

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

<p>PRESTATION DE NETTOYAGE DE LOCAUX Y COMPRIS LA VITRERIE POUR LES SITES DE LA DELEGATION REGIONALE PARIS IDF SUD INSERM ET DU CECS ISTEM</p>

Etabli en application du code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du
26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 Du 3 décembre 2018

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Identification	4
1.2 Objet du marché	4
1.3 Procédure de passation	4
1.4 Forme du marché	4
1.5 Durée du marché :	4
1.5.1 Cadre général	4
1.5.2 Reconduction du marché	5
1.5.3 Début d'exécution	5
1.6 Représentant des parties :	5
1.6.1 Représentant de chaque établissement	5
1.6.2 Représentant du titulaire	5
1.6.2 Représentant du groupement de commande	5
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES	5
ARTICLE 3. SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 4. AVANCE	6
ARTICLE 5. PRIX	7
5.1 Caractéristiques des prix	7
5.2 Révision des prix	7
5.3 Clause de sauvegarde	8
ARTICLE 6. MODALITE DE REGLEMENT	8
6.1 Facturation	8
6.2 Règlement	10
6.3 Délai de paiement	10
6.4 Intérêt moratoire	10
ARTICLE 7. CONTRAINTES RESULTANT DES ACTIVITES D'EXPLOITATION	10
ARTICLE 8. RECAPITULATIF DES DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS	11
ARTICLE 9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
9.1 Bons de commandes	11
9.2 Lieux d'exécution des prestations	12
9.3 Calendrier des prestations	13
9.4 Horaires d'intervention	13
9.5 Organisation du travail	13
9.5.1 Effectifs	13
9.5.2 Encadrement du personnel	14
9.5.3 Personnel d'exécution	15
9.5.4 Travailleurs étrangers	16
9.5.5 Visites médicales	16
9.5.6 Vêtements de travail	16
9.5.7 Comportement du personnel	16
9.5.8 Services	17
9.5.9 Obligations liées à l'utilisation des clés, badges d'accès et autres moyens de sécurité	17
9.6 Sécurité et plan de prévention	18
9.7 Locaux, matériels et produits	19
ARTICLE 10. MODIFICATION DU MARCHE	19
ARTICLE 11. MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE	19
ARTICLE 12. REPRISE DU PERSONNEL EN PLACE	20

ARTICLE 13. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE	20
ARTICLE 14. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	21
ARTICLE 15. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	23
15.1 Vérification	23
15.1.1 Vérifications régulières	23
15.1.2 Vérifications inopinées	24
15.2 Tenue du cahier de liaison	24
ARTICLE 16. PENALITES	25
16.1 Non-respect du personnel minimum	25
16.2 Non-respect du planning d'intervention	25
16.3 Non prise en compte d'une demande notifiée au titulaire	25
16.4 Absence de contact avec le responsable de site	26
16.5 Pénalités liées au défaut de remise des documents de l'article 22	26
16.6 Pénalités prévues en cas de non-conformité des produits et matériels par rapport aux fiches techniques fournies par ce dernier	26
16.7 Pénalité pour travail dissimulé	26
16.8 Pénalité pour manquements suite aux opérations de vérification inopinées	26
16.9 Pénalité suite au vérification régulière associées à la fiche de contrôle qualité	27
16.10 Pénalité pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique	27
16.11 Pénalité pour non-respect des engagements environnementaux	27
ARTICLE 17. RESPONSABILITE DU TITULAIRE	27
ARTICLE 18. ASSURANCES	28
ARTICLE 19. RESPECT DES DISPOSITIONS LEGALES	28
ARTICLE 20. RESILIATION	28
ARTICLE 21. DIFFERENTS ET LITIGES	29
ARTICLE 22. DEROGATIONS AU CCAG-FCS	29

Article 1. Dispositions générales

1.1 Identification

Le présent marché est passé pour le compte d'établissements réunis en groupement de commande conformément à l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

Sont membres du groupement :

-La Délégation Régionale Paris Ile de France Sud de l'Inserm, en tant que membre coordinateur du groupement ;

-Le Centre d'Etude des Cellules Souches (CECS-ISTEM).

Les membres du groupement sont ci-après désignés par le terme : l'établissement.

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage de locaux, y compris la vitrerie, pour les sites de la Délégation Régionale Paris IDF Sud de l'Inserm et du CECS-ISTEM (incluant bureaux, laboratoires, salles de réunion, sanitaires, hall d'accueil.) ainsi que la location et l'approvisionnement d'équipements sanitaires.

Le lieu d'exécution et la consistance des prestations, les délais de réalisation et leurs spécifications, sont contenus dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Le titulaire s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter et contrôler toutes les prestations du présent marché et de ses éventuels avenants.

1.3 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

1.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché mixte comportant une part à prix forfaitaire et une part à bons de commande.

Les prestations de nettoyage courantes/vitrerie seront à prix forfaitaire ainsi que la location entretien des équipements avec leur consommables.

Les prestations occasionnelles seront traitées à prix unitaire au M2.

1.5 Durée du marché :

1.5.1 Cadre général

La durée du marché est de douze (12) mois à compter de la notification.

1.5.2 Reconduction du marché

Le marché est reconductible 3 fois par tacite reconduction à compter de sa date anniversaire sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

Le titulaire ne serait refuser une reconduction. En cas de non-reconduction, le titulaire en est averti préalablement dans un délai maximum de deux mois avant l'échéance du contrat, par courrier recommandé.

La décision non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder six mois après cette date.

1.5.3 Début d'exécution

A titre indicatif, le début d'exécution des prestations aura lieu au 2^{ème} trimestre 2025.

1.6 Représentant des parties :

1.6.1 Représentant de chaque établissement

Conformément à l'article 3.3 du CCAG-FCS, chaque établissement du groupement désigne une personne habilitée à le représenter auprès du Titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution du marché. L'établissement notifie toute modification de l'interlocuteur au Titulaire.

1.6.2 Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dès la notification du marché, le Titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès de l'établissement, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution du marché.

1.6.2 Représentant du groupement de commande

Conformément à l'article 1.1 du présent CCAP, le présent marché est passé pour le compte d'établissements réunis en groupement de commande. Dans ce cadre un comité de suivi composé de représentants des membres du groupement de commandes est constitué pour s'assurer de la bonne exécution de l'accord-cadre. Le comité de suivi se réunit une à deux fois par an avec les Titulaires, à l'initiative du groupement, éventuellement sur demande d'un Titulaire. Le comité de suivi peut se réunir exceptionnellement si des problématiques particulières l'exigent.

Article 2. Pièces contractuelles

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

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes (Annexes financières et Annexes relative aux clauses sociales) ;

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique et financière du titulaire du marché.

Toute disposition figurant dans les documents complétés par le Titulaire, et contraire aux clauses du présent CCAP ou du CCAG-FCS est réputée non écrite.

Article 3. Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-1 et suivants de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du marché à condition d'avoir obtenu préalablement du PA l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement, conformément au modèle d'acte spécial de sous-traitance (formulaire disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>), que le titulaire doit remettre au PA contre récépissé ou à envoyer par lettre recommandée avec avis de réception.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement devront être demandés dans les conditions définies aux articles R2193-10 et suivants du code de la commande publique.

D'une manière générale, les justifications concernant le(s) sous-traitant(s) sont identiques à celles exigées des candidats par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence relatif au marché initial, y compris, si l'Inserm le demande, les capacités techniques, professionnelles et financières ainsi qu'une présentation des références représentatives de la prestation, objet du marché.

L'absence de l'une de ces pièces et/ou la non-conformité des documents remis par le titulaire fait obstacle à l'acceptation des sous-traitants par la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent marché.

Article 4. Avance

Il est fait application de l'option A au titre de l'article 11 du CCAG-FCS relatif à l'avance. Dans les conditions décrites aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du Code de la commande publique, sauf indication contraire mentionnée par le titulaire dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 20 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 10%.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, seuls les sous-traitants bénéficiant du paiement direct peuvent se prévaloir de l'avance. Celle-ci est versée, sur demande du sous-traitant, dans les quarante-cinq (45) jours suivants la notification du marché.

Si la déclaration de sous-traitance intervient a posteriori de la notification du marché, le Titulaire doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même si le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Article 5. Prix

5.1 Caractéristiques des prix

Le marché est principalement à prix global et forfaitaire et pour partie à prix unitaires.

Le prix global et forfaitaire figure en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement comprennent toutes les dépenses de main-d'œuvre, fournitures et transports nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément ne puisse s'y ajouter.

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'acte d'engagement, le soumissionnaire prendra soin de signaler par écrit à l'établissement toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du CCAP et du CCTP pour justifier une demande de supplément.

5.2 Révision des prix

Les prix unitaires sont révisés à partir de la date anniversaire qui est la date de prise d'effet du marché.

La révision des prix peut se faire à la baisse comme à la hausse.

La demande de révision doit émaner du titulaire. Elle doit parvenir avant la date anniversaire. Par mail à l'adresse suivante achat.paris11@inserm.fr . Un fichier Excel contiendra les nouveaux tarifs et la méthode utilisée. L'ajustement ne sera appliqué qu'à compter de leur date de réception.

Si le titulaire n'a pas fait parvenir les éléments de réajustement de prix avant la date anniversaire, l'ajustement ne sera appliqué qu'à compter de leur date de réception.

Sans opposition de l'Inserm dans un délai de 15 jours suivant la date de réception du mail contenant le document de révision des prix susvisé du titulaire, les nouveaux prix sont réputés acceptés par l'Inserm et automatiquement applicables.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « Mois zéro » (Mo).

Les prix sont révisables selon la formule suivante :

$$P = P_{n-1} \times (0,125 + 0,875 \times (I/I_0))$$

Où

P = Prix de règlement hors TVA

P_{n-1} = Dernier prix du marché hors TVA

0,125 = partie fixe obligatoire

0,875 = partie variable

I₀ = Valeur de l'indice du mois d'établissement des prix Po

I = Valeur du même indice pour le mois de révision

L'indice I utilisé est celui correspondant à la série : 010766781 : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - CPF 81.21 – Nettoyage de bureaux. Cet indice est disponible sur le site de l'INSEE :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546448>

5.3 Clause de sauvegarde

Une clause de sauvegarde de 3% pourra s'appliquer pour envisager en cas d'augmentation des prix constatée supérieure à 3% la possibilité pour le représentant du pouvoir adjudicateur de résilier le marché

Article 6. Modalité de règlement

6.1 Facturation

Prestations courantes :

Les prestations à prix forfaitaire objet du marché seront réglées à terme échu mensuellement et forfaitairement. Chaque facture mensuelle correspond au 1/12 des forfaits annuels tels que ceux-ci figurent dans l'acte d'engagement.

Une facturation mensuelle sera adressée à chaque membre du groupement définis à l'article 1 du présent CCAP.

Autres prestations (dites prestations spécifiques ponctuelles à la demande) :

Les prestations seront réglées après réalisation et admission et feront l'objet de factures spécifiques.

Il sera établi une facture par bon de commande.

Modalité de facturation :

Pour le paiement, le Titulaire adresse une facture correspondant aux prestations fournies, libellée à l'établissement.

- ✓ Pour les prestations concernant les sites de la DR Paris Ile De France Sud, définis à l'article 1 du CCTP, les demandes de paiement seront libellées à :

INSERM – Délégation Régionale Paris Ile de France Sud

Deuxième étage
48-50 rue Albert
75640 Paris cedex 13

- ✓ Pour les prestations concernant les sites du CESCT-ISTEM, définis à l'article 1 du CCTP les demandent de paiement seront libellées à :

CECS-ISTEM - RDC -2^{ème} étage

28, rue Henri Desbruères
91100 Corbeil Essonnes

Chaque facture devra comprendre outre les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique, les renseignements suivants :

- Le numéro et date de notification du marché,
- Les références et la date du bon de commande pour les prestations,
- Le nom et adresse du titulaire,
- Le détail de la facturation site par site (site, bâtiment et unité de recherche)
- La prestation exécutée,
- Le montant HT de la prestation exécutée,
- Le taux et le montant de la TVA applicable,
- Le montant TTC des prestations exécutées,
- L'intitulé et le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement

Toute facture ne mentionnant pas l'un de ces éléments sera retournée au titulaire. Cet envoi interrompra le délai de paiement jusqu'à l'arrivée d'un nouveau document complet.

Transmission de la facture

Le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro.
<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Cette transmission est effectuée par dépôt de la facture au format PDF.

La facture du titulaire est déposée sur le portail Chorus Portail pro en respectant les informations clés mentionnées sur le marché et/ou le bon de commande.

Le triplet nécessaire au dépôt des factures dématérialisées sur le portail Chorus Pro figurant sur le bon de commande précise :

1. Le numéro de Siret identifiant le site de facturation :

N° Siret DR paris IDF Sud : **180 036 048 02409**

N° Siret CESC-ISTEM : **480 632 099 00037**

2. Le code service :

Code service DR paris IDF Sud : **DRPA11**

Code service CECS-ISTEM :

3. Le numéro d'engagement : N° du bon de commande

6.2 Règlement

Le mode de règlement du présent marché est celui du virement bancaire.

6.3 Délai de paiement

L'établissement se libère des sommes dues par virement au compte précisé par le Titulaire dans l'acte d'engagement (AE). Conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement est de trente (30) jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la facture par la personne publique et sous réserve des dispositions suivantes :

- ✓ prestations reconnues conformes en tous points aux engagements
- ✓ aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

6.4 Intérêt moratoire

En application de l'article R. 2192-32 du code de la commande publique, les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement qui est de trente (30) jours et jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de huit points. Outre les intérêts moratoires, le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui est fixée à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

Article 7. Contraintes résultant des activités d'exploitation

Le titulaire ne saurait en aucun cas se prévaloir, pour éluder les obligations du marché ou pour élever une réclamation, des contraintes qui pourraient être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par l'Inserm.

Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant la présente consultation et s'être pleinement rendu compte des difficultés et conditions spéciales dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations objet du marché. Ceci implique l'engagement de se conformer à toutes les conditions des documents constituant le présent marché.

Le titulaire reconnaît avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre et déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux.

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

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent pas en cause le prix arrêté. Par conséquent, le titulaire ne pourra opposer au pouvoir adjudicateur une erreur tant dans le calcul des surfaces que dans leur consistance afin d'obtenir une modification du prix arrêté.

Article 8. Récapitulatif des délais de remise des documents

DOCUMENTS	DELAIS
Justificatifs d'assurances	A la remise de l'offre et ainsi qu'à la demande du pouvoir adjudicateur
Désignation du responsable de site	8 jours suivant la notification du marché ou de la défaillance du responsable
Liste nominative du personnel	15 jours suivant la notification du marché ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel
Calendrier mensuel des prestations	15 jours suivant la notification du marché et en cours d'exécution du marché chaque début de mois
Cahier de liaison	15 jours suivant la notification du marché
Plan de prévention	15 jours suivant la notification du marché
Liste des matériels	A la remise de l'offre
Liste des produits	A la remise de l'offre
Qualification du personnel	A la remise de l'offre
Formation du personnel	A la remise de l'offre
Actions et attestations pour le développement durable	A la remise de l'offre
Echantillons de produits d'entretien et des fournitures mis à disposition par le prestataire	A la remise de l'offre

Article 9. Modalités d'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, à la législation et à la réglementation en vigueur. S'agissant d'une obligation de résultat, parallèlement aux exigences définies au CCTP, le titulaire est le seul juge des produits, matériels et techniques utilisés. Ils doivent être adaptés à la spécificité des prestations demandées et être conformes à la législation en vigueur sur la pollution, la biodégradabilité, la sécurité, l'hygiène et la prévention des incendies.

Toutefois, pour des revêtements particuliers et lieux particuliers, l'Inserm pourra imposer un type de produit ou de matériel ayant des caractéristiques spécifiques, que le titulaire devra impérativement se procurer et utiliser.

9.1 Bons de commandes

Les bons de commande émis par l'établissement (chaque membre du groupement défini à l'article 1.1) seront transmis par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Toutes les prestations chiffrées dans l'es annexes financières à l'acte d'engagement peuvent faire l'objet de bon de commandes émis par chaque membre du groupement.

Il s'agit d'un document écrit adressé au titulaire du marché qui précise les prestations, décrites dans le marché, dont l'exécution est demandée et en détermine les quantités.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder six mois après cette date.

Les bons de commande comprennent à minima :

- La référence au présent marché ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La référence et la date de la commande ;
- Le nom du service et l'adresse de facturation ;
- L'adresse du site et du bâtiment concerné et la désignation de la prestation à réaliser ;
- Le prix de la prestation ;
- Le taux et le montant de la TVA applicable ;
- Le montant TTC.

Prestations courantes :

Ces prestations feront l'objet de bons de commande établis, annuellement, par chaque membre du groupement. Elles feront l'objet de paiements mensuels.

Prestations spécifiques ponctuelles à la demande :

La personne habilitée émet une demande au titulaire, qui répondra par un devis dans un délai maximum de 48 heures. Le devis sera déterminé en fonction des prix fixés conformément au bordereau des prix. Ce devis détaillé comportera obligatoirement la description des prestations et les délais d'intervention qui ne pourront en aucun cas être supérieurs à 30 jours à compter de la réception du bon de commande par le titulaire (sauf complément de délai accordé par l'établissement).

Concernant les prestations non prévues dans le bordereau de prix, les prestations seront facturées soit sur la base d'un coût horaire indiqué dans le bordereau de prix, soit sur devis spécifique prenant en compte la technicité de l'opération envisagée.

Après acceptation du devis, les prestations feront l'objet de bons de commande établis par l'établissement.

9.2 Lieux d'exécution des prestations

L'exécution des prestations et la livraison des fournitures se feront aux adresses mentionnées dans l'annexe n°1 du CCTP.

Ces listes sont non exhaustives et pourront évoluer au cours de l'exécution du présent marché. Le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec AR.

9.3 Calendrier des prestations

Les prestations seront exécutées selon les fréquences fixées à l'annexe n°2 du CCTP.

Le titulaire doit soumettre à l'agrément de l'établissement, 15 jours au plus tard après la notification du marché, le calendrier mensuel des prestations.

Le planning d'intervention fera apparaître, notamment :

- Les noms des agents de nettoyage devant intervenir dans chaque bâtiment.
- Les jours et horaires d'intervention de ces agents.
- Les noms et numéros de téléphone du personnel d'encadrement pour chaque site.

Ce calendrier sera également communiqué par le titulaire aux responsables de sites concernés. Le défaut de présentation de ce planning dans les délais prescrits donnera lieu à l'application de pénalités.

Le calendrier mensuel devra être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction des usagers

9.4 Horaires d'intervention

Les horaires d'intervention du titulaire doivent tenir compte des impératifs d'exploitation des bâtiments et ne devront pas perturber le fonctionnement des services en général (bruits intempestifs occasionnés par des machines tels que des aspirateurs, etc...). Ils sont précisés à l'annexe n°1 du CCTP.

Si le titulaire considère que certaines interventions ou opérations risquent de gêner ou doivent être exécutées en dehors de la présence d'occupant, il programmera ces interventions avec l'accord des représentants de l'établissement.

9.5 Organisation du travail

Les prestations seront réalisées conformément aux spécifications de chaque site, notamment au regard de la périodicité des interventions pour chaque bâtiment.

Les prestations et les périodicités définies dans l'annexe n°2 du CCTP sont susceptibles d'être modifiées pendant la durée du marché.

Le titulaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour remédier, sans délai, à toute insuffisance ou irrégularité de nettoyage qui lui serait signalée par le Représentant de l'établissement

9.5.1 Effectifs

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites et la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations seront fixés par le titulaire pour chacun des sites dans le mémoire justificatif annexé à son acte d'engagement. Le titulaire devra appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il proposera.

Il appartient donc au titulaire de définir le nombre d'heures prévisionnelles, les durées de présences, les effectifs, les qualifications et le rôle de chaque employé mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles, tout en respectant les contraintes réglementaires en matière de développement durable.

Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

9.5.2 Encadrement du personnel

Responsable :

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct de l'établissement ou son représentant sur site.

Cet agent sera nominativement désigné et les modalités pour le joindre (télécopie, mail et téléphone notamment) seront fournies à l'établissement.

Il est présent sur le site sur convocation de l'établissement et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il participe aux réunions périodiques de suivi mis en place par l'établissement.

Le responsable est assisté par un inspecteur nommément désigné chargé du suivi du chantier. Il doit être présent sur convocation aux réunions de suivi.

Le responsable mettra en place un carnet de bord permettant entre autres un suivi des tâches et des horaires effectués par les agents mis à disposition.

Ce carnet de bord devra rester accessible à l'établissement sans accord de l'entreprise

En cas de vacance de poste, pour quelque raison que ce soit, le titulaire devra impérativement pourvoir au remplacement immédiat de l'agent responsable de l'encadrement et communiquer à l'établissement ses nouvelles coordonnées.

Les instructions de l'établissement qui lui seront transmises, il lui appartiendra de les communiquer et de les faire appliquer au personnel qu'il encadre. Il doit savoir lire, écrire et parler le français.

Inspecteur :

L'inspecteur est responsable :

- ✓ De la mise en application des méthodes préconisées par le titulaire
- ✓ Du contrôle de la qualité des prestations
- ✓ De la vérification de la prise en compte des doléances des usagers
- ✓ De la sécurité du personnel et des biens
- ✓ De la formation du personnel de nettoyage.

Il devra être présent sur convocation l'établissement lors de réunions régulières permettant de faire le point sur le chantier en cours.

Chef d'équipe :

Affecté en permanence sur le site, il est chargé :

- ✓ De l'organisation du travail
- ✓ De la préparation et du suivi des prestations quotidiennes
- ✓ De la prise en compte des doléances des usagers
- ✓ De la discipline du chantier et du personnel de nettoyage
- ✓ De la formation du personnel de nettoyage
- ✓ De renseigner le carnet de bord permettant la traçabilité.

Le soumissionnaire décrira précisément les fonctions du chef d'équipe en précisant la manière dont il participe au travail de l'équipe.

L'offre proposée par le soumissionnaire devra clairement préciser la part consacrée par le chef d'équipe à l'encadrement et au travail de terrain.

Responsable qualité :

Le titulaire aura pour obligation de faire participer régulièrement son responsable qualité, sur demande de l'établissement :

- ✓ Aux réunions de suivi de chantier
- ✓ Aux contrôles de suivi de la prestation.

9.5.3 Personnel d'exécution

Précisions à fournir :

Le soumissionnaire précisera dans son offre :

- ✓ La qualification et le nombre de membres du personnel affecté à chaque chantier
Cette qualification sera basée sur la classification notifiée dans la Convention Collective Nationale des entreprises de propreté.
- ✓ Le nombre d'heures mensuelles de travail effectif sur chaque chantier
- ✓ Le niveau de formation théorique de chaque poste, certifié par un organisme reconnu
- ✓ Le taux horaire pris en compte pour l'établissement des salaires.

Le titulaire du marché précisera, dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché :

- ✓ La liste nominative du personnel. Cette liste devra être mise à jour lors de changements ou remplacements temporaires du personnel affecté au site, et transmise systématiquement l'établissement et au responsable de chaque site.
Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui interviendront dans la composition du personnel.
L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander, sans avoir à s'en justifier, le remplacement immédiat des employés ne donnant pas satisfaction et en cas d'absence d'agrément préalable.
- ✓ Le niveau de formation spécifique au nettoyage de chaque agent. Le titulaire fournira à cet effet, la preuve de la formation de son personnel au moyen de certificats obtenus auprès d'un organisme reconnu. Cette formation devra inclure les notions indispensables dans les domaines des techniques de nettoyage, des caractéristiques des produits, ainsi que des instructions en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.
Le soumissionnaire précisera dans son offre le détail de la formation théorique de ces personnels.

Par la suite, le titulaire sera tenu de fournir, au moment de la désignation des personnes affectées au site, la preuve de la formation suivie (titulaires du poste et remplaçants).

Un état complet du personnel chargé des prestations est remis l'établissement à chaque reconduction du marché.

Le personnel du titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé comme il est dit ci-dessus.

Le titulaire s'engage, sauf motif grave, à ne pas modifier profondément et rapidement le personnel mis en place qui est réputé connaître parfaitement le bâtiment, les installations, les prestations à exécuter et les consignes de l'établissement.

Le titulaire du marché est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelle que cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

9.5.4 Travailleurs étrangers

L'article L8251-1 du Code du travail dispose que nul ne peut, directement ou indirectement, embaucher, conserver à son service ou employer pour quelque durée que ce soit un étranger non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France.

Conformément à cette disposition, le titulaire remet à l'établissement une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel ou non pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ses salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

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

9.5.5 Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou, au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumettra, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial consultable.

9.5.6 Vêtements de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise. En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Les vêtements de travail et de protection doivent être tenus en permanence dans un état de bonne propreté.

L'agent de propreté ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée.

9.5.7 Comportement du personnel

La plus grande correction est exigée de la part du personnel du titulaire envers l'établissement ainsi qu'envers les tiers.

Le titulaire reste responsable de la discipline, du respect des consignes, de l'administration et de la bonne tenue de son personnel. De plus le personnel doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (code du travail, hygiène, sécurité incendie...).

Il sera par exemple interdit au personnel du titulaire :

- D'utiliser le téléphone sans autorisation préalable du représentant des utilisateurs,
- D'utiliser les photocopieurs et télécopieurs,
- De prendre des repas à l'intérieur des locaux,
- De fumer/vapoter à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs annexes,
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- De manquer de respect envers les usagers,
- De se faire aider, dans l'exécution de la prestation, par une personne étrangère à l'entreprise,
- De récupérer tous documents sous quelque forme que ce soit, tous objets ou matériels qui peuvent se trouver dans les poubelles,
- De s'introduire dans les pièces ou parties de locaux qui n'exigent pas son intervention.

Cette liste n'est pas limitative.

9.5.8 Services

Le titulaire s'engage à garantir un service minimal à l'établissement en cas d'arrêt de travail de son personnel. Il assure l'exécution des prestations nécessaires au maintien de l'hygiène et de la sécurité. Les moyens d'organisation du service sont soumis préalablement à l'agrément écrit de l'établissement.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter les prestations dues comme évoqué ci-dessus, l'établissement peut y pourvoir par tous les moyens à sa disposition, aux frais et risques du titulaire. Les sommes ainsi dues peuvent être recouvrées par l'établissement par tous moyens de droit.

9.5.9 Obligations liées à l'utilisation des clés, badges d'accès et autres moyens de sécurité

Pour chaque site, afin de permettre l'accès aux locaux pour l'exécution des opérations de nettoyage, l'établissement mettra à disposition de l'entreprise titulaire des jeux de clés pouvant en fonction des besoins et des intervenants, être composés d'un badge d'accès, d'un passe général ou de clés ordinaires.

Le titulaire est responsable des clés qui lui seront remises ; il s'interdit de les dupliquer, sous peine de sanctions pénales et de résiliation du marché.

L'accès à une pièce est exclusivement réservé à l'exécution des tâches de nettoyage. Le jeu de clés ne doit en aucune manière être utilisé à d'autres fins.

Aucune pièce, ouverte pour nettoyage, ne devra rester ouverte sans la présence d'un agent de l'entreprise de nettoyage.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt l'établissement des exemplaires manquants ; ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, prenant en charge l'ensemble des frais occasionnés pour respecter la mise en sécurité du site.

En fin de marché (y compris par anticipation), le titulaire sera tenu de remettre à l'établissement les clés et badges confiés. De même que pour la perte ou le vol, les frais occasionnés pour leur remplacement et pour la mise en sécurité du site seront à la charge du titulaire.

Sur les sites munis d'une alarme, le titulaire devra impérativement se conformer aux horaires et aux consignes stipulées l'établissement. En cas de déclenchement d'une alarme suite à une erreur de manipulation, les frais occasionnés par le déplacement de la société de télésurveillance feront l'objet d'une facturation au titulaire.

9.6 Sécurité et plan de prévention

Il sera établi conjointement par le titulaire et l'établissement un plan de prévention conforme aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

La rédaction du plan de prévention est effectuée, après une visite commune des locaux concernés, conjointement par le responsable du site et le titulaire ; ce document doit être signé par les deux parties et visé par l'établissement. Le détail du plan de prévention figure à l'article 6.2.3 du CCTP

Le titulaire doit en outre respecter les normes d'hygiène et de sécurité applicables aux locaux, notamment ceux présentant certaines spécificités (laboratoires, animalerie).

Le personnel du titulaire veille à la fermeture des portes et à l'extinction des lumières après chaque prestation. Tout dommage résultant du non-respect de cette obligation relève de la responsabilité du titulaire.

L'utilisation du matériel éventuellement mis à disposition par l'établissement n'engage en aucun cas la responsabilité de l'établissement en cas d'accident grave ou de dommage survenant à l'occasion de l'exécution des prestations par le personnel du titulaire.

Le titulaire signale toute défectuosité constatée et susceptible de présenter un danger pour son personnel ou pour tout usager de ce matériel. Toute réparation induite par un usage anormal du matériel est effectuée aux frais du titulaire.

Tout matériel défectueux du titulaire est mis hors service et immédiatement remplacé. L'établissement se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Toute opération induite par un dommage causé aux installations et équipements demeure à la charge du titulaire.

Le matériel et les produits sont stockés dans les locaux prévus à cet effet. Aucun matériel ou produit ne saurait être abandonné en dehors des emplacements autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, à peine d'être évacué, sans préavis, par l'établissement, aux frais du titulaire.

9.7 Locaux, matériels et produits

Les locaux mis à la disposition du titulaire par l'établissement doivent être tenus et restitués en bon état de propreté et de fonctionnement, sous peine d'une remise en l'état aux frais du titulaire.

L'eau et l'électricité nécessaires au nettoyage des locaux seront fournies gracieusement aux agents du titulaire.

Le titulaire fournit, pour l'exécution des prestations, le matériel et les produits nécessaires, conformément aux indications mentionnées dans le CCTP et ses annexes.

Les produits de nettoyage utilisés devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur et aux mentions indiquées dans le CCTP.

Le titulaire s'engage à n'employer que des produits et des procédés ne pouvant nuire à la conservation en bon état des revêtements de sol, ou incommoder le personnel.

Les produits utilisés sont conformes à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs. Le titulaire privilégie les produits de nettoyage certifiés NF- Environnement ou Ecolabel européens ou normes équivalentes, ainsi que tout produit naturel biodégradable.

Article 10. Modification du marché

Le nombre de sites, surfaces, bâtiments à prendre en compte figurant à l'annexe n° 1 du CCTP (caractéristiques des sites) et à l'annexe n° 2 (Description des prestations et fréquences) du CCTP pourra être augmenté ou diminué.

L'administration se réserve le droit de procéder :

- À des modifications de locaux en plus ou en moins en superficie ;
- À des changements dans la nature des sols ou des équipements à entretenir ou nettoyer ;
- À des modifications temporaires ou définitives de fréquence ou de volume de nettoyage, dès l'instant où ces modifications interviennent à l'intérieur des bâtiments mentionnés au CCTP du présent marché et ne bouleversent pas l'économie du marché, ni n'en changent l'objet.

Le montant des prestations sera recalculé dans le respect des conditions du marché en tenant compte de ces modifications (en volume ou superficie) et donnera lieu à un avenant au présent marché.

Article 11. Modification relative au titulaire

En application des dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au RPA les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 12. Reprise du personnel en place

Le titulaire du marché s'engage à une application conventionnelle des dispositions de l'article L1224.1 du Code du travail. Conformément aux stipulations de la Convention collective nationale des entreprises de propreté, il s'engage à reprendre le personnel présentement affecté au nettoyage des locaux de l'Inserm concerné par le présent marché.

L'état de la masse salariale du marché en cours sera donné à la notification du marché.

La personne publique ne saurait en aucun cas intervenir et être prise à parti dans un éventuel conflit entre le titulaire et le personnel concerné.

Article 13. Protection de l'environnement et développement durable

Conformément à l'article 19.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété du titulaire. A ce titre, il assure régulièrement le conditionnement, l'enlèvement et la destruction de tous les déchets, matériels, matériaux, équipements et matériels usagés que son activité génère dans le cadre du présent marché public.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché public, notamment celles relatives à l'environnement.

Le titulaire s'engage dès la prise en charge du marché, à mettre en place et adopter une organisation et un fonctionnement privilégiant le respect de l'environnement.

À ce titre le titulaire doit notamment :

- Utiliser des produits respectant l'environnement ;
- Limiter les déchets de fonctionnement ;
- Recycler les déchets ;
- Faire respecter les règles du tri des déchets ;
- Prendre toutes les mesures visant à limiter la consommation d'énergie dans le cadre de ses activités sur les sites d'intervention ;
- Faire respecter par les prestataires réguliers ou occasionnels les règles élémentaires en matière de confort acoustique et olfactif.

Il s'engage à mettre en œuvre les stipulations prévues aux CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes de nettoyage et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

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

À tout moment le titulaire devra apporter la preuve de la parfaite traçabilité du processus de traitement des déchets (certificats de destruction, agréments de transport, bordereaux de suivi des déchets, etc...).

Tous les documents relatifs à la gestion des déchets doivent être répertoriés et accessibles à tout moment à la personne publique sur simple demande. Ces documents doivent être produits dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Le titulaire précise dans son offre les mesures qu'il prend dans le cadre de l'exécution du présent marché en faveur de la protection et de la valorisation de l'environnement.

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 16.10 du présent CCAP.

Article 14. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au lot unique du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés

- *Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)*
- *Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit*
- *Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)*
- *Les personnes percevant une pension d'invalidité*
- *Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi*
- *Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)*
- *Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2^{ème} chance »*
- *Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet*
- *Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire*
- *Les Réfugiés statutaires*

- Les Primo-arrivants de droit commun en France depuis moins de 5 ans
- Les Demandeurs d'asile

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'établissement, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser par année d'exécution du marché	
Lot unique	375 heures

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'établissement pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'établissement.

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

- ✓ **3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'établissement

A la demande de l'établissement, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés achat.paris11@inserm.fr

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 16.9 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer l'établissement, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'établissement étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

Article 15. Contrôle de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

La mauvaise exécution et l'exécution partielle des prestations équivalent à une non-exécution des prestations.

15.1 Vérification

15.1.1 Vérifications régulières

Une vérification régulière par l'établissement des prestations effectuées sert de base à la liquidation des sommes dues au titulaire et, le cas échéant, à la fixation du montant des pénalités qui peuvent être mises à la charge du titulaire, conformément à l'article 15 du présent CCAP.

L'établissement fixe le jour et l'heure du contrôle et convoque le titulaire au moins vingt-quatre heures à l'avance. Cette visite permet de faire le point sur les prestations réalisées, la qualité de ces prestations, le bon respect du CCAP et du CCTP et les éventuels manquements du titulaire.

Cette visite aura lieu au minimum 1 fois par an, par bâtiment et pourra être programmée tous les trimestres sur demande de l'établissement.

Cette procédure de contrôle se fera de manière contradictoires (Représentant de l'établissement et prestataire) et être effectuée immédiatement après la fin de la prestation et/ou avant occupation des locaux objet du contrôle.

Les points de vérification sont fixés à l'annexe n° 1 du présent CCAP fiche de contrôle qualité et servira de base pour la notation de la prestation qui devra atteindre une note moyenne de 85%.

Si cette note n'est pas atteinte, le prestataire disposera d'un délai de 1 semaine pour remettre en état le site et se doit d'utiliser les moyens nécessaires pour y parvenir. Si la note est de nouveau inférieure à 85 % alors les pénalités figurant à l'article 16.9 du CCAP équivalentes à la note atteinte lui seront appliquées.

La présence du titulaire ou de son représentant lors des opérations de vérification est obligatoire. En cas d'absence dûment constatée, les observations issues du contrôle ne peuvent faire l'objet de contestations.

Les observations sont portées sur le cahier de liaison décrit à l'article 14.2 du présent CCAP.

15.1.2 Vérifications inopinées

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler de façon inopinée la bonne exécution des prestations par le personnel du titulaire, et le contenu et la tenue des locaux mis à la disposition de celui-ci en vertu des stipulations de l'article 9.7 du présent document.

Le titulaire doit chaque mois prendre connaissance du relevé des constatations faites sur les conditions d'exécution des prestations, et le signer.

Les observations sont portées sur le cahier de liaison décrit à l'article 14.2 du présent CCAP.

15.2 Tenue du cahier de liaison

Pour chaque bâtiment, un cahier de liaison est mis en place par le titulaire, 15 jours calendaires à compter de la date de début d'exécution des prestations du bâtiment concerné.

Le cahier de doléance permet de tenir compte du degré de satisfaction des usagers.

Chaque agent peut y porter une réclamation sur la mauvaise exécution ou la non-exécution d'une tâche assignée au titulaire.

Ce cahier peut également être renseigné au fur et à mesure des remontées du personnel de l'Inserm par le biais de la messagerie interne. Chaque observation, pour être prise en compte, doit être consignée dans le cahier de liaison.

Il devra comporter au minimum les informations suivantes : nom, date, objet, signature.

Une réclamation qui apparaît pour la première fois sur le cahier est considérée comme un « problème nouveau ». Une réclamation déjà signalée une ou plusieurs fois au cahier est considérée comme un « problème récurrent ».

Le titulaire du marché doit, régulièrement, lire et viser ces cahiers dans lesquels sont portées toutes les directives et observations relative à l'exécution des prestations. Le personnel du titulaire compétent pour la réalisation de la tâche visée répond au plus tard dans les deux jours ouvrés sur le même cahier.

De même, le cahier de liaison contient les observations résultant des vérifications, régulières ou inopinées dont les modalités sont décrites précédemment.

En cas de réclamation concernant une tâche non ou mal exécutée, constatée soit par le personnel soit par le responsable de chaque bâtiment à l'occasion des vérifications régulières ou inopinées, le titulaire procède à l'exécution correcte de cette tâche sans délai.

Article 16. Pénalités

Les pénalités sont applicables en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché.

Les pénalités sont cumulables entre elles, elles sont déduites des règlements à effectuer au titulaire.

Ainsi, sous réserve d'une décision prise en ce sens par l'établissement, chaque constat attestant d'un dysfonctionnement donnera lieu à l'application de la pénalité précitée. La correction par le titulaire de son inexécution ou mauvaise exécution ne le dispense en aucun cas du paiement de cette dernière.

En outre en cas de manquements répétés, l'établissement se réserve le droit de résilier le marché, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

En l'absence de force majeure dûment constatée, l'établissement se réserve le droit d'appliquer sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités ci-après.

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

16.1 Non-respect du personnel minimum

En cas de non-respect de l'effectif minimum proposé par le titulaire dans le projet d'organisation joint à son offre, une pénalité égale à **150 € HT** sera appliquée par personne manquante et par jour.

16.2 Non-respect du planning d'intervention

Une pénalité de **120 € HT** sera appliquée en cas de non-respect du planning des interventions et ce, par jour calendaire de retard.

16.3 Non prise en compte d'une demande notifiée au titulaire

Une pénalité de **150 € HT** sera appliquée en cas de non prise en compte, dans un délai de 24 heure décompté pendant les heures ouvrées, d'une demande notifiée au titulaire soit dans le cahier de doléances soit à la suite d'une visite contradictoire.

16.4 Absence de contact avec le responsable de site

En cas d'absence de contact avec le responsable de site, une pénalité de **120 € HT** sera appliquée.

16.5 Pénalités liées au défaut de remise des documents de l'article 22

Le titulaire doit remettre les documents dans les délais imposés figurant à l'article 7 du présent document. En cas, de défaut de présentation des dits documents dans les délais impartis, une pénalité forfaitaire de **100 € HT** sera appliquée par jour de retard et par document manquant.

16.6 Pénalités prévues en cas de non-conformité des produits et matériels par rapport aux fiches techniques fournies par ce dernier

Une pénalité de **200€ HT** sera appliquée à chaque manquement constaté à cette obligation.

16.7 Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article L. 8221-6 du code du travail, l'Inserm se réserve le droit d'appliquer des pénalités dans le cas où le titulaire ne s'acquitterait pas des formalités relatives à l'interdiction du travail dissimulé. Ces pénalités s'élèvent à 10% du montant du marché versé par l'Inserm au titulaire au titre de l'exécution du présent marché, dans la limite de l'amende pénale encourue pour l'infraction commise.

16.8 Pénalité pour manquements suite aux opérations de vérification inopinées

Les pénalités suivantes peuvent être appliquées pour tous les manquements listés ci-après :

Manquements	Montants forfaitaires HT
Pour les sols	80 € / jour
Pour les sanitaires	80 € / jour
Salissures sur les installations et équipements	80 € / jour
Abandon de produit ou matériel appartenant au titulaire	40 € / jour
Mauvais état technique et de propreté du matériel du titulaire	40 € / jour
Défaut dans la mise en place des produits hygiéniques (savon, papier hygiénique, sacs-poubelles, sachets d'hygiène féminine, essuie-mains ...)	50 € / jour
Poubelles non vidées	30 € / corbeille
Défaut d'enlèvement des sacs poubelles vers les lieux de stockage	75 € / jour

Non-respect des règles de sécurité et d'accès aux locaux définies au présent CCAP ou plus généralement par la législation du travail	60 € / infraction
Non actualisation de la liste du personnel	150 €
Tenue des agents du titulaire : absence de port de la tenue de travail obligatoire ou absence de port d'insigne du titulaire	40 € / constat
Non-respect des protocoles pour les zones à risques	150 €
Introduction d'un tiers non autorisé	100 €
Non fermeture des portes et fenêtres et non extinction des lumières	40 € / constat

16.9 Pénalité suite au vérification régulière associées à la fiche de contrôle qualité

Manquements	Montants forfaitaires HT
Examen de la fiche de contrôle qualité : score entre 0 et 75	Réfaction de 10% sur le montant mensuel des prestations forfaitaires correspondant au site contrôlé
Examen de la fiche de contrôle qualité : score entre 75,1 et 84,9	Réfaction de 5% sur le montant mensuel des prestations forfaitaires correspondant au site contrôlé

16.10 Pénalité pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **50 euros** 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 **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'établissement.

16.11 Pénalité pour non-respect des engagements environnementaux

Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000€ en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que définis dans les pièces du présent marché.

Article 17. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel en toutes circonstances.

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

Tout accident ou dommage causé par le personnel dans le cadre de l'exécution des prestations engage la responsabilité du titulaire.

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

Article 18. Assurances

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance, valable pour toute la durée du marché, auprès d'une compagnie d'assurance agréée au sens des articles R 321-1 et suivants du code des assurances.

L'assurance du titulaire garantit la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile du titulaire après livraison, en couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à l'établissement ainsi qu'aux tiers, par tout événement intervenant dans le cadre de l'exécution du présent marché, et notamment par le fait du personnel, des collaborateurs ou des matériels du titulaire, de façon à faire bénéficier l'établissement, dans tous les cas de mise en jeu de la responsabilité du titulaire, d'une indemnisation pécuniaire.

Le titulaire doit pouvoir fournir, sur demande de l'établissement, une attestation de la police d'assurance souscrite ainsi que des justificatifs de renouvellement de cette police.

Article 19. Respect des dispositions légales

Tous les six mois et jusqu'à la fin du marché, le titulaire devra transmettre une attestation de fourniture des déclarations sociales et fiscales, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, 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.

En application de l'article L8222-6 du Code du Travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail, l'Inserm devra enjoindre au titulaire de faire cesser sans délai cette situation.

Si le titulaire n'a pas apporté la preuve de la régularisation de sa situation dans un délai de deux mois, l'Inserm peut rompre le contrat, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Cette transmission s'effectue depuis la plateforme e-attestations.fr.

Article 20. Résiliation

Les stipulations du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 et suivants du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Dans le cas où le Titulaire ne respecterait pas les obligations du présent marché, l'Inserm serait en droit de résilier le marché aux torts du Titulaire.

Ainsi, en cas de manquement aux obligations contractuelles, l'Inserm notifiera au titulaire une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution et informant de la sanction envisagée, en cas non-exécution.

Le marché sera résilié par l'Inserm dans le cas où les vérifications ne sont pas conformes aux lois et règlement en vigueur.

Article 21. Différents et Litiges

Tout litige résultant de l'exécution du présent marché et ne pouvant être réglé à l'amiable, est soumis à la juridiction compétente dans la résidence administrative de l'établissement. Seul le droit français est applicable.

Article 22. Dérogations au CCAG-FCS

Articles du CCAP qui dérogent au CCAG	Articles du CCAG auxquels il est dérogé
2	4.1