

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

**MARCHE N° 2025-01-CPAM57**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

passé en application des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 et R.2162-13 et 14  
du code de la commande publique

**Prestations de nettoyage des locaux et des vitreries  
de tous les sites de la CPAM de MOSELLE**

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE MOSELLE**  
27 rue des Messageries  
CS 80001  
57751 METZ CEDEX 9

L'acheteur est représenté par :  
Madame la Directrice de la CPAM de MOSELLE  
**Madame Claire ABALAIN**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	4
1.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS – VARIANTES .....	5
1.3 CADRE JURIDIQUE .....	5
1.4 PARTIES CONTRACTANTES .....	5
1.5 DURÉE DE L'ACCORD CADRE .....	6
1.6 PRESTATIONS À BONS DE COMMANDE.....	6
1.7 DÉBUT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	6
 <b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	 <b>6</b>
2.1 PIÈCES PARTICULIÈRES .....	6
2.2 PIÈCES CONTRACTUELLES GÉNÉRALES .....	7
2.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	8
 <b>ARTICLE 3 - MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHÉ.....</b>	 <b>8</b>
3.1 SUPPRESSION DES PRESTATIONS .....	8
3.2 SUSPENSION DES PRESTATIONS .....	8
3.3 AJOUT DE PRESTATIONS .....	9
3.4 MODIFICATION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES .....	9
3.5 MODIFICATION DE PRODUITS.....	9
3.6 ÉVOLUTION DE LA RÉGLEMENTATION.....	9
 <b>ARTICLE 4 - PRIX .....</b>	 <b>10</b>
4.1 FORME ET CONTENU DES PRIX .....	10
4.2 PRIX DES PRESTATIONS FORFAITAIRES.....	10
4.3 PRIX DES PRESTATIONS HORS FORFAIT .....	11
4.5 CONTENU DES PRIX - RÉGLEMENT DES COMPTES.....	11
 <b>ARTICLE 5 - CLAUSES FINANCIÈRES – PAIEMENT DES PRESTATIONS .....</b>	 <b>13</b>
5.1 MODALITÉS DE PAIEMENT .....	13
5.2 FACTURATION.....	13
5.3 DÉLAI DE PAIEMENT .....	14
5.4 RÉVISION DES PRIX .....	14
5.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE.....	15
5.6 ACTUALISATION DES PRIX.....	15
 <b>ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE.....</b>	 <b>15</b>
 <b>ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	 <b>16</b>
7.1 FOURNITURES .....	16
7.2 CADRE D'INTERVENTION.....	16
7.3 ENCADREMENT .....	16
7.4 PERSONNEL SUR SITE .....	17
7.4 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE .....	17

<b>ARTICLE 8 – CONDITIONS D’EXECUTION.....</b>	<b>18</b>
8.1 RESPONSABILITES .....	18
8.2 OBLIGATION DE RESULTAT .....	18
8.3 OBLIGATION DE CONSEIL .....	18
8.4 INFORMATIONS .....	18
8.5 HYGIENE ET SECURITE .....	19
8.6 REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES .....	21
8.7 OBLIGATION DE DISCRETION .....	22
8.8 ASSURANCES.....	23
8.9 DEFAILLANCE DU TITULAIRE .....	24
 <b>ARTICLE 9 - CONTROLE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	 <b>24</b>
9.1 OUTILS A METTRE EN PLACE PAR LE TITULAIRE.....	24
9.2 REUNIONS DE SUIVI.....	24
9.3 VERIFICATIONS DU CONTRAT AVEC OBLIGATIONS DE RESULTATS .....	25
 <b>ARTICLE 10 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES .....</b>	 <b>27</b>
 <b>ARTICLE 11 – REFACTIONS ET PENALITES.....</b>	 <b>29</b>
 <b>ARTICLE 12 – REPRISE DU PERSONNEL .....</b>	 <b>33</b>
 <b>ARTICLE 13 - RESILIATION DU MARCHE.....</b>	 <b>34</b>
 <b>ARTICLE 14 - REGLEMENT DES LITIGES .....</b>	 <b>34</b>
 <b>ARTICLE 15 – OBLIGATIONS D’INFORMER.....</b>	 <b>35</b>
 <b>ARTICLE 16 – DELAI DE NOTIFICATION .....</b>	 <b>35</b>
 <b>ARTICLE 17 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>	 <b>35</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché passé sous forme d'accord cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de l'ensemble des immeubles de la CPAM de Moselle.

Le marché porte sur des prestations de services.

Nomenclature CPV	Nomenclature complémentaire
90910000 : service de nettoyage	90919200 : service de nettoyage des bureaux 90911300 : service de nettoyage des vitres

La prestation attendue porte sur l'ensemble des planchers, des vitrages intérieurs, des bureaux, circulations des parties privatives, blocs sanitaires des parties privatives et prend en compte le vidage des poubelles des bureaux.

L'ensemble des prestations, décrites dans le CCTP, concernent :

- Le nettoyage des locaux,
- Le nettoyage des surfaces vitrées intérieures de l'ensemble des bâtiments et des surfaces vitrées extérieures des bâtiments,
- L'enlèvement des déchets,
- La fourniture des consommables pour les sanitaires
- Le service de conciergerie

La consistance des prestations, les délais de réalisation et leurs spécifications, sont contenus dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP). Elles devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le titulaire du présent marché public s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter les prestations objet du présent marché dans les conditions définies ci-après et aux cahiers des clauses techniques particulières. Cette obligation de résultat s'applique aux surfaces susceptibles d'être rattachées au marché. Le marché public porte sur des prestations de services.

Les fréquences minimales pour obtenir la qualité requise ne sont cependant constitutives, pour le Titulaire, que d'un engagement minimum, le marché étant, en effet, soumis à une obligation de résultat.

Au titre de cette obligation, le Titulaire s'engage à ce que tous les locaux concernés par le présent marché soient propres et exempts de toutes salissures. Il devra donc assurer toutes les tâches nécessaires au maintien de la propreté et de l'hygiène dans les locaux, même si celles-ci ne sont pas toutes explicitement mentionnées dans le CCTP.

Le Titulaire garantit les résultats fixés au présent marché et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens compatibles avec l'activité des différents organismes et qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions.

La procédure d'assurance qualité permettra de garantir le bon accomplissement de l'objectif de résultats.

Lieux d'exécution :

Le nettoyage des locaux et des vitreries concerne tous les 7 sites suivants :

- Site de METZ 23, 25, 27 & 29 rue des Messageries et 10 & 12 rue Jean Laurain, 57000 Metz
- Site de THIONVILLE - 2 allée Bel Air, 57100 Thionville
- Site de HAYANGE - CSD au sein du Centre Hospitalier, 51 rue de Wendel, 57700 Hayange
- Site de SARREGUEMINES – 2 rue de l'école et 19 rue Alexandre Geiger, 57200 Sarreguemines
- Site de SARREBOURG - 13 Avenue du Général de Gaulle, 57400 Sarrebourg
- Site de FORBACH - 65 Avenue Saint Rémy, 57600 Forbach
- CENTRE d'EXAMENS de SANTE -14 rue Jean Laurain, 57000 Metz

## 1.2 DECOMPOSITION EN LOTS – VARIANTES

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au sens des articles L.2113-11 et R.2113-1 du Code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article L 2113-11 du Code de la commande publique, la consultation répond à des besoins non-dissociables compte tenu des liens étroits entre les différentes prestations attendues. La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution et le suivi logistique des prestations.

## 1.3 CADRE JURIDIQUE

### 1.3.1 Mode de passation du marché

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L 2124-2 et R 2124-2-1° du Code de la commande publique (ci-après dénommé CCP).

En application des dispositions de l'article L 224-5 du Code de la Sécurité sociale, de l'article L 2113-2 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de Sécurité sociale, l'UCANSS, centrale d'achat au sens du Code susvisé, conclut cet accord-cadre pour le compte des organismes de Sécurité sociale visés au CCTP et ci-après désignés organismes bénéficiaires.

### 1.3.2 Forme de marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire au sens des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Toutes les prestations identifiées au présent accord cadre et ayant fait l'objet d'une évaluation financière au bordereau prix unitaire (BPU) et une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par le titulaire feront l'objet de bons de commande au fur et à mesure et à l'émergence des besoins. Les bons de commandes sont envoyés directement au titulaire du marché.

Il s'agit d'un accord cadre à « bons de commande » pour les prestations forfaitaires dites socles et les prestations ponctuelles.

Conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 2° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur sur toute la durée du marché, périodes de reconductions éventuelles comprises, estimé à 2 000 000 € HT soit 2 400 000 € TTC.

Les compléments aux caractéristiques de l'offre apportés dans les bons de commande ne peuvent avoir pour effet de modifier substantiellement les termes initialement prévus dans l'accord-cadre.

## 1.4 PARTIES CONTRACTANTES

### 1.4.1. Les parties contractantes sont

- D'une part :

La CPAM de MOSELLE représentée par Madame Claire ABALAIN Directrice et désigné dans le présent CCAP par l'expression "*l'organisme*" ;

- D'autre part : le prestataire de service qui conclut le marché avec l'organisme et désigné dans le présent CCAP par l'expression "*le titulaire*".

**1.4.2.** Le Pouvoir Adjudicateur est Madame Claire ABALAIN Directrice de la CPAM de MOSELLE.

**1.4.3.** Le comptable assignataire est Madame Isabelle LESAGE, Directrice Comptable et Financière de la CPAM de MOSELLE.

**1.4.4.** Le titulaire désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'organisme ou de son représentant. Ce responsable est désigné dans le présent CCAP par l'expression "*le représentant du titulaire*".

## 1.5 DUREE DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter **du 14 Juin 2025**.

L'accord-cadre est reconductible tacitement. Il pourra être reconduit 3 fois pour une période de 1 an, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois et prendra donc fin au 13 Juin 2029. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non reconduction du marché de l'organisme contractant au titulaire sera notifiée par un courrier en recommandé avec AR au titulaire, moyennant un préavis de TROIS (3) mois à sa date anniversaire.

Cependant, les parties conviennent d'une période d'essai limitée à trois mois à l'issue de laquelle le présent marché sera confirmé.

Si les prestations ne sont pas satisfaisantes, il sera résilié par l'Organisme, avec un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Toutefois, en cas de faute prouvée ou de mauvaises prestations du Titulaire, l'Organisme se réserve le droit de dénoncer le présent marché, avec un préavis de 15 jours.

## 1.6 PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE

Pendant la durée du marché, l'Organisme pourra demander au Titulaire des prestations complémentaires.

Les prestations de nettoyage occasionnelles font l'objet de bons de commande émis sur la base des prix des Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U.) annexés à l'acte d'engagement. Les bons de commandes sont régies par les articles R. 2162-131 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. La durée d'exécution des derniers bons de commande ne pourra se prolonger au-delà du mois suivant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

## 1.7 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire de l'accord-cadre public procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu **le 14 Juin 2025**

## ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG FCS, le présent marché est régi par les pièces suivantes, citées dans l'ordre de priorité décroissant suivant :

### 2.1 PIECES PARTICULIERES

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 de l'AE – Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF - tableaux A, B, C & D)
  - Annexe 2 de l'AE - Bordereaux de prix à bons de commande (BPU - tableaux 1, 2, 3 & 4)
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
  - Annexe 1 du CCAP- Masse salariale

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - Annexe 1 du CCTP - Description des surfaces
  - Annexe 2 du CCTP - Niveaux de qualité par type de locaux
  - Annexe 3 du CCTP - Nature des surfaces par site
  - Annexe 4 du CCTP - Modèles Fiches de contrôles
  - Annexe 5 du CCTP - Dispositions particulières pour l'entretien des locaux du CES, des CSD et du service médical
  - Annexe 6 du CCTP – Fiche entretien des sols « FLOTEX »
- L'acte contractuel de confidentialité et son annexe
- Tous les documents produits par le titulaire en cours de marché (bons d'intervention, cahiers de liaison, planning d'intervention, etc...) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- Les bons de commande.

## **2.2 PIECES CONTRACTUELLES GENERALES**

Non jointes au marché mais réputées connues des parties, les pièces suivantes viennent également s'appliquer au marché par ordre décroissant de priorité :

- Le code de la Commande Publique, (ci-après désigné le « CCP »), issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, en vigueur depuis le 1er avril 2019 ;
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale
- Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.- F.C.S.) arrêté du 30 mars 2021,
- Les normes françaises AFNOR et européennes homologuée ou autres normes reconnues équivalentes applicables en France.
- Le Code de l'environnement ;
- Les préconisations de l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS) ED 6347 « Nettoyage des locaux de travail » ;
- De manière générale l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des pièces contractuelles du marché ;

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Les pièces évoquées ci-dessus sont réputées déroger à toutes conditions (générales, particulières, spéciales...) émises par le titulaire dans le cadre du présent marché et s'appliqueront par conséquent en priorité.

Toutefois, dans le cas où les conditions du titulaire comporteraient des dispositions plus favorables aux intérêts du pouvoir adjudicateur, leur application reprendrait un caractère prioritaire

## 2.3 DISPOSITIONS GENERALES

Le titulaire du marché est réputé connaître les documents ci-dessus énumérés et tenu d'accepter les clauses et conditions de l'ensemble des pièces contractuelles, y compris en ce qu'elles auraient de contraire à ses conditions personnelles.

Toute clause limitative de responsabilité ou éventuelle réserve(s) contractuelle de la part Titulaire serait expressément considérée comme nulle et non avenue. Il est également indiqué qu'en cas de silence des pièces contractuelles, aucune des dispositions de l'offre technique du Titulaire ne pourra contrevenir à l'objet du marché, y porter préjudice, ou s'avérer défavorable à la CPAM de la MOSELLE en cours d'exécution.

## ARTICLE 3 - MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHÉ

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la Commande Publique, il est indiqué que le marché peut faire l'objet, en cours d'exécution, de l'application d'une ou de plusieurs des clauses de réexamen telles que définies ci-après :

### 3.1 SUPPRESSION DES PRESTATIONS

L'Organisme peut être contraint à fermer (fermeture définitive du site) un ou plusieurs des bâtiments compris dans l'accord-cadre. Les prestations programmées concernant ce(s) bâtiment(s) ou partie de bâtiment, seront donc supprimées.

Le pouvoir adjudicateur 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'une décision du pouvoir adjudicateur :

- 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 annuel d'un montant égal au prix forfaitaire annuel 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.

**A titre indicatif et prévisionnel :** Sur la période de l'accord cadre, la CPAM de MOSELLE prévoit de déménager son site de Thionville dans de nouveaux locaux.

### 3.2 SUSPENSION DES PRESTATIONS

L'Organisme se réserve la possibilité pour des raisons motivées de suspendre des prestations programmées notamment en cas de fermeture temporaire d'un site ou d'une partie d'un site (zones, paliers etc...) à la suite de travaux, à un déménagement ou pour cause d'inoccupation des locaux.

Dans ce cas, l'Organisme devra en informer, par écrit, le titulaire de l'accord-cadre dans un délai minimum de 30 jours calendaires avant la date de la fermeture temporaire du site.

La suspension doit également et obligatoirement faire l'objet d'une décision 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 issu de la DPGF (ou d'un devis du prestataire) 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.



### **3.3 AJOUT DE PRESTATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ajouter des prestations notamment dans les cas suivants :

- Nouveau site, extension d'un bâtiment, récupération de zones initialement louées ou inoccupées

Pour les ajouts, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un avenant accompagné des prestations pour les locaux en question (cahier des charges techniques et décomposition du prix global et forfaitaire). Le titulaire transmettra un devis correspondant aux prestations demandées en rapport avec les prix du marché.

### **3.4 MODIFICATION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES**

Toute modification dans la composition des prestations forfaitaires fait l'objet d'un avenant (conformément aux articles R. 2194-1 et suivants du CCP).

Les modifications concernées sont :

- la fréquence de passage ;
- le changement de revêtement de sol (sol dur / sol moquette) ;
- le changement de zonage ;
- la modification de prestation spécifique ;
- la modification de la surface.

La CPAM de la Moselle se réserve également la possibilité de revoir les fréquences d'enlèvements des poubelles de tri sélectif en fonction des types de déchets et des volumes produits tels qu'ils auront été constatés en cours d'exécution.

Sur demande de la CPAM de la Moselle, le titulaire émettra des recommandations utiles afin de d'optimiser la gestion de cette prestation de collecte des déchets DIB, le papier/Carton etc.

### **3.5 MODIFICATION DE PRODUITS**

Le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité du marché de proposer :

- des modifications sur ses services/produits en vue de leur amélioration dans le cadre du plan d'amélioration continue ;
- l'introduction de nouveaux produits tant qu'ils s'inscrivent dans le cadre du présent marché. Il peut notamment s'agir du remplacement de produits par de nouveaux produits, des produits plus vertueux, plus écologique, plus performant sur le plan sanitaire etc. ;

En cas de substitution d'un produit par un autre, les nouveaux produits à qualité similaire à celles des anciens sont livrés à un prix équivalent.

Etant spécifié que toute modification ou substitution est subordonnée à l'accord du représentant de la CPAM de la Moselle formalisé par une modification du marché (éventuellement par voie d'avenant ou simple ordre de service). Toute proposition sur un produit doit être adressée au représentant de la CPAM de la Moselle et doit être accompagnée de sa fiche technique et des données liées au changement.

### **3.6 EVOLUTION DE LA REGLEMENTATION**

Afin d'adapter les prestations aux évolutions réglementaires, le présent marché peut faire l'objet d'avenant pour la prise en compte de ces évolutions. Cela comprend éventuellement les évolutions nécessaires afin d'adapter les prestations à d'éventuelles recommandations ministérielles quant à des protocoles sanitaires.

Préalablement :

- La CPAM de la Moselle étudie, au cas par cas, la faisabilité technique et administrative de chaque modification ;
- Elle informe le titulaire dès connaissance de la modification et lui fournit les informations nécessaires ;

- Ces modifications peuvent donner lieu à une négociation des tarifs et/ou des éléments techniques avec le titulaire ;
- La CPAM de la Moselle prévoit un délai raisonnable pour le retour des éventuels : devis, documents techniques, modifications des annexes au marché qui s'avèreraient nécessaires ;
- La CPAM de la Moselle procède à la contractualisation de la modification en cause sur la base des documents fournis.

Le titulaire peut également proposer des modifications, sous réserve de l'accord de la CPAM de la Moselle, CPAM de la Moselle les modifications envisagées ne doivent pas altérer la nature globale du marché.

Il est indiqué que les ajouts et/ou retraits ou modifications éventuelles qui résulteraient de la possible application de la présente clause par la CPAM de la Moselle n'auront pas pour conséquence de modifier substantiellement les prestations initialement prévues au marché.

## **ARTICLE 4 - PRIX**

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'acte d'engagement, le soumissionnaire prendra soin de signaler par écrit à l'Organisme 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 CCTP pour justifier une demande de supplément.

Les prix sont mentionnés à l'acte d'engagement qui ne devra subir aucune modification et dont toutes les rubriques seront complétées sous peine de nullité de l'offre.

Le prix souscrit s'entend pour l'exécution selon les règles de l'Art et dans les délais prescrits de toutes les prestations telles qu'elles sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

**Le montant de l'offre découlera de l'addition des prestations annuelles forfaitaires et ce, pour l'ensemble des immeubles.**

Les propositions qui ne seront pas établies conformément aux dispositions précitées ou qui ne comporteront pas les renseignements demandés seront déclarées nulles.

### **4.1 FORME ET CONTENU DES PRIX**

Les prix applicables au marché sont des prix mixtes à la fois forfaitaires et unitaires.

Les prix de l'accord cadre sont les prix, exprimés en euros HT et TTC, mentionnés dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour les prestations forfaitaires (par site et/ou bâtiment, pour les prestations continues) et les bordereaux de prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles (par prestation ou au m<sup>2</sup> ou pour les surfaces mentionnées, pour les prestations à la demande (locaux et vitrerie)).

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations. Le titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'une erreur d'appréciation pour obtenir une modification des prix de l'accord cadre.

Les prix indiqués dans les **BPU** et la **DPGF** sont réputés **complets**. Ils 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 de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

### **4.2 PRIX DES PRESTATIONS FORFAITAIRES**

Le montant forfaitaire (DPGF) figurant à l'annexe 1 de l'AE constitue le montant minimal de prestations que l'organisme s'engage à confier au prestataire.

Les prix sont établis en fonction des périodicités, des surfaces, des personnels employés, des matériels et produits mis en service et/ou utilisés. Tous ces éléments sont précisés dans le CCTP et ses annexes. Si la facturation ne correspond qu'à une partie du mois, la facturation s'effectue au prorata temporis du nombre de jours, un jour représentant 1/365ème du montant annuel forfaitaire.

### **Produits sanitaires**

Le Titulaire indiquera sur le tableau C, annexe 1 de l'AE, le prix forfaitaire mensuel à régler par l'Organisme pour l'ensemble des consommables.

## **4.3 PRIX DES PRESTATIONS HORS FORFAIT**

Les prix unitaires sont détaillés dans le BPU (annexe 2 de l'AE)

L'Organisme peut être amené à demander au Titulaire de réaliser des prestations ponctuelles, qui ne figurent pas dans la liste des prestations effectuées dans le cadre du forfait. Ces prestations doivent faire l'objet d'un bon de commande de l'Organisme.

Ces prestations ponctuelles ou exceptionnelles dépendent exclusivement de l'évolution des besoins du Pouvoir Adjudicateur.

Les bons de commandes seront établis soit à partir d'un devis descriptif établi par le Titulaire en considérant que ce prix fait exclusivement référence à des prix et mode de calcul du B.P.U., soit pour des cas exceptionnels dûment justifiés, sur dépenses contrôlées.

Les prix horaires des intervenants mentionnés au B.P.U. comprendront toutes les fournitures et matériels inhérents aux prestations qui leur seront confiées, sauf dans le cas d'engins de manutention ou d'accès qui nécessitent de la part du Titulaire une location spécifique.

Le Pouvoir Adjudicateur n'est tenu à aucun montant minimal concernant ces opérations.

Les prestations à la demande seront réglées sur présentation de la facture établie après l'exécution de la prestation conformément au bon de commande établi et notifié à l'entreprise.

Le marché initial ne pourra être modifié, en plus ou en moins par ordre de service, que dans la limite de 15 % du forfait ; au-delà, un avenant devra intervenir. La limite de 15 % s'obtient non par différence de la valeur des prestations, mais par cumul des prestations en plus et en moins.

**Un bon d'intervention sera établi après chaque prestation, dûment signé par les deux parties.**

## **4.4 AJOUT OU SUPPRESSION D'UN SITE**

La CPAM de MOSELLE peut être amenée à faire évoluer sa politique de service. Si la CPAM était amenée à créer ou supprimer un site, celui-ci serait intégré ou défalqué au présent marché par le biais d'un avenant.

En cas d'ajout ou de retrait d'un site, le représentant respecte un préavis de 1 mois pour en informer le titulaire.

## **4.5 CONTENU DES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES**

### **4.5.1. Forme des prix**

Les prix fixés dans les tableaux d'offre de prix (DPGF et BPU) annexes 1 & 2 à l'acte d'engagement sont **fermes la première année**.

Ils feront l'objet d'une révision de prix à la date anniversaire du marché.

Les prix du présent marché sont réputés établis aux conditions économiques correspondant au mois fixé par la date limite de remise des offres.

Ce mois est appelé mois zéro (M0)

Si la date limite de remise des prix est reportée au cours de la consultation, la base de réputation des prix, mois zéro, sera celle correspondant à la date fixée pour la date limite de remise des offres.

Dans le cadre d'une reconduction du marché, les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire du marché par application de la formule paramétrique figurant à l'article 5.4 du présent document.

Il est rappelé qu'au terme de l'article R2112-6 du code de la commande publique, un prix forfaitaire est un prix « *appliqué à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées* ». Par conséquent, le titulaire s'engage à effectuer une prestation pour le forfait proposé, quelles que soient les quantités réellement livrées ou exécutées. Dans ce cas, la CPAM de Moselle ne pourra pratiquer une réfaction sur le prix en cas de diminution des quantités mises en œuvre.

**A l'inverse, le titulaire ne peut obtenir un supplément de prix au motif que les quantités réellement livrées ou exécutées pour la prestation sont supérieures à celles qu'il avait prévues (sauf ajout d'un site ou d'une prestation supplémentaire au marché par avenant, ou circonstances exceptionnelles dûment justifiées).**

Pour rappel chaque marché est conclu à obligation de résultat, dès lors si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

#### **4.5.2. Contenu des prix**

Les prix incluent la TVA en vigueur ainsi que toutes les taxes en vigueur à la date de soumission.

4.5.2.1. Le Titulaire sera toujours tenu, moyennant ce prix, de mener à leur parfaite terminaison toutes les prestations prévues au marché, y compris celles omises ou insuffisamment décrites (les énumérations ainsi que les superficies figurant au C.C.T.P. ne sont données qu'à titre indicatif) et nécessaires au complet achèvement des prestations dont elle se déclare être spécialiste.

Il déclare également avoir fait à l'avance tous les calculs et vérifications qu'elle a estimés utiles pour se rendre compte de l'importance des prestations et de leur valeur ainsi que des charges qui lui sont imposées, le prix forfaitaire proposé découlant de ses propres calculs et s'entendant pour une exécution conforme aux prescriptions contenues dans les pièces constitutives du marché. De plus, le prix proposé inclut toute sujétion liée à l'exécution de la prestation de sorte qu'aucun supplément ne puisse s'y ajouter.

4.5.2.2. Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'acte d'engagement, le soumissionnaire prendra soin de signaler par écrit à l'organisme 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 CCTP pour justifier une demande de supplément.

#### **4.5.3. Prestations dans le cadre du forfait**

Les comptes seront réglés d'après le prix forfaitaire du marché.

L'ensemble des prestations décrites au CCTP, quelle que soit leur périodicité, sera inclus dans ce prix forfaitaire mensuel.

#### **4.5.4. Prestations hors forfait (en application du bordereau de prix unitaires)**

Les prestations hors forfait pouvant être réglées dans le cadre de bordereau de prix unitaire feront l'objet d'une commande par l'organisme.

#### **4.5.5. Prestations supplémentaires à la demande**

Les prestations hors forfait et ne faisant pas l'objet de prestations décrites au bordereau de prix unitaires seront exécutées après acceptation du devis du titulaire et émission d'un bon de commande de la part de l'organisme.

## ARTICLE 5 - CLAUSES FINANCIERES – PAIEMENT DES PRESTATIONS

### 5.1 MODALITES DE PAIEMENT

Par dérogation à l'article 8.1 du CCAG-FCS, les prestations seront réglées mensuellement. Les prestations à prix forfaitaire objet du marché seront réglées à terme échu mensuellement et forfaitairement. Chaque acompte mensuel correspond au 1/12 des forfaits annuels tels que ceux-ci figurent dans l'acte d'engagement.

Les factures seront établies mensuellement avec une facture distincte pour chaque site.

Concernant les prestations de nettoyage de la vitrierie dont l'entretien est semestriel, les factures seront payables après réalisation des prestations et avec attestation du « service fait » par l'organisme.

Les prestations supplémentaires à la demande ou en application du bordereau de prix unitaires seront réglées après réalisation des prestations définies dans chaque bon de commande et feront l'objet de factures spécifiques.

### 5.2 FACTURATION

En application des dispositions des articles L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire a pour obligation de transmettre les factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « **Chorus Pro** », dans les conditions définies au présent article.

**L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée.

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'organisme concerné informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, l'organisme concerné informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'organisme concerné en tant que destinataire de la facture,
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure : à demander au référent de l'organisme concerné,
- Le numéro d'engagement qui correspond au numéro du marché : 2025-01-CPAM57

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter :

- Le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- L'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Dans le cas où l'usage de la facture électronique ne serait pas possible, le titulaire devra faire parvenir la facture au format papier, en un exemplaire original, par voie postale à l'adresse de l'organisme concerné. La facture papier ou électronique portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- le cas échéant, le numéro de SIRET,
- le numéro du compte bancaire ou postal,
- la référence du marché,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation de l'organisme débiteur,
- la date d'exécution des prestations,
- le montant des prestations admises, établi conformément aux conditions contractuelles hors TVA,
- les montants et taux de TVA légalement applicables,
- tous rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement liés au marché,
- le montant total TTC des prestations réalisées,
- la date de facturation,
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Remarque : en cas de sous-traitance déclarée et acceptée, les factures du sous-traitant supérieures à 600 € T.T.C devront être adressées par ce dernier à l'organisme concerné pour un paiement direct, ainsi qu'au titulaire du marché pour validation. Pour éviter des erreurs de paiement, le titulaire devra impérativement fournir le détail des prestations sous-traitées avec les montants afférents.

### 5.3 DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement de chaque facture est fixé à 30 jours (conformément aux articles L2192.10 et R 2192-10 du Code de la Commande Publique) à compter de leur réception par l'organisme, sauf non-conformité de celle-ci.

*NB : Comme indiqué à l'article R1292-12 du CCP, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.*

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'article R 2192-31 du CCP, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée 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.

Conformément à l'article D2192-35 du CCP, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ s'ajoute aux intérêts moratoires en cas de retard de paiement

### 5.4 REVISION DES PRIX

Les prix du marché sont fermes pour la première année d'exécution du marché. A l'issue de la première année d'exécution, les prix sont révisés à la hausse ou à la baisse, à la demande du Titulaire, à la date anniversaire du marché (date de sa notification), par application de la formule suivante :

$$P = P_o [(0,15 + 0,85 \frac{I}{I_o})]$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé,

Po : Prix d'origine

Io = valeur de l'indice INSEE de la Série 010545977 : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.2 – Services de nettoyage) du mois de la date limite de réception des offres

I = valeur de l'indice INSEE de la Série 010545977 : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.2 – Services de nettoyage) connue lors du mois précédent la date anniversaire de notification

Dès que la valeur des indices est connue, et dans le délai d'un mois à compter de la date anniversaire, le Titulaire ou le pouvoir adjudicateur, sollicite, avec effet à la date de révision, l'application de la formule paramétrique, et présente au pouvoir adjudicateur le calcul des prix révisés, en mentionnant la référence de la publication dans laquelle les indices ont été relevés.

Cette variation s'applique également pour les prix du B.P.U.

La révision de prix est réglée par les dispositions suivantes :

1. La demande de révision émane du titulaire du marché,
2. La demande du titulaire doit être formulée par une lettre un mois minimum avant l'application des nouveaux prix, accompagnée de justificatifs et adressée au service logistique de la CPAM de MOSELLE,
3. En cas de publication tardive de l'indice permettant le calcul de révision, une facture compensatrice sera établie par le titulaire pour les mois pendant lesquels la révision n'a pas pu s'appliquer,
4. La révision des prix ne joue que dans les limites de la réglementation en vigueur.

## 5.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE

En tout état de cause, la CPAM de MOSELLE se réserve le droit de résilier le marché si l'augmentation annuelle dépassait le taux de 6 % sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité.

La décision de résiliation du marché de l'organisme contractant au titulaire sera notifiée par un courrier en recommandé avec AR au titulaire, moyennant un préavis de TROIS (3) mois à sa date anniversaire.

## 5.6 ACTUALISATION DES PRIX

Les prix pourront être actualisés dans la mesure où la notification du marché intervient dans un délai supérieur à 120 jours à compter de la date de réception de l'offre, par application de la formule :

$$\text{Montant du marché} \times \frac{I (- 3 \text{ mois})}{I_{mo}}$$

I (- 3 mois) = Index du mois de début d'exécution rapporté 3 mois en arrière,  
I mo = Index du mois précédent la remise de l'offre.

## ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sans avoir obtenu au préalable du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance devra être déclarée en application des articles R 2193-3 et R 2193-4 du Code de la Commande Publique.

Les paiements seront réalisés conformément aux dispositions des articles R 2193-10 à R 2193.16 du Code de la Commande Publique.

Le recours à la sous-traitance, **sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement**, expose le Titulaire à la résiliation du marché sans indemnités.

La déclaration de sous-traitance devra être renouvelée à chaque reconduction du marché.

## **ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 FOURNITURES**

#### **7.1.1. Consommables**

Les consommables pris en charge par le titulaire sont répertoriés à l'article 6.5 du CCTP.

Les fournitures d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gracieusement par le pouvoir adjudicateur.

#### **7.1.2. Outillage**

Le titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé.

L'outillage devra être neuf lors de la date de prise d'effet du présent contrat.

Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à l'organisme qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant à l'organisme étaient prêtés au titulaire, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

### **7.2 CADRE D'INTERVENTION**

Les différentes fonctions des bâtiments nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement.

Les horaires effectifs, espace par espace, sont définis en relation avec l'organisme. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du contrat.

Les prestations et les horaires d'intervention sont définis dans les spécificités du site en annexe 1 du CCTP.

### **7.3 ENCADREMENT**

#### **7.3.1. Responsable**

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès de l'organisme.

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

Il participe aux réunions périodiques de suivi avec le représentant de l'organisme.

Le responsable est assisté par un inspecteur nommément désigné chargé du suivi des différents chantiers. Il doit être présent sur convocation de l'organisme et participe aux réunions de suivi.

#### **7.3.2. 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 à l'obligation de résultats.



### **7.3.3. Contremaître ou chef d'équipe**

Un contremaître ou chef d'équipe 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 ;

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

Il est précisé que le personnel du titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

## **7.4 PERSONNEL SUR SITE**

**7.4.1.** Le titulaire remet à l'organisme la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour agrément quinze (15) jours au moins avant la date de la première intervention. Cette liste sera tenue à jour.

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

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

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

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

**7.4.5.** Conformément au présent CCAP, le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le titulaire avec son offre sont annexés à l'acte d'engagement et sont de ce fait contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

**7.4.6.** Le titulaire mettra en place un plan de formation spécifique pour l'ensemble de son personnel. La formation concernera la base des techniques de nettoyage et des caractéristiques des produits de nettoyage qu'ils seront amenés à utiliser ainsi que les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Le titulaire fournira la preuve de la formation de son personnel au moyen de certificats obtenus auprès d'un organisme reconnu.

**7.4.7.** Au démarrage du chantier, le titulaire disposera de 30 jours calendaires pour faire suivre la formation à son personnel.

**7.4.8.** L'ensemble du personnel de remplacement aura obligatoirement reçu une formation de base. L'ensemble du personnel affecté aux sites recevra une formation d'appoint chaque année, le titulaire sera chargé d'en fournir la preuve.

## **7.4 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE**

Le Titulaire doit remettre au Directeur d'établissement ou son représentant, avant tout commencement d'exécution des prestations, les documents figurant dans le tableau ci-dessous, dans les délais indiqués :

Désignation des documents à fournir	Délais maximum (avant la date du début d'exécution du marché)
Liste nominative des employés avec répartition horaire journalière et secteur d'intervention	15 jours
Liste des matériels laissés en permanence sur le site	20 jours
Liste des produits utilisés et les fiches de données de sécurité correspondantes, conformes aux prescriptions des fabricants de revêtements de sols	20 jours
Etablissement du plan de prévention	15 jours

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION

### 8.1 RESPONSABILITES

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et, à ce titre, est responsable de la totalité des prestations et de leur bonne exécution. Il ne saurait dégager sa responsabilité dans l'exécution des prestations, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire est seul responsable de la discipline et de la bonne tenue de son personnel dans les locaux de l'administration. Il établit des consignes précises à leur intention. Ces consignes sont communiquées à l'administration avant leur diffusion aux personnels concernés.

### 8.2 OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

**En effet, les moyens et modalités décrits dans le CCAP, le CCTP ou les documents qui y sont cités ne sont que des moyens minimums, ce ne sont que des indications nécessaires au titulaire pour satisfaire à ses obligations, les moyens ne sont donc pas limitatifs, ils ne sont qu'indicatifs. Le respect de ces moyens ne peut suffire au titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière dès lors que le résultat escompté n'est pas obtenu.**

### 8.3 OBLIGATION DE CONSEIL

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil. Il engage sa pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix techniques mis en œuvre qu'il a validé, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés.

Dans l'hypothèse où il n'aurait pas respecté cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision de la CPAM de la Moselle différente de celle qu'il aurait préconisée.

### 8.4 INFORMATIONS

Les parties sont tenues à l'obligation d'informations réciproques et d'alertes préalables dès l'instant où la survenance d'une circonstance ou d'un fait est de nature à perturber la bonne exécution du marché.

En outre, le titulaire est dans l'obligation de signaler, sans délai et par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception, toutes les modifications intervenues le concernant, notamment celles se rapportant à ses qualifications et aux habilitations nécessaires pour effectuer les prestations du présent marché, ainsi que les modifications intervenant dans l'équipe en charge de la prestation.

Le titulaire s'engage à notifier immédiatement toute modification, survenant durant l'exécution de la prestation, relative aux points listés à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS. S'il ne respecte pas ces obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues pour la réalisation pour faute.

## **8.5 HYGIENE ET SECURITE**

### **8.5.1. Règles de sécurité**

#### **8.5.1.1. Matériels**

Les matériels, appartenant au titulaire ou mis à sa disposition par l'organisme, doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés ; ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

#### **8.5.1.2. Biens**

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

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux,

Les portes seront fermées et les lampes doivent être éteintes dès achèvement des travaux.

#### **8.5.1.3. Personnes**

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Le titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Le travail en hauteur ;
- L'encombrement des passages ;
- Les zones interdites ;
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage ;
- L'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papier ;
- L'emploi de serpillières et de tout objet humide à proximité des conducteurs ou des prises de courant ;
- Le port de la ceinture de sécurité lors du nettoyage des vitres ;
- L'obligation de maintenir fermées les corbeilles à papier munies de couvercles.

#### **8.5.1.4. Règles de bonne conduite du personnel intervenant dans les locaux**

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre aux différents sites.

Il sera notamment interdit au personnel du titulaire :

- D'utiliser du matériel propriété de la CPAM de Moselle à des fins personnelles : moyens de communication (ligne téléphonique, téléphone, fax, etc.), photocopieur, papeterie, etc.
- De porter atteinte à la disponibilité, l'intégrité et à la confidentialité du réseau informatique la CPAM de Moselle. À ce titre, le personnel du Titulaire s'interdit :
  - De brancher quelque équipement que ce soit non strictement nécessaire à l'exécution des prestations sur le réseau électrique de la CPAM de Moselle (chargeur de smartphone, etc.) ;
  - De se connecter de quelque façon que ce soit sur le réseau informatique de la CPAM de Moselle (en filaire, en Wifi, etc.).
- De prendre des repas ou casse-croûte 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 dépendances ;
- D'accueillir dans les locaux des personnes étrangères au besoin du service ;
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- De manquer de respect aux usagers ;
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- De pénétrer sur le site sans badge ;
- De fumer dans les locaux

### 8.5.2. Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

La CPAM de Moselle et le titulaire s'engagent à respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et plus particulièrement les prescriptions, dans cette matière, applicables aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure (Cf. Articles R4511-1 à R4515-11 du code du travail).

Par ailleurs, le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales portant sur les conditions de travail et sur la durée du travail effectuée, selon un cycle continu. De la même façon, l'administration s'engage à ne pas faire obstacle à l'application desdites prescriptions et dispositions.

L'Entreprise devra instruire l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail, et notamment les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité.

Les portes coupe-feu ne devront pas être obturées ni encombrées.

Les zones susceptibles de demeurer glissantes durant un certain temps après intervention (notamment après un balayage humide) devront faire l'objet, à l'initiative de l'Entreprise, d'un balisage. Ce balisage devra indiquer de manière évidente et suffisamment voyante le caractère périlleux pour les personnes des dites zones.

Dès le début du marché, l'entreprise devra communiquer à la CPAM de Moselle les fiches techniques de tous les produits d'entretien utilisés.

#### 8.5.2.1 Cartes d'accès aux locaux

Des cartes d'accès sont confiées au titulaire pour l'exécution des prestations. En cas de perte, le remplacement des badges sera à la charge du titulaire.

Le Titulaire et son personnel s'engagent :

- À confier les cartes uniquement au personnel concerné par l'activité du marché ;
- À utiliser les cartes d'accès fournis uniquement dans le cadre de leur activité relative à l'exécution du marché, et durant les horaires d'intervention convenus entre le Titulaire et la CPAM de Moselle ;
- À assurer la protection physique des cartes fournies afin d'éviter leur détérioration, perte ou vol ;
- À ne pas permettre à un tiers, par quel moyen que ce soit, de réaliser une association entre lesdites cartes et l'adresse de la CPAM de Moselle objet du marché ;
- À avertir dans les plus brefs délais la CPAM de Moselle en cas de perte ou de vol de cartes ;
- À restituer les cartes à la CPAM de Moselle à la fin du marché.

#### 8.5.2.2. Gestion de l'alarme anti intrusion

Les locaux de la CPAM de Moselle sont équipés d'un système de détection d'intrusion physique. Un code confidentiel permettant la mise sous et hors surveillance du système ainsi qu'un mode opératoire décrivant ces opérations sont remis au Titulaire.

Le Titulaire et son personnel s'engagent :

- À assurer la confidentialité du code fourni (\*) ;
- À utiliser le code fourni uniquement dans le cadre de leur activité liés au marché, et durant les horaires d'intervention convenus entre le Titulaire et la CPAM de Moselle ;
- À mettre hors surveillance le système d'anti intrusion au démarrage de chaque intervention et dans le délai imparti évitant ainsi le déclenchement de l'alarme anti intrusion ;
- À mettre sous surveillance le système d'anti intrusion à l'issue de chaque intervention ;

### **8.5.3. Plan de prévention**

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Le titulaire établit un plan de prévention qui est remis à l'organisme et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les 15 jours suivant la notification du contrat. Il indique de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins ;
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui est tenu d'en signaler les modifications à l'organisme.

Le titulaire s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité.

A cet effet, le titulaire informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des "consignes particulières du site" auprès de l'organisme.

La liste nominative des travailleurs ainsi que les horaires du travail devront être transmis au à l'Organisme dans les 8 jours à dater de la notification de l'acceptation du marché.

Tout remplacement de personnel (démissions, vacances, maladie) sera à notifier à l'Organisme, au plus tard dans la journée par mail.

Une formation sur place sera dispensée si l'agent ne connaît pas le site (consignes de travail).

### **8.5.4. Visites médicales**

Le titulaire doit 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 soumet, par ailleurs, 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 sont consignées par le titulaire sur un registre spécial.

### **8.5.5. Vêtements de travail**

Le titulaire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tout le personnel du titulaire intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doit porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

## **8.6 REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES**

L'exécution du présent marché peut placer le Titulaire dans une situation de sous-traitance vis-à-vis de la CPAM de Moselle au sens de la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 / Loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

En effet, est qualifiée de sous-traitant « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données pour le compte du responsable du traitement » (article 4 RGPD).

Or, le nouveau Règlement Européen de Protection des Données Personnelles (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, est venu fixer de nouvelles obligations pour les sous-traitants et notamment (article 28 et s. RGPD) de :

- Prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD (exemple : niveau de sécurité adapté, afin de garantir l'intégrité ou la confidentialité des données ; article 32 RGPD) et garantisse la protection des droits des personnes ;
- Ne traiter les informations que conformément aux instructions de la CPAM de Moselle, y compris en ce qui concerne les transferts de données en dehors de l'Union Européenne ;
- Veiller, à ce que le personnel traitant les données soit tenu à la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Fournir, le cas échéant, à la CPAM de Moselle ou toute autorité d'enregistrement désignée, la liste exhaustive du personnel accédant aux données ;
- Apporter l'aide à la CPAM de Moselle, en fonction de la nature du traitement, pour qu'elle s'acquitte de l'ensemble de ses obligations (obligations vis-à-vis des droits des personnes concernées, de la sécurité du traitement, etc ; Chap III RGPD, articles 32 à 36 RGPD) ;
- Mettre à disposition de la CPAM de Moselle toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections et contribuer à ces audits ;
- Permettre à la CPAM de Moselle de gérer toutes les obligations relatives à l'exercice des droits ;
- Informer la CPAM de Moselle de toute instruction qui pourrait constituer une violation des dispositions du RGPD et de la loi dite « informatique et libertés » modifiée (Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018) ;
- Notifier à la CPAM de Moselle, au plus tard dans les 48h, toute suspicion de violation de données, accidentelle ou non, traitées pour son compte dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance afin qu'elle puisse respecter ses obligations (article 33 RGPD) ;
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de la CPAM de Moselle (article 30.2 RGPD).

Ces obligations s'appliquent également aux sous-traitants.

Le Titulaire demeure cependant pleinement responsable de l'inexécution de leurs obligations. Ces dispositions ne remettent aucunement en cause l'ensemble des obligations contractuelles spécifiées au sein du marché qui lie le Titulaire à la CPAM de Moselle et notamment celles relatives :

- Au sort des données que traite le Titulaire pour le compte de la CPAM de Moselle (suppression, destruction, retransmission de ces données) ;
- Aux règles relatives à la confidentialité.

Ainsi, sur demande de la CPAM de Moselle, le Titulaire doit être en mesure de fournir l'avancée des mesures mises en place afin de se conformer à cette réglementation ainsi que les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) dans la mesure où le Titulaire est soumis à l'obligation d'en désigner un (article 37 RGPD).

## **8.7 OBLIGATION DE DISCRETION**

Sans préjudice de l'application de l'article 6 du CCAG-FCS et dans le cadre des dispositions prises par l'organisme, le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires à la protection du secret.

Le titulaire qui, à l'occasion de la livraison, de la fourniture ou de l'exécution du service et du présent marché a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents, techniques, méthodes, procédés ou objets quelconques appartenant à l'organisme ou aux occupants du site, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'émetteur ou de l'organisme, être communiqués à d'autres personnes.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels l'organisme ou la personne affectée peut prétendre.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent contrat.

Le titulaire doit s'assurer que les entreprises sous-traitantes placées sous sa responsabilité respectent cette clause.

Acte de confidentialité : Le Titulaire retournera avec son offre l'Acte contractuel de confidentialité et son annexe joint au dossier, complété, daté et signé.

## **8.8 ASSURANCES**

**8.8.1.** Le titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui de l'organisme.

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

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

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

**8.8.5.** La responsabilité du titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le contrat et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

**8.8.6.** Pour tout matériel confié au personnel du titulaire, l'entretien de routine et l'usage selon les règles de l'art et de la législation de sécurité restent sous la responsabilité du titulaire.

**8.8.7.** Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.  
Sa responsabilité protège l'organisme contre toute réclamation pour blessures et dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputée.

**8.8.8.** Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et à l'organisme et engageant sa responsabilité.

**8.8.9.** Les polices d'assurance doivent être communiquées à l'organisme au plus tard dans le mois qui suit la notification du présent marché, accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du présent CCAP. Cette déclaration précise la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles des contrats d'assurances souscrits par le titulaire.

L'organisme peut à tout moment se faire justifier par le titulaire du paiement régulier des primes d'assurance.

**8.8.10.** Le titulaire doit prévenir l'organisme de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises à l'organisme qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le titulaire et éventuellement son assureur.

## 8.9 DEFAILLANCE DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à assurer, en toute circonstance, les prestations définies au titre du présent marché tant en quantité qu'en qualité.

Dans la mesure où il est reconnu défaillant, la CPAM de Moselle est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires pour répondre aux besoins par tout autre biais. Le cas échéant, celle-ci peut recourir aux services de toute autre société compétente afin d'assumer des prestations d'entretien, aux seuls frais du titulaire, sans préjuger des réfections et pénalités applicables dont les modalités de mise en œuvre sont édictées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du présent marché.

## ARTICLE 9 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 9.1 OUTILS A METTRE EN PLACE PAR LE TITULAIRE

#### 9.1.1. *Cahier de liaison*

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un **cahier de liaison** broché et paginé (ou autre dispositif informatisé proposé par le titulaire), mis à disposition du représentant de l'organisme du site et du titulaire.

Le représentant de l'organisme du site :

- Vérifie que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au cahier des charges ;
- Note les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en termes de fourniture et mise en place des consommables sanitaires.

Le titulaire :

- Note les dysfonctionnements relevés sur le site ;
- Note les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par le responsable de site.

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant du prestataire doivent viser le cahier de liaison (date, heure et signature) à chacun de leurs passages.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité de service est signalé par le responsable de site, le titulaire doit y remédier dans le délai auquel il s'est engagé dans son mémoire technique. En toute hypothèse le titulaire remédie au dysfonctionnement dans un délai maximal de 7 jours calendaires

#### 9.1.2. *Cahier de présence*

Un cahier de présence du personnel du titulaire est mis en place par le titulaire. Il doit être visé quotidiennement par le contremaître ou chef d'équipe du site et peut être contrôlé par l'organisme ou son représentant. Le cahier de présence est utilisé pour assurer la vérification du respect des effectifs minimaux.

### 9.2 REUNIONS DE SUIVI

Des réunions périodiques de suivi sont mises en place à l'initiative de l'organisme.

Les réunions ont pour objet :

- D'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations ;
- De rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité ;
- De faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement ...) ;
- De mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier mensuel des prestations.

Ces réunions mettent en présence l'organisme, le représentant du titulaire, l'inspecteur.



### **9.3 VERIFICATIONS DU CONTRAT AVEC OBLIGATIONS DE RESULTATS**

Cet article déroge aux articles 19 et 20 du CCAG-FCS.

Le système de contrôle qualité adopté est basé sur la norme NF X 50-794-1 et 2 "Système de contrôle de résultat sur site".

Le titulaire entreprend en relation avec l'organisme la mise en place d'une méthode de contrôle qualité du nettoyage.

L'application de cette méthode de contrôle permet de transcrire la notion subjective de propreté des locaux en une notion objective et mesurable.

Le principe consistera à contrôler d'une manière aléatoire et contradictoire un ensemble de niveau de qualité de propreté. Ces contrôles permettront de définir une valeur moyenne par contrôle de la propreté obtenue par le titulaire.

#### **9.3.1. Mode opératoire des contrôles qualité**

Les règles particulières appliquées lors du contrôle sont définies conformément aux C.C.T.P. et leurs annexes.

#### **9.3.2. Définition des objectifs de résultats**

Les niveaux de qualité attendus des prestations sont définis en fonction de plusieurs paramètres dont :

- l'accessibilité au public ;
- l'ambiance de propreté recherchée ;
- le taux d'utilisation du local ;
- l'hygiène recommandée.

#### **9.3.3. Définition des niveaux de qualité**

Trois niveaux de qualités sont représentés :

- Niveau " haute qualité "
- Niveau " qualité standard "
- Niveau "qualité économique "

Chaque local du bâtiment a été classé en type de locaux en fonction de l'activité qui y est exercée. Les niveaux de qualités exigés sont définis dans les CCTP sont repérés sur les plans joints en annexe par un code couleur.

#### **9.3.4. Vérification du niveau de qualité**

Le Titulaire devra effectuer le nombre de contrôles internes nécessaires pour identifier et palier aux dysfonctionnements afin de garantir le niveau de qualité attendu par l'Organisme.

Les contrôles sont effectués contradictoirement entre l'Organisme ou son représentant et le représentant du Titulaire.

Toutefois, un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du Titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

#### **9.3.5. Les différents types de contrôles**

Les différents types de contrôles sont définis comme ci-après :

- les contrôles programmés
- les contrôles inopinés

Ils ont pour but de vérifier le niveau de qualité des prestations fournies.

#### **9.3.6. Les contrôles programmés**

Le Titulaire connaît la date pour en avoir été préalablement informé par l'Organisme ; l'heure est laissée à la discrétion de l'Organisme. Les locaux sont tirés au sort.

### **9.3.7. Les contrôles inopinés**

Ils ont pour but de sanctionner une situation de non-conformité par rapport à la qualité attendue par l'Organisme et celle réellement effectuée par le Prestataire. Ce type de contrôle peut être déclenché après un examen visuel ou encore suite à un contrôle programmé ayant déjà relevé des prestations non conformes.

La date, l'heure et les locaux sont choisis par l'Organisme. Dans tous les cas, les opérations de vérifications ont lieu après l'intervention du Titulaire.

Le Titulaire a l'obligation de fournir à l'Organisme le planning exact de ses opérations de nettoyage. Faute de quoi, l'Organisme pourra effectuer un contrôle dans tous les locaux du bâtiment et à l'heure de son choix (*en dehors des heures d'occupation des locaux*).

Une procédure définissant les modalités régissant la convocation du Titulaire aux contrôles sera mise en place en début de l'application de la méthode.

### **9.3.8. Objet du contrôle**

A chaque contrôle programmé, il est choisi un local appartenant à chaque groupe de locaux. Ceux-ci sont sélectionnés de manière aléatoire.

L'Organisme a la possibilité de choisir des locaux supplémentaires, s'il le juge utile, pour souligner une situation de non-conformité. Le nombre de locaux supplémentaires ne peut être supérieur à trois.

### **9.3.9. Règles particulières appliquées lors des contrôles**

Le contrôle de chaque local est effectué à partir :

- d'un examen des sols ;
- d'un test sur les surfaces verticales et horizontales ;
- d'un test sur le mobilier.

Le test s'effectue sur l'objet ou sur la surface de référence la plus représentative du local.

Pour évaluer les salissures adhérentes, seules les salissures qui peuvent être nettoyées sont comptabilisées.

En cas de conflit sur une mesure, le Titulaire doit prouver que le défaut constaté ne peut pas être nettoyé (tâches de peinture...).

### **9.3.10. Information sur la fiche de Contrôle des prestations par type de locaux. Chaque fiche de contrôle qualité comprend :**

Les éléments pris en compte lors du contrôle (sols, surfaces verticales ou horizontales, meubles, corbeilles à papier, poubelles, téléphones...)

Une colonne dénommée « objectif » déterminant le nombre de défauts admissibles selon le niveau d'exigence requis

Une colonne dénommée « constat » dans laquelle le représentant note objectivement et quantitativement le nombre de défauts constatés

Une colonne dénommée « résultats », dans laquelle le représentant de l'Organisme note 1 si le constat est conforme à l'objectif, 0 si le défaut constaté n'est pas conforme à l'objectif.

Une case note du local permet de déterminer le pourcentage réalisé lors du contrôle, par la formule suivante :  $(\text{NB de résultats conformes} / \text{NB de tests effectués}) \times 100 = \text{note en \%}$

### **9.3.11. Information de la fiche Récapitulative de Contrôle Qualité**

Les résultats du contrôle sont centralisés sur la fiche récapitulative afin de déterminer le pourcentage qualité atteint lors de chaque contrôle.

La fiche comprend :

- La date et l'heure du contrôle
- La localisation en toutes lettres de chaque local
- Le pourcentage obtenu lors du contrôle de chaque local
- Le pourcentage de pondération applicable pour le site pour obtenir le niveau de propreté requis
- Les résultats par local, afin de déterminer le pourcentage obtenu dans chaque local contrôlé
- Une colonne « total » en pourcentage déterminant la note du contrôle
- La note du contrôle est obtenue par le calcul de la moyenne des notes obtenues dans chaque local.

Cette fiche est signée par les représentants de l'Organisme et du Titulaire, à la fin de chaque contrôle.

Elle peut être validée par le responsable de l'Organisme seul lorsque celui-ci justifie de la carence de l'entreprise (*absence, mauvaise foi...*).

### **9.3.12. Résultat de la vérification**

La confrontation des résultats du contrôle avec les stipulations du cahier des charges détermine la comparaison du travail effectué avec le niveau de qualité souhaité par l'Organisme. Cette comparaison permet la mise en place d'un système de pénalité suivant l'article 8 du présent CCAP.

## **ARTICLE 10 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

La CPAM accorde une attention particulière à la qualité et à la preuve des réponses apportées par les candidats dans leurs démarches environnementales et sociales.

**Le candidat devra détailler dans le cadre de réponse technique sa politique environnementale et sociale impactant l'exécution du marché.**

### **10.1 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels, afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché.

Par ailleurs, chaque représentant des sites bénéficiaires procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits annoncés dans le Cadre de Réponse Technique (CRT).

En cas de manquements à ces obligations, il pourra être fait application de l'article 11.4 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Dans la mesure du possible, les candidats devront présenter du matériel répondant aux exigences de l'éco label NF environnement (NF 217) ou équivalent et remettre avec leur offre un mémoire certifiant qu'ils sont en mesure de respecter tout ou partie des critères suivants :

- Produits
  - Produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel.
  - Utilisation de produits de nettoyage à base de microfibres
- Fabrication des emballages
  - Produits concentrés : ils limitent les impacts liés aux emballages
  - Produits rechargeables : ils permettent de réduire le volume et la masse des emballages
  - Utilisation de matériaux recyclés
- Utilisation des emballages
  - Les emballages munis de systèmes de dosage (pompe doseur) permettent de limiter le gaspillage et sont plus faciles à utiliser par le personnel
- Produit recyclable, gestion de la fin de vie du produit
  - La reprise par le fournisseur des emballages pour être réutilisés

## 10.2 CLAUSES SOCIALES

### 10.2.1 Insertion de personnes éloignées de l'emploi

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'encourager l'application des dispositions de l'article L 2112-2 du CCP en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause sociale.

Le titulaire est encouragé à réaliser, sur la durée d'exécution du marché, reconductions comprises, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre sur les bâtiments du Client une politique volontariste et dynamique en faveur des publics visés à l'article ci-dessous et à réaliser des actions en faveur des publics visés, notamment lors de recours à la sous-traitance ou lors de remplacements de personnels en congés.

La société sous-traitante aura les mêmes obligations que le Titulaire au vu du présent marché.

**Le Titulaire doit préciser son objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle dans le cadre de ce marché.**

### 10.2.2 Les publics visés

Le dispositif vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics précisés au CCAG FCS article 16 :

- a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
  - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
  - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orienté en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
  - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

- f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander tout document susceptible de confirmer la bonne exécution des engagements pris ci-dessous. L'absence de transmission des documents demandés fait l'objet d'une pénalité au titre de la « non-communication des documents demandés ».

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du pôle emploi, des Pôles insertion des Conseils généraux, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi et éligibles à la clause d'insertion sociale. Cet avis sera transmis par le titulaire.

### **10.2.3 Les modalités mise en œuvre**

Si l'entreprise attributaire réintègre dans ses effectifs, le personnel précédemment en fonction dans l'entreprise qui a perdu le marché au titre de la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité, l'exécution de la clause sociale peut ne pas être immédiat.

Dans cette hypothèse, le recours à l'insertion sociale sera à mettre en œuvre pendant l'exécution du marché à l'occasion de la vacance ou de la création d'un poste de travail dans le cadre de l'exécution du marché.

Le candidat devra détailler dans le cadre de réponse technique sa politique sociale impactant l'exécution du marché.

## **ARTICLE 11 – REFACTIONS ET PENALITES**

La voie amiable est systématiquement recherchée cependant tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

**Chacun des manquements aux obligations définies dans le cadre du présent accord-cadre et notamment au CCP peut donner lieu à application des pénalités.**

Les pénalités sont applicables de plein droit, **sans mise en demeure préalable.**

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire n'est pas exonéré des pénalités ne dépassant pas 1 000 € pour l'ensemble du marché, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Les pénalités prévues dans le cadre du présent marché se cumulent sur une période mensuelle et sont déduites de la facture mensuelle du titulaire le mois suivant le calcul des pénalités. Les défaillances sont constatées au cours des contrôles, programmés ou inopinés

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, en tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'une année d'exécution ne pourra excéder 25 % du montant forfaitaire annuel des prestations régulières de nettoyage.

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

### 11.1 PENALITES POUR RETARD

Le Titulaire propose à l'approbation du responsable d'Organisme la planification des prestations de nettoyage. Cette planification devient, après approbation, contractuelle.

Le non-respect de ce planning est sanctionné de la manière suivante :

- a) Forfaitairement pour tout report, du fait du Titulaire, d'une opération de nettoyage programmée de périodicité supérieure au mois : 50 Euros H.T., cette pénalité sera portée à 150 Euros H.T. en cas de nouveau report,
- b) Par heure de retard imputable au Titulaire pour non-respect de fin d'intervention des prestations quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles : 50 Euros H.T.,
- c) Par jour calendaire de retard des prestations hors-forfait, 1 % du montant total des prestations (fourniture + main d'œuvre). Toutefois, ce taux sera porté à 2 % si l'achèvement des prestations entrave l'exploitation normale de l'Etablissement. Le choix du taux appliqué sera de la seule initiative de l'Etablissement.
- d) Dans le cadre des prestations journalières, en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières suite aux opérations de vérification et l'établissement du constat, du fait du Titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 10 % du montant mensuel forfaitaire par site concerné.
- e) Pour les prestations dites "mensuelles, bimensuelles, bimestrielles, trimestrielles, semestrielles" et leur non réalisation entraînera le non-paiement de celles-ci.
- f) Pour les prestations dites "mensuelles, bimensuelles, bimestrielles, trimestrielles, semestrielles", si ces prestations sont mal exécutées, du fait du Titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 10% du montant de la prestation par site concerné, sans mise en demeure préalable.

### 11.2 PENALITES AUX RESULTATS

Le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant les dispositions ci-après :

- a) L'absence du représentant du titulaire et/ou du contremaître ou chef d'équipe aux réunions programmées implique une pénalité de 80 Euros HT par personne et par absence.  
Tout retard de plus d'1/2 heure sera considéré comme une absence.

- b) Sur les fiches de contrôle qualité :

Le résultat global du contrôle, tel que détaillé à l'article 9 du présent CCAP, détermine le niveau de satisfaction au regard des exigences de l'Organisme.

Selon le niveau de qualité obtenu, des pénalités seront appliquées :

Niveau 1 : de 70 à 79,9 % implique une pénalité fixe de 5 % du montant de la facture mensuelle H.T.

Niveau 2 : de 60 à 69,9% implique une pénalité fixe de 10% du montant de la facture mensuelle H.T.

Niveau 3 : de 50 à 59,9% implique une pénalité fixe de 20% du montant de la facture mensuelle H.T.

Niveau 4 : inférieur à 50% implique une pénalité fixe de 30% du montant de la facture mensuelle H.T.

- c) 50 Euros H.T., pour chaque manquement au cahier des charges concernant :

- La tenue des locaux mis à disposition,
- La tenue du personnel du Titulaire,
- Le respect du calendrier hebdomadaire.

- d) Dans le cadre des prestations journalières, en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières suite aux opérations de vérification et l'établissement d'un constat, le Titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 10 % du montant mensuel forfaitaire par site concerné.
- e) Pour les prestations dites "mensuelles, bimensuelles, trimestrielles, semestrielles" et leur non réalisation entraînera le non-paiement de celles-ci.
- f) Pour les prestations dites "mensuelles, bimensuelles, trimestrielles, semestrielles", si ces prestations sont mal exécutées, du fait du Titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 10% du montant de la prestation par site concerné, sans mise en demeure préalable.

### 11.3 PENALITES POUR TURN-OVER TROP IMPORTANT

Cette pénalité a pour but d'inciter le Titulaire à maintenir une certaine stabilité des équipes en place.

La pénalité est applicable dès lors que plus de 30 % de l'équipe est changée au cours d'une même année.

Ce pourcentage sera apprécié de la manière suivante :

"N " étant le nombre de personnes inscrites dans le registre du personnel et faisant partie de l'équipe normale de travail.

La pénalité sera applicable dès lors que le taux renouvellement annuel calculé par année glissante est supérieur à "0,25 x N" arrondi au nombre entier supérieur.

Elle sera de 750 € H.T. soit pour chaque modification de personnel au-delà de ce taux.

### 11.4 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE

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

### 11.5 PENALITES POUR NON REMISE DE DOCUMENTS

En cas de retard dans la remise des documents à produire par le titulaire dans le cadre du présent marché, notamment la liste nominative du personnel, les informations relatives à la masse salariale, l'entreprise se verra appliquer une pénalité journalière de 30 € par jour calendaire de retard.

### 11.6 PENALITES SPECIFIQUES

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 visite préalable (Réunion préparatoire) et la mise en place des prestations	50 € HT par jour ouvré de retard à compter de l'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur
Non production du planning prévisionnel d'exécution ou de la liste nominative du personnel dans les délais fixés au CCTP	50 € HT par jour ouvré de retard à compter de l'expiration du délai
Absence de cahier de liaison sur chaque site	100 € HT par constat
Non-respect des prescriptions du plan de prévention et des consignes relatives à la protection des installations	100 € HT par infraction constatée.
Non remplacement des personnels ne donnant pas satisfaction	150 € HT par semaine de retard à compter de l'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

MANQUEMENTS CONSTATES	MONTANT DE LA PENALITE
2 absences successives de réapprovisionnement des consommables sanitaires sur 2 semaines consécutives	100 € HT par infraction constatée.
Absence non justifiée à une réunion planifiée (programmée ou à la demande du pouvoir adjudicateur) ou à un contrôle contradictoire de la qualité	100 € HT par absence
Non-respect des dispositions de l'article 6.2 du CCTP relatif à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualité écologique	50 € HT par infraction constatée
Non-respect des consignes liées à la sécurité d'un bâtiment	100 € HT par constat
Non-respect du nombre d'heures de présence des agents de maîtrise et/ou d'un membre de l'encadrement fixé pour chaque site	100 € HT par constat
Non-respect des fréquences de passage fixées	100 € 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	100 € HT par constat
Non remise de l'attestation d'assurance	150 € HT par jour de retard
Introduction d'un tiers non autorisé	250 € HT par constat
Non remise des badges et des clés dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur	150 € HT par jour de retard
Non transmission des éléments relatifs à la masse salariale par le titulaire	30 € HT par jour de retard
Non transmission des éléments relatifs aux attestations de formation par le titulaire	150 € HT par semaine de retard
Inexécution d'une prestation dans les 24h ouvrées à compter de son signalement par le représentant du pouvoir adjudicateur et en l'absence de force majeure (prestations sur bon de commande)	100 € HT par constat
Dépassement du délai imposé (fixé à l'article 7.2.1 du CCTP) pour la prestation de déneigement du parking de Sarreguemines	50 € HT/heure
Perte d'un badge	30 € HT/badge

Le montant total des pénalités en cas d'inexécution d'une prestation est plafonné à 25% du montant forfaitaire mensuel à payer.

Les jours de retard s'entendent en jour calendaires. Le jour où l'on constate que la prestation demandée a été réalisée n'est pas comptabilisé dans les jours de retard.

Indépendamment des pénalités applicables pour les prestations réalisées, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de pourvoir à leur exécution aux frais et risques du titulaire.



## 11.7 REFACTIONS

Seules les prestations effectivement réalisées et exécutées conformément au CCTP, donnent droit à paiement.

Conformément à l'article 25.3 du CCAG-FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations de nettoyage ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il peut prononcer, en avisant le Titulaire par écrit (mail, fax, ...), une réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Celle-ci ne peut être notifiée au Titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations de nettoyage ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction, il en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de rejet ne peuvent être prises qu'après que le Titulaire ou son représentant a été mis à même de présenter ses observations. Ces décisions sont motivées.

En cas de rejet, le Titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau les prestations de nettoyage. Le Titulaire devra prendre contact avec le pouvoir adjudicateur, dès la décision de rejet prononcée, afin de prendre toutes les dispositions pour effectuer cette remise en état.

## ARTICLE 12 – REPRISE DU PERSONNEL

**La composition des effectifs actuels et les informations les concernant figurent à l'annexe 1 du présent CCAP.**

### 12.1 OBLIGATION GENERALE

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 accomplit les formalités relatives à la reprise du personnel de l'entreprise titulaire du précédent marché public de nettoyage à compter de la notification du marché.

Le titulaire, 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 dans les conditions prévues par les textes susmentionnés.

Le non-respect de ces dispositions constitue un motif de résiliation du marché sans indemnité, conformément à l'article 32.1 du CCAG FCS.

Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire sortant. La CPAM de Moselle n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité en cas d'erreur

### 12.2 INFORMATIONS RELATIVES AU PERSONNEL A L'ECHEANCE DU MARCHE

Dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la demande de la CPAM de Moselle, le Titulaire transmet les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- La masse salariale du personnel à reprendre ;
- Le nombre de salariés à reprendre et leur équivalent temps plein ;
- La nature des contrats à reprendre ;
- Les avantages dont disposent les personnels ;
- L'expérience des personnels à reprendre ;
- L'ancienneté des personnels à reprendre ;
- La qualification des personnels à reprendre ;
- Le site de la CPAM de Moselle sur lequel travaille le personnel concerné par l'obligation de reprise.

La demande de la CPAM de Moselle peut intervenir indistinctement en cas fin de marché pour renouvellement de ce dernier, en cas de non reconduction du marché ou en cas de résiliation. En cas de retard, les pénalités prévues s'appliqueront de plein droit.

## **ARTICLE 13 - RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre 6 du CCAG/FCS

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnité.

### **13.1 RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié de plein droit aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité dans les cas qui suivent :

- En cas d'interruption du service du Titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'Organisme, celui-ci pourra faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du Titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'Entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Si la défaillance du Titulaire se prolongeait pendant plus d'une semaine, l'Organisme peut de plein droit, huit (8) jours après la mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du Marché.

### **13.2 RESILIATION PROPRE AU MARCHE AVEC OBLIGATIONS DE RESULTATS**

La résiliation du marché pourra être prononcée dans les cas suivants :

- La résiliation sera prononcée si pendant 3 mois consécutifs, le marché est déclaré non-conforme
- De même la résiliation sera prononcée si durant une période de 3 mois consécutifs, la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 75 %.

### **13.3 RESILIATION DE PLEIN DROIT**

Le marché peut être résilié de plein droit sans que le Titulaire ne puisse prétendre à une indemnité dans le cas suivant : Fermeture provisoire ou définitive d'un site.

La proximité de ses publics est une constante de la politique poursuivie par la CPAM de Moselle mais dépend du contexte financier des Organismes nationaux. En cas de fermeture ou de cession d'un des sites concernés par les prestations de nettoyage, les prestations s'arrêteront de plein droit et sans indemnité, étant entendu que l'Organisme respectera un préavis de 1 mois pour en informer le titulaire.

## **ARTICLE 14 - REGLEMENT DES LITIGES**

### **14.1. REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS**

Le représentant du Pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des dispositions du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

La procédure à suivre par le Titulaire en cas de différends avec la CPAM de Moselle est celle exposée à l'article 37.1 du CCAG-FCS.

Il est précisé, que si des difficultés persistent entre la CPAM de Moselle et le Titulaire et qu'aucune négociation n'a abouti, les parties pourront, en application de l'article L. 2197-1 du CCP, recourir à un tiers conciliateur ou médiateur, ce sans préjudice d'une éventuelle résolution par voie transactionnelle.

### **14.2. REGLEMENT JURIDICTIONNEL DES DIFFERENDS**

Dans l'éventualité où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties par le biais, notamment, de l'une des voies amiables susmentionnées, le litige devrait être porté devant le Tribunal Judiciaire de METZ – 3 rue Haute Pierre, BP 81022, 57036 METZ

(Tél. : 03 87 56 75 00 - Fax : 03 87 56 75 15 - Email : [accueil-metz@justice.fr](mailto:accueil-metz@justice.fr))

## ARTICLE 15 – OBLIGATIONS D'INFORMER

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Ainsi que le prévoit l'article 3.4.2. du CCAG-FCS, le Prestataire a obligation d'informer l'Organisme de toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché, notamment celles se rapportant à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination (changement de raison sociale, fusion, absorption, cession, mise en location gérance...).

Dans ce cas, et si l'Organisme décide la poursuite de l'exécution du marché, un avenant de transfert devra être signé des deux parties.

Toutefois l'Organisme reste toujours en droit de refuser le changement de Titulaire.

Le nouveau Prestataire ne doit pas faire l'objet de l'une des interdictions visées par l'article 43 du Code des marchés publics et doit fournir les pièces prévues à l'article 46 du même Code.

Il est donc indispensable que le Prestataire respecte cette obligation et qu'il adresse immédiatement à l'Organisme, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception, un courrier circonstancié accompagné d'un dossier qui comprendra :

- ⇒ Une copie de la parution dans un journal publicateur agréé
- ⇒ Un extrait modèle Kbis du registre du commerce et des sociétés au nom de la nouvelle société ; cet extrait pourra toutefois être remplacé par la copie du procès-verbal de l'assemblée générale délibérante
- ⇒ Les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus (imprimé DC7)
- ⇒ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché
- ⇒ Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner.
- ⇒ Une déclaration sur l'honneur prévue aux articles 44 à 46 du code des marchés publics : le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager
- ⇒ Une attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6).
- ⇒ Un RIB

Il est rappelé au Titulaire que faute d'avoir satisfait à cette obligation, la résiliation du marché peut être prononcée aux torts du Prestataire (article 32 du CCAG-FCS)

Par ailleurs, toute facture émise sous la nouvelle dénomination sociale ne pourra pas être mandatée et sera immédiatement retournée comme non conforme au marché.

## ARTICLE 16 – DELAI DE NOTIFICATION

Le Prestataire retenu reste engagé par son offre pendant 120 (cent vingt) jours comptés de la limite de réception des offres.

A l'expiration de ce délai, l'Organisme devra avoir notifié l'attribution du marché.

## ARTICLE 17 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Hormis les dérogations du présent CCAP rappelées ci-après, le prestataire reste soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services.

Article du CCAP	Dérogation au CCAG FCS	Objet de la dérogation
5.1 9.3 13	8.1 19 & 20 33	Modalités de paiement Vérification obligations de résultat Résiliation