pour la remise en état, un bon de commande portant sur les prestations exceptionnelles et complémentaires à réaliser peut être établi par le service bénéficiaire.

Cependant, dans l'hypothèse où le coût des prestations forfaitaires courantes non exécutées est supérieur au coût de la remise en état, le service bénéficiaire peut passer une modification en réduction ou demander une prestation exceptionnelle couvrant ce coût.

2. Si le service ne souhaite pas la remise en état des locaux après travaux par le titulaire :

Le service bénéficiaire peut passer une modification en réduction pour la durée des travaux car une remise en état des locaux, exclus provisoirement du nettoyage, sera assurée par le service bénéficiaire. Le titulaire reprend l'exécution des prestations de nettoyage à l'issue de cette remise en état.

- Fermeture temporaire d'un site / d'un bâtiment

Dans le cas d'une inactivité temporaire, certains sites ou bâtiments peuvent faire l'objet d'une fermeture temporaire et programmée. Ainsi, il sera précisé au titulaire, par voie d'avenant avec un préavis de 2 mois, les sites ou bâtiments exclus provisoirement du nettoyage courant et les dates de début et de fin de la fermeture temporaire. Durant cette période, ces prestations ne seront pas facturées.

Dans le cas où, à la suite d'une fermeture temporaire, une remise en état des locaux est nécessaire, le titulaire soumettra un devis au service bénéficiaire.

Article 9 - HYGIENE ET SECURITE – PLAN DE PREVENTION

Les dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 sont applicables en ce qui concerne les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure. Le titulaire est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité auxquelles est soumis chaque bâtiment dans lequel il intervient.

Le titulaire devra fournir à chaque responsable de site, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996. La rédaction du plan de prévention est effectuée, après une visite commune des locaux concernés, conjointement par le responsable de site et le titulaire.

Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire, s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de la dite entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

Le titulaire procède si nécessaire, avant le commencement des prestations, à une information sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées, notamment les dispositions prises pour les travailleurs isolés sur site conformément aux dispositions de l'article R4512-13 du code du travail.

Le personnel spécialisé assurant le nettoyage des vitres est équipé de harnais de sécurité qu'il est tenu de raccorder aux « lignes de vie » ou aux points d'ancrage selon les règles de l'art pendant toute la durée de la prestation. Les mesures générales de sécurité lui sont applicables.

Article 10 - ORGANISATION DU TRAVAIL

10.1 Stipulations relatives au personnel

- Effectifs affectés à l'exécution du marché :

- Agents de propreté et chefs d'équipe chargés du nettoyage :

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire qui les communique pour information au responsable de site, sachant que le titulaire a la liberté de déterminer les modalités optimales d'organisation pour exécuter son obligation de résultat.

En cas de diminution des moyens affectés à un site, y compris au démarrage de l'exécution des prestations, le titulaire doit justifier, par tout moyen, qu'il n'y a pas dégradation de la prestation. Le service bénéficiaire pourra se saisir des modalités de contrôle prévues au CCTP afin de constater, le cas échéant, la dégradation des prestations.

- Encadrement des agents de propreté :

Pour chaque site, le titulaire doit obligatoirement confier à un ou des agents de maîtrise ou équivalent l'encadrement, la formation, l'information et la discipline du personnel, en vue de la bonne exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du CCTP. Les agents de maîtrise ou équivalent sont désignés dans le dossier d'exploitation.

L'agent de maîtrise ou équivalent a la responsabilité de la mise à jour du dossier d'exploitation déposé sur le site conformément aux termes de l'article 8.1 du présent CCAP et notamment du suivi de la programmation des prestations périodiques ainsi que le suivi de leur réalisation.

En cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le titulaire en avertit sans délai le service bénéficiaire et les responsables de site, et prend les mesures nécessaires.

- Formation des agents de propreté et des chefs d'équipe chargés du nettoyage, à l'exécution de la prestation avec des pratiques éco-responsables – remise de la fiche de poste :

Durant les six premiers mois de mise en œuvre du marché subséquent, l'ensemble du personnel en place doit avoir bénéficié d'une action visant à lui faire acquérir une bonne connaissance de l'entreprise entrante, de sa fiche de poste définissant la programmation des prestations décrites dans le forfait, ainsi que des techniques, de l'organisation et des méthodes de travail adaptées aux plans de propreté du marché, notamment des protocoles sols.

Les agents de propreté doivent bénéficier de formations à l'éco-responsabilité dont le bilan sera produit une fois par an au service bénéficiaire :

- au juste dosage des produits ;
- au respect de l'organisation du tri sélectif (papier et emballages) ;
- à l'utilisation rationnelle de l'eau et de l'énergie.

Ces formations sont dispensées par un organisme ou un formateur qualifié en tant que de besoin pour assurer les engagements éco-responsables du titulaire.

10.2 Stipulations relatives aux locaux, aux équipements et aux prestations mis à la disposition du titulaire

- Accès aux locaux et équipements administratifs :

Le responsable de site fournit au titulaire les clés, badges, codes d'accès ou tout autre moyen permettant l'accès aux locaux concernés par le marché. Le service bénéficiaire détermine seul le nombre de clés, de cartes ou de codes d'accès ou tout autre moyen nécessaire à la bonne exécution des prestations et au respect des mesures de sécurité. Chaque local doit impérativement être refermé à clé immédiatement après l'exécution de la prestation, sous la responsabilité du titulaire sur le site.

En cas de perte, de vol ou de détérioration de ces moyens d'accès, le titulaire avise aussitôt le responsable de site et/ou la personne représentant l'administration préalablement désignée. Les exemplaires manquants ou détériorés sont remplacés par l'administration aux frais du titulaire.

En fin de marché subséquent, le titulaire est tenu de remettre à l'administration les clés, badges ou tout autre moyen d'ouverture qui lui ont été confiés.

- Locaux et matériels mis à la disposition du titulaire :

Le titulaire doit soumettre au responsable de site, le projet d'implantation de ses installations et la répartition des matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

Les locaux d'exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations et conformes à la réglementation sont mis gratuitement à la disposition du titulaire sur chaque site. La liste des locaux d'exploitation est tenue à jour tout au long du marché. L'attribution de ces locaux peut à tout moment être modifiée par simple décision de l'administration. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait du changement d'affectation des locaux d'exploitation.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Les interventions de l'administration ou des entreprises agissant à sa demande, consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation, seront facturées au titulaire.

L'utilisation des locaux mis à la disposition du titulaire relève de sa responsabilité. Ces locaux lui sont affectés dans le strict respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière d'application du code du travail et des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

- Prestations fournies au titulaire :

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par l'administration.

- Activités d'exploitation des bâtiments :

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui peuvent ou pourront être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché. Il en est notamment ainsi des activités de maintenance et d'entretien courants sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopieurs, ordinateurs, etc.).

- Règlements intérieurs :

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments désignés dans le marché.

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

- Livraison de matériels, d'équipements et de produits :

La réception, l'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations doivent être effectués dans les locaux par le titulaire, par les accès et aux horaires autorisés par l'administration. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que la livraison et le stockage de matériels, équipements et consommables ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs.

- Évacuation des emballages :

Les emballages des matériels, des équipements et des consommables utilisés par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels sont évacués sans délai dans le respect s'il y a lieu des règles de la collecte sélective (papiers, cartons, caisses en bois, plastiques...).

Article 11 - GREVES ET ARRETS DE TRAVAIL

11.1 En cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, le titulaire est tenu impérativement de prévoir toute mesure pour assurer la continuité des prestations. A défaut, le service bénéficiaire pourra faire usage des articles 13.2.1, 13.2.2, 13.3 ou, de manière temporaire, 13.4 du CCAP.

11.2 En cas de grève

En cas de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables afin d'assurer un service minimum.

Le service minimum consiste à assurer dans la zone sanitaire, les prestations courantes de nettoyage, la mise en place des consommables sanitaires et le vidage des conteneurs d'hygiène féminine, et dans toutes les zones, la collecte et le vidage des poubelles/collecteurs et leur acheminement dans les conteneurs prévus.

Le service minimum devra être assuré dès le premier jour d'absence (de grève) et selon le nombre de passages prévus dans la fiche de site. En cas d'impossibilité pour le titulaire de reprendre les conditions d'exécution normales des prestations dans un délai de 3 (trois) jours calendaires consécutifs de prestations ou 2 (deux) absences consécutives, l'administration pourra y pourvoir par tous les moyens qu'elle jugera utiles, aux frais et risques du titulaire et notamment en faisant appel à une entreprise de nettoyage extérieure pour exécuter les prestations.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève. La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

Le responsable du site, le service bénéficiaire et le RPA sont tenus informés immédiatement de tout conflit dans le périmètre du marché subséquent et des solutions mises en œuvre pour son règlement rapide.

A défaut de mise en place d'un service minimum, le service bénéficiaire pourra faire usage des articles 13.3 ou, de manière temporaire, 13.4 du CCAP.

Article 12 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1 Assurances

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf à la date du sinistre.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents, de quelque nature que ce soit, à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent accord-cadre, et chaque année à la date anniversaire de cette notification le titulaire transmet au RPA son attestation d'assurance sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

L'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire conformément à l'article 13.1.6 du présent CCAP.

12.2 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

12.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler l'acheteur (ou au service bénéficiaire) tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

Il communique sur demande du service bénéficiaire, l'historique et le détail des visites et interventions effectuées dans le cadre des marchés subséquents.

Il informe le service bénéficiaire de toute difficulté éventuellement rencontrée pour la réalisation des prestations. Notamment, il signale par écrit les défaillances, anomalies, vices cachés, incidents et dysfonctionnements, prévisibles ou non, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou des biens.

Le titulaire s'engage à informer le service bénéficiaire par écrit :

- aussi souvent que nécessaire, de la nature des prestations à envisager ;
- de l'évolution de la réglementation en rapport avec les prestations objet de l'accord-cadre ;
- de toute mise en conformité ou modification nécessaire ;
- avant d'exécuter une prestation, de toute détérioration survenue aux installations, sous peine d'être tenu responsable.

12.4 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, et des marchés subséquents qui en découlent, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur (ou du service bénéficiaire), divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. L'acheteur (ou le service bénéficiaire) peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 100€ par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts. Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre, et des marchés subséquents qui en découlent, puissent être divulgués par l'acheteur (ou par le service bénéficiaire) à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur (ou le service bénéficiaire) s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur (ou le service bénéficiaire) informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur (ou au service bénéficiaire) toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

12.5 Obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur et aux services bénéficiaires, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail relative aux obligations mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5.

Après mise en demeure restée infructueuse, des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5, dont le montant est égal à 10% du montant des marchés subséquents sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Après un second refus malgré la mise en œuvre des pénalités, l'accord-cadre et les marchés subséquents pourront être résiliés 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. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À 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.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr> , ou par tout autre moyen communiqué par la PFRA.

Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

12.6 Conditions de travail

12.6.1 Protection des salariés et conditions de travail

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 13.5.2 du CCAP.

12.6.2 Organisation du travail

- Identification du personnel :

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur photographie, leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

- Vêtements de travail :

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. Les vêtements de travail et de protection doivent être tenus en permanence dans un état de bonne propreté.
L'agent de propreté ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

12.6.3 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un ou des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (représentant du titulaire et son équipe), laquelle figure dans son offre technique.

12.6.4 Visite médicale

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.

12.6.5 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements se trouvant dans les locaux de l'administration lui est strictement interdit; c'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des machines à photocopier, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc.

12.6.6 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur (ou le service bénéficiaire) se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur. Dans les dix (10) jours suivants cette notification à l'acheteur, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de dix jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, le marché subséquent peut être résilié pour faute du titulaire.

12.7 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en oeuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre et les marchés subséquents. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours de son exécution.

12.8 Audit

Le RPA pourra soumettre le titulaire à des audits réalisés par l'administration elle-même ou par tout organisme mandaté par l'administration. Le titulaire devra collaborer à ces audits.

Article 13 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS 2021, les pénalités et les réfections sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

D'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution et les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution.

L'application de pénalités et des réfections est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités et les réfections peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, les factures ou constituer un élément du décompte général.

13.1 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS 2021, les pénalités sont plafonnées à 30% du montant total HT du marché subséquent.

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.

Les modalités d'application des pénalités sont indiquées dans les documents particuliers de chaque marché subséquent.

13.1.1 Pénalités pour retard de réalisation d'une prestation ponctuelle ou exceptionnelle

Les prestations ponctuelles ou exceptionnelles sont réalisées à l'issue de l'émission d'un bon de commande, par le service bénéficiaire et dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du bon de commande par le service. Ce délai de 2 mois peut être modifié en cas d'accord entre les parties.

A défaut pour le titulaire d'avoir exécuté les prestations commandées à la date programmée entre les parties ou à l'issue du délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du bon de commande, une pénalité de 50 à 300 euros HT par jour ouvré de retard d'intervention, peut lui être appliquée, selon la superficie au sol du site concerné :

- < à 250 m² : 50 € par bâtiment et par jour de retard ;
- égal à 250 m² et < à 2 000 m² : 100 € par bâtiment et par jour de retard ;
- supérieur ou égal à 2 000 m² : 300 € par bâtiment et par jour de retard.

Lorsque le retard concerne des prestations de vitrerie, les pénalités sont calculées en référence à la superficie des vitreries.

La date de départ pour le calcul de la pénalité est la date programmée entre les parties ou à défaut à l'issue du délai de 1 mois à compter de la date d'envoi du bon de commande par le service, la date de fin du calcul de la pénalité est la date de l'admission de la prestation.

Cette pénalité n'est pas plafonnée et s'applique jusqu'à la réalisation de la prestation.

13.1.2 Pénalités pour retard / pertes dans la restitution des badges et des clés (ou passe)

Une pénalité de 30 € HT par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés est appliquée à partir de la date de la réclamation par le service bénéficiaire.

En cas de perte ou de dégradation d'un badge, le titulaire assume le coût financier du remplacement évalué forfaitairement à 50 € HT .

En cas de perte ou de dégradation d'une clé ou d'un passe, le titulaire assume le coût financier du remplacement évalué forfaitairement à 100 € HT.

En cas de perte d'une clé ou d'un passe, il peut être demandé au titulaire d'assurer à sa charge financière exclusive, l'ensemble des modifications entraînées par cette perte notamment le remplacement de toutes les serrures concernées par la clé ou le passe.

13.1.3 Pénalités pour rupture d'approvisionnement des consommables

En cas de rupture dans l'approvisionnement d'un des consommables sanitaires, sur un site qui en a exprimé le besoin, le titulaire encourt une pénalité de 50 à 300 euros par jour ouvré de retard à partir de la date de réception par le titulaire de la réclamation émise par le service selon la superficie au sol du site concerné :

- < à 250 m² : 50 € par bâtiment et par jour de retard ;
- égale à 250 m² et < à 2 000 m² : 100 € par bâtiment et par jour de retard ;
- supérieur ou égal à 2 000 m² : 300 € par bâtiment et par jour de retard.

13.1.4 Pénalités spécifiques à la clause sociale

En cas de non-respect des objectifs minimums d'insertion précisés à l'article 3 du CCAP, il sera appliqué une pénalité de 35€ par heure non réalisée ou non validée par la PFRA.

Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

13.1.5 Pénalités spécifiques à la clause d'exécution de progrès social

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'acheteur.

En cas de non-respect des actions définies annuellement dans le Plan de progrès, le titulaire subira une pénalité égale à 3 000 euros par année.

13.1.6 Pénalités pour non respect de la clause formation

En cas de non respect de la clause de formation précisée à l'article 4 du CCAP, il sera appliqué les pénalités suivantes:

- Non respect de l'ensemble du plan d'action de formation proposé par le prestataire : 2000 € ;
- Respect partiel de l'ensemble du plan d'action de formation proposé par le prestataire : 1000 €.

Ces pénalités seront appliquées suite à la remise du rapport annuel sur la réalisation des actions de formations sur lesquelles le prestataire s'est engagé selon les modalités définies à l'article 4 du CCAP et aux échanges effectués lors de la « revue de contrat » permettant de justifier les éléments du rapport.

13.1.7 Pénalités pour manquements aux obligations administratives du titulaire

Tout retard dans la remise de documents, notamment prévus dans le présent document (exemples : cahier de liaison, listes de personnel, planning des prestations, contrôles contradictoires, bilan d'activité, rapport annuel, autocontrôles, carte nationale d'identité, dossier d'exploitation...), pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 euros par jour ouvré de retard de transmission et par document.

La date de départ du calcul de la pénalité est fixée à compter du jour qui suit la date de transmission prévue par le titulaire ou de la date figurant dans la demande exprimée par le service ou l'acheteur.

De même, si les documents remis ne respectent pas le fond et la forme requis par le présent contrat, il sera fait application d'une pénalité égale à 50 € par jour ouvré de retard par site d'intervention et par type de document concerné.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités de retard pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

Toute absence non excusée aux réunions diligentées par les responsables de site, conformément à l'article 8.4 du CCAP, le service bénéficiaire et la PFRA pourra entraîner l'application d'une pénalité de 50 euros sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

13.1.8 Pénalités pour non respect des délais figurant au mémoire technique

En cas de non respect des délais figurant au mémoire technique, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard.

13.1.9 Autres pénalités

Motif	Pénalités	Délais	Fait générateur
Non-respect du port de la tenue de travail	30 €	Par tenue et par jour ouvré	Signalement de l'administration par tout moyen
Retard dans la réalisation des actions correctives prévues suites à la réalisation d'un contrôle contradictoire	20 €	Par jour ouvré de retard et par action	Applicable à compter du lendemain de la date prévue pour la réalisation de l'action corrective
Absence d'un agent de propreté (s'applique en lieu et place des réfections prévues aux articles 13.2.1 et 13.2.2 du CCAP)	100€	Par absence et par jour constatée	Signalement de l'administration par tout moyen
Absence de désignation d'un responsable de secteur	30 €	Par jour ouvré de retard constaté	Signalement de l'administration par tout moyen
Non respect du délai d'établissement d'un devis	30 €	Par jour ouvré de retard	Applicable à compter du lendemain du délai indiqué à l'article 8.6 du CCAP
Non respect de la date de passage pour le ramassage des collecteurs ou des déchets disposés dans le local mis à disposition par le service bénéficiaire	30 €	Par jour ouvré de retard	Application à compter du lendemain de la date prévue de ramassage dans le planning ou à compter du lendemain du délai défini à l'article T.4.4.3 du CCTP lors d'un ramassage à la demande

13.2 Réfections

13.2.1 Réfections pour inexécution totale des prestations courantes et des prestations spécifiques

L'inexécution des prestations courantes et des prestations spécifiques correspond à l'absence d'intervention contractuelle du prestataire sur un site.

En cas d'inexécution de ces prestations (signalée sur le cahier de liaison ou par tout autre moyen permettant le signalement au prestataire) sur un site, il est fait application d'une réfaction selon la formule suivante :

$$R = [P/(N \times 52/12)] \times J$$

Dans laquelle :

R : montant de la réfaction € HT

P : prix forfaitaire mensuel en € HT des prestations (courantes et spécifiques) et du site considérés

N : nombre de passages hebdomadaires

J : nombre de jours pendant lesquels le prestataire n'est pas intervenu.

En complément de la formule précédente et en cas d'inexécution totale des prestations :

- à plus de 3 passages consécutifs de prestations non réalisées (pour les sites à 5 passages hebdomadaires) ou 2 passages consécutifs (pour les sites à 1, 2, 3 ou 4 passages hebdomadaires) sur un même site, une majoration de 50 % du montant de la réfaction (R) peut être appliquée par jour de prestations non réalisées.
- à plus de 3 passages consécutifs de prestations non réalisées sur un même site, et dès lors que le service bénéficiaire estime que les conditions normales d'utilisation d'un site sont compromises du fait de la défaillance du titulaire, le service bénéficiaire se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers, aux frais et risques du titulaire après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

Ces deux possibilités ouvertes au service bénéficiaire ne sont pas cumulables.

13.2.2 Réfactions pour exécution partielle des prestations courantes et des prestations spécifiques

En cas d'exécution partielle des prestations sur un site, le service doit après constat écrit informer le prestataire des zones, pièces et étages qui n'ont pas été prestés, suite au passage prévu de l'agent de propreté et peut appliquer une réfaction selon les modalités suivantes :

Motif	Montant	Délais	Fait générateur
Non exécution des prestations (toutes zones listées à l'annexe 1 du CCTP sont concernées)	12€	Par pièce non prestée ou par étage pour les zones 5 et 6 dans la limite de 50% du montant forfaitaire mensuel des prestations courantes ou spécifiques (une prestation non réalisée dans une pièce équivaut à la non exécution des prestations pour la dite pièce)	Dès le 1er passage non réalisé dans la pièce concernée ou par étage pour les zones 5 et 6

13.2.3 Réfactions pour défaut de qualité des prestations courantes

Lorsque le résultat d'un contrôle contradictoire est inférieur au seuil d'acceptabilité de 80%, la réfaction du forfait mensuel des prestations courantes en € HT du site contrôlé est calculée de la façon suivante :

- Réfaction de 10% de la facture mensuelle si le résultat du contrôle est compris entre [75%, 80%[
- Réfaction de 20% de la facture mensuelle si le résultat du contrôle est compris entre [50%, 75%[
- Réfaction de 30% de la facture mensuelle si le résultat du contrôle est < à 50%

NOTA BENE : Pendant les 3 premiers mois suivant la passation du bon de commande par un service bénéficiaire, le seuil d'acceptabilité du contrôle qualité sera réduit à 70% et la réfaction appliquée sera indifféremment de 7% de la facture mensuelle au deçà de ce seuil.

13.2.4 Réfactions pour mauvaise exécution ou exécution incomplète des prestations exceptionnelles et des prestations ponctuelles

Dans le cadre de l'exécution des prestations exceptionnelles à prix unitaires ou des prestations ponctuelles à prix forfaitaires, le service bénéficiaire notifie par tout moyen au prestataire l'admission, l'admission partielle ou le rejet des prestations.

Lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce l'ajournement, le rejet partiel ou le rejet total.

Décisions	Actions
Ajournement : le service bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point.	Le service bénéficiaire motive sa décision au titulaire et l'invite à lui présenter à nouveau les prestations mises au point dans un délai qui n'excède pas dix jours calendaires.
Rejet partiel : le service bénéficiaire estime que les prestations sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises en l'état.	Le service bénéficiaire peut admettre les prestations avec réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après avoir été mis à même de présenter ses observations.
Rejet total : lorsque le service bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet.	Cette décision doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après avoir été mis à même de présenter ses observations. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations dans un délai de huit jours calendaires.

En cas de rejet, aucun paiement n'est dû tant que le service bénéficiaire n'a pas prononcé l'admission des prestations.

En cas de refus à réaliser la prestation et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet, le service bénéficiaire se réserve le droit de retirer le site du marché, aux frais et risques du titulaire et après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

13.2.5 Réfections pour défaut de qualité liée aux produits, méthodes ou matériels utilisés

Toute utilisation de produits, méthodes ou matériels ne respectant pas les stipulations de l'accord-cadre relatives au développement durable donne lieu à une réfaction forfaitaire de 75 euros HT par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état des installations ou équipements.

Tout produit utilisé par l'agent et qui ne correspondrait pas à la liste des produits fournie dans le dossier d'exploitation donnera lieu à une réfaction forfaitaire de 75 euros HT par produit.

13.3 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du bâtiment sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

Le service bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut-être prononcée indépendamment de la résiliation totale ou partielle du marché.

Une exécution incomplète est assimilée à la non exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

Les frais et risques afférents demeurent à la charge du titulaire. Le surcoût qui en résulte est à sa charge. En revanche, la diminution des dépenses ne lui profite pas.

13.4 Perte d'exclusivité

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de non respect du délai d'établissement du devis ;
- en cas de non respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des prestations, délai des prestations, ...) ;
- en cas d'absence de service minimum ou de solution palliative dans une situation d'arrêt maladie ou de grève des agents de propreté ;
- sur un site, lorsque la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 80 %, avec un minimum de 4 contrôles réalisés, pendant une période de 3 mois consécutifs. Le retrait du site pourra être réalisé par modification du marché subséquent avec un préavis d'1 mois minimum, précisé dans la décision modificative.

13.5 Résiliation

13.5.1 Résiliation d'un marché subséquent

Outre les cas de résiliation pour faute prévus à l'article 32 du CCAG-FCS, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation des marchés subséquents par les services bénéficiaires, après mise en demeure et sans indemnité :

- trois annulations de bon de commande au cours d'une année d'exécution d'un marché subséquent ;
- incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique, à plus de trois reprises au cours d'une année d'exécution du marché subséquent concerné ;
- non application à plus de trois reprises des prix issus de l'accord-cadre au cours d'une année d'exécution d'un marché subséquent ;
- si durant une période de 3 mois consécutifs, la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 80% sur plus de 30 % des sites d'un même marché subséquent. L'exécution des prestations pourra être assurée par une tierce entreprise aux frais et risques du titulaire (article 36 du CCAG-FCS).

13.5.2 Résiliation de l'accord-cadre

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Outre les cas de résiliation pour faute prévus au CCAG de référence, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation de l'accord-cadre ou d'un lot par le RPA, sans mise en demeure préalable, aux torts du titulaire et conformément à l'article 32 du CCAG-FCS :

- Pour inexactitude des renseignements

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, une résiliation du lot concerné pourra être réalisée, aux torts du titulaire.

- Pour contravention à la réglementation du travail

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail.

- Pour refus d'engagement à un marché subséquent

Le titulaire s'engage à signer les marchés subséquents prévus par le présent accord-cadre avec les pouvoirs adjudicateurs de chaque marché subséquent, dans les délais prescrits par ces derniers.

La résiliation d'un lot peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de refus du titulaire de signer un marché subséquent conforme au présent accord-cadre.

- Pour manquement à l'engagement d'insertion

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de manquements graves et répétés à l'engagement d'insertion.

- Pour mauvaise exécution des marchés subséquents

La préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant pourra prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation de l'accord-cadre ou du lot concerné dans les conditions de l'article 32 du CCAG de référence.

- Clause de sauvegarde

La préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité, si l'augmentation des prix forfaitaires résultant de la révision des prix est supérieur à 6% conformément à l'article 7.5 du présent CCAP.

- Résiliation à l'initiative du titulaire.

Le titulaire peut par ailleurs soumettre une demande de résiliation du lot qui lui a été attribué, au RPA. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

Article 14 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en oeuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

14.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 du Code du travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

14.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension. Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension. Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

Pendant la période de confinement, le responsable de site communiquera ses besoins au titulaire tels que :

- L'augmentation de fréquences sur certaines zones ;

- La réalisation d'opérations de désinfection ou de décontamination (en référence aux annexes 5 et 6 à l'acte d'engagement).
-

Dès l'annonce de la fin de la période de confinement, chaque service bénéficiaire transmet au titulaire dans un délai de 8 jours calendaires avant la date de reprise d'activité du site, les éléments suivants :

- Notification de la date de reprise d'activité ;
- Les besoins de chaque site avant réouverture des locaux ;
- Les éventuelles modifications à réaliser sur le fréquentiel, l'ajout éventuel de prestations spécifiques et de prestations exceptionnelles à réaliser sur une période déterminée.

Le titulaire doit être en capacité de fournir les consommables pendant toute la durée du contrat et également en période de pandémie.

En cas de pandémie, il doit *a minima* être en capacité de fournir, en quantité suffisante, les consommables suivants :

- savon liquide dans les sanitaires ;
- papier toilette ;
- essuie-mains.

14.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

14.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre ou le cas échéant du lot concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

14.5 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande, par le représentant du pouvoir adjudicateur du marché subséquent ou du service bénéficiaire, à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées. Le titulaire adresse, au représentant du pouvoir adjudicateur du marché subséquent ou au service bénéficiaire, un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

14.6 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économique. Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. À défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire. Ce taux est porté à 15% si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

14.7 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 CCAG-FCS et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire

14.8 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les titulaires doivent adresser à l'acheteur les modalités d'organisation mises en place pour faire face à cette crise (contacts, plan de continuité d'activité...).

Le titulaire dispose d'un délai de 72 heures pour communiquer son Plan de Continuité d'Activité (PCA) à l'ensemble des services bénéficiaires ainsi qu'à la PFRA.

Le PCA présentera a minima les éléments suivants

- Les modalités de communication avec les personnels de son entreprise ;
- Les coordonnées d'un responsable du suivi du PCA ;
- Les contacts de la PFRA, des services bénéficiaires et des responsables de site ;
- L'identification des personnels assurant la continuité des prestations et les modalités d'intervention sur site ;
- L'identification des missions prioritaires à assurer en toutes circonstances et leur organisation en terme de personnel, de suivi de la prestation et de consommables ;
- Les mesures prises pour assurer la continuité de fourniture des besoins en consommables dans les sites et des EPI pour le personnel du titulaire ;
- Le traitement des prestations complémentaires et exceptionnelles susceptibles d'être demandées par les services : description du protocole mis en place (devis, avenant, référence au marché,...) ;
- Une évaluation des risques pour le personnel du titulaire et les services bénéficiaires ;
- La description des protocoles mis en place dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour les agents de propreté et les services bénéficiaires.

Une communication très régulière sera réalisée auprès de la PFRA et à la demande des services bénéficiaires pour travailler en étroite collaboration sur la continuité de l'activité dans les meilleures conditions.

Les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article «Échanges dématérialisés»).

15.1 Cas de l'acheteur

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Précisions terminologiques :

Le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre

- Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet de l'accord-cadre.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée identique à celle de l'accord-cadre.

- Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution du marché permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

- Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur. Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant conformément aux modalités définies à l'article 13 du présent CCAP.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations. Le titulaire informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

- Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

- Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

- Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations.

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

- Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

- Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification de l'accord-cadre le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

- Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le

cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

– Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées : 50 € euros pour non transmission du nom et des coordonnées du DPD du titulaire, pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnel, pour non-tenue du registre des activités de traitement...).

15.2 Cas des bénéficiaires de l'accord-cadre

– Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le bénéficiaire informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le bénéficiaire peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel ;
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par le bénéficiaire.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

– Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au bénéficiaire dès la notification de l'accord-cadre le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

– Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

– Pénalité pour manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel
En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 euros par jour de retard (à compter du jour de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD ;
- 50 euros par heure de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel...

Conformément au CCAG de référence, le bénéficiaire peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévue par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

Article 16 - ACCES AUX SITES / ACCES RESTREINT A DES ZONES OU A DES SITES

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site, 72h00 avant tout début d'exécution du marché subséquent ou du bon de commande, une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer (badges) du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Le titulaire doit se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, le service bénéficiaire communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire, seront annexés au marché subséquent ou, à défaut, au bon de commande.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation.

L'annexe 1 au CCAP précise les conditions d'accès dans les locaux de la police, gendarmerie, des services judiciaires, des douanes et de l'administration pénitentiaire.

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG-FCS 2021.

- **Sécurité et accès des sites**

Les contraintes de sécurité propres à chaque site sont précisées dans le marché subséquent. Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des prestations pourront être annexées au marché subséquent ou la demande d'intervention en urgence.

- **Contrôle nominatif**

Une liste nominative des personnels participant au chantier est établie et fournie par le titulaire avant le démarrage des prestations. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article R. 620-3 du code du travail, introduit par le décret n° 86 524 du 13 mars 1986, le maître d'ouvrage exige à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, doit être exclu du chantier.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire doit s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

- **Contrôle des accès**

Tous les personnels des entreprises devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des prestations.

Lorsque l'acceptation d'un devis lui a été notifié, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les prestations.

- **Accès zones protégées**

Certains sites ont définis, par arrêté ministériel, des zones dites protégées dont l'accès est interdit aux personnels non autorisés. Afin d'accéder à ces zones, les personnels du titulaire devront se conformer, au préalable, à une enquête administrative.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire le service bénéficiaire concernés, seront annexés au marché subséquent ou, à défaut, au bon de commande.

• Secret professionnel – Restriction de circulation – Confidentialité

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le maître d'ouvrage peut se réserver droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Le personnel du titulaire est tenu de ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

D'une façon générale, les personnels du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le maître d'ouvrage pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire doit adresser une DICT à chaque exploitant indiqué par le guichet unique défini à l'article L554-2 du Code de l'environnement, dans un délai de dix jours ouvrés, qui s'applique au titulaire, à compter de la date de démarrage de la période de préparation. En l'absence de réponse à cette DICT par un exploitant dans le délai fixé par l'article R554-25 du Code de l'Environnement, le titulaire devra le relancer en lui adressant à nouveau la DICT par lettre recommandée avec accusé de réception et l'exploitant a alors deux jours ouvrés pour répondre. A défaut de réponse de l'exploitant, le titulaire en informe le maître d'ouvrage et, le cas échéant, le maître d'oeuvre.

Le titulaire doit renouveler la DICT dans le délai et les conditions prévues à l'article R.554-25 du code de l'environnement.

Le titulaire doit tenir en permanence sur le chantier, pendant toute sa durée, les DICT, les bordereaux d'envois des DICT et les récépissés obtenus avec les plans des réseaux.

Article 17 - SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au soustraitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations d'un montant supérieur à 600 euros TTC.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre ou, le cas échéant, celui du marché subséquent.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

En cours d'exécution du présent accord-cadre, la présentation du sous-traitant consiste à demander au service ordonnateur du marché subséquent, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4 et les conditions d'acceptation et d'agrément du sous-traitant selon les modalités définies ci-dessus.

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du présent accord-cadre aux torts du titulaire comme stipulé à l'article 41.1. e) du CCAG – FCS 2021.

Article 18 - BILAN D'ACTIVITE

En vue de l'organisation de la revue annuelle de contrat, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire, un bilan d'activités comportant les éléments suivants :

- les noms et adresses des services bénéficiaires avec lesquels il a conclu un marché subséquent ;
- le bilan de tous les avenants conclus sur la période et par marché subséquent ;
- les bilans de suivi de la formation du personnel et notamment les formations à l'éco-responsabilité ;
- le bilan de réalisation de la clause sociale d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, visé par le facilitateur ;
- le bilan de la clause de lutte contre l'illettrisme ;
- le bilan sur la mise en place du travail en journée et du travail en continu ;
- les bilans des contrôles qualité contradictoires ;
- un état des pénalités et réfections appliquées par les services bénéficiaires.

Des indicateurs supplémentaires pourront être demandés par la PFRA au titulaire, tels que : le taux de produits de nettoyage ecolabellisés, le pourcentage de sites pour lesquels le tri sélectif par apport volontaire a été mis en place, le pourcentage des sites ayant mis en place le travail en journée ou en continu, des indicateurs liées à la promotion de l'égalité femme/homme, etc.

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives, est commenté par le titulaire à l'occasion d'une revue de contrat annuelle organisée par la PFRA.

Tout document présentant un niveau de renseignement insatisfaisant au regard des dispositions prévues au présent contrat, précisant le contenu a minima des données, ne saurait être considéré comme recevable par l'administration et ouvrira droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

Article 19 - DIFFERENDS

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les parties peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R2197-1 à R2197-25 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon sis 3, Rue de la Charité 69 268, LYON CEDEX 02.

Article 20 - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges relatifs à la mise en œuvre de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Lyon : 184 rue Duguesclin, 69003 LYON - 69433 Lyon Cedex 03 - Téléphone : 04 87 63 50 00 - Télécopie : 04 87 63 52 50

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la mise en œuvre des marchés subséquents est le tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le lieu d'exécution des prestations.

Article 21 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX (CCAG-FCS)

Les dérogations ou compléments au CCAG-FCS explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P. sont apportées aux articles suivants :

Article du CCAP	Dérogation au CCAG-FCS
Article 2.6 du CCAP	Article 4.1 du CCAG
Article 3 du CCAP	Article 16 du CCAG
Article 6.4 du CCAP	Article 3.7 du CCAG
Article 7.3 du CCAP	Article 10.2.3 du CCAG
Article 7.5 du CCAP	Article 43 du CCAG
Article 8.3 du CCAP	Article 27 du CCAG
Article 13 du CCAP	Article 14.1.1 du CCAG
Article 13.1 du CCAP	Article 14.1.2 du CCAG
Article 13.1 du CCAP	Article 14.1.3 du CCAG