

**MARCHE DE NETTOYAGE POUR DES CAF DE BRETAGNE, DE NORMANDIE,
AINSI QUE POUR L'UIOSS¹ DE RENNES**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)**

Marché AOO Caf 35 n°08-2024

Appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique

¹ L'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	5
Une procédure de passation mutualisée	5
Un marché à dimension sociale fondé sur deux montages contractuels distincts	5
Chapitre n°1 - LES caractéristiques générales du marché.....	6
ARTICLE 1 – ORGANISATION du groupement de commandes	6
1.1 - Membres du groupement de commandes	6
1.2 - Coordonnateur du groupement de commandes	7
1.3 – Rôles respectifs du coordonnateur et des autres membres du groupement	7
1.4 - Objet du MARCHÉ.....	7
1-5 – Décomposition en lots	8
1-6 Les parties contractantes	9
ARTICLE 2 – FORME et type DU MARCHÉ.....	10
2.1 - Forme de l'accord-cadre	10
2.2 Type de marché.....	10
ARTICLE 3 – LA DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION	10
ARTICLE 4 – REGLEMENTATION	11
ARTICLE 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	11
Chapitre 2 - Les obligations générales du titulaire.....	12
Article 6- Reprise du personnel.....	12
Article 7 - Obligations de neutralité.....	12
Article 8 – Obligations SUR LE COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	12
Article 9 - Mesures de sécurité	12
Chapitre 3 - les obligations spécifiques au début du marché	13

Article 10 - les correspondants	13
Article 11 : Etat des lieux	13
Article 12 - Plan de prévention	13
Article 13 – Plan d’intervention	13
Article 14 : Réunion préalable	14
Article 13 – Communication de documents	14
Chapitre 4 – Le contrôle qualité pendant l’exécution du marché.....	14
Article 15 – Les documents de liaison	14
Article 16 : Réunion annuelle de bilan	15
Article 17 : Mise en place de Réunion régulière en cas d’incidence	15
Article 18 – plan de progres.....	16
ARTICLE 19 – PLAN de CONTINUITE D’ACTIVITE.....	16
Chapitre 5 – Les modifications en cours de marché	17
Article 19 – La suspension des prestations	17
Article 20 – Suppression des prestations	17
Article 21 – AJOUT de prestations	18
Chapitre 6 – La fin du marché	18
Article 21 - Gestion de fin de marché.....	18
Chapitre 7 – les modalités financières	19
ARTICLE 22 –PRIX	19
22-1 Caractéristiques des prix.....	19
22-2 Contenu des prix.....	19
22-3 Révision des prix (pour tous les lots	19
Article 23 Modalités de règlement	20
23.1 Avances.....	20
23-2 Présentation des factures et acomptes.....	20

Article 24 Les pénalités.....	21
Article 25 Les pénalités spécifiques en cas de NON-RESPECT du code du travail.....	23
Chapitre 8 – Clause d’insertion sociale	24
Article 26 – Principe de la Clause d’insertion sociale	24
Article 28 – Modalités de mise en oeuvre.....	26
Chapitre 9 – Responsabilite en cas de dommages – Assurance responsabilité civile professionnelle - LITIGE	26
Article 29- RESPONSABILITE en cas de dommages	26
Article 30 - Assurance responsabilité civile professionnelle	27
ARTICLE 31 – LITIGES	27

PREAMBULE

UNE PROCEDURE DE PASSATION MUTUALISEE

La convention d'objectif et de gestion (COG) 2023-2027 fixant les grands objectifs à atteindre pour la branche famille de la Sécurité sociale vise notamment à consolider les mutualisations et coopérations et à promouvoir la transition écologique.

En ce sens, la politique nationale d'achat durable formalisée dans la lettre réseau LR n°2024-003 du 8 février 2024 invite les organismes à effectuer des achats régionaux en y intégrant si possible des dispositifs d'insertion sociale.

C'est au regard de ces objectifs que les Caisses d'allocations familiales (Caf) du Finistère, du Morbihan, des Côtes d'Armor, d'Ille-et-Vilaine, de la Manche, de l'Orne, de l'Eure, ainsi que l'Union Immobilières des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) de Rennes ont constitué un groupement de commande en matière d'achat de prestation de nettoyage. L'organisme coordonnateur du groupement est la Caf d'Ille-et-Vilaine.

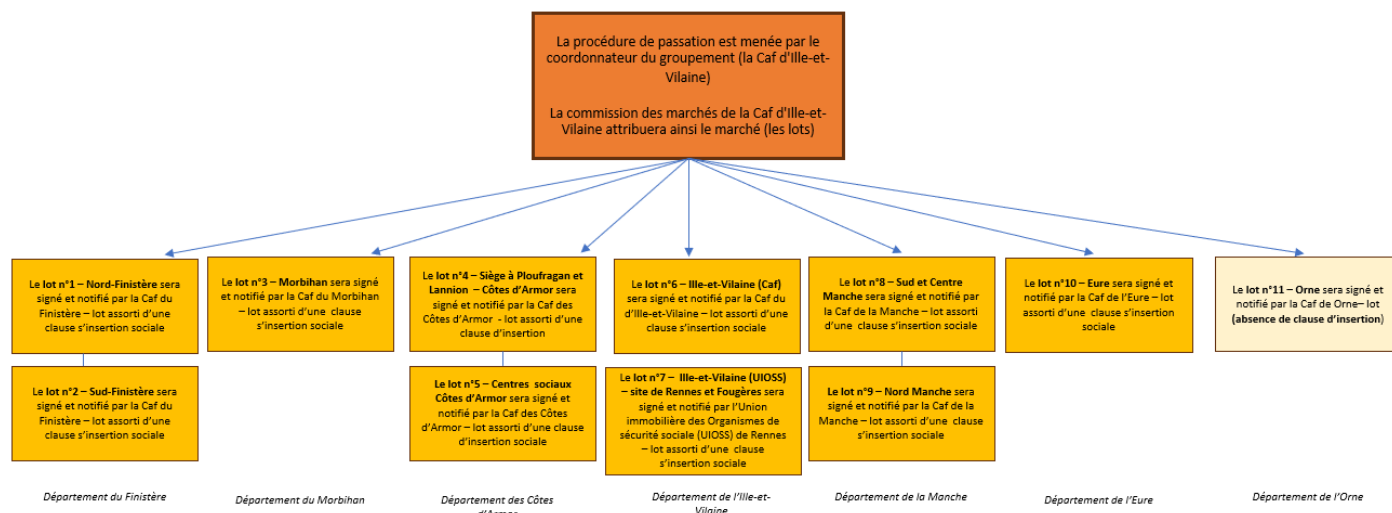
Le présent marché matérialise cet achat groupé. La procédure de passation est portée par le coordonnateur du groupement. La signature, la notification et l'exécution de chaque lot relèvent de la responsabilité de la Caf concernée.

UN MARCHE A DIMENSION SOCIALE FONDE SUR DEUX MONTAGES CONTRACTUELS DISTINCTS

Dans le cadre de la présente procédure, les organismes promeuvent l'insertion et l'inclusion sociale. Cette dimension sociale se traduit en deux montages contractuels distincts :

- d'une part, des lots de nettoyage des locaux. Les lots concernés : lot n°1 à lot n°11. Dix de ces lots sont assortis de clauses d'insertion sociales (lots n°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10), excepté pour le lot n°11 (Caf de l'Orne). **C'est ce montage qui fait l'objet du présent CCAP** (montage représenté dans le schéma ci-bas).
- d'autre part, les autres lots sont réservés au structure d'insertion par le travail (SIAE) et aux structures relevant du secteur du travail protégé et adapté (STPA) tels que les entreprises adaptées et les ESAT, *ou équivalent*, pour des prestations de vitrerie. Les lots concernés sont les lots n°12 à n°19

➤ Schéma illustrant le montage porté dans le cadre du présent CCAP :



CHAPITRE N°1 - LES CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

ARTICLE 1 – ORGANISATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

1.1 - MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres du groupement de commandes sont les organismes suivants :

La Caisse d'Allocations Familiales du Finistère représentée par son Directeur Monsieur Jean-Marc Malfre

ET

La Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan représentée par sa Directrice Madame Anne Bastien

ET

La Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor représentée par son Directeur Monsieur Frédéric Ozenne

ET

La Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine représentée par sa Directrice Madame Tania Conci-Hingant

ET

La Caisse d'Allocations Familiales de la Manche représentée par sa Directrice Madame Claudie Guardo-Lemieux

ET

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure représentée par son Directeur Monsieur Charles MONTEIRO
ET
La Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne représentée par son Directeur Monsieur Emmanuel KLEIN
ET
L'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) de Rennes représentée par sa Directrice Madame Tania CONCI-HINGANT

1.2 - COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

L'organisme coordonnateur du groupement de commandes est la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine dont le siège se situe à l'adresse suivante : Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9.

1.3 – ROLES RESPECTIFS DU COORDONNATEUR ET DES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT

* Le coordonnateur du Groupement a en charge :

- L'organisation de la procédure de consultation jusqu'à la désignation du titulaire,

* Les Membres du Groupement ont en charge chacun pour ce qui les concerne :

- La signature et la notification de leur propre marché (lot),
- La gestion de l'exécution de leur propre marché (lot),
- Le contrôle des prestations dans les conditions du présent cahier des charges pour ce qui concerne leur lot,
- le règlement des prestations exécutées dans le cadre du lot

1.4 - OBJET DU MARCHEE

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de sites (pour certains sites) des membres du groupement.

- CPV 90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux
- CPV 90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

Les prestations attendues sont définies dans le CCTP et son annexe 1.

Les prestations à effectuer ont pour finalité de maintenir les équipements, locaux et sanitaires dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour le personnel et pour les usagers selon des périodicités d'intervention adaptées à la nature des revêtements à entretenir, à leur état ainsi qu'à leur fréquentation.

Le présent contrat est passé avec **obligation de moyens**. Les candidats sont dans l'obligation de mettre en œuvre les moyens imposés, en matière de fréquence et de nombre d'heures mobilisés. Ces obligations sont mentionnées dans **l'annexe n°1 du CCTP**.

Le titulaire assume toutes les responsabilités relatives à la mise en œuvre des outils, produits et personnels.

Les sites sont donnés au jour de la rédaction du cahier des charges. La conjoncture actuelle ne permet pas d'affirmer qu'il n'y aura pas d'évolutions du parc immobilier (en plus ou en moins). En tout état de cause, les changements seront formalisés par voie d'avenant.

1-5 – DECOMPOSITION EN LOTS

La procédure de passation est décomposée en 19 lots, dont 11 lots relèvent du présent CCAP. Chacun traité par marché séparé. Les lots objet du présent CCAP sont les suivants :

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 1 – Caf 29 – Nord-Finistère - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 29 – Nord Finistère (fichier Excel)*
- Lot 2 - Caf 29– Sud-Finistère - Nettoyage des locaux pour les sites du Sud Finistère. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP– Caf 29 – Sud Finistère (fichier Excel)*

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 3 -Caf 56 – Morbihan - Nettoyage des locaux pour les sites du Morbihan. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 56 (fichier Excel)*

Pour La Caf des Côtes d'Armor (Caf 22) :

- Lot 4 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour le siège à Ploufragan et l'antenne de Lannion. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 22 – Siège et Lannion (fichier Excel)*
- Lot 5 – Caf 22 - Nettoyage des locaux pour les centres sociaux à Saint-Brieuc. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 – Caf 22 du CCCTP – Centres sociaux (fichier Excel)*

Pour la Caf d'Ille-et-Vilaine (Caf 35) :

- Lot 6 – Caf 35 – Ille-et-Vilaine - Nettoyage des locaux pour les sites d'Ille-et-Vilaine. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 35 (fichier Excel)*

Pour l'UIOSS d'Ille-et-Vilaine (UIOSS 35)

- Lot 7 – UIOSS 35 – Ille-et-Vilaine - Nettoyage des locaux du siège (la Tour) et du site de Fougères. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – UIOSS 35 (fichier Excel)*

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 8 –Caf 50- Sud et centre Manche - Nettoyage des locaux pour les sites du sud et centre Manche. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 50 – Sud et centre Manche (fichier Excel)*
- Lot 9 – Caf 50- Nord Manche - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Manche. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 50 – Nord Manche (fichier Excel)*

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 10 – Caf 27 - Eure - Nettoyage des locaux pour les sites de l'Eure. *Le détail des sites concernés est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 27 (fichier Excel)*

- Lot 11 – Caf 61- Orne - Nettoyage des locaux pour le siège de la Caf de l'Orne à Alençon. Le détail du site concerné est précisé dans l'annexe 1 du CCTP – Caf 61 (fichier Excel)

1-6 LES PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

D'UNE PART,

La Caisse d'allocation familiale, membres du groupement de commande, du ressort du département de son siège,

- ***Pour les lots n°1, n°2, la Caisse d'Allocations Familiales du Finistère***
Adresse : 1 rue Portzmoguer – 29602 Brest cedex 2
- ***Pour le lot n°3, la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan***
Adresse : 70 rue de Sainte Anne - 56018 Vannes Cedex
- ***Pour le lot n°4, 5, la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor***
Adresse : 4 bis Avenue des Plaines Villes – 22440 PLOUFRAGAN
- ***Pour les lots n°6, la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine***
Adresse : Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9
- ***Pour le lot n°7, l'UIOSS***
Adresse : Cours des Alliés – 35028 RENNES Cedex 9
- ***Pour les lots n°8 et 9, la Caisse d'Allocations Familiales de la Manche***
Adresse : 63, Boulevard A. Gauchet – 50300 Avranches
- ***Pour le lot n°10, la Caisse d'allocations Familiales de l'Eure***
Adresse : 11, Allée des Soupirs – 27 000 Evreux
- ***Pour le lot n°11, la Caisse d'allocations Familiales de l'Orne***
Adresse : 14, rue du 14^{ème} Hussards – 61 021 Alençon

D'AUTRE PART :

L'entreprise, titulaire du lot, désignée dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et les autres documents du marché par l'expression « le Titulaire » ou « l'opérateur économique » ou « le Prestataire ».

ARTICLE 2 – FORME ET TYPE DU MARCHÉ

2.1 - FORME DE L'ACCORD-CADRE

Au sein de chaque lot, une partie des prestations sera commandée par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Ainsi, tous les lots sont passés sous la forme d'un marché mixte avec :

- une partie forfaitaire ;
- une partie exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour les prestations ponctuelles dites « prestations à la demande »

Les prestations relevant des prix forfaitaires sont précisées dans **l'annexe 1 du CCTP**. Les prestations à la demande relevant de prix unitaires sont quant à elles précisées dans l'annexe financière. Le montant maximum des bons de commande sont aussi précisés dans cette annexe financière.

Pour le seul lot n°7, une autre partie de prestations fera aussi l'objet de bon de commande. Concernant la Tour à Rennes, au début du marché, 6.5 étages relèvent des prestations à prix forfaitaire (socle de la prestation). Les prestations de nettoyage des autres étages seront commandées par bon de commande. Un bon de commande correspondra à la demande de prestations de nettoyage d'un étage, jusqu'à la fin du marché. Le bon de commande sera émis au moins un mois avant le début d'exécution. Le montant maximum des bons de commande est de 200 000 euros sur l'ensemble de la durée du marché.

2.2 TYPE DE MARCHÉ

Le marché est un marché public de fournitures courantes et de services soumis aux dispositions Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), issu de l'arrêté du 19 janvier 2019.

ARTICLE 3 – LA DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION

Pour chaque lot, le marché est conclu pour **une période ferme de deux (2) ans** à compter de sa prise d'effet, **reconductible tacitement deux (2) fois**.

La première reconduction prolonge le contrat **d'une (1) année**. **La deuxième reconduction** prolonge le contrat **jusqu'au 30 avril 2029**.

S'agissant de la prise d'effet du marché, celui-ci prendra effet à compter de sa date de notification, avec un début d'exécution le 1^{er} mai 2025 (début d'exécution effectif le 2 mai 2025), sauf **pour les lots suivants** :

- **Pour les lots 4, 5**, concernant la Caf des Côtes d'Armor, le marché prendra effet à partir du 15 novembre 2025, pour un début d'exécution au 1^{er} décembre 2025
- **Pour les lots 10**, concernant la Caf de l'Eure, le marché prendra effet à partir du 15 décembre

2025, pour un début d'exécution le 1^{er} janvier 2025 (début d'exécution effective le 2 janvier 2026)

- **Pour le lot n°11**, concernant la Caf de l'Orne, le marché prendra effet à partir du 15 octobre 2025, pour un début d'exécution au 01/11/2025 (début d'exécution effective le 2 novembre 2025)

ARTICLE 4 – REGLEMENTATION

Le présent marché est passé dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, selon l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale, l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application et conformément aux dispositions du Code de la Commande publique.

ARTICLE 5 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché sera constitué des pièces suivantes, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'Acte d'Engagement du titulaire, son annexe financière (tableau des prix)
- 2) Le Présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'organisme coordonnateur fera foi. Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10, au CCAP est annexé l'annexe portant sur les clauses d'insertion sociale.
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) **et son annexe 1** dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'organisme coordonnateur fera foi.
- 4) Le C.C.A.G.- F.C.S. (Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures courantes et services).
- 5) Le cadre de réponse technique complété par le titulaire (mémoire technique) et joint à son offre.
- 6) Le cadre de réponse portant sur les performances sociales (pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9).
- 7) Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), pour ce qui concerne l'établissement de nouveaux prix comme les prestations supplémentaires

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales de vente du titulaire, tarifs, documentation, ...), et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

ARTICLE 6- REPRISE DU PERSONNEL

En application des dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 (annexe 7 de l'accord professionnel) et de l'article L 1224-1 du code du travail, le titulaire reprend le personnel de l'entreprise titulaire du précédent marché de nettoyage.

Le titulaire, rentrant dans le champ d'application de l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés, s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel en cas de changement de prestataire dans les conditions prévues dans cette annexe.

Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire sortant. La Caf n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager leur responsabilité. Ces informations ont été communiqué lors de la consultation.

ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DE NEUTRALITE

Le titulaire et ses sous-traitants, amenés à intervenir sur site, sont soumis au règlement intérieur du pouvoir adjudicateur, et notamment aux dispositions relatives à la neutralité et laïcité. Il est rappelé au titulaire du marché qu'il est de sa responsabilité de faire connaître et respecter ce règlement intérieur par son personnel, ainsi que par toute personne qui interviendrait à sa demande dans le cadre du marché.

Si nécessaire, le titulaire du marché peut obtenir communication de ce règlement sur simple demande.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS SUR LE COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction.

Une attitude réservée du personnel sera particulièrement exigée ; aucune sollicitation sur les dossiers allocataires ne sera admise.

La Caf se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des agents ne respectant pas ces obligations.

ARTICLE 9 - MESURES DE SECURITE

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité. Celles-ci sont stipulées dans l'article 5 du CCTP.

CHAPITRE 3 - LES OBLIGATIONS SPECIFIQUES AU DEBUT DU MARCHE

ARTICLE 10 - LES CORRESPONDANTS

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, au moins un correspondant ayant qualité pour le représenter auprès de la Caf au titre de l'exécution du marché.

En cas de remplacement du représentant du titulaire, pendant la durée de validité du marché, la Caf en est avisée par tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception.

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-FCS, en cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le titulaire en avertit sans délai le pouvoir adjudicateur et procède sans délai à son remplacement.

Le titulaire agit dans le cadre des présentes conditions en tant que prestataire de services indépendant.

ARTICLE 11 : ETAT DES LIEUX

Après la notification du marché, mais avant la réunion préalable, le correspondant (ou son représentant) et le représentant de la Caf concernée dressent contradictoirement un état des lieux pour l'ensemble des sites objets de la prestation à réaliser (**Annexe 1 du présent CCTP**).

Le Titulaire déclare connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure le nettoyage, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en la matière.

Dans un délai de 15 jours suivant la prise en charge, le Titulaire peut présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. À l'issue de ce délai le Procès-Verbal est signé des deux parties.

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, le matériel mis à sa disposition par les Organismes ainsi que les locaux en bon état de propreté et d'hygiène.

ARTICLE 12 - PLAN DE PREVENTION

Le démarrage de la prestation fait l'objet d'un plan de prévention conformément à l'article 5 du CCTP.

ARTICLE 13 – PLAN D'INTERVENTION

Un plan d'intervention devra être fourni dans un délai de trois mois après le début d'exécution du marché. Il fera l'objet d'une validation par l'organisme.

Ce plan d'intervention récapitule les prestations à effectuer, en y indiquant les fréquences, par zone.

Il y est indiqué les horaires de travail réalisés, pour chaque passage, par les agents d'entretien. Il est matérialisé par un tableau et un plan.

Le titulaire doit s'assurer que ce plan soit mis en œuvre et respecté par ses agents de façon permanente, dès qu'il sera arrêté.

ARTICLE 14 : REUNION PREALABLE

Après la notification du marché, mais avant tout commencement d'exécution, une réunion de préparation est organisée par le représentant de l'Organisme avec le représentant du Titulaire, afin d'examiner les différents points suivants :

- Le plan de prévention ;
- L'état des lieux ;
- L'état des clefs, badges et matériel confiés au Titulaire pour l'exécution de la prestation ;
- Les modalités de présentation des personnels du Titulaire aux responsables des Organismes ;
- Les modalités de transmission des consignes de sécurité aux personnels du Titulaire par les responsables des Organismes (règlement intérieur, consignes incendie plan d'évacuation, gestion des alarmes ...).
- la transmission des fiches produits
- les attendus de la Caf en matière de PCA
- le cas échéant le planning prévisionnel des prestations à programmer

Un délai de prévenance de 5 jours entre l'invitation à la réunion et sa tenue est accordé par la Caf.

ARTICLE 13 – COMMUNICATION DE DOCUMENTS

Le titulaire devra au début du marché communiquer les fiches techniques de tous les produits utilisés.

En dehors des documents demandés lors de la réunion préalable (voir ci-après), le titulaire devra fournir :

- dans les 15 jours après la notification du marché, une attestation d'assurance sur la responsabilité civile professionnelle
- un plan d'intervention à fournir dans un délai de trois mois après le début d'exécution du marché (voir article ci-haut).
- Un Plan de continuité d'activité tel que défini ci-après

CHAPITRE 4 – LE CONTROLE QUALITE PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE

ARTICLE 15 – LES DOCUMENTS DE LIAISON

Sur chaque site, et cela dès le début de la prestation, le prestataire retenu devra mettre à disposition un outil commun de communication et de travail. Cela afin que : Le prestataire, son agent exécutant, la Caf (service en charge des marchés ou le responsable du site) puissent communiquer, échanger et

constater les passages, les temps de travail, les livraisons produits...etc. (Ex : cahier de liaison). En cas de litige ce document servira de référence.

A chaque passage d'un agent ce manuel doit **obligatoirement être signé** en précisant :

- La date,
- L'heure départ arrivée
- La raison de la présence (Ex : Livraison produits, entretien journalier, contrôle...)
- La signature de l'agent de nettoyage.

Il doit y être consigné tout élément pouvant être utile au bon fonctionnement des opérations de nettoyage. Il se doit donc d'être utilisé par les deux parties afin de transmettre toutes remarques, demandes et doléances éventuelles.

Le prestataire pourra proposer toutes les alternatives à ce « cahier de liaison ». Pour autant ces alternatives devront répondre sur tous les points aux besoins indiqués ci-dessus, (ou plus).

ARTICLE 16 : REUNION ANNUELLE DE BILAN

Une réunion annuelle de bilan est mise en place à l'initiative de la Caf afin :

- D'établir un bilan au vu des doléances du personnel et/ou du public ;
- De rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité (fréquences de nettoyage, formation du personnel, technicité et méthodologie) ;
- De faire le point sur les effectifs du Titulaire (remplacements, comportements, etc.)
- De vérifier l'engagement du Titulaire pour la réalisation des actions de formation de son personnel (production des justificatifs nécessaires) ;
- De mettre à jour, le cas échéant, le plan de prévention.

Les solutions d'améliorations pourront être construit dans le cadre d'un plan de progrès (voir plus bas).

Ces réunions mettent en présence :

- le représentant de la Caf ,
- Pour le Titulaire : le Directeur d'Agence, et l'inspecteur des sites concernés.

Elles donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le titulaire et validé par l'organisme.

Cette réunion est à l'initiative de la Caf. Elle aura lieu avant le terme de chaque année. Un délai de prévenance de deux semaines est accordé.

ARTICLE 17 : MISE EN PLACE DE REUNION REGULIERE EN CAS D'INCIDENCE

En cas de difficultés rencontrées pendant l'exécution du marché, notamment au regard de problèmes de qualité récurrents ou de comportements inappropriés du personnel du titulaire, l'organisme demandera la tenue de réunion régulière jusqu'à la résolution des problèmes.

Les modalités de mise en œuvre de ces réunions se baseront sur les réponses apportées par le titulaire dans le cadre de réponse technique (mémoire technique).

Ces réunions donneront lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le titulaire et validé par l'organisme.

ARTICLE 18 – PLAN DE PROGRES

Dans une démarche d'amélioration continue des prestations du marché, si la Caf le juge nécessaire à la sortie de la réunion de bilan annuelle, les parties élaborent conjointement un plan de progrès dans un délai d'un mois après la réunion annuelle de bilan.

Les axes de ce plan de progrès pourront porter sur des leviers d'amélioration des prestations : qualité, la réactivité, le relationnel, les délais.

En commun accord, d'autres axes d'amélioration pourront être étudié afin notamment d'améliorer les performances environnementales, comme l'optimisation des procédures de tri-sélectif dans les locaux.

Architecture du plan de progrès :

Les parties détaillent dans le plan de progrès : 1) les objectifs ; 2) les indicateurs de mesure ; 3) les actions à la charge du titulaire ; 4) les actions à la charge de l'acheteur ; 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ; 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ; 7) les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers. Les parties pourront s'inspirer du guide de l'achat : *mise en place d'un plan de progrès de la Directions des Achats de l'Etat* :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Guide%20Plan%20de%20Progre%CC%80s-Hyperlien.pdf

Pilotage du plan de progrès :

Suivi et pilotage du plan de progrès Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement (ou autre périodicité à définir) un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

ARTICLE 19 – PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE

Dans les trois mois suivant la date de notification du marché au titulaire, celui-ci devra avoir rédigé et présenté à l'acheteur un plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise.

Avant l'élaboration du PCA par le titulaire, une réunion préalable sera organisée avec les services de la Caf à cet effet afin de lui préciser les attendus du pouvoir adjudicateur

Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 19 – LA SUSPENSION DES PRESTATIONS

Les Organismes se réservent la possibilité pour des raisons motivées de suspendre des prestations programmées en cas de :

- fermeture temporaire d'un site ou d'une partie d'un site (zones, paliers etc...) par suite de travaux, ou en cas de déménagement,
- d'inoccupation temporaire de locaux à la suite **d'une recommandation officielle des pouvoirs publics sur la mise en place du télétravail (exemple : dans le cas d'une pandémie)**

Dans ce cas, les Organismes devront en informer, par écrit, le Titulaire dans un délai minimum de **30 jours calendaires** avant la date de la fermeture temporaire du site (sauf pour les suspensions en raison de recommandations officielles).

La suspension doit également et obligatoirement faire l'objet d'une décision des Organismes indiquant :

- le motif de la suspension,
- les prestations qui seront suspendues,
- la période de suspension (date de début et date de fin),
- le montant des prestations correspondantes à déduire du prix forfaitaire.

Le Titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par la suspension de prestations décidées par le Pouvoir Adjudicateur. Aucune indemnité ne peut être réclamée quelle que soit la durée de la suspension.

Les prestations non accomplies feront l'objet d'une réfaction de prix basée sur l'annexe financière (décomposition du prix global forfaitaire) remise lors du dépôt de l'offre du titulaire pendant la consultation du marché.

ARTICLE 20 – SUPPRESSION DES PRESTATIONS

La Caf peut être contraint à fermer (fermeture définitive du site) un ou plusieurs bâtiments compris dans le marché. Les prestations programmées concernant ce(s) bâtiment(s) ou partie de bâtiment, seront donc supprimées.

La Caf en informera le Titulaire par écrit, de la date exacte de fermeture de ce(s) bâtiment(s) dans un délai minimum de **30 jours calendaires** avant celle-ci.

Ces modifications font l'objet d'un avenant :

- supprimant les prestations programmées concernant le ou les bâtiments ou partie de bâtiment dans les pièces du marché (CCTP, Annexes techniques etc...).
- diminuant le prix global et forfaitaire mensuel d'un montant égal au prix forfaitaire mensuel des prestations programmées pour ce ou ces bâtiments.

Le Titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par la suppression de prestations décidées par le Pouvoir Adjudicateur. Dans ce cadre, il ne percevra aucune indemnité.

ARTICLE 21 – AJOUT DE PRESTATIONS

➤ Les prestations supplémentaires

Conformément à l'article 23 du CCAP, l'organisme pourra prescrire des prestations supplémentaires. Les prix de ces prestations seront basés sur le DPGF.

➤ Les prestations similaires

Pour des ajouts de prestations plus importants, les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de **prestations similaires** dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

CHAPITRE 6 – LA FIN DU MARCHÉ

ARTICLE 21 - GESTION DE FIN DE MARCHÉ

21-1 Obligations générales

Le prestataire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels et locaux en état normal de propreté et d'hygiène.

21-2 Transmission des éléments relatifs à la reprise du personnel

L'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Dans ce contexte et dans le but que l'acheteur transmette ces éléments essentiels à l'ensemble des soumissionnaires dans le dossier de consultation lors du renouvellement de ce marché, le titulaire est tenu de transmettre, six mois avant la fin du marché, les éléments relatifs au personnel exécutant les prestations sur les lots concernés remplissant les conditions de reprise posées à l'article 7 de la convention collective susvisée. Cette information pourra être réactualisée par l'attributaire à la demande de l'acheteur avant le lancement de la future procédure de passation, dans les 15 jours suivant la demande de la Caf.

Les informations par lot à transmettre sous forme de liste du personnel éligible sont :

- Le temps de travail mensuel affecté au lot concerné avec horaire habituel,
- Le salaire brut mensuel correspondant incluant les charges salariales,
- La nature du contrat à reprendre,
- Les éventuels avantages acquis,
- La date d'affectation sur le marché,
- La date d'embauche déterminant l'ancienneté,
- La qualification des agents,
- Les autres éléments nécessaires à l'appréciation de la masse salariale.

Le titulaire transmet également le montant de la masse salariale brute globale correspondante. Les éléments transmis par le titulaire ne doivent en aucun cas comporter de données à caractère personnel et doivent être transmis sous format Excel ou équivalent.

21-3 Reprise du matériel

Le Titulaire devra reprendre à ses frais exclusifs, dès le terme du marché, l'ensemble de son matériel (distributeur, charriot, produits etc...) dans un délai de 5 jours. Passé ce délai, les responsables de site procéderont à l'enlèvement des matériels concernés aux frais du Titulaire.

CHAPITRE 7 – LES MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 22 –PRIX

22-1 Caractéristiques des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application :

- des prix forfaitaires dont le libellé est donné dans l'annexe financière, pour les prestations programmées décrites au CCTP.
- des prix unitaires dont le libellé est donné dans l'annexe financière, pour les prestations ponctuelles décrites au CCTP.

22-2 Contenu des prix

Les prix figurent dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du titulaire. Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations et sont établis tout frais compris.

22-3 Révision des prix (pour tous les lots)

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de décembre 2024 ; ce mois est appelé "mois zéro" (M_0).

Les prix sont fermes pendant la première année et révisables à chaque date anniversaire de la prise d'effet du marché (telle qu'elle est définie à l'article 3 du présent CCAP) par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par la formule suivante :

$$C_n = 0.15 + 0.85 (I_n/I_0)$$

- C_n = coefficient de révision
- I_0 = valeur de l'index de référence au mois zéro
- I_n = dernière valeur connue de l'indice de référence au moment du calcul de la révision de prix.

L'index de référence I , publiés au Moniteur des Travaux Publics ou au Ministère de l'Ecologie du Développement durable, des Transports et du Logement, est l'index 010766785 « Indices des prix de production français aux entreprises (BtoB) - CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public – Prix du marché - Base 2021 ».

Les coefficients de révision de prix seront calculés de la façon suivante :

- si la 4ème décimale est comprise entre 0 et 4, la 3ème décimale est inchangée,
- si la 4ème décimale est comprise entre 5 et 9, la 3ème décimale est augmentée d'une unité.

Les prix résultant de la révision seront appliqués sur les prestations réalisées à compter du premier jour du mois suivant celui de la révision.

La révision se fera à la hausse comme à la baisse.

ARTICLE 23 MODALITES DE REGLEMENT

23.1 Avances

Conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT, sauf renonciation expresse du titulaire dans l'Acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5 %. Il est porté à 20 % pour une petite et moyenne entreprise telle qu'elles sont définies à l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ce montant atteint 80 %.

23-2 Présentation des factures et acomptes

Les factures sont émises mensuellement et adressées à chaque organisme concerné, chaque lot (avec détail financier par site) faisant l'objet d'une facturation distincte.

Le titulaire joint à chaque facture une synthèse des paiements à réaliser auprès du titulaire et de ses éventuels sous-traitants pour le mois concerné, ainsi que le cumul depuis le début du marché.

Toutes les factures établies en double exemplaire seront adressées à l'adresse mentionnée par chaque organisme dans le marché subséquent

Les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Les noms ou la raison sociale et adresse de l'entreprise titulaire du marché,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- Le numéro et intitulé du marché
- Les références des bons de commandes ;

- Le montant hors TVA,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC de la prestation,
- Le taux et le montant des remises consenties,
- Le montant net des sommes dues,
- La date et le numéro de la facture.

La Caf se réserve la possibilité d'exiger dans le courant du marché le recours à Chorus pro et donc d'imposer l'envoi de facture électronique, par un ordre de service. Le titulaire disposera d'un maximum de trois mois pour s'y conformer.

ARTICLE 24 LES PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S., les pénalités ci-après s'appliquent :

MANQUEMENTS CONSTATES	MONTANT DE LA PENALITE
Non-respect des délais fixés pour la réunion préparatoire et la mise en place des prestations, ainsi que pour la réunion de bilan annuel	10 € HT par jour de retard à compter de l'expiration du délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur
Non production de la liste nominative du personnel et du PCA dans les délais fixés	10 € HT par jour de retard à compter de l'expiration du délai
Absence de document de liaison (cahier de liaison) sur un site	40 € HT par constat
Non transmission du plan d'intervention tel que demandé à l'article 13 du CCAP	20 € HT par jour
Non-respect des prescriptions du plan de prévention et des consignes relatives à la protection des installations	50 € HT par infraction constatée.
Prestation non réalisée suite à l'absence d'un agent non remplacé	50 € HT par jour
Non réapprovisionnement des consommables sanitaires Non nettoyage des appareils sanitaires Rupture d'approvisionnement des produits d'entretien	30 € HT par infraction constatée.
Absence non justifiée à une réunion planifiée (programmée ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur)	50 € HT par absence

Non-respect des dispositions des stipulations du CCTP relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels	30 € HT par infraction constatée
Non-respect des consignes liées à la sécurité d'un bâtiment (non fermeture des locaux, fenêtres, velux, portes, non mise sous alarme)	50 € HT par constat
Non-respect des fréquences de passage fixées	50 € HT par constat
Utilisation non autorisée d'un équipement ou matériel ou utilisation de matériel hors d'usage ou défectueux ou susceptible de provoquer des dégradations. Non-conformité des équipements utilisés avec ceux décrits au marché	40 € HT par constat
Non étiquetage des produits, absence de mention des risques encourus (code couleur, pictogrammes etc..)	40 € par manquement constaté
Non remise de l'attestation d'assurance	50 € HT par jour de retard
Introduction d'un tiers non autorisé	150 € HT par constat
Non remise des badges et des clés dans les délais fixés par le Pouvoir Adjudicateur	50 € HT par jour de retard
Non transmission par le Titulaire des éléments relatifs à la masse salariale	150 € HT par semaine de retard
Dans le cadre du contrôle de l'action insertion (voir annexe insertion sociale), le défaut de communication des documents demandés dans un délai de 7 jours	50 € HT par jour de retard
Dans le cadre du contrôle de l'action insertion (voir annexe insertion sociale), la non-réalisation de l'obligation d'insertion (en volume horaire ou contrat selon les cas de figure d'un nouveau marché ou marché en renouvellement)	<p>Pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.</p> <p>Pénalité d'un montant égal à 2 000 euros par nouveau contrat non attribué à un public éligible à la clause (proportion des 50 % des recrutements à respecter, hors reprise de personnel).</p> <p>En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'adjudicataire subira une pénalité égale à 100 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage par voie de courrier avec A.R.</p>

Pour les pénalités de retard, elles seront décomptées à partir de la réalisation de la tâche concernée (comme la remise du document exigée). Elles seront appliquées sur l'acompte du mois suivant la réalisation de la tâche (comme la remise du document)

Pour les autres pénalités, elles seront appliquées sur l'acompte du mois suivant le constat.

Le montant total des pénalités est plafonné à 22% du montant forfaitaire mensuel à payer.

Les jours de retard s'entendent en jours calendaires. Le jour où la prestation objet de la pénalité a été réalisée n'est pas comptabilisé dans les jours de retard.

Indépendamment des pénalités applicables pour les prestations non réalisées, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de pourvoir à leur exécution aux frais et risques du Titulaire.

ARTICLE 25 LES PENALITES SPECIFIQUES EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DU TRAVAIL

Conformément à l'article D8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la date d'effet du marché et ce jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

Si le titulaire du marché est établi ou domicilié à l'étranger, il devra remettre les documents imposés conformément à l'article D.8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

En cas de non-délivrance de ces documents, le Titulaire sera mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de les délivrer ou de présenter des observations dans un délai de 15 jours.

En cas de mise en demeure infructueuse, il sera prononcé :

- Soit la résiliation du marché aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques
- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du code du travail, dont le montant est fixé à 10 % du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes

CHAPITRE 8 – CLAUSE D’INSERTION SOCIALE

ARTICLE 26 – PRINCIPE DE LA CLAUSE D’INSERTION SOCIALE

Le pouvoir adjudicateur dans un souci de promotion de l’emploi et de lutte contre l’exclusion, a décidé de faire application de l’article L.2112-2 du code de la commande publique : une clause sociale d’insertion obligatoire. Des actions en matière permettant l’accès et le retour à l’emploi de personnes éloignées de l’emploi sont imposées aux titulaires des lots concernés.

Cette clause est applicable aux lots identifiés : **les lots n°1, 2 3 4,5, 6, 7,8,9 et 10** (à l’exclusion du lot 11)

Pour la Caf du Finistère (Caf 29) :

- Lot 1 – Caf 29 - *Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Finistère :*

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d’insertion professionnelle.

- Lot 2 – Caf 29 - *Nettoyage des locaux pour les sites du Sud Finistère :*

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d’insertion professionnelle.

Pour la Caf du Morbihan (Caf 56) :

- Lot 3 – Caf 56 - *Nettoyage des locaux pour les sites du Morbihan :*

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d’insertion professionnelle.

Pour La Caf des Côtes d’Armor (Caf 22) :

- Lot 4 – Caf 22 - *Nettoyage des locaux pour le siège à Ploufragan et l’antenne de Lannion :*

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d’insertion professionnelle.

- Lot 5 – Caf 22 - *Nettoyage des locaux pour les centres sociaux à Saint-Brieuc :*

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d'insertion professionnelle.

Pour la Caf d'Ille-et-Vilaine (Caf 35) :

- Lot 6 – Caf 35 - Nettoyage des locaux :
 - pour les sites à Rennes, Vitré et Saint-Malo

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d'insertion professionnelle.

Pour l'UIOSS 35 (Caf 35) :

- Lot 7 – UIOSS 35 - Nettoyage des locaux pour les sites de L'UIOSS 35 :

Il est exigé que 50% des recrutements liés à des remplacements maladies et congés, turn-over et nouvelles embauches, soient réservés à des personnes en parcours d'insertion professionnelle.

Pour la Caf de la Manche (Caf 50)

- Lot 8 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du sud et centre Manche.

Il est attendu 140 heures d'insertion a minima à réaliser par année d'exécution soit 560 heures sur la globalité du marché (reconduction incluse) imposées par le maître d'ouvrage. Dans le cas où la clause de reprise de personnel s'appliquerait, l'entreprise attributaire pourra débiter la réalisation de ses heures d'insertion à partir de la deuxième année du marché.

- Lot 9 – Caf 50 - Nettoyage des locaux pour les sites du Nord Manche.

Il est attendu 140 heures d'insertion a minima à réaliser par année d'exécution soit 560 heures sur la globalité du marché (reconduction incluse) imposées par le maître d'ouvrage. Dans le cas où la clause de reprise de personnel s'appliquerait, l'entreprise attributaire pourra débiter la réalisation de ses heures d'insertion à partir de la deuxième année du marché.

Pour ces lots 8 et 9, l'entreprise attributaire pourra débiter la réalisation de ses heures d'insertion à partir de la deuxième année du marché

Pour la Caf de l'Eure (Caf 27)

- Lot 10 – Caf 27 - Nettoyage des locaux pour les sites d'Evreux, Bernay, Louviers, Vernon, avec la répartition suivante :
 - Site : Evreux (site-extension) 350 heures par an
 - Bernay : 7 heures par an
 - Vernon : 35 heures par an
 - Louviers : 35 heures par an

Soit au total, 420 heures d'insertion a minima à réaliser sur le lot 08 par année d'exécution, soit 1 680 heures sur la globalité du marché (reconduction incluse – 4 ans).

Afin de favoriser/consolider le parcours d'insertion des personnes recrutées par l'entreprise et faciliter la gestion de la clause par ladite entreprise, à compter de l'attribution du marché et pendant son exécution, l'entreprise attributaire du lot 08 pourra réaliser son obligation d'insertion sur un seul site désigné, dans la liste des sites qui composent le lot 08. L'obligation d'insertion globale (tout site confondu) est de 420 heures /année d'exécution.

Pour ce lot 10, l'intégralité des heures d'insertion prévues s'appliquera de plein droit à partir de la deuxième année du marché.

ARTICLE 28 – MODALITES DE MISE EN OEUVRE

L'entreprise peut décider de consacrer un volume d'heures dédiées à l'insertion plus important que le seuil minimum ci-dessus.

Les titulaires doivent également :

- Prendre contact avec les facilitateurs selon le territoire concernés, les coordonnées figurant dans l'annexe au CCAP.
- Transmettre au maître d'ouvrage et dans le délai qui lui sera imparti, toutes informations utiles à l'appréciation de la réalisation de l'action d'insertion.

Des pénalités applicables en cas de non – respect des engagements sont prévues à l'article 24 du présent CCAP.

En cas de manquement grave du prestataire à son engagement d'insertion, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues au CCAG.

Les autres modalités de mise en œuvre sont précisées dans l'annexe portant sur la clause d'insertion.

CHAPITRE 9 – RESPONSABILITE EN CAS DE DOMMAGES – ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE - LITIGE

ARTICLE 29- RESPONSABILITE EN CAS DE DOMMAGES

Les dommages de toute natures causés au personnel et aux biens des Organismes par le Titulaire qu'il s'agisse de son personnel ou de toute personne qui interviendrait pour son compte, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du Titulaire.

Il garantit les Organismes contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux dans lesquels il intervient, y compris le recours des tiers.

Le Titulaire demeure seul responsable des dommages causés par négligence ou par manquement dans l'exécution du marché ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Les dommages causés au personnel ou aux biens du Titulaire par les Organismes du fait de l'exécution du marché, sont à la charge des Organismes.

ARTICLE 30 - ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Le Titulaire déclare qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, pour tous les dommages tant corporels que matériels ou immatériels et s'engage à maintenir, pendant toute la durée du marché, l'assurance en cause et à avertir immédiatement le Pouvoir Adjudicateur de toute difficulté qui pourrait survenir.

Le Titulaire devra, en particulier, veiller à ce que cette assurance couvre tous les dommages pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations.

Il s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande du Pouvoir Adjudicateur par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander au Titulaire, une attestation d'assurance en cours de validité couvrant sa responsabilité pour ces éventuels dommages.

Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur le demande, le Titulaire a l'obligation de fournir une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Si le Titulaire ne souscrit pas à cette obligation d'assurance, il est tenu de dédommager le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui auront pu survenir.

ARTICLE 31 – LITIGES

Le présent marché est soumis au Droit français.

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 37 du CCAG FCS. En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, présent CCAP, la juridiction compétente sera le Tribunal civil compétent.