



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Maintenance de bâtiments divers corps d'état et prestations de nettoyage pour les biens acquis et
loués par l'EPF Île-De-France

SOMMAIRE

CHAPITRE I :	STIPULATIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 1 :	PARTIES AU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 2 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 3 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC.....	3
ARTICLE 4 :	FORME DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 5 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 6 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC	5
CHAPITRE II :	MESURES - MOYENS - MODALITES	6
ARTICLE 7 :	MESURES D'EXECUTION	6
ARTICLE 8 :	MOYENS D'EXECUTION	8
ARTICLE 9 :	MODALITES SOCIALES D'EXECUTION	10
CHAPITRE III :	OBLIGATIONS DES PARTIES	14
ARTICLE 10 :	. OBLIGATION DE DISCRETION ET SECRET PROFESSIONNEL	14
ARTICLE 11 :	OBLIGATION DE RESULTAT	14
ARTICLE 12 :	OBLIGATION D'ASSURANCE	14
ARTICLE 13 :	OBLIGATION DE SECURITE	14
CHAPITRE IV :	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	16
ARTICLE 14 :	OPERATIONS DE VERIFICATION.....	16
ARTICLE 15 :	ISSUE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS	16
CHAPITRE V :	MODALITES FINANCIERES	18
ARTICLE 16 :	PRIX.....	18
ARTICLE 17 :	REGLEMENT	21
CHAPITRE VI :	DUREE-DELAJ	25
ARTICLE 18 :	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	25
ARTICLE 19 :	DELAIS D'EXECUTION	25
CHAPITRE VII :	PREROGATIVES CONTRACTUELLES	25
ARTICLE 20 :	PENALITES	25
ARTICLE 21 :	RESILIATION UNILATERALE POUR FAUTE	27
ARTICLE 22 :	RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	28
ARTICLE 23 :	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	29
CHAPITRE VIII :	REGLEMENT DES LITIGES	30
ARTICLE 24 :	RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE.....	30
ARTICLE 25 :	PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE	30
ARTICLE 26 :	PROCEDURE JURIDICTIONNELLE	30
ARTICLE 27 :	DEROGATIONS AU C.C.A.G.-P.I.....	31

ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC

Le marché public visé par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) est conclu entre ;

D'une part, le prestataire de service désigné sous le nom de « titulaire », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement ;

Et, d'autre part, l'Etablissement public foncier d'Île de France désigné sous le nom de « pouvoir adjudicateur », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public a pour objet la maintenance de bâtiments divers corps d'état et prestations de nettoyage pour les biens acquis et loués par l'EPF Île-De-France

ARTICLE 3 : NATURE DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public est un marché de services soumis aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) sauf dérogations mentionnées dans le présent document.

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE PUBLIC**4.1 Accord-cadre**

En application des articles R.2362-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché public est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

4.2 Accord-cadre alloti**4.2.1 Généralités**

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est décomposé en lots comme décliné ci-après.

Chaque lot constitue un accord-cadre à part entière.

<i>Nota : sauf mention contraire, les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières sont applicables à l'ensemble des lots.</i>
--

4.2.2 Substance

Le marché public est alloti comme suit :

➤ **LOT N°1 : Protection Incendies ;**

Le présent lot est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande exécutés dans les conditions suivantes :

- Sans montant minimal
- Avec un montant maximal annuel de **380 000 € HT**

Nota : en cas de reconduction tacite de l'accord-cadre, les conditions mentionnées ci-avant sont également reconduites.

➤ **LOT N°2 : Fermeture automatique /ascenseurs**

Le présent lot est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande exécutés dans les conditions suivantes :

- Sans montant minimal
- Avec un montant maximal annuel de **145 000 € HT**

Nota : en cas de reconduction tacite de l'accord-cadre, les conditions mentionnées ci-avant sont également reconduites.

4.2.3 **LOT N°3 : Prestation de Nettoyage / Traitement des nuisibles.**

Le présent lot est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande exécutés dans les conditions suivantes :

- Sans montant minimal
- Avec un montant maximal annuel de **780 000 € HT**

Nota : en cas de reconduction tacite de l'accord-cadre, les conditions mentionnées ci-avant sont également reconduites.

ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des missions attendues sont consignées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC

6.1 Généralités

Les accords-cadres sont soumis aux normes françaises et européennes applicables à sa date de notification dont notamment le code de la commande publique.

En outre, chaque titulaire est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention.

6.2 Substance des pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS les pièces particulières constitutives des accords-cadres sont les suivantes :

- 1) L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot et son annexe RGPD ;
- 2) La pièce financière (B.P.U.) propre à chaque lot ;
- 3) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots ;
- 4) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots ;
- 5) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (C.C.A.G-FCS)
- 6) Le mémoire technique du titulaire

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du présent accord-cadre, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Les exemplaires uniques des accords-cadres constitués des pièces mentionnées ci-avant conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seule foi.

Nota : bien que n'étant pas joint à l'accord-cadre, le CCAG FCS est réputé connu des parties en présence.

6.3 Portée des pièces contractuelles

Les accords-cadres, constitués des documents contractuels définis ci-avant, expriment l'intégralité des obligations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et les titulaires de l'accord-cadre.

A ce titre, les stipulations des accords-cadres prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature des accords-cadres.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer aux accords-cadres.

Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 7 : MESURES D'EXECUTION

7.1 Bons de commande

7.1.1 Généralités

L'engagement juridique et financier des missions attendues au titre du présent accord-cadre s'effectue par l'émission d'un bon de commande.

7.1.2 Contenu

Les prestations seront exécutées, selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur et/ou ses administrateurs de biens au titulaire conformément à l'article 3.7 du CCAG FCS, par tout moyen permettant d'attester de la date de réception (par télécopie, par courriel ou par courrier avec accusé de réception).

Les prestations seront exécutées, selon les besoins de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, par l'émission de bons de commande successifs notifiés au présent titulaire et ce jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande seront émis sur la base des prix unitaires indiqués dans le BPU lors de l'établissement de l'accord-cadre, appliqués aux quantités réellement commandées.

A titre dérogatoire et exceptionnel, pour toute prestation dont le prix unitaire ne figure pas au BPU du marché, le titulaire doit établir un devis, soumis préalablement à la commande, à l'approbation de la personne responsable du marché.

En cas de besoin récurrent, les parties procèderont par avenant en application des articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique.

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur et /ou les administrateurs de biens pourront être honorés par le titulaire.

Le titulaire devra être en possession d'un bon de commande dûment signé par l'EPFIF et /ou ses administrateurs de biens pour présenter ses factures.

A défaut l'EPFIF ou ses administrateurs de biens seront en droit de refuser le paiement de prestations qu'il n'a pas préalablement commandées.

A noter : Le titulaire ne devra commencer aucune prestation sans être en possession d'un bon de commande de l'EPFIF dûment signé par le pouvoir adjudicateur et /ou les administrateurs de biens. A défaut l'EPFIF sera en droit de refuser le paiement de prestations qu'il n'a pas préalablement commandées.

Chaque bon de commande précisera :

- Les nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le lieu d'exécution de l'intervention ;
- Les références de la procédure (identification des parties et du type de procédure) ;

- Les prestations à effectuer (quantités et désignations) ;
 - Le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi de la commande ;
 - Les délais d'exécutions ;
 - L'adresse du service où envoyer la facture ;
 - La date et la signature de la Personne habilitée à signer le bon de commande ;
- Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur et /ou les administrateurs de biens pourront être honorés par le titulaire.

7.1.3 Modalités d'émission/notification

Les bons de commande sont émis et notifiés électroniquement (courriel ou autre) par le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire de l'un de ses agents ou par les administrateurs de bien.

Nota : le titulaire ne doit commencer aucune mission sans être en possession d'un bon de commande sauf à se risquer de se voir valablement refuser le paiement de toute prestation non commandée.

7.1.4 Portée

Conformément à l'article 3.7 du CCAG-FCS, le titulaire doit se conformer strictement aux bons de commande sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, le titulaire peut émettre des réserves dans les conditions fixées à l'article précité.

Nota : l'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un bon de commande.

7.2 Acte de sous-traitance

7.2.1 Généralités

Le titulaire peut sous-traiter une ou plusieurs tâches relatives à l'exécution d'un ou plusieurs bons de commande conformément à l'article L.2193-3 du code de la commande publique.

Les tâches essentielles du marché public devront être effectuées directement par le titulaire lui-même.

7.2.2 Demande de sous-traitance

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit, dans les plus brefs délais, fournir au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, une déclaration mentionnant au minimum :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics,
- Les divers certificats fiscaux et sociaux,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant.

En cas de défaut de mention (nature/montant des travaux ou identité du sous-traitant) dans la déclaration de sous-traitance, le titulaire est mis en demeure de présenter une déclaration de sous-traitance en bonne et due forme dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification sous peine de refus.

7.2.3 Agrément du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article R 2193-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de 21 jours pour accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Le présent délai commence à courir à compter de la réception complète des documents indiqués ci-avant.

Ce délai est suspendu en cas de demande de précisions/compléments formulées par le pouvoir adjudicateur et ce jusqu'à la réception des précisions et/ou compléments attendus.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser un sous-traitant s'il juge ses qualifications ou références insuffisantes.

Nota : la notification du présent accord-cadre emporte acceptation des sous-traitants présentés en cours de consultation et agrément de ses conditions de paiements.

ARTICLE 8 : MOYENS D'EXECUTION

8.1 Moyens humains

8.1.1 Généralités

Le titulaire a l'obligation d'affecter les membres de l'équipe dédiée à l'exécution du présent accord-cadre et ce pendant toute la durée de l'accord-cadre.

8.1.2 Consistance de l'équipe dédiée

Le prestataire s'engage à affecter un personnel en nombre suffisant, qualifié et de préférence permanent de son entreprise.

Le personnel devra être immédiatement identifiable par le port d'une tenue justifiant de son appartenance à l'entreprise titulaire du marché et de toutes les protections nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de non-respect des équipements de protection individuelle. De même, un responsable direct est identifié nommément et peut être joint à tout moment afin de lever tout obstacle au bon déroulement de la prestation. Il est l'interlocuteur privilégié et exclusif de l'EPFIF et des administrateurs de biens. Le prestataire fournit à son personnel l'outillage, le matériel, le véhicule et les équipements nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire met en place, une équipe dédiée, stable, compétente, expérimentée et qualifiée, placée sous la responsabilité du responsable unique défini ci-dessous, et conforme à son offre tant au niveau de la qualification que de la durée d'affectation.

8.1.3 Interlocuteur privilégié :

Le titulaire, désigne, dès la conclusion de l'accord-cadre, un responsable unique dédié, qui est le correspondant de l'EPFIF et des administrateurs de biens au titre de l'exécution du marché.

Le responsable unique est le contact privilégié de l'EPFIF et des administrateurs de biens et son représentant. Il est le garant du bon déroulement de la gestion du marché, du respect des obligations contractuelles, de la production et de l'exactitude des reportings, etc.

Cet interlocuteur sera suppléé par un adjoint afin que les carences dues aux congés, maladies, ... soient absorbées et n'entraînent aucune répercussion pour l'EPFIF et des administrateurs de biens.

En cas de départ du responsable dédié, le titulaire est tenu de notifier au pouvoir adjudicateur et ce, sans délai, la personne poursuivant la mission assurée par le membre sortant. La nouvelle personne désignée devra présenter des compétences équivalentes à celles du collaborateur sortant

8.1.4 Modification de l'équipe dédiée

La personne publique se réserve la faculté, à tout moment, de solliciter par courrier recommandé avec accusé de réception, dûment motivé par des raisons professionnelles, le remplacement de l'un des intervenants affectés à l'exécution des prestations.

Le Titulaire s'engage à proposer un remplaçant d'expérience et de compétences au moins équivalentes dans un délai maximum de dix jours calendaires à compter de la date de réception de la demande. A cet effet, il transmet à la personne publique le curriculum vitae du remplaçant proposé.

La personne publique se réserve la même faculté en cas de défaillance d'un des membres de l'équipe. Dans cette hypothèse, le délai précité de dix jours calendaires court à compter de la date à laquelle le prestataire a connaissance de la nécessité du remplacement.

En toute hypothèse, le silence gardé par la personne publique pendant quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception par ses soins du curriculum vitae correspondant vaut acceptation du remplaçant ou nouvel intervenant proposé.

En cas de refus de la personne publique porté à la connaissance du prestataire dans ce même délai, le Titulaire est tenu de proposer un nouveau remplaçant dans les conditions prévues au présent article. Le Titulaire prend toute mesure pour que ces éventuels remplacements et affectations d'un nouvel intervenant à l'exécution des prestations ne perturbent en rien le calendrier et la qualité des prestations fournies. Les coûts induits sont intégralement supportés par le Titulaire, qui fait également son affaire des éventuels litiges de toute nature avec son personnel qui trouveraient leur origine dans une demande de remplacement ou un refus de la part de la personne publique.

Le silence de l'EPFIF dans un délai de 30 jours vaut acceptation du remplaçant. Dans le cas contraire, l'EPFIF notifiera au prestataire son refus par courrier ou de manière dématérialisée. Le prestataire devra alors présenter un autre remplaçant dans les 15 jours.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de refus de l'EPF, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 12 du présent document

8.2 Moyens matériels et techniques

Les moyens matériels et techniques sont visés au Cahier des Clauses techniques Particulières.

ARTICLE 9 : MODALITES SOCIALES D'EXECUTION

9.1 Généralités

Uniquement pour le lot n°3 : Prestation de nettoyage / nuisibles

Le titulaire du lot 3 s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières d'après les articles L 2112-2 et L 2112-4 du Code de la Commande Publique. Il est prévu pour l'attributaire de ce lot, une clause d'insertion, présentée comme suit :

- 150 heures d'insertion par an
- Seuil de déclenchement de l'action d'insertion à 250 000 € HT de commandes facturées par an
- le facilitateur, **désigné à la notification du marché**, envisagera les modalités de pérennisation du dispositif au-delà de cette action annuelle de 150 heures.

9.2 Identification des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières

Les personnes concernées, en regard des articles L 5132-1 et L 5132-13 du Code du Travail par cette action sont notamment :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage), sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois au cours des 12 derniers mois)
- les allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits,
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi,
- les bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Invalidité,
- les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP)
 - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes,
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi,
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire,
- les personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH),
- les demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans), les personnes prises en charge par les structures de l'insertion par l'activité économique définies à l'article L-5132-4 du code de travail¹ ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les

Établissements Publics d'Insertion et de la Défense (EPIDE), les Écoles de la deuxième chance (E2C),

- *les personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire, régie d'établissements pénitentiaires (SEP/RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.*

En outre, le facilitateur/la facilitatrice peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières. Tous les publics décrits ci-dessus sont éligibles quelles que soient les structures qui portent leur contrat de travail, notamment les GEIQ, les ETT, et associations poursuivant le même objet, avec la mise en œuvre d'un accompagnement socio-professionnel. L'éligibilité du public doit être validée avant la mise en emploi par le facilitateur ci-après désigné.

9.3 Modalités de mise en œuvre

9.3.1 Généralités

Le titulaire doit impérativement atteindre les objectifs horaires d'insertion fixés ci-avant en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

a) L'embauche directe

l'embauche directe (CDI, CDD, contrats aidés, contrats en alternance). Afin de favoriser le parcours en insertion professionnelle des publics éligibles à la clause sociale, une attention particulière sera accordée au contrat d'apprentissage.

b) Le recours à la sous-traitance/cotraitance avec une Entreprise d'insertion

La sous-traitance ou la cotraitance d'une partie des prestations à une structure d'insertion par l'activité économique ou une structure du handicap. Le titulaire sous-traite à une entreprise ou un chantier d'insertion, une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI) ou un travailleur indépendant handicapé (TIH), une entreprise adaptée (EA) ou un ESAT, qui, employant le public-cible, met en œuvre l'action d'insertion. Les régies de quartiers peuvent aussi être mobilisées.

c) La mise à disposition de salariés

La mise à disposition de personnel par une association intermédiaire, une entreprise de travail temporaire d'insertion, une entreprise de travail temporaire (dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail), une entreprise de travail temporaire adaptée (ETTA) ou un groupement d'employeurs pour l'insertion ou la qualification (GEIQ).

Les personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire et reconnues éligibles à la clause d'insertion, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause d'insertion, selon les règles définies par le facilitateur.

9.4 Dispositif d'accompagnement

L'entreprise s'appuie sur le facilitateur qui sera désigné après attribution par le pouvoir adjudicateur en lien avec la Mission de coordination régionale des clauses d'insertion – MACS : Mission d'Appui au Développement des Clauses Sociales - macs@maximilien.fr

Une réunion de lancement est organisée avec l'entreprise attributaire, le donneur d'ordre, les syndicats et les facilitateurs au cours de laquelle un mode opératoire pour la mise en œuvre et suivi de l'action d'insertion est défini.

L'entreprise s'appuie sur le facilitateur désigné par le coordinateur ci-après afin de valider l'éligibilité du public et la réalisation des heures d'insertion.

En outre, le facilitateur a pour missions :

- d'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise dans la définition de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences) ;
- d'identifier et de positionner, en lien avec les structures prescriptrices, le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion et organiser le suivi des publics en emploi ;
- d'informer et d'orienter le cas échéant sur l'offre d'insertion par l'activité économique (IAE) du territoire concerné par la spécificité du marché ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

9.5 Modalités de contrôle de l'action d'insertion

Le titulaire du marché remettra mensuellement au maître d'ouvrage et au facilitateur ci-dessus désigné les justificatifs (contrats, relevés d'heures, attestation) liés à la clause sociale d'insertion.

Dans un souci de pérennisation de l'emploi, si le titulaire choisit de faire réaliser un certain nombre d'heures à travers le recours à la sous-traitance, il devra remettre au maître d'ouvrage et au facilitateur le projet d'insertion réajusté et la ventilation des heures choisie. A défaut de présentation du projet réajusté, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas valider les heures réalisées dans ce cadre.

En tout état de cause, le titulaire doit informer, le plus rapidement possible, le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre.

A l'échéance du marché, le titulaire devra fournir au maître d'ouvrage le tableau récapitulatif des heures d'insertion réalisées attesté par le facilitateur.

9.6 Suivi du dispositif et bilan

Le titulaire du marché remettra mensuellement au maître d'ouvrage et au facilitateur ci-dessus désigné les justificatifs (contrats, relevés d'heures, attestation) liés à la clause sociale d'insertion. Dans un souci de pérennisation de l'emploi, si le titulaire choisit de faire réaliser un certain nombre d'heures à travers le recours à la sous-traitance, il devra remettre au maître d'ouvrage et au facilitateur le projet d'insertion

réajusté et la ventilation des heures choisie. A défaut de présentation du projet réajusté, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas valider les heures réalisées dans ce cadre.

En tout état de cause, le titulaire doit informer, le plus rapidement possible, le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre. A l'échéance du marché, le titulaire devra fournir au maître d'ouvrage le tableau récapitulatif des heures d'insertion réalisées attesté par le facilitateur.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 10 : Obligation de discrétion et secret professionnel

Le titulaire du présent marché s'engage à garder strictement confidentielles les informations et documents concernant chacune d'entre elles, de toute nature, communiqués ou dont elles auront eu connaissance lors de l'exécution du présent marché et de son exécution.

Ces informations et documents, ainsi que les clauses du présent marché, ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la ou les Partie(s) qui sont à l'origine des informations ou documents.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leurs préposés, ainsi que par toutes personnes associées aux prestations intervenant dans le cadre du présent marché.

L'obligation de confidentialité continue après l'expiration du marché. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention des prestataires.

En cas de non-respect de la confidentialité, l'EPFIF peut résilier le marché immédiatement sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle peut réclamer.

ARTICLE 11 : Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il se voit appliquer les pénalités mentionnées à l'article 9 du présent CCAP en cas de défaillance à ses obligations contractuelles, notamment en matière de délais d'intervention, de défaillance du matériel ou encore de production des reportings. Le titulaire prend en conséquence toutes les mesures nécessaires à cet effet. Il se soumet à l'obligation de résultat du marché proposé ainsi qu'aux pénalités en découlant.

ARTICLE 12 : OBLIGATION D'ASSURANCE

Dans les 10 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, les titulaires doivent justifier qu'il dispose de l'assurance ci-après valable pour toute la durée des accords-cadres :

- Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et suivants du Code civil.
- une assurance décennale (concerne uniquement le lot n°1 et le lot n°2)

Ces assurances doivent garantir les tiers en cas d'accidents ou dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur peut demander à tout moment pendant l'exécution des accords-cadres, les présentations des assurances susmentionnées.

ARTICLE 13 : OBLIGATION DE SECURITE

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des conditions de sécurité imposées par la loi et règlements, notamment dans le code du travail.

L'exécution de cette obligation de sécurité susmentionnée s'entend par la mise en place des équipements nécessaires (équipements de protection individuelle, etc.) afin d'assurer la sécurité de du personnel dans le cadre de l'exécution des accords-cadres.

ARTICLE 14 : OPERATIONS DE VERIFICATION

14.1 Généralités

Les versions définitives des rapports, documents et autres attendues au titre de l'exécution des missions visées par les accords-cadres, sont soumises à des opérations de vérifications destinées à constater qu'elles répondent :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur ;
- Aux dispositions légales.

14.2 Délai

Les opérations de vérification doivent être réalisées par le pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant.

Nota : la présente clause est stipulée en dérogation de l'article 28.2 du CCAG-FCS.

14.3 Modalités

Les opérations de vérification s'effectuent par les agents du pouvoir adjudicateur en l'absence du titulaire sur la base des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant transmis par voie électronique.

L'absence du titulaire ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Nota : la présente clause est stipulée en dérogation à l'article 28.5 du CCAG-FCS.

ARTICLE 15 : ISSUE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS

15.1 Généralités

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur (ou son représentant) notifie au titulaire par voie électronique sa décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions définies ci-après.

15.2 Délai

La décision (réception, ajournement, réfaction, ou rejet) prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire par voie électronique au plus tard deux (2) jours ouvrés après l'expiration du délai maximal mentionné ci-avant pour procéder aux opérations de vérification.

A défaut de notification, les versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant sont considérées comme reçues avec effet à compter de l'expiration du délai.

Nota : la présente clause est stipulée en dérogation de l'article 29 du CCAG-FCS.

15.3 Décision d'admission

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit prononcer la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant dès lors que ces dernières sont conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

La décision de réception prend effet à la date de sa notification par voie électronique (courriel ou autre) au titulaire.

15.4 Décision d'ajournement

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée lorsqu'il estime que les versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point,

Cette décision emporte injonction faite au titulaire de présenter au pouvoir adjudicateur des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés « mises au point » dans un délai cinq (5) jours à compter de la notification par voie électronique de la décision d'ajournement.

Le refus du titulaire de se contraindre à cette obligation ou le silence gardé par lui durant le délai susmentionné emporte décision de rejet.

Cette décision de rejet prend effet à compter à la date de l'expiration du délai mentionné ci-avant.

Nota : La présente clause est stipulée en dérogation de l'article 30.2 du CCAG-PI.

15.5 Décision de réfaction

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la réception des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant avec réfaction de prix lorsque, sans que cette non-conformité soit substantielle, ces dernières ne sont pas conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

Cette réfaction du prix s'effectue à proportion de l'importance des imperfections constatées.

La décision de réception avec réfaction de prix doit, sous peine de nullité :

- Etre motivée.
- Etre assortie d'un délai de dix (10) jours ouvrés pendant lequel le titulaire peut :
 - o Exprimer son acceptation
 - o Exprimer son opposition justifiée

A défaut de réponse formulée dans le délai susmentionné, le titulaire est réputé avoir accepté la réfaction du prix.

Nota : la présente clause est stipulée en dérogation à l'article 30.3 du CCAGFCS.

15.6 Décision de rejet

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet total ou partiel des versions définitives des rapports, documents et autres mentionnés ci-avant dès lors que ces dernières ne sont pas conformes :

- Aux consignes indiquées dans le bon de commande ;
- Aux stipulations mentionnées au C.C.A.P. et C.C.T.P ;
- Aux observations et/ou aux demandes de complément/modification formulées par le pouvoir adjudicateur.

La décision de rejet emporte les conséquences juridiques visées à l'article 30.4.2 du CCAG-FCS.

CHAPITRE V : MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 16 : PRIX

16.1 Généralités

Les missions attendues au titre des accords-cadres sont exécutées par bons de commande établis sur la base du devis transmis par le titulaire en application des prix unitaires indiqués dans le BPU.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou du Cahier des Clauses Techniques Particulières pour solliciter une demande de supplément.

Les anomalies survenant au cours de l'exécution des accords-cadres et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure sont réputées être comprises dans l'économie de l'accord-cadre.

Ces anomalies constituent l'aléa contractuel.

16.2 Contenu des prix

16.2.1 Principe

Les prix unitaires indiqués dans le BPU sont :

- Réputés établis sur la base des conditions économiques du mois « Mo » défini à l'acte d'engagement ;
- Établis hors TVA et toutes taxes comprises et en euros.

Ces derniers sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (tva, écotaxe, etc.) frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution.

A ce titre, aucun supplément de prix ne peut être réclamé lors de l'exécution des bons de commande.

16.2.2 Substance

Les prix unitaires indiqués dans le BPU comprennent notamment :

- Les frais de déplacements ;
- Les frais de matériels ;
- Les frais de main d'œuvre ;
- Les frais de reprographie ;
- Les frais liés à l'établissement et à la gestion technique de l'accord-cadre (plateforme d'échange des données, etc.).

16.3 Forme des prix

Les prix unitaires indiqués par le titulaire dans le BPU sont des prix définitifs appliqués aux quantités réellement réalisées.

16.4 Actualisation

Néant.

16.5 Révision des prix

16.5.1 Généralités

Les prix unitaires indiqués par le titulaire dans le BPU sont fermes pendant la durée ferme de l'accord-cadre. Toutefois, ces derniers peuvent être révisés, sur demande du titulaire, à l'occasion de chaque reconduction de l'accord-cadre dans les conditions définies ci-après.

16.5.2 Modalités de révision pour le lot n°1(protection incendie) et le lot n°2 (fermetures/ascenseur)

a) Index de révision

L'index de révision, choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, est l'index suivant : BT01 (Bâtiment - Tous corps d'état-Base 2010. **En cas de disparition de l'index, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'index de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.**

b) Formule de révision

En cas de reconduction, les prix unitaires sont révisés, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par l'application de la formule ci-après, représentative de l'évolution du prix des prestations :

Prix unitaire révisé = $P_o \times C$

Dans laquelle :

« **P_o** » est le prix unitaire initial de l'accord-cadre.

« **C** » est le coefficient de révision.

Nota : l'application de la formule de révision établi de nouveaux prix unitaires fermes

c) Coefficient de révision

Comme indiqué ci-avant, les prix unitaires sont révisés par l'application du coefficient ci-après :

$$C = 0,125 + 0,875 * I_m/I_o$$

Avec :

- « **I_o** » est l'index - BT01 (Bâtiment - Tous corps d'état- Base 2010 (dernier indice publié au mois d'établissement du prix indiqué sur l'acte d'engagement)
- « **I_m** » est l'index BT01 (Bâtiment - Tous corps d'état- Base 2010 (dernier indice publié au mois de l'année de reconduction (correspondant au mois à compter duquel s'applique le prix nouveau) ;

16.5.3 Modalités de révision pour le lot n°3 : prestation de nettoyage/traitement de nuisible

a) Index de révision

L'index de révision, choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, est l'index suivant : CPF 81.22 – Autres services de nettoyage des bâtiments et de nettoyage industriel. **En cas de disparition de l'index, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'index de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.**

b) Formule de révision

En cas de reconduction, les prix unitaires sont révisés, à la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par l'application de la formule ci-après, représentative de l'évolution du prix des prestations :

$$\text{Prix unitaire révisé} = P_o \times C$$

Dans laquelle :

« **P_o** » est le prix unitaire initial de l'accord-cadre.

« **C** » est le coefficient de révision.

Nota : l'application de la formule de révision établi de nouveaux prix unitaires fermes

c) Coefficient de révision

Comme indiqué ci-avant, les prix unitaires sont révisés par l'application du coefficient ci-après :

$$C = 0,125 + 0,875 * I_m/I_o$$

Avec :

- « **I_o** » est l'index - CPF 81.22 – Autres services de nettoyage des bâtiments et de nettoyage industriel (dernier indice publié au mois d'établissement du prix indiqué sur l'acte d'engagement)
- « **I_m** » est l'index CPF 81.22 – Autres services de nettoyage des bâtiments et de nettoyage industriel (dernier indice publié au mois de l'année de reconduction (correspondant au mois à compter duquel s'applique le prix nouveau) ;

16.5.4 Demande de révision

a) Forme

La demande de révision des prix doit être accompagnée de toute information (notamment la valeur des index applicables) nécessaire au contrôle des calculs, sous peine d'irrecevabilité.

Nota : la demande de révision peut être présentée à l'occasion d'une demande de paiement.

b) Délai

La demande de révision des prix doit parvenir au plus tard dans les six mois suivants la date d'anniversaire de l'accord-cadre.

Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision des prix unitaires.

A ce titre, aucune demande de révision des prix ne peut être acceptée à l'expiration du délai susmentionné, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

c) Instruction

La demande de révision des prix unitaires est instruite par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de sa transmission.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté la demande de révision des prix.

Dans cette hypothèse, les prix unitaires sont révisés de plein droit sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

d) Acception

Après les opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de révision dès lors que le titulaire de l'accord-cadre a procédé à une application fidèle de la formule de révision.

La décision d'acceptation valant révision des prix unitaires est notifiée au titulaire par courrier ou autre sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

ARTICLE 17 : REGLEMENT

17.1 Avances

Néant.

17.2 Acomptes

Néant.

17.3 Demande de paiement

17.3.1 Forme

La demande de paiement prend la forme de la présentation d'une facture électronique.

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, la demande de paiement (facture) doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- La référence du marché et du bon de commande ;
- La désignation du payeur, avec l'indication du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Les prix unitaires et les quantités des prestations réalisées ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Nota : la facture doit, sous peine de rejet, être conforme à la norme de facturation électronique mentionnée à l'article D. 2192-1 du code de la commande publique.

17.3.2 Modalités de transmission

Conformément à l'article L. L2192-1, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, dès réception de la décision d'admission ou de la survenance du terme pour la présentation des demandes d'acompte, une demande de paiement (facture) sous forme électronique via le portail public de facturation (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

Nota : conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique, l'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

17.3.3 Instruction

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître, les réfections imposées, etc.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la notification de la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur pour soumettre ses observations à ce dernier.

En l'absence de réponse de sa part dans le délai susmentionné, la facture arrêtée par le pouvoir adjudicateur sera considérée comme étant acceptée par le titulaire.

17.4 Paie ment

Les sommes dues au titulaire au titre des missions visées par le présent accord-cadre font l'objet d'un paiement au terme de l'exécution du bon de commande ou, le cas échéant, au terme prévue pour la présentation des demandes d'acompte.

Le paiement s'effectue sur présentation des factures afférentes, après service fait et jugé conforme.

Les factures transmises sont appréciées au regard des prix unitaires figurant sur le BPU et repris dans le devis.

17.5 Dé lai de paie ment

17.5.1 Principe

Le paiement est effectué par virement administratif émis dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'exécution des prestations conformément aux articles R 2192-12 et suivants du code de la commande publique.

17.5.2 Sanction

a) Intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à 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.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

b) Indemnité de frais de recouvrement

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euro.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire de l'accord-cadre peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

17.6 Retenue de garantie

Néant.

17.7 Monnaie de compte

L'euro est la monnaie de compte des accords-cadres.

CHAPITRE VI : DUREE-DELAI

ARTICLE 18 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme d'un an (1) an à compter de sa date de notification.

Il peut être renouvelé trois (3) fois, par tacite reconduction, pour une période d'un an (1) an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans à compter de sa date de notification.

En cas de non-reconduction, la décision du pouvoir adjudicateur doit être notifiée au titulaire deux (2) mois avant l'échéance du terme.

Il est précisé que la non-reconduction d'un accord-cadre est sans incidence sur les autres marchés.

Nota : l'échéance du terme n'a aucune incidence sur l'exécution des bons de commande en cours.

ARTICLE 19 : DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécutions seront indiqués dans les bons de commande

CHAPITRE VII : PREROGATIVES CONTRACTUELLES

ARTICLE 20 : PENALITES

20.1 Pénalités pour retard

- Pénalités en cas de dépassement du délai global d'exécution prévu au bon de commande :
En cas de dépassement du délai global d'exécution ; prévu au bon de commande, il sera fait application d'une pénalité journalière de 500 € HT

- Pénalités en cas de retard dans la remise de documents
En cas de retard dans la remise ou la diffusion de documents (rapport après intervention, rapport d'activité mensuel, bilan annuel), une pénalité de 150 € HT par document et par jour calendaire de retard sera appliquée. Le délai sera indiqué par le pouvoir adjudicateur lors de la demande des documents.

- Pénalités pour absence aux rendez-vous de chantier :

En cas d'absence aux rendez-vous de chantier, alors qu'il aura été dûment convoqué, le titulaire encourt une pénalité de 500 € HT par manquement constaté.

- Pénalités pour non-respect de la Charte de chantier à faibles nuisances de l'EPFIF :
En cas de manquement aux obligations de la charte « chantier à faibles nuisances », des pénalités financières sont appliquées pour chaque infraction constatée, selon le barème suivant :

☐ chaque infraction représentant 1 500 € HT pour :

- o le brûlage de déchets,
- o l'enfouissement de déchets,
- o le dépôt sauvage de déchets,
- o la pollution des sols, sous-sols, cours d'eau lors des travaux (fuite d'engin, déversement de déchets, ...).

- ☐ chaque infraction représentant 1 000 € HT pour :
 - o un bordereau de suivi de déchets non remis, incomplets, falsifié,
 - o un CAP non remis, falsifié,
 - o l'envoi de déchets de tout type et nature dans un centre de traitement ou d'enfouissement différent du SOGED contractualisé dans le marché, sans validation des Maître d'Œuvre et Maître d'Ouvrage au préalable (CAP, bordereau de suivi, accord écrit, ...)
- ☐ chaque infraction représentant 500 € HT pour :
 - o le non-respect des horaires de chantier,
 - o le non-respect du plan de circulation,
 - o le non-respect du plan d'installation de chantier,
 - o le stockage de produits dangereux en dehors des zones réservées et/ou sans protections particulières,
 - o
- ☐ Chaque infraction représentant 200 € HT pour :
 - o la détérioration de végétaux à protéger,
 - o la présence de salissures sur la voie publique,
 - o la détérioration de mobiliers ou équipements urbains,
 - o l'absence de tenue à jour du registre de chantier à faible nuisance,
 - o le non traitement d'une plainte de voisinage.
- ☐ Non régularisation d'une infraction : 200 € HT par jour de retard calendaire sur la date limite de régularisation fixée

- Pénalités pour travail dissimulé :

Après mise en demeure restée sans effet, si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du marché.

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

Les pénalités seront retenues sur le montant du marché de l'entreprise en infraction.

- Pénalités pour absence d'équipements :

Conformément aux dispositions du CCTP, en cas d'absence d'un ou de plusieurs des équipements listés, il sera fait application d'une pénalité journalière de 300 € HT et par équipement absent du chantier.

- Pénalité en cas de Non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique :

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 60 euros hors taxes par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros hors taxes par jour ouvré de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les appliquer.

Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, dès que les délais sont dépassés ou les manquements constatés. Ces pénalités seront déduites par l'EPFIF, du règlement correspondant aux prestations en cause.

9.3 Autre pénalités

Cette liste n'est pas exhaustive. Aussi, pour l'ensemble des rendus non listés ci-avant, une pénalité de 500 € HT s'applique par jour calendaire de retard.

20.2 Pénalité pour non-respect des clauses environnementales

En cas de méconnaissance des obligations prévues au CCAP en matière environnementale, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité égale à 100 euros par manquement.

ARTICLE 21 : RESILIATION UNILATERALE POUR FAUTE

21.1 Généralités

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre sous réserve de respecter les modalités définies ci-après.

La résiliation produit les effets mentionnés ci-après.

21.2 Conditions

21.2.1 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre à condition que la résiliation soit précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de dix (10) jours ouvrés.

Sous peine de nullité, cette mise en demeure doit :

- Mentionner explicitement la résiliation ;
- Mentionner le motif de la résiliation ;
- Inviter le titulaire à présenter ses observations ;

21.2.2 Condition de fond

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre de plein droit à condition que la résiliation soit justifiée par une faute d'une gravité suffisante imputable au titulaire.

Constitue notamment une faute d'une gravité suffisante :

- L'incapacité à produire les attestations fiscales et sociales dans les délais impartis ;
- L'incapacité à produire les justificatifs de renouvellement des assurances ;
- L'emploi de personnel non officiellement déclaré ;
- La sous-traitance non déclarée ;
- Le non-respect répété (+ de 5) des délais d'exécution ;
- La tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ;
- Le travail dissimulé ;
- L'incapacité définitive à exécuter les présentes obligations contractuelles ;
- Le non-respect de l'obligation d'information lorsque cette dernière est de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre ;
- La commission d'actes frauduleux à l'occasion de l'exécution des bons de commande ;
- L'inexactitude des renseignements ou documents produits à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution de l'accord-cadre.

21.2.3 Condition de forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

21.3 Effets

La résiliation unilatérale pour faute du titulaire prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant de l'accord-cadre y compris celles résultant de l'exécution des bons de commande pendants à la date d'effet de la décision de résiliation.

Nota : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir un tiers pour l'exécution des bons de commande pendants à la date de prise d'effet de la résiliation, aux frais et risques du titulaire sans que ce dernier puisse s'y opposer ou prétendre à une indemnité quelconque.

21.4 Indemnités

La résiliation pour faute ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 22 : RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

22.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement l'accord-cadre pour un motif d'intérêt général.

22.2 Forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

22.3 Effets

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant de l'accord-cadre y compris celles résultant de l'exécution des bons de commande pendants à la date d'effet de la décision de résiliation.

22.4 Indemnités

22.4.1 Indemnité principale

Le titulaire a le droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant minimal contractuel un pourcentage de 5 %.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCSI, le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur, par courrier, sa demande d'indemnité de résiliation dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision de résiliation.

En l'absence de demande d'indemnité dans le délai susmentionné, le titulaire sera considéré comme renonçant à son droit d'indemnité.

22.4.2 Indemnité accessoire

En sus de l'indemnité principale mentionnée ci-avant, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

A ce titre, il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter la date de réception de la décision de résiliation.

En l'absence de transmission des éléments susmentionnés dans le délai indiqué, le titulaire sera considéré comme renonçant à son droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution.

ARTICLE 23 : EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire, après une mise en demeure restée sans effet pendant une période de quinze 15 jours ouvrés suivant sa notification, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une quelconque indemnité.

La présente faculté est mise en œuvre en cas de carence du titulaire à exécuter un ou plusieurs bons de commande.

Nota : la mise en œuvre de cette stipulation ne remet pas en cause l'accord-cadre, sauf résiliation.

ARTICLE 24 : RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE

24.1 Généralités

En cas de différend survenu à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit, préalablement à toute autre voie de recours, présenter une lettre de réclamation dans les conditions visées aux articles 46 du CCAG-FCS .

24.2 Instruction

La lettre de réclamation est instruite par le pouvoir adjudicateur dans les conditions visées à l'article 46 CCAG-FCS

ARTICLE 25 : PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE

Sous réserve de la présentation préalable de la lettre de réclamation, le titulaire doit, avant tout recours contentieux, porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre devant le comité local consultatif de règlement amiable territorialement compétent dans les conditions visées aux articles D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique.

Nota : le présent article est stipulé en dérogation à l'article 46 du CCAG-FCS

ARTICLE 26 : PROCEDURE JURIDICTIONNELLE

26.1 Généralités

Sous réserve de la saisine préalable du comité local consultatif de règlement amiable, le titulaire peut porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R 312-11 du code de justice administrative.

26.2 Portée

Si une ou plusieurs stipulations du présent accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées telles quelles à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Nota : les parties peuvent d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.

ARTICLE 27 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.-FCS

Toutes les stipulations du C.C.A.G. s'appliquent au présent accord-cadre sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G.
Pièces constitutives de l'accord-cadre	Art. 6.2	Art. 4
Opération de vérifications	Art. 14.2	Art. 28.2
Opération de vérifications	Art.14.3	Art. 28.5
Décision d'ajournement	Art. 15.4	Art 30.2
Décision de refaction	Art. 15.5	Art. 30.3
Indemnité principale	Art. 22.4.1	Art.42
Pénalités	Art. 26	Art 14
Résiliation pour motif d'intérêt général	Art. 28.4	Art. 40
Procédure administrative préalable obligatoire	Art 25	Art.46
Exécution aux frais et risques	Art. 23	Art. 45