



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS POUR LA

« RÉALISATION DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX »

POUR LE COMPTE DE CERTAINS SERVICES DE L'ÉTAT ET OPÉRATEURS PUBLICS EN RÉGION PACA

**RÉFÉRENCE :
2025PFRAPACANET**

La procédure de consultation utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offre ouvert.
CPV : 90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Sommaire..... | 2 |
| Article 1. Les parties et définitions..... | 6 |
| Article 2. Dispositions générales..... | 7 |
| 1. Objet de l'accord-cadre..... | 7 |
| 2. Contexte..... | 7 |
| 3. Reprise du personnel..... | 8 |
| 4. Procédure de consultation, nature et forme de l'accord-cadre..... | 8 |
| 5. Allotissement..... | 9 |
| 6. Lots réservés..... | 10 |
| 7. Clause d'insertion sociale..... | 10 |
| 8. Périmètre de l'accord-cadre..... | 10 |
| Article 3. Pièces constitutives de l'accord-cadre..... | 11 |
| Article 4. Pièces constitutives des marchés subséquents..... | 12 |
| Article 5. Durée de l'accord-cadre..... | 12 |
| Article 6. Durée des marchés subséquents..... | 12 |
| Article 7. Clauses de réexamen..... | 12 |
| Article 8. Prestations similaires..... | 13 |
| Article 9. Attribution des Marchés subséquents et Bons de commande..... | 13 |
| Article 10. Sous-traitance..... | 14 |
| Article 11. Clause d'insertion..... | 15 |
| 11.1. Heures d'insertion sociales :..... | 15 |
| 11.2 Public bénéficiaire de l'opération d'insertion :..... | 16 |
| 11.3 Modalités de mise en œuvre :..... | 17 |
| 11.4 Globalisation des heures d'insertion :..... | 18 |
| 11.5 Dispositif d'accompagnement des entreprises pour la mise en œuvre de la clause d'insertion :..... | 18 |
| 11.6 Comptabilisation des heures d'insertion, de formation, et durée d'éligibilité des salariés en insertion :..... | 18 |
| 11.7 Sous-traitance et groupement d'opérateurs économiques :..... | 19 |
| 11.8 : Suivi, bilan et contrôle de l'action d'insertion :..... | 19 |
| 11.9 : RGPD :..... | 21 |
| Article 12. Clause environnementale..... | 21 |
| a) Respect des stipulations prévues au CCTP..... | 21 |

| | | |
|---|--|----|
| b) | BEGES ET PLAN DE TRANSITION ASSOCIE DU TITULAIRE..... | 21 |
| c) | QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE DES VÉHICULES ROUTIERS UTILISÉS POUR LE MARCHÉ..... | 22 |
| d) | FORMATION DES CONDUCTEURS À L'ÉCOCONDUITE..... | 22 |
| Article 13. Avances..... | | 22 |
| Article 14. Prix..... | | 23 |
| 14.1- Principes généraux..... | | 23 |
| 14.2-Révision..... | | 24 |
| 14.3-Clause butoir..... | | 25 |
| 14.4-Révision des marchés subséquents..... | | 25 |
| Article 15. Rythme et modalités de paiement..... | | 25 |
| 15.1 - Rythme et modalités de paiement..... | | 25 |
| 15.2 - Contenu de la facture..... | | 25 |
| 15.3 Modes de transmission des factures par le prestataire..... | | 26 |
| 15.4 Délai de paiement..... | | 27 |
| Article 16. Interlocuteurs de la PFRA..... | | 27 |
| Article 17. Modifications des prestations à exécuter..... | | 27 |
| 17.1- Modification des surfaces sur site existant..... | | 27 |
| a. A la notification des marchés subséquents..... | | 27 |
| b. Durant l'exécution du marché..... | | 28 |
| 17.2 - Ajout ou suppression de sites..... | | 28 |
| 17.3 - Modification des prestations sur site existant..... | | 28 |
| 17.4 - Période de travaux – remise en état de propreté de sites ou partie de sites..... | | 29 |
| Article 18. Délai de remise des documents par le titulaire..... | | 29 |
| Article 19. Contrôle et suivi du marché..... | | 30 |
| 19.1- Contrôle des prestations..... | | 30 |
| 19.2- Suivi du marché..... | | 30 |
| a) Réunions de suivi de la prestation :..... | | 30 |
| i. Fréquentiel de passage du chef de secteur :..... | | 30 |
| ii. Bilan avec la PFRA..... | | 30 |
| b) Réunions d'incidents d'exécution | | 31 |
| c) Sécurisation du marché | | 31 |
| d) Réversibilité des données..... | | 31 |
| Article 20. Obligations..... | | 31 |
| 20.1 Obligation d'information..... | | 31 |
| 20.2 Obligation de conseil..... | | 32 |
| 20.3 Obligation de confidentialité..... | | 32 |
| 20.4 La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire..... | | 32 |
| 20.5 Assurance et responsabilités..... | | 33 |

| | |
|--|----|
| 20.6 Obligations en matière de protection des salariés et de conditions de travail..... | 33 |
| 20.7 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers..... | 33 |
| 20.8 Organisation du travail..... | 33 |
| 20.9 Comportement du personnel du titulaire..... | 34 |
| 20.10 Traitement de données à caractère personnel..... | 34 |
| Article 21. Hygiène et sécurité – Plan de prévention..... | 34 |
| Article 22. Organisation du travail..... | 35 |
| 22.1 Stipulations relatives au personnel..... | 35 |
| a) Effectifs affectés à l'exécution du marché :..... | 35 |
| b) Formation des agents de propreté et des chefs d'équipe chargés du nettoyage, à l'exécution de la prestation avec des pratiques éco-responsables – remise de la fiche de poste | 36 |
| c) Travail en journée – travail continu | 36 |
| 22.2 Stipulations relatives aux locaux, aux équipements et aux prestations mis à la disposition du titulaire..... | 37 |
| Article 23. Grèves, arrêts de travail..... | 38 |
| Article 24. En cas de pandémie..... | 39 |
| 24.1 Dès la déclaration officielle du cas de pandémie | 39 |
| 24.2 Durant la phase de confinement | 39 |
| Chaque service est tenu de notifier dès que possible aux titulaires la suspension d'activité dans le cas de fermeture de site et/ou la continuité de l'activité en mode dégradé..... | 39 |
| Pendant la période de confinement le responsable de site fera part de ses besoins tels que :..... | 39 |
| 24.3 Anticipation de la phase de reprise d'activité..... | 39 |
| 24.4 Après la reprise d'activité | 40 |
| 24.5 Les consommables..... | 40 |
| Article 25. PLAN DE PROGRES : Actions d'amélioration continue durant l'exécution du marché..... | 40 |
| 25.1 Modification du fréquentiel et phase de test | 40 |
| 25.2 Système de pointage..... | 40 |
| 25.3 Clause de formation..... | 41 |
| 25.4 Tri sélectif par apport volontaire..... | 41 |
| 25.5 Les outils | 41 |
| Article 26. Cession ou nantissement de créances..... | 41 |
| Article 27. Rapports d'exécution..... | 41 |
| Article 28. PENALITES ET REFACTIONS..... | 42 |
| 28.1 Généralités..... | 42 |
| 28.2 Pénalités pour retard d'exécution sur les prestations exceptionnelles..... | 43 |
| 28.3 Pénalités pour retard dans la restitution des badges et des clés..... | 43 |
| 28.4 Pénalités pour défaut ou rupture d'approvisionnement des consommables..... | 43 |
| 28.5 Pénalités spécifiques à la clause sociale..... | 44 |
| 28.6 Autres pénalités..... | 44 |
| 28.7 Réfaction pour inexécution des prestations forfaitaire courantes..... | 46 |

| | |
|---|----|
| 28.8 Réfaction pour défaut de qualité des prestations courantes..... | 46 |
| 28.9 Réfactions pour mauvaise exécution des prestations exceptionnelles..... | 47 |
| 28.10 Réfactions pour défaut de qualité liée aux produits, méthodes ou matériels utilisés..... | 47 |
| Article 30. Perte d'exclusivité et exécution aux frais et risques du titulaire..... | 47 |
| 29.1 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire..... | 48 |
| 29.2 La perte d'exclusivité..... | 48 |
| Article 31. Résiliation..... | 48 |
| 30.1 Résiliation d'un marché subséquent..... | 48 |
| 30.2 Résiliation de l'accord-cadre..... | 48 |
| Article 32. Règlement amiable des litiges en cours d'exécution du marché..... | 49 |
| Article 33. Différends et litiges..... | 50 |
| Article 34. Dispositif de vigilance..... | 50 |
| Article 35. Obligation d'attester de la qualité d'entreprise adaptée, établissement et service d'aide par le travail et de structure d'insertion pour les lots concernés..... | 50 |
| Article 36. Délais exprimés en jours..... | 51 |
| Article 37. Changements affectant l'opérateur économique..... | 51 |
| Article 38. Dérogations au CCAG-FCS..... | 51 |

ARTICLE 1. LES PARTIES ET DÉFINITIONS

Les services de l'État et les opérateurs publics, en région PACA, se sont coordonnés en groupement de commande en application des articles L2113-1 et L2113-6 et suivants du code de la commande publique pour la passation du présent accord-cadre.

La liste indicative des services concernés figure en annexe 1 du présent document.

Le **pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre** est le préfet de la région PACA, selon les dispositions des articles L1211-1 du code de la commande publique. Il représente les services de l'État et les établissements publics qui ont adhéré au groupement de commande. Il est chargé de coordonner, pour le compte du groupement, la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier. Il s'assure de sa bonne exécution. Il peut également signer et notifier les marchés subséquents, les avenants, et plus largement tout acte relatif à cet accord-cadre.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre** est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la région PACA. Il est désigné dans la suite de ce document par « *Acheteur* » et « *maître d'ouvrage* ». En application des articles L.2113-6 et suivants susvisés, il est chargé, entre autres, de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'Etat et des établissements publics concernés. D'une manière générale, l'acheteur représente l'Administration, désigné comme tel.

La **plateforme régionale des achats PACA**, désignée dans la suite de ce document par « PFRA », est le service au sein de la Préfecture de région qui, par délégation, est chargée de la coordination des besoins, de la passation de la consultation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

Les **services bénéficiaires** sont les services de l'État et opérateurs publics adhérents au groupement de commande, listés en annexe 1 du CCAP. Ils procèdent, pour ce qui les concerne à la signature et la notification du marché subséquent, à la signature et la notification des bons de commande, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les pouvoirs adjudicateurs des marchés subséquents et bons de commande qu'ils sont amenés à passer et en suivent l'exécution.

Le **responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services bénéficiaires sur chacun des sites. Il est chargé de la gestion du présent marché, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le **comptable assignataire** des paiements sera indiqué sur chacun des bons de commandes ou marchés subséquents passés par les services bénéficiaires.

Le **titulaire de l'accord-cadre ou d'un lot de l'accord-cadre** est un ou des opérateur(s) économique(s) ou le groupement d'entreprise chargé(s) de l'exécution des prestations. En cas d'allotissement, chaque titulaire d'un lot se verra confier l'ensemble des prestations de ce lot. Le titulaire ou le mandataire du groupement d'entreprises désignera une personne qui sera son représentant attitré auprès de la PFRA.

Définitions spécifiques inhérentes à l'objet du marché:

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

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

Prestations courantes : prestations à fréquence journalière à hebdomadaire, listées au CCTP et comprises dans le prix forfaitaire annuel.

Prestations spécifiques : prestations répondant à des besoins spécifiques d'un site, décrites, le cas échéant, en prestations spécifiques dans la fiche de recensement des besoins (Annexe 3 (FRB) du CCTP) des sites, et com-

prises dans le prix forfaitaire. Les prestations spécifiques peuvent avoir une fréquence journalière à annuelle en fonction des besoins du site.

Prestations exceptionnelles ou complémentaires : Les prestations exceptionnelles ou complémentaires ne sont pas comprises dans le forfait et s'exécutent par bons de commandes en référence aux bordereaux de prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre (annexes 2 à 5 à l'Acte d'Engagement).

Prestations de vitreries : Les prestations de vitreries, bien que mentionné dans les FRB, ne sont pas comprises dans le forfait. Elles s'exécutent par bons de commandes en référence aux bordereaux de prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre (annexes 2 à 5 à l'Acte d'Engagement). Les Vitreries sont notamment chiffrées en Annexe 2 BPU à l'AE.

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

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

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

Tri sélectif par apport volontaire : un service bénéficiaire peut opter pour la mise en place dans un ou plusieurs de ses sites, du tri sélectif par apport volontaire. Cette prestation consiste à ce que chaque agent de l'administration vide sa poubelle personnelle dans des collecteurs disposés au sein de points d'apport volontaire.

L'obligation de résultat est l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, véritable, déterminé à l'avance sur la base du cahier des charges de l'Accord-cadre. Le présent accord-cadre est, donc, soumis, à obligation de résultat. Il s'engage à maintenir les moyens humains minimums présentés dans son offre pendant toute la durée de l'accord-cadre et du marché subséquent passé sur son fondement.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux y compris la vitrerie des locaux de l'administration de l'Etat et des opérateurs publics adhérents dans les départements des Bouches-du-Rhône et du Vaucluse.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP. Le lieu d'exécution des prestations est le territoire de la région PACA pour les sites énumérés dans les 8 onglets de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF).

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il s'engage à maintenir les moyens humains minimums présentés dans son offre pendant toute la durée de l'accord-cadre et du marché subséquent passé sur son fondement.

2. Contexte

Le 9 décembre 2024, le tribunal de commerce de Marseille a prononcé la liquidation judiciaire de la société SAS LASER PROPRETÉ, et par conséquent la résiliation des marchés et contrats détenus par cette société, et le licenciement des de ses salariés

Les prestations de nettoyage des locaux de certains sites de l'État et opérateurs étaient réalisées par cette société, par l'intermédiaire de l'UGAP.

Le présent marché se fixe comme objectif d'assurer les prestations de nettoyage des locaux de ces sites en remplacement de l'UGAP et de LASER PROPRETÉ avec un démarrage des prestations souhaité début juillet 2025.

3. Reprise du personnel

En raison de la liquidation de la société LASER PROPRETÉ, de la rupture des contrats et du licenciement des personnels, aucune disposition de reprise des personnels tels que prévus à l'annexe 7 de la convention collective nationale de la propreté n'est applicable. Il ne sera donc pas transmis dans le cadre de cet accord-cadre d'annexe 7.

Dans les fiches de recensement des besoins (FRB) figurent à titre indicatif le nombre d'agents œuvrant sur site qui étaient en activité avec Laser Propreté et le volume horaire correspondant.

4. Procédure de consultation, nature et forme de l'accord-cadre

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R2162-9 du code de la commande publique.

En application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 et suivants du code de la commande publique, le présent accord-cadre donnera lieu à la passation de marchés subséquents mixtes qui s'exécuteront à prix forfaitaires et à bons de commande.

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un montant maximum en valeur de 9 000 000 euros hors taxes pour la durée ferme et de 18 000 000 euros hors taxes sur la durée totale de l'accord-cadre.

5. Allotissement

Le présent marché est alloti conformément aux articles L2113-10 et R2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

| N° du Lot | Périmètre géographique/ fonctionnel | Nature du Lot | Montant estimatif annuel (HT) | Montant maximum (HT) ANNUEL du lot concerné |
|-----------|--|--|-------------------------------|---|
| 1 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés dans l'Ouest et le Nord des Bouches-du-Rhône (DRFIP13O) | Réservé selon les dispositions de l'article L. 2113-14 du Code de la commande publique | 130 000,00 € | 400 000,00 € |
| 2 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés à Marseille - Bouches-du-Rhône (DRFIP13M) | Non réservé | 570 000,00 € | 1 700 000,00 € |
| 3 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés dans l'Est des Bouches-du-Rhône (DRFIP13E) | Non réservé | 130 000,00 € | 400 000,00 € |
| 4 | Nettoyage des locaux de la DISI SEOM – Marseille - Bouches-du-Rhône (DISISEOM) | Réservé selon les dispositions de l'article L. 2113-14 du Code de la commande publique | 40 000,00 € | 200 000,00 € |
| 5 | Nettoyage des locaux des DOUANES et de la DNGCD (DOUANES) | Non réservé | 220 000,00 € | 700 000,00 € |
| 6 | Nettoyage des locaux de la DDFIP84 – Vaucluse (DDFIP84) | Non réservé | 120 000,00 € | 400 000,00 € |
| 7 | Nettoyage des locaux de la Préfecture et des sous-préfectures du Vaucluse SGC84 – Vaucluse (SGC84) | Non réservé | 120 000,00 € | 400 000,00 € |
| 8 | Nettoyage des locaux du DRASSM et de LADOM - Marseille | Non réservé | 50 000,00 € | 300 000,00 € |

***Le montant maximal indiqué ne reflète pas le volume financier des services adhérents, il s'agit d'un montant maximal calculé sur la base d'un estimatif fortement majoré. Il tient compte des aléas pouvant intervenir en cours d'exécution avec l'intégration de nouveaux services bénéficiaires, les révisions du prix, ajout de nouvelles prestations etc.**

6. Lots réservés

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables et de lutte contre les exclusions, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L 2113- 12 L 2113-13 L 2113-14 du Code de la commande publique en réservant ce marché à des structures inclusives du secteur du handicap et de l'insertion à l'activité économique.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-14 du Code de la commande publique, les lots 1 et 4 sont réservés aux types d'entreprises ou à des groupements de ces types d'entreprise ci-dessous :

- Entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du Code du travail,
- Établissements et services d'aide par le travail mentionné à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.
- Structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire peut sous-traiter ou co-traiter à un opérateur économique dès lors qu'il appartient à l'une ou l'autre des structures ci-dessus mentionnées.

Par contre, il est impossible à un titulaire EA, ESAT ou SIAE de sous-traiter à une entreprise ordinaire.

7. Clause d'insertion sociale

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, les lots 1 à 7 sont concernés par une clause sociale d'insertion prenant la forme d'un volume d'heures à réaliser par lot dans les conditions précisées à l'article 11.

8. Périmètre de l'accord-cadre

Les prestations concernent les sites des services de l'État, ainsi que les opérateurs publics membres du groupement de la région PACA, et plus spécifiquement dans le Vaucluse et les Bouches-du-Rhône.

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

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

- voieries ;
- Etc..

ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

a) l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :

- l'Annexe 1 (DPGF) fixant pour chaque lot et pour la durée contractuelle, la décomposition par site du prix forfaitaire des prestations courantes et de la fourniture des consommables sanitaires;
- les Annexes 2, 3 et 4 fixant les prix unitaires portant notamment sur les prestations de vitrerie, les prestations exceptionnelles et complémentaires de nettoyage, les prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté, les prestations exceptionnelles de désinfection/décontamination et les prestations exceptionnelles sur hébergement.
- L'annexe 5 portant sur la clause d'insertion

- b) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes,
- Annexe 1 : liste des services bénéficiaires du groupement de commande
 - Annexe 2 : Modèle annexe 7

- c) le cahier des clauses techniques (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes,
- Annexe 1 : définition des zones
 - Annexe 2 : fréquentiel de passages
 - Annexe 3 : fiches de recensement des besoins par sites (FRB) numérotés par lots
 - Lot 1 : FRB1.1 à FRB1.8
 - Lot 2 : FRB2.1 à FRB2.12
 - Lot 3 : FRB3.1 à FRB3.6
 - Lot 4 : FRB4.1
 - Lot 5 : FRB5.1 à FRB5.14
 - Lot 6 : FRB6.1 à FRB6.9
 - Lot 7 : FRB7.1 à FRB7.3
 - Lot 8 : FRB8.1 à FRB8.2
 - Annexe 4 : fichier des contrôles qualité
 - Annexe 5 : état des lieux

- d) L'ensemble des précisions et réponses publiées sur PLACE au cours la consultation, le cas échéant ;

- e) La mise au point avant notification de l'accord- cadre, le cas échéant ;

- f) Le cahier des clauses administratives générale applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG-FCS étant réputé connu, il n'est pas joint matériellement au présent accord-cadre mais chaque titulaire peut le consulter sur le site internet suivant : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;

- g) Les marchés subséquents et bons de commande passés sur la base de cet accord-cadre ;

- h) Le mémoire technique complété par le titulaire à l'appui de son offre

- i) Les pièces complémentaires et annexes remis par le titulaire

- j) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

Les pièces constitutives de l'accord-cadre et des marchés subséquents prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

Article 4. Pièces constitutives des marchés subséquents

Après la notification de l'accord cadre, les marchés subséquents de chaque service bénéficiaire sont constitués par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) Les pièces contractuelles de l'accord-cadre initial listées ci-dessus dans le même ordre de priorité.
- b) Le marché subséquent valant acte d'engagement (MS AE) et ses annexes.
- c) l'offre complémentaire éventuelle apportée par le titulaire dans le cadre du marché subséquent
- d) les annexes, planning et autres éléments apportés par le titulaire dans le cadre du marché subséquent

Les pièces constitutives de l'accord-cadre et des marchés subséquents prévalent, en cas de contradictions entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 5. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois fermes à compter de sa notification. Il est ensuite reconductible deux fois, pour une période de 12 mois à date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au plus tard trois mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception ou transmission électronique horodatée par la plateforme PLACE.

Les services ou les sites peuvent entrer sur le marché à une date postérieure à la date de démarrage, en fonction, entre autres, des échéances de leurs contrats en cours.

Toute non reconduction ou modification de la durée de l'accord-cadre entraîne automatiquement la modification de la durée des marchés subséquents pour la même période.

ARTICLE 6. DURÉE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Les marchés subséquents peuvent être conclus durant toute la durée du présent accord-cadre.

Ils prennent effet à leur date de notification et suivent les modalités de reconduction de l'accord-cadre, pour une durée allant jusqu'au terme de l'accord-cadre.

Les services ou les sites peuvent entrer sur le marché à une date postérieure à la date de démarrage, en fonction, entre autres, des échéances de leurs contrats en cours.

ARTICLE 7. CLAUSES DE RÉEXAMEN

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, des modifications par voie d'avenant aux marchés subséquents pourront être apportées en cours d'exécution, plus particulièrement sur les éléments suivants :

- Démarrage des prestations d'un site ou de l'ensemble des sites d'un service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre ou du marché subséquent. Le service respecte un préavis de 2 mois pour la mise en place des nouvelles prestations à partir de la transmission au titulaire de la fiche de recensement du besoin (FRB) mise à jour. Toutefois, si ces délais sont trop longs, les parties peuvent convenir d'un commun accord d'un délai de mise en place plus court.
- En cas de modification des prestations par un service bénéficiaire (ajout ou suppression d'un site, d'un bâtiment ou d'une prestation complémentaire), le service respecte un préavis de 2 mois pour la mise en place des nouvelles prestations, dans le cadre de leurs marchés subséquents, à partir de la trans-

mission au titulaire de la fiche de recensement du besoin (FRB) mise à jour. Toutefois, si ces délais sont trop longs, les parties peuvent convenir d'un commun accord d'un délai plus court.

- En cas de fermeture d'un bâtiment ou plusieurs bâtiments, toutes les prestations concernant ces bâtiments sont de facto résiliées dès fermeture du site dans le cadre du marché subséquent concerné, sans que le prestataire ne puisse à aucun moment prétendre à une quelconque indemnisation. Le service bénéficiaire informe le titulaire du marché subséquent avec un préavis minimum de 2 mois.
- Modifications du fréquentiel et/ ou du contenu des prestations. Le service respecte un préavis de 2 mois pour la mise en place des nouvelles prestations à partir de la transmission au titulaire de la fiche de recensement du besoin (FRB) mise à jour. Toutefois, si ces délais sont trop longs, les parties peuvent convenir d'un commun accord d'un délai de mise en place plus court.

Les avenants, ci-dessus, aux marchés subséquents, sont conclus par les services bénéficiaires.

Les avenants, certificats administratifs et ordres de services à l'accord-cadre sont conclus par la PFRA et concernent :

- La suppression ou ajout d'un service à une date postérieure à la notification de l'accord-cadre ;
- Le changement de dénomination sociale, adresse, SIRET, RIB...
- La fusion, absorption du titulaire....
-

ARTICLE 8. PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pourra être passé avec le titulaire de l'accord-cadre ou avec le titulaire du marché subséquent pour des prestations similaires à celles du marché initial.

Ce nouveau marché sera alors négocié directement et uniquement par la PFRA avec le titulaire de l'un des lots de l'accord-cadre ou par le service bénéficiaire avec le titulaire du marché subséquent.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSÉQUENTS ET BONS DE COMMANDE

Attribution des marchés subséquents

Les accords-cadres conclus sur le fondement du présent accord-cadre (2025PFRAPACANET) sont attribués pour un ou plusieurs sites dans le respect des règles suivantes.

A compter de la notification de l'accord-cadre, chaque service bénéficiaire transmet au titulaire du lot concerné le modèle de marché subséquent valant acte d'engagement renseigné et complété des annexes utiles, notamment les FRB.

Si aucune modification n'est apportée aux FRB, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours pour retourner le marché subséquent valant acte d'engagement complété et signé, accompagné d'un dossier détaillé adapté aux sites et précisant sa réponse à l'appel d'offre contenant :

- Le nom, les coordonnées des différents intervenants sur le marché, et sur chaque site
- Un organigramme
- Le nombre d'agents affectés pour chaque site, et le volume horaire hebdomadaire pour chacun (idéalement accompagné de leurs noms et prénoms et des plages horaires d'intervention souhaitées)
- Un planning détaillé de démarrage des prestations, en conformité avec le CCTP
- La liste des matériels à livrer, et la date estimative de livraison
- Tout élément utile au démarrage du marché
- Le fichier contrôle qualité signé (si ajusté par rapport à l'accord-cadre)
- Les éventuels DC4, en cas de sous-traitance
- Un RIB (si changement)

Dans le délai, il organise impérativement une première réunion de préparation, en présentiel, avec le service bénéficiaire sur un des sites du marché subséquent. A sa demande ou à celle du service bénéficiaire, il peut effectuer une visite des sites.

Les éléments communiqués dans le cadre du marché subséquent doivent être conformes aux pièces de l'accord-cadre notifié avec des éléments d'offres plus précis, qualitatifs et/ou opérationnels.

Si le service bénéficiaire souhaite demander des prestations supplémentaires, il adresse en complément du modèle de marché subséquent valant acte d'engagement les FRB modifiés.

Le titulaire dispose d'un délai de 20 jours pour retourner le marché subséquent valant acte d'engagement complété et signé, accompagné du dossier précité et des FRB modifiés (signés, cachetés et datés).

La rubrique financière du marché subséquent est dans ce cas renseignée.

Dans le délai, il organise impérativement une première réunion de préparation, en présentiel, avec le service bénéficiaire sur un des sites du marché subséquent. A sa demande ou à celle du service bénéficiaire, il peut effectuer une visite des sites.

Bons de commande

Pour chaque marché subséquent, les prestations forfaitaires, complémentaires, exceptionnelles sont déclenchés par l'émission d'un bon de commande du service bénéficiaire auprès du titulaire.

La notification du bon de commande, selon les dispositions de l'article 3.7 du CCAG-FCS, vaut démarrage des prestations au titre de l'année concernée.

Pour les prestations forfaitaires, le bon de commande est d'une durée d'exécution de douze mois.

Les prestations complémentaires et exceptionnelles à prix unitaires (annexes 2 à 4 de l'Acte d'Engagement) font l'objet de bons de commande émis par le service au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commandes sont émis et transmis par l'ordonnateur du service au titulaire. Ils sont adressés sous forme dématérialisés sur la ou les adresses courriel fournie(s) par le titulaire.

Les bons de commande sont établis par chaque service bénéficiaire et transmis au titulaire. Ils comportent les données de référence suivantes :

Les bons de commande constituent des engagements juridiques pour l'administration. Son numéro est la référence à mentionner dans toutes les communications avec l'administration, en complément de la référence de l'accord-cadre.

| La prestation | Le service | Les données comptables | Le titulaire |
|---|------------------------|---|------------------------------|
| Date de la commande | Raison sociale | Référence du marché (numéro de commande Chorus ou autre système d'information) | Raison sociale |
| Objet Détail des prestations | Adresse de facturation | Référentiel du service dépensier (en charge du traitement financier) | Siège social SIRET RIB |
| Période de référence | Référentiel budgétaire | Référentiel du comptable assignataire de la dépense | |
| Délais d'exécution (ou date d'intervention) | | Adresse de facturation Taux et montant de la TVA Autres taxes liées à l'exécution Prix HT et TTC | |

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

Les dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

Ces articles disposent notamment que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans un acte spécial de sous-traitance (DC4).

Le DC4 doit être impérativement remis à la PFRA pour accord et signature.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

ARTICLE 11. CLAUSE D'INSERTION

Selon l'article L3-1 du Code de la commande publique, « la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code ».

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics

11.1. Heures d'insertion sociales :

Dans ce cadre, le volume d'heures indiqué pour chacun des lots identifiés devra être réservé à l'embauche d'une ou plusieurs personnes engagées dans un parcours d'insertion, il constitue un minimum obligatoire :

| N° du Lot | Périmètre géographique/ fonctionnel | Nature du Lot | Nombre d'heures d'insertion minimales |
|-----------|---|--|---------------------------------------|
| 1 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés dans l'Ouest et le Nord des Bouches-du-Rhône (DRFIP13O) | Réservé selon les dispositions de l'article L. 2113-14 du Code de la commande publique | 300 heures |
| 2 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés à Marseille - Bouches-du-Rhône (DRFIP13M) | Non réservé | 525 heures |
| 3 | Nettoyage des locaux de la DRFIP13 situés dans l'Est des Bouches-du-Rhône (DRFIP13E) | Non réservé | 105 heures |
| 4 | Nettoyage des locaux de la DISI SEOM – Marseille - Bouches-du-Rhône (DISISEOM) | Réservé selon les dispositions de l'article L. 2113-14 du Code de la commande | 100 heures |

| | | | |
|---|--|-------------|------------------|
| | | publique | |
| 5 | Nettoyage des locaux des DOUANES et de la DNGCD (DOUANES) | Non réservé | 210 heures |
| 6 | Nettoyage des locaux de la DDFIP84 – Vaucluse (DDFIP84) | Non réservé | 105 heures |
| 7 | Nettoyage des locaux de la Préfecture et des sous-préfectures du Vaucluse SGC84 – Vaucluse (SGC84) | Non réservé | 105 heures |
| 8 | Nettoyage des locaux du DRASSM et de LADOM - Marseille | Non réservé | Pas d'obligation |

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi et l'exécution de la clause d'insertion.

Les heures d'insertion mentionnées ci-dessus pourront faire l'objet d'une mise au point du marché à la baisse, à l'initiative exclusive du donneur d'ordre.

Dans le cas d'accords-cadres ou de marchés subséquents, le donneur d'ordre, en concertation avec le facilitateur, se réserve le droit de réviser le volume d'heures d'insertion en cas de modification substantielle du volume de prestations à réaliser.

11.2 Public bénéficiaire de l'opération d'insertion :

Au vu du présent marché, le titulaire s'oblige à conduire une action d'insertion auprès d'un public rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

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

- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :
 - Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ; salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
 - Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées 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) :
 - personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
 - personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion et de Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
 - personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
 - personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.
- Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- 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) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation temporaire d'attente (ATA), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Personnes sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
 - Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
 - Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV ou Garantie Jeunes ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, 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).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics. Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs. Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.

11.3 Modalités de mise en œuvre :

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adaptée (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT)
- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de sous-traitance, le titulaire échangera avec l'acheteur et le facilitateur quant à la répartition de la

volumétrie d'insertion dans un objectif d'une due répartition de celle-ci. En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion.

Après la notification du marché, le titulaire indiquera, en relation avec le facilitateur clauses sociales, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning détaillé de mise en œuvre de la clause sociale et désignera son propre correspondant insertion.

La liste des structures d'insertion par l'activité économique est communicable, à titre indicatif, par le facilitateur clauses sociales désigné.

11.4 Globalisation des heures d'insertion :

La globalisation des heures d'insertion décrite à l'article 16.1.3 du CCAG-FCS est possible.

Si dans un même département, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Elle est mise en œuvre à la demande du titulaire et vise à la réalisation de prestations conformes aux différents marchés des différents acheteurs concernés. Afin que les heures puissent être valorisées dans le cadre d'une globalisation, elles devront avoir été réalisées par la personne éligible pendant la durée des marchés concernés

Le facilitateur est garant du reporting.

La demande peut être déclarée recevable sur la base des critères suivants :

- Si la mesure est favorable au salarié en insertion
- Si la mesure est applicable dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur,
- Si la mesure concerne une personne dont l'éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales d'insertion, a été vérifiée par le facilitateur.

11.5 Dispositif d'accompagnement des entreprises pour la mise en œuvre de la clause d'insertion :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur désigné ci-après, dont l'intervention et la mission sont précisées à l'article 16.1.4 du CCAG-FCS.

Le facilitateur a pour mission :

- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence ...) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics ;
- de valider l'éligibilité des personnes en amont de leur prise de poste ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du contrat.

Coordonnées des facilitateurs :

- Métropole AMP et Bouches-du-Rhône - cecilia.revel@ampmetropole.fr
- Vaucluse - khadija.hamoussa@avenir-84.org
- Coordinatrice régionale - c.thiery@agglo-accm.fr

Pour les sites situés sur le périmètre de la Métropole AMP : Le titulaire fournit mensuellement au facilitateur clauses sociales les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action en complétant le formulaire informatique sur la plateforme de déclaration Arche MC2 via un lien communiqué par le facilitateur.

Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché. Le titulaire

est tenu de tenir à sa disposition les bulletins de salaire de chacun des mois travaillés pour chaque personne bénéficiaire de la clause d'insertion.

11.6 Comptabilisation des heures d'insertion, de formation, et durée d'éligibilité des salariés en insertion :

Durée d'éligibilité

L'éligibilité de la candidature doit être, avant toute embauche, préalablement établie par le facilitateur et questionnée à chaque nouveau marché.

Quelle que soit la nature du contrat, une personne recrutée dans le cadre des clauses peut rester éligible 24 mois, sous réserve d'être positionnée dans le cadre du même marché public. Dans le cas contraire, son éligibilité devra être requestionnée.

- Cas particulier d'embauche en CDI et de prolongation de l'éligibilité :

Dans l'intervalle temporel de réalisation du contrat public, si dans la continuité d'un contrat à durée déterminée ou d'une mise à disposition, l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 12 mois de plus que les 24 mois habituels, dans la limite de 36 mois.

Dans tous les cas (prolongation éligibilité avec CDI, globalisation, etc.), la comptabilisation des heures ne peut intervenir que dans l'intervalle temporel du contrat public.

Comptabilisation des heures de formation : Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, Contrat d'Insertion Professionnel Intérimaire (CIPI), Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI), Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI), etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

En revanche, les périodes de formation ou de stage ne sont pas comptabilisées en amont de l'embauche (PMSMP, stages etc.). Néanmoins, lorsque la formation, notamment sous forme de POEC/POEI ou CIPI (Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire), a pour objectif de permettre à ces personnes d'accéder à un emploi, notamment dans le cadre de clause sociale, le temps de formation initiale, antérieur au contrat de travail, peut être comptabilisé, à certaines conditions cumulatives :

- L'entreprise est mobilisée dès l'entrée en POEC/POEI/CIPI, accueille la personne lors des périodes pratiques de la formation.
- La comptabilisation des heures de formation intervient à la suite du recrutement, voir à l'issue de la fin de la période d'essai.
- La valorisation des heures de formation intervient dans une limite de 10% des heures d'insertion réalisées dans le cadre du marché.

11.7 Sous-traitance et groupement d'opérateurs économiques :

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à informer le facilitateur afin de recueillir au préalable sa validation quant à la répartition de la volumétrie d'insertion.

En tant que titulaire, il reste responsable de l'exécution du marché et de l'obligation d'insertion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

11.8 : Suivi, bilan et contrôle de l'action d'insertion :

Conformément aux articles aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS :

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

- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de [à préciser : 1 à 3 mois selon nature de l'activité].

- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication mensuelle (périodicité à modifier éventuellement en fonction des territoires) . Ils comportent les justificatifs d'éligibilité des publics, des missions confiées et des heures réalisées suivants : date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, attestation mensuelle d'heures d'insertion adressée au facilitateur, etc... Ces renseignements sont traités en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel.

- Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations : le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;

Le facilitateur transmet un bilan final dans le mois suivant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur. Ces bilans anonymisés portent sur les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'action d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements par le titulaire du marché entraîne l'application de pénalités définies à l'article 28 du présent CCAP

Le respect de cette modalité d'exécution particulière est obligatoire.

Le titulaire notifie à l'acheteur et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement d'insertion. Le titulaire doit pour cela informer sous huitaine la PFRA, le service bénéficiaire et le facilitateur par courrier recommandé avec AR, dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement. Dans ce cas, seront étudiés avec l'attributaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le maître d'ouvrage annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DREETS ou au juge.

Après réception de la demande et des justificatifs, le facilitateur procède à l'instruction de la demande et précise la période de suspension des stipulations de la clause d'insertion sociale. Dès lors et sous réserve de justification, le titulaire peut bénéficier de la suspension de l'application des stipulations de la clause d'insertion sociale si les fonctions impactées par la mesure en cause correspondent à celles prévues au marché. Par ailleurs, la durée de la mesure en cause doit intervenir pendant la durée d'exécution effective du marché.

11.9 : RGPD :

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Arche MC 2 à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Durant cette période, le facilitateur met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et le facilitateur s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), le titulaire ou le bénéficiaire des clauses bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données ou encore de limitation du traitement des données. Le titulaire ou le bénéficiaire peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement. Dans le cadre de l'exercice de ses droits, le titulaire ou le bénéficiaire des clauses peuvent contacter le délégué à la protection des données par mail à compléter ou par courrier à compléter.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

ARTICLE 12. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

a) Respect des stipulations prévues au CCTP

Le titulaire doit mettre en œuvre les stipulations prévues aux articles T-4-2-3, T-4-2-4, T-6-1 et T-6-2 du CCTP et appliquer ses engagements en ce qui concerne les produits de nettoyage, la gestion des emballages, les méthodes de nettoyage et la prise en compte des économies d'eau et d'énergie ainsi que la formation des salariés aux exigences environnementales.

Le titulaire doit veiller à la formation du personnel de nettoyage au respect des consignes de collecte sélective des déchets.

b) BEGES ET PLAN DE TRANSITION ASSOCIE DU TITULAIRE

Seulement pour les entreprises soumises au BEGES (>500 à salariés).

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » (circulaire de la Première ministre n°6425SG du 21 novembre 2023), il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur

leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de trois (03) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilans-ges.ademe.fr/>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien à l'acheteur.

c) QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE DES VÉHICULES ROUTIERS UTILISÉS POUR LE MARCHÉ

Le présent article s'applique aux véhicules mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché que la prestation soit réalisée en flotte propre ou externalisée.

Le titulaire adresse à l'acheteur annuellement sous format électronique, en accès libre et facilement exploitable, un **tableau synthétique sur la caractérisation des flottes de véhicules utilisés dans le cadre de l'exécution du marché** (norme EURO, thermique, électrique ou hybride...etc). Il fournit à la demande de l'acheteur, tout document permettant d'attester de ces caractéristiques (ex. certificat de conformité du véhicule, certificat d'immatriculation).

d) FORMATION DES CONDUCTEURS À L'ÉCOCONDUITE

L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima 1 fois sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet à l'acheteur, à la fin de la formation et au plus tard le 31 octobre de la deuxième année de marché, sous format électronique facilement exploitable, les documents justifiant la formation effective de ses personnels conducteurs à l'écoconduite : relevé des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

ARTICLE 13. AVANCES

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles R2191-3 et suivants du code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande émis dans le cadre du marché subséquent, dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

L'avance correspond à 10 % du montant du bon de commande émis dans le cadre du marché subséquent. Elle est de 30 % pour les petites et moyennes entreprises.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande émis dans le cadre du marché subséquent. Le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

ARTICLE 14. PRIX

14.1- Principes généraux

La monnaie de référence de ce marché est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

a) Forme des prix

L'accord-cadre est traité pour partie à prix forfaitaires et pour partie à prix unitaires.

Le prix global et forfaitaire figure en annexe financière 1 à l'acte d'engagement (DPGF), pour les prestations courantes, récurrentes avec une fréquence de journalière à hebdomadaire, ainsi que les prestations spécifiques mentionnées dans les FRB.

Le prix forfaitaire est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que les frais de transport, d'emballage, de conditionnement, de manutention, de livraison, d'assurance et plus globalement, l'ensemble des frais résultant des obligations pesant sur le titulaire et nécessaires à la réalisation des prestations.

Par exception, les prestations de vitreries mentionnées à titre informatif dans les FRB ne sont pas comprises dans le forfait et s'exécutent par bon de commande en référence au prix unitaire de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les prix unitaires correspondent aux prestations exceptionnelles ou complémentaires. Ils sont fixés aux annexes financières 2, 3 et 4 de l'acte d'engagement (BPU).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que les frais de transport, d'emballage, de conditionnement, de manutention, de livraison, d'assurance et plus globalement, l'ensemble des frais résultant des obligations pesant sur le titulaire et nécessaires à la réalisation de la prestation déterminée sur la ligne de prix unitaire.

Les prix unitaires de l'accord-cadre sont des prix maximums.

b) Montant de l'accord-cadre marchés subséquents

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

- des prix forfaitaires pour les prestations courantes de nettoyage précisées dans les FRB et en annexe 1 DPGF;
- des prix forfaitaires pour la fourniture des consommables sanitaires précisées ou non dans les FRB et en annexe 1 DPGF;
- des prix unitaires pour les prestations complémentaires, exceptionnelles et la vitrerie., précisés aux BPU (annexe 2, 3 et 4 de l'acte d'engagement)

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

Les prix de l'offre remise dans l'accord-cadre par les candidats seront déterminés pour une année entière pour chaque site à compter de la date de notification du marché subséquent. Il est précisé que les sites pourront intégrer le marché à des dates différentes en fonction de l'expiration de leurs contrats de nettoyage respectifs.

c) Montant des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont les prix de l'accord-cadre, dès lors que les prestations étaient prévues dans les FRB lors de la notification de l'accord-cadre.

Pour la partie forfaitaire, ils peuvent être ajustés dans les conditions de l'article 17 ou en cas de prestations supplémentaires exprimées par le service bénéficiaire dans le marché subséquent. Dans ce dernier cas le prix ajusté est établi soit au prorata des surfaces ou fréquences ajoutées soit en référence au bordereau des prix unitaires, selon l'option la plus favorable au service bénéficiaire.

Le prix de l'offre remise par les candidats ne tiendra pas compte des dates d'intégration variables des marchés subséquents. Il sera déterminé pour une année entière pour l'ensemble des sites à compter de la date de notification du marché subséquent. Il est précisé que les sites pourront intégrer le marché à des dates différentes en fonction de l'expiration de leurs contrats de nettoyage respectifs.

14.2-Révision

a) Échéance de révision

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et des marchés subséquents qui en découlent. Le titulaire ne peut procéder à aucune modification unilatérale de ces prix.

Les prix sont révisés une fois l'an à la demande expresse du titulaire.

Les prix des prestations sont révisables annuellement à date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La demande de révision doit être transmise par le titulaire à la PFRA au plus tôt 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre et au plus tard 2 mois après cette date anniversaire.

La demande doit présenter le calcul et être accompagnée de l'annexe financière révisée. Pour la partie forfaitaire, une copie du marché subséquent et des éventuels actes modificatifs à ce dernier est également jointe. En cas d'actes modificatifs impactant le montant des prestations annuelles, la révision est appliquée sur le dernier montant contracté.

La révision des prix se fait à la demande expresse du titulaire dans la période indiquée, à contrario, les prix précédents seront considérés maintenus.

La PFRA transmettra par courrier, courriel ou PLACE au titulaire un accord de révision pour la période concernée.

b) Formule de révision

$$\mathbf{Pr = P_0 \times [0,10 + 0,90 (It / Io)]}$$

Dans cette formule :

- **Pr** = Prix révisé
- **P0** = Prix initial du marché
- **It** = Valeur du dernier indice de référence connu de l'Index Propreté à la date de la demande de révision
- **Io** = Valeur du dernier indice de référence connu de l'Index Propreté à la date de remise des offres

Précisions sur l'Index Propreté de référence : Après évaluation positive par les institutions de référence (DGCCRF & Insee), la FEP et les acteurs du Monde de la Propreté ont créé en octobre 2023 l'Index Propreté IT mesurant l'évolution des coûts des entreprises de Propreté réunies sous le code NAF principal 8121Z. Cet index composé de sept indices officiels pondérés est publié trimestriellement sur le site en accès libre www.index-proprete.fr.

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur. Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

Les prix de l'accord-cadre sont révisables à la hausse comme à la baisse, selon les conditions indiquées ci-dessus. La révision des prix de l'accord-cadre s'applique à tous les prix des marchés subséquents

14.3-Clause butoir

L'acheteur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation des prix à 3% par an.

14.4-Révision des marchés subséquents

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix unitaires s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre et des marchés subséquents qui en découlent.

ARTICLE 15. RYTHME ET MODALITÉS DE PAIEMENT

15.1 - Rythme et modalités de paiement

Les paiements des prestations afférentes aux bons de commande se font par mandat administratif et sont à la charge de chaque service bénéficiaire.

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

Les factures concernant les prestations forfaitaires courantes et la fourniture des consommables sanitaires sont émises, à terme échu, mensuellement. Le montant à facturer mensuellement correspond au douzième du montant forfaitaire annuel. Dans le cas où la facturation ne correspond qu'à une partie du mois, la facturation s'effectue au prorata du nombre de jours, un jour représentant 1/365ème du montant annuel forfaitaire.

Pour les prestations exceptionnelles du BPU, dès signature du bon d'admission par l'ordonnateur du service, valant service fait. Le titulaire joint à la facture une copie des bons d'admission des prestations réalisées au cours du mois considéré.

15.2 - Contenu de la facture

La facture devra comprendre les éléments ci-dessous :

| |
|---|
| Identification du titulaire : raison sociales, adresse, siège social et SIRET, code APE |
| La date d'émission de la facture et numéro de facture |
| Les références du bon de commande ou du marché subséquent (numéro d'engagement juridique (EJ), date d'émission, montant) |
| Le code du service bénéficiaire (ou le code d'identification du service en charge du paiement mentionné au bon de commande) |
| Le code du service exécutant (mentionné au bon de commande) |
| Le numéro et date de l'accord-cadre |
| Le numéro de référence et date du bon de commande |
| La désignation des prestations |
| La période de référence de la prestation |
| Le périmètre géographique de la prestation |
| La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux |
| La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés |
| Les modalités de règlement |

| |
|--|
| Le prix unitaire hors taxes (HT) et TTC des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire |
| Le montant total hors taxes (HT) et TTC de la prestation, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération |
| Le taux de TVA |
| Le montant de l'avance forfaitaire ou déduction ou versement complémentaire |
| Le RIB (IBAN BIC) |

15.3 Modes de transmission des factures par le prestataire

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- De l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique
- Du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique codifiant dans le code de la commande publique le décret n°2016-1478 du 02 novembre 2016 relatif à la facturation électronique
- De l'arrêté du 14 décembre 2021 modifiant l'arrêté du 09 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

a) Raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système

Par transfert de fichier (en mode EDI-Echange de Données Informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par des flux issus des système d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

En utilisant des web services (en mode API- Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisir de factures, le suivi du traitement de factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail CHORUS Pro accessible par internet

Adresse de connexion : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le portail Chorus Pro permet de :

- Déposer ses factures sur le portail
- Saisir directement ses factures

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>
<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/> rubrique « nous contacter »

c) Autres modes de transmission

Le cas échéant, les factures pourront être établies en un seul original et envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande. Il est précisé que l'envoi d'une facture par courrier ne doit pas être « doublé » par une transmission électronique.

15.4 Délai de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions des articles R.2192-10 et suivants du code de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur, ou tout autre personne habilitée à cet effet. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

La date de réception de la demande de paiement ne peut faire l'objet d'un accord contractuel entre l'acheteur et son créancier.

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire à droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles L2192-12 et suivants, R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

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

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

ARTICLE 16. INTERLOCUTEURS DE LA PFRA

Les titulaires des lots de l'accord-cadre désignent dans le mois qui suit la notification de l'accord-cadre, le responsable « Grands Comptes » ou équivalent qui est chargé d'être l'interlocuteur unique de la PFRA pour toute question se rapportant à l'exécution des marchés.

En cas de changement de l'interlocuteur, le titulaire informe la PFRA du départ du référent avec un préavis minimal de 2 mois (3 mois idéalement) et présente un remplaçant à cet interlocuteur, disposant d'une expérience similaire, avec un préavis minimal d'un mois. Dans tous les cas, la PFRA doit disposer d'un interlocuteur identifié en capacité de décision.

ARTICLE 17. MODIFICATIONS DES PRESTATIONS À EXÉCUTER

Les modifications des prestations à exécuter sont gérées par le service bénéficiaire dans son marché subséquent.

17.1- Modification des surfaces sur site existant

a. A la notification des marchés subséquents

Le titulaire dispose d'un **délai de 2 mois** à compter de la date de notification du marché subséquent pour **valider les métrés des surfaces renseignées** par les services dans leur fiche de recensement et s'il constate des écarts, pour faire une proposition de superficies, à faire valider par le service bénéficiaire.

Au-delà de ce délai, les surfaces sont réputées validées et acceptées.

En cas de variations de surfaces (à la hausse comme à la baisse, sols ou vitres), les modifications du prix forfaitaire feront l'objet d'un avenant au marché subséquent.

Le prix proposé sera calculé au prorata des surfaces ajoutées ou supprimées.

b. Durant l'exécution du marché

Le service bénéficiaire, sous réserve de respecter un préavis de 2 mois, peut informer le titulaire d'une modification de surface. Le service bénéficiaire transmet la fiche de recensement du site modifiée au Titulaire.

En cas de variations de surfaces (à la hausse comme à la baisse, sols ou vitres), les modifications du prix forfaitaire feront l'objet d'un avenant au marché subséquent du site concerné. Le prix proposé sera calculé au prorata des surfaces ajoutées ou supprimées.

Il aura également réalisé une visite sur site pour prendre en compte la ou les modifications attendues par le service. Le délai de réponse à l'ordonnateur sur le nouveau prix est de sept (7) jours ouvrés à partir de sa demande.

17.2 - Ajout ou suppression de sites

Une suppression ou un ajout d'un site s'effectue par avenant à l'accord-cadre instruit par la PFRA. Il est attendu par ajout d'un site l'ajout d'un bâtiment ou de locaux situés à une adresse physique différente d'un site déjà couvert.

En cas d'ajout d'un site, l'ordonnateur respecte un préavis de 3 mois pour transmettre au titulaire une fiche de recensement (FRB annexe 3 du CCTP) du nouveau site et convenir de la date d'effet de la modification.

En cas de suppression d'un site, l'ordonnateur respecte un préavis de 3 mois pour en informer le titulaire, y compris par voie dématérialisée avec preuve de réception.

17.3 - Modification des prestations sur site existant

Toute modification dans la composition des prestations forfaitaires fait l'objet d'un avenant aux marchés subséquents.

Les modifications concernées sont :

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

Le service transmet au titulaire la fiche FRB du site modifiée en précisant la date d'effet. Le prix proposé sera calculé au prorata des surfaces ajoutées ou supprimées.

En cas de complexité ou de sujétions particulières, le nouveau prix peut être calculé en référence aux prix unitaires des prestations complémentaires ou exceptionnelles.

Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre, en joignant à sa proposition une nouvelle décomposition du prix global forfaitaire des prestations exécutées présentée sous le format de l'annexe 1 de l'AE de l'accord cadre de chaque lot.

Il aura également réalisé une visite sur site pour prendre en compte la ou les modifications attendues par l'ordonnateur. Le délai de réponse à l'ordonnateur sur le nouveau prix est de sept (7) jours ouvrés à partir de sa demande.

Tous les avenants relatifs à l'exécution du marché subséquent sont conclus par le service bénéficiaire.

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

Si des travaux ou réfections de courtes durées (1 mois) sont programmés, il sera précisé au titulaire, avec un préavis **de 1 mois**, les locaux exclus provisoirement du nettoyage courant et les dates prévisionnelles de début et de fin de travaux. A des fins de rationalisation des coûts environnés, aucune diminution du prix du marché ne sera appliquée dans ce cas. Après l'exécution de ces travaux, les gravats de toute nature auront été enlevés et le titulaire devra alors procéder au nettoyage approfondi des sols, des équipements et des vitres. Cette prestation sera effectuée sans supplément de prix, compte tenu de la non-exécution du nettoyage courant pendant cette courte période et du montant non modifié des prestations.

Si la durée des travaux est **supérieure à 1 mois**, avant l'exécution des travaux, le titulaire et le service estiment le montant de la prestation de nettoyage non exécutée, ainsi que le montant prévisionnel de la remise en état des lieux.

Les parties pourront alors procéder à un nouveau chiffrage des prestations forfaitaires sur la base des informations données par le service par tout moyen, permettant au titulaire de redéfinir les plannings d'intervention et les affectations des agents œuvrant. Les prix mensuels des prestations forfaitaires sont réduits pendant la durée des travaux au prorata des surfaces non nettoyées et consommables non fournies.

Un bon de commande portant sur les prestations exceptionnelles de remise en état des lieux sera établi par le service à la fin des travaux.

17.5 – spécificité pour la vitrerie et les consommables :

Ces prestations intégrées au présent accord-cadre ne font pas l'objet d'une exclusivité vis-à-vis des Titulaires. Les services ont le choix de recourir ou non à ces prestations.

En cas de dysfonctionnements récurrents de ces prestations sur un même lot ou en cas de changement de stratégie de l'acheteur, l'administration se réserve la possibilité de la(es) retirer du lot concerné.

Dans ce cadre, l'acheteur notifiera ces modifications au titulaire avec un préavis de 3 mois. Ces modifications n'entraînent aucune incidence financière pour l'acheteur.

ARTICLE 18. DÉLAI DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE.

Les titulaires remettent aux services de l'État des lots dont ils sont attributaires, le dossier d'exploitation sur lequel ils se sont engagés dans leur mémoire technique et dont le contenu est détaillé ci-après :

a) documents à transmettre dans un délai maximal de 15 jours calendaires après la notification :

- Noms, coordonnées téléphoniques du (ou des) agents de maîtrise ou équivalent,
- Noms, coordonnées téléphoniques, courriels des responsables de l'organisation du chantier sur site ;
- Noms, coordonnées téléphoniques, courriels des responsables de site, référents administratifs, ingénieurs qualité, chef d'agence
- Liste nominative du personnel : agents de propreté et chefs d'équipe affectés sur le site, y compris les remplaçants éventuels ;

b) documents à transmettre dans un délai maximal de 60 jours après la notification de l'accord-cadre :

- Fiches de poste permettant d'identifier par agent de propreté la programmation de l'exécution des prestations courantes de nettoyage et ses horaires, à actualiser à chaque changement de personnel
- Plannings d'intervention par zone, à actualiser tous les trimestres de chaque année, et à chaque changement de personnel
- Calendrier des autocontrôles,
- planning des réunions entre les équipes d'encadrements et les agents œuvrant sur site
- Cahiers de liaisons et autres registres ;
- Modalités d'accès, identifiants à toute application de suivi des prestations du marché
- Tout livrable mentionné dans son offre technique
- Tout outil, signalétique nécessaire à l'exécution des prestations
- Outils décrits dans l'offre du titulaire
- Liste des distributeurs / conteneurs retirés et installés sur site
- Liste des matériels déposés sur le site et conformes aux engagements du mémoire technique ;

- Liste des produits, notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 2 ans ;
- Copie du plan de prévention du site ; Consigne de sécurité

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation, et en informera l'ordonnateur. Le titulaire s'engage par ailleurs à transmettre tout au long de l'année, ou sur demande du service utilisateur :

- Liste des formations suivies par les agents de propreté ;
- Les résultats des auto-contrôles (Cf T 8-2 du CCTP).

Sur demande et au minimum une fois par an, dans les 30 jours, qui suivent la date anniversaire de la notification ou la demande du référent de site, de la PFRA ou du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire remet l'ensemble des éléments de masse salariale des personnels de propreté affectés aux marchés subséquents en cours et répondant aux critères de l'accord du 29 mars 1990 correspondant à l'annexe VII de la convention collective des entreprises de propreté relatifs à la mise en œuvre de l'annexe 7 et à la reprise du personnel, sur le modèle du tableau indicatif en annexe 2 au CCAP.

Si ce tableau est incomplet au regard des pratiques et obligations du secteur d'activité, il est de la responsabilité du titulaire d'en avertir la PFRA en proposant une trame adaptée.

ARTICLE 19. CONTRÔLE ET SUIVI DU MARCHÉ

19.1- Contrôle des prestations

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

La nature et les modalités de contrôle des prestations sont précisées à l'article T8 du CCTP. Ces contrôles sont mis en œuvre dans le cadre de l'annexe 4 au CCTP.

En cas de désaccord sur les résultats des opérations de vérification effectuées par l'administration, le titulaire doit saisir par écrit et au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la notification du résultat des opérations de vérification, l'ordonnateur qui dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître sa réponse au titulaire :

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

19.2- Suivi du marché

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

a) Réunions de suivi de la prestation :

i. Fréquentiel de passage du chef de secteur :

Le responsable de secteur s'engage à rencontrer trimestriellement le responsable de site comme stipulé dans l'article T 8.5.1 du CCTP.

ii. Bilan avec la PFRA

La PFRA organise de façon annuelle une réunion de suivi de l'exécution des prestations.

Elle en informe le titulaire avec un préavis de 30 jours avec communication de l'ordre du jour, afin de lui permettre de désigner ses représentants devant participer à ces réunions.

Le compte-rendu de cette réunion est transmis au prestataire et est mis à l'ordre du jour de la réunion suivante pour en suivre les évolutions. En complément, le titulaire transmet avec un préavis de 15 jours

- un bilan financier par lots et par sites, affichant les montants commandés, facturés et payés pour les prestations forfaitaires, avec mention des éventuelles réfections, pénalités, intérêts moratoires ou modifications de surface ou de prestations.
- Un état des lieux détaillé de l'ensemble des prestations complémentaires ou exceptionnelles réalisées par lot et site, en affichant les montants commandés, facturés et payés ainsi que le numéro d'engagement juridique, la date de commande, la date de réalisation de la prestation (service fait).

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

- contrôle des effectifs d'encadrement ;
- bilan qualitatif des prestations au moyen d'un récapitulatif des résultats des contrôles qualité contradictoires et de la fréquence de ces contrôles ;
- bilan et taux de réalisation des actions correctives ;
- bilan quantitatif des prestations (coût des prestations récurrentes, exceptionnelles, pénalités, réfections) ;
- suivi de la réalisation de la clause action d'insertion sociale et des dispositions environnementales ;
- revue des améliorations décidées lors de la précédente réunion de coordination ;
- faits marquants intervenus sur la période précédente.

Ces informations seront présentées sous forme de tableau de suivi par lot et transmis à la PFRA au moins 72 heures avant la date de réunion.

b) Réunions d'incidents d'exécution

Les problèmes d'exécution donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative de l'ordonnateur. Le titulaire doit habilitier une personne compétente.

c) Sécurisation du marché

Avant la résiliation éventuelle et si les manquements du titulaire perdurent, la PFRA pourra prendre en main un contrôle renforcé sur l'exécution des prestations en imposant des objectifs et des obligations de résultats avec des échéances fixées en terme de résultats, et qui conditionneront la décision de poursuivre ou de résilier.

Les demandes porteront notamment sur :

- Des bilans réguliers sur l'exécution des prestations
- Le suivi des actions correctives
- Le suivi des planning

d) Réversibilité des données

Le titulaire assurera la réversibilité des données relatives à l'exécution du présent marché, notamment en permettant l'export selon un format standard (tableur ou traitement de texte) des données relatives à la liste des sites maintenus et au suivi de l'entretien des sites. ...

ARTICLE 20. OBLIGATIONS

20.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Lors de ses visites, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site, afin de lui fournir toutes explications et renseignements dont il aurait besoin. Pour les sites de Police et Gendarmerie, le titulaire sera accompagné du responsable de site toutes les fois que ce dernier le jugera nécessaire.

20.2 Obligation de conseil

Le titulaire a une obligation de diligence et de conseil.

Le titulaire exerce cette obligation s'il se rend compte, de difficultés particulières au titre de ses prestations. Il prévient le pouvoir adjudicateur en listant les risques et propose des actions pour les réduire et y remédier.

20.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

Le titulaire doit fournir au responsable de chaque site avant tout commencement d'exécution du marché une liste comportant le nom et le prénom des agents assurant la prestation. Il doit fournir, en outre, lors du démarrage de la prestation et à l'occasion de toute affectation d'un nouvel agent, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des badges ou moyens d'accès, prévus à l'article 22 du présent CCAP, lorsqu'ils sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration.

Le titulaire devra se conformer aux exigences de certains sites dits sensibles (Département Informatique, laboratoires, gendarmerie, services des douanes, drfp/ddfp, services pénitentiaires, hôtel de police, logements...) notamment quant à la communication du casier judiciaire. Dans ces cas, l'ordonnateur communiquera par écrit au titulaire les exigences particulières auxquelles le titulaire devra se conformer. Le titulaire devra également transmettre copies des cartes d'identité des agents œuvrant sur les sites sensibles 15 jours avant le démarrage de la prestation (y compris pour le personnel remplaçant). Ces informations devront être mises à jour tous les six mois.

L'administration peut retirer son agrément des cartes d'identité à tout moment et sans énoncer ses motifs.

Ces éléments, ou toute autre précision que juge nécessaire l'ordonnateur, seront annexés à l'acte d'engagement du marché subséquent.

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

Dans ce cadre, il lui appartient de procéder à la récupération des badges ou moyens d'accès, prévus à l'article 22 du présent CCAP, des agents n'intervenant plus dans la réalisation de la prestation et de les remettre aux responsables de site.

Le non-respect de ces prescriptions donne lieu à la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 28 du présent CCAP.

Le personnel de propreté du titulaire reçoit une information particulière sur les mesures de sécurité en vigueur à respecter sur chaque site.

20.5 Assurance et responsabilités

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

20.6 Obligations en matière de protection des salariés et de conditions de travail

Le titulaire s'engage à ne pas contrevenir à la réglementation du travail, sous peine de résiliation du marché à ses torts sans indemnité conformément aux stipulations de l'article 30 du CCAP.

20.7 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N° du ayant pour objet Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 14 du présent CCAP. Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

20.8 Organisation du travail

a) Identification du personnel

Tous les agents intervenants pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge d'identification personnalisé, élaboré par le titulaire, comportant leur nom, leur prénom et le nom de leur entreprise. A la demande du service bénéficiaire, une photo sur le badge peut être exigée.

Aucun agent ne sera admis dans les locaux de l'administration s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figurent les indications définies ci-dessus.

Ces dispositions sont aussi valables pour le personnel de remplacement.

b) Vêtements de travail

Le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de tout équipement de protection individuel prescrit par la réglementation en fonction de la nature des tâches qu'il réalise.

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

L'agent de propreté ne sera pas admis dans les locaux de l'administration s'il porte un vêtement de travail sale ou une tenue négligée. Dans ce cas le titulaire encourt les pénalités relatives à la non-exécution des prestations.

20.9 Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande civilité.

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

20.10 Traitement de données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

ARTICLE 21. HYGIÈNES ET SÉCURITÉ – PLAN DE PRÉVENTION

Les dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 sont applicables en ce qui concerne les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité auxquelles est soumis chaque bâtiment dans lequel il intervient.

Après notification du marché au titulaire, un plan de prévention est établi pour chaque bâtiment concerné, sur proposition d'un modèle par le titulaire.

La rédaction du plan de prévention est effectuée, après une visite commune des locaux concernés, conjointement par le responsable de site et le titulaire. Ce document doit être signé annuellement par les deux parties et visé par l'inspecteur hygiène et sécurité et le médecin de prévention de l'administration.

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

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

ARTICLE 22. ORGANISATION DU TRAVAIL

22.1 Stipulations relatives au personnel

a) Effectifs affectés à l'exécution du marché :

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

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le titulaire qui les communique au responsable de site, sachant que le titulaire a la liberté de déterminer les modalités d'organisation pour exécuter son obligation de résultat. Il s'engage toutefois à maintenir les moyens minimums précisés dans son offre pendant toute la durée de l'accord-cadre ou du marché subséquent concerné. Toute modification à la baisse des effectifs annoncés doit être réalisée avec l'accord écrit du service bénéficiaire, matérialisé par avenant. Le titulaire devra justifier préalablement en cas de diminution des moyens affectés à un site qu'il n'y a pas de dégradation de la prestation.

- Encadrement des agents de propreté :

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

L'agent de maîtrise ou équivalent a la responsabilité de la mise à jour du dossier d'exploitation déposé sur le site conformément aux termes de l'article T.8.5 du CCTP et du suivi des prestations courantes et ponctuelles.

En cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le titulaire en avertit sans délai le responsable du service bénéficiaire. Il propose au responsable de site immédiatement une solution transitoire à niveau de responsabilité égal ou supérieur pour assurer la continuité des missions d'encadrement quotidien sans rupture. En cas de départ définitif, il informe le responsable de site avec un préavis minimal de 3 mois, sauf force majeure, et propose un remplaçant à compétence et expérience similaire au plus tard un mois avant le départ de l'encadrant.

En complément de l'agent de maîtrise sur poste en charge de l'encadrement, le titulaire assure la présence hebdomadaire sur site à minima du responsable en charge de la gestion du contrat et de l'encadrement des équipes (responsable de site, responsable d'agence). Il communique au service bénéficiaire le planning de ces passages à des heures compatibles avec la présence des personnels du service bénéficiaire. Il informe le responsable de site du service bénéficiaire de toute visite inopinée avec un préavis minimal d'une heure sauf force majeure.

- Consignes :

Le titulaire s'assurera que chaque agent de propreté soit en capacité de bien appréhender les consignes orales et écrites pour l'exécution de la prestation (notamment consignes de sécurité sur l'utilisation des produits ou des mesures liées à la sécurité incendie...). Il s'assurera également que les consignes récurrentes actualisées données à chaque agent de propreté soient aisément consultables par les responsables de site : tâches, fréquence, zonage... L'accès facilité à ces informations pour l'ensemble des agents de l'administration est également souhaité notamment pour les prestations non quotidiennes.

- Remplacement :

En cas d'absence temporaire imprévue d'un de ces personnels sur site, le titulaire assure le remplacement de la personne dans un délai maximum de 48h dans les conditions et modalités prévues dans son offre technique.

Le titulaire prévient le responsable de site du service bénéficiaire dès prise de connaissance, puis communique par écrit l'identité du remplaçant. Le cas échéant, il communique les informations nécessaires au regard des règles de sécurité du site. Il indique également les actions correctives mises en œuvre pour pallier à l'absence avec comme

priorité l'hygiène des sanitaires et la fourniture des consommables. Il planifie également le report des tâches non exécutées.

En cas de départ durable ou définitif, il informe le responsable de site du changement de personnel avec un préavis minimal de 1 mois, sauf force majeure, et propose un remplaçant à compétence et expérience similaire au plus tard 7 jours avant le remplacement.

En cas de défaut de remplacement d'un des agents techniques dans un délai de deux jours à compter de la notification par mail du service bénéficiaire, celui-ci se réserve la possibilité d'appliquer la pénalité correspondante.

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

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

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

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

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

Dès le premier bilan réalisé avec le responsable de site, le titulaire présentera les attestations de formation des agents de propretés dédiés à leurs sites.

c) Travail en journée – travail continu

Par travail en journée, il convient d'entendre l'exécution des prestations par les agents de propreté pendant les heures d'occupation des locaux par les usagers du bénéficiaire,

Par travail en continu, il convient d'entendre l'absence de fractionnement des heures d'intervention des agents de propreté pour l'exécution des prestations sur une seule et même plage horaire.

Dans une démarche de développement durable, les parties prenantes du présent marché subséquent doivent garantir le travail en journée et continu dans l'objectif de réduire le temps partiel subi par les agents, sauf contraintes majeures liées à des sujétions particulières (lieux de rétention par exemple).

Les prestations de propreté exécutées en journée et/ou en continu doivent permettre au titulaire d'intervenir pendant les horaires d'occupation des locaux par les usagers du bénéficiaire :

- en conciliant les objectifs de co-activité avec les occupants,
- en garantissant le respect des règles de sécurité en vigueur dans le site du bénéficiaire,
- et en maintenant le niveau de qualité défini contractuellement.

Au démarrage du marché subséquent le service bénéficiaire et le titulaire détermineront un plan de communication à destination des services, des titulaires et des agents de propreté pour marquer et expliquer la volonté et les bienfaits de mettre en place cette démarche.

Dans le cadre des bilans trimestriels mentionnés à l'article 27 du présent document, le titulaire présentera les études et exécutions mises en place auprès des services.

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

Accès aux locaux et équipements administratifs :

Le responsable de site fournit au titulaire les clés, badges, codes d'accès ou tout autre moyen permettant l'accès aux locaux concernés par le marché.

L'ordonnateur détermine seul le nombre de clés, de cartes ou de codes d'accès ou tout autre moyen nécessaire à la bonne exécution des prestations et au respect des mesures de sécurité. Chaque accès doit impérativement être refermé à clé immédiatement après l'entrée des agents sur le site ou le bâtiment. Immédiatement après l'exécution de la prestation, chaque espace préalablement fermée (dont la liste est communiquée par le responsable de site du service bénéficiaire) doit être refermée sous la responsabilité du titulaire sur le site.

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

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

Locaux et matériels mis à la disposition du titulaire :

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

Les locaux d'exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations et conformes à la réglementation sont mis gratuitement à la disposition du titulaire sur chaque site. Leurs surfaces sont indiquées à titre informatif dans la fiche FRB.

La liste des locaux d'exploitation est tenue à jour tout au long du marché.

L'attribution de ces locaux peut à tout moment être modifiée par simple décision de l'administration. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait du changement d'affectation des locaux d'exploitation.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement (pas de stockage d'eaux sales, de chiffons souillés.....).

Les interventions de l'administration ou des entreprises agissant à sa demande, consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation, seront facturées au titulaire.

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

Prestations fournies au titulaire :

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

Activités d'exploitation des bâtiments :

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

Règlements intérieurs :

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

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

Livraison de matériels, d'équipements et de produits :

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

Le titulaire prend en charge la réception, le déchargement des palettes et le rangement des consommables dans le local dédié à cet effet.

Évacuation des emballages :

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

ARTICLE 23. GRÈVES, ARRÊTS DE TRAVAIL

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

Le service minimum consiste à assurer :

- Les prestations dans la zone sanitaire, la mise en place des consommables sanitaires et le vidage des conteneurs d'hygiène féminine
- La collecte et le vidage des poubelles et leur acheminement dans les conteneurs prévus
- Pour les locaux police : les geôles, centre de commandements et accueil.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, l'administration y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles, aux frais, risques et périls du titulaire et notamment en faisant appel à une entreprise de nettoyage pour exécuter les prestations.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève. La grève du personnel

du titulaire et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

Le responsable du site, l'ordonnateur signataire du marché subséquent et la PFRA sont tenus informés immédiatement de tout conflit dans le périmètre du marché et des solutions mises en œuvre pour son règlement rapide.

L'obligation de résultat sur les sites des services bénéficiaires est maintenue pendant les jours de grève du personnel du titulaire, entraînant des réfections éventuelles en cas de défaillance avérée.

ARTICLE 24. EN CAS DE PANDÉMIE

24.1 Dès la déclaration officielle du cas de pandémie

Le titulaire dispose d'un délai de 48 heures pour communiquer son Plan de Continuité d'Activité (PCA) à l'ensemble des services ainsi qu'à la PFRA, qui présentera a minima les points suivants :

a) La communication avec les services :

- Désignation d'un responsable du plan de continuité d'activité
- Contacts clés pour les responsables de site pendant la crise
- Identification des personnels clés pour maintenir la prestation

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

b) La continuité des prestations :

- Identification des missions prioritaires à assurer en toutes circonstances et leur organisation en terme de personnel, de suivi de la prestation et de consommables
- Anticipation des besoins en consommables, EPI et produits virucides
- Traitement des prestations complémentaires susceptibles d'être demandées par les services : description du protocole mis en place (devis, avenant, référence au marché,...)

c) La protection des agents de propreté et des services :

- Évaluation des risques pour son personnel et pour les services
- Description des protocoles mis en place pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour les agents de propreté et les services

24.2 Durant la phase de confinement

a) Les services

Chaque service est tenu de notifier dès que possible aux titulaires la suspension d'activité dans le cas de fermeture de site et/ou la continuité de l'activité en mode dégradé.

Pendant la période de confinement le responsable de site fera part de ses besoins tels que :

- Le nettoyage approfondi de certaines zones
- La désinfection en cas de contamination avérée ou forte suspicion.

b) Le titulaire :

Le titulaire informera le service bénéficiaire et la PFRA de son incapacité à assurer tout ou partie des prestations

24.3 Anticipation de la phase de reprise d'activité

Les services enverront au moins 8 jours ouvrables avant la réouverture les éléments suivants :

- Notification de la fin de la suspension d'activité
- Information du retour à la normale de l'activité du service

- Besoins spécifiques avant réouverture (désinfection, nettoyage approfondis des points de contacts, des sols, etc...)
- Modification du fréquentiel à prévoir

24.4 Après la reprise d'activité

Les services pourront solliciter le titulaire pour des prestations ponctuelles et/ou récurrentes sur une période donnée :

- Les prestations ponctuelles : telles que le nettoyage approfondi des sites feront l'objet d'un bon de commande
- Des modifications du fréquentiel : toute modification du fréquentiel même limitée dans le temps fera l'objet d'un avenant au marché subséquent.

24.5 Les consommables

Le prestataire doit être capable de fournir les consommables indispensables durant toute la durée du contrat y compris en période de pandémie. Il doit a minima maintenir une quantité suffisante sur chaque site des produits suivants :

Pour les services :

- Savon liquide dans les sanitaires
- Papiers toilettes
- Essuie-mains
- Gel hydroalcoolique le cas échéant

Pour les agents de propreté :

- Les EPI nécessaires en fonction des prestations de nettoyage à réaliser.
- Les produits désinfectants et virucides
- le gel hydroalcoolique

ARTICLE 25. PLAN DE PROGRES : ACTIONS D'AMÉLIORATION CONTINUE DURANT L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Dans le cadre de l'amélioration continue des prestations, les actions décrites ci-dessous pourront être engagées par le titulaire. L'ensemble des lots sont concernés par ces actions d'amélioration.

25.1 Modification du fréquentiel et phase de test

Si un service le souhaite et en accord avec le titulaire, une phase de test de 3 mois peut être mise en place afin d'étudier et d'établir un nouveau fréquentiel le plus adapté au site. A l'issue des 3 mois et dans le cas où des modifications sont apportées au fréquentiel, un avenant sera mis en place dans les conditions ci-dessus mentionnées.

25.2 Système de pointage

Le responsable de site bénéficiaire et le titulaire pourront étudier la mise en place d'un système de pointage des agents (pointage téléphonique, par badge sans accès à une ligne internet,...) en fonction des nécessités du site et conformément aux propositions détaillées dans le mémoire technique du titulaire.

L'objectif de cette étude sera de mettre en place un système pour notamment assurer la sécurité des agents travaillant en dehors des heures d'ouverture de certains sites, travailleurs isolés ou encore collaborer au mieux sur le suivi de l'exécution de la prestation si des dysfonctionnements fréquents surgissent au cours du marché. La mise en place du dispositif se fait aux frais du titulaire, et sur son accord explicite.

25.3 Clause de formation

Dans le cadre de cet accord-cadre, le prestataire s'engage à mettre en œuvre un plan de formation permettant à l'ensemble de ses salariés, en situation d'illettrisme ou maîtrisant mal le français, l'acquisition des compétences de base en lien avec la gestion des situations professionnelles. Le prestataire présentera à la PFRA son plan de formation établi sur la durée de l'accord-cadre et le type de formation mise en place (acquisition des compétences de base en français ou remise à niveau pour les personnes en situation d'illettrisme, en lien avec les situations professionnelles). Ce point sera à l'ordre du jour des réunions bilan avec la PFRA.

25.4 Tri sélectif par apport volontaire

Un service bénéficiaire peut opter pour la mise en place dans un ou plusieurs de ses sites, du tri sélectif par apport volontaire sur des points de collecte centralisés à l'étage. Cette prestation consiste à ce que chaque agent de l'administration vide sa poubelle personnelle dans des collecteurs disposés dans les bâtiments comme points d'apport volontaire. Une étude pourra être réalisée avec le titulaire pendant tout la durée du contrat et comporter à minima les points suivants

- Types de déchets gérés par le service bénéficiaire ;
- Incidence sur les coûts des prestations courante de nettoyage ;
- Incidence sur le niveau de prestations courantes de nettoyage.

25.5 Les outils

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

Deux cibles sont visées pour ces améliorations des outils :

Pour les agents de propreté :

- Des systèmes visuels pour mieux comprendre les zones à traiter et selon quelle fréquence (mapping, zonage, couleurs,...)
- Un système de « compagnonnage » pour les remplaçants et/ou nouvel employé du titulaire pour une période supérieure à un mois. Le responsable de secteur sera en capacité de remettre au service utilisateur une attestation signée stipulant la bonne compréhension de la configuration du site ainsi que l'ensemble des tâches et le fréquentiel qui incombent au nouvel agent.
- Il pourra être proposé un système de pointage pour les travailleurs isolés et/ou pour les prestations exécutées en dehors de la présence du service utilisateur.

Pour les services utilisateurs :

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

ARTICLE 26. CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES.

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 et suivant du code de la commande publique.

ARTICLE 27. RAPPORTS D'EXÉCUTION

a) Avec responsable de site

En lien avec l'article 19.2 ci-dessus :

Trimestriellement : le chef de secteur ou responsable d'agence du titulaire réalise une rencontre avec le responsable de site du service bénéficiaire pour échanger à minima sur les points suivants :

- Bilan du contrôle(s) qualité(s) effectués
- Actions correctives mises en place dans le cas où le taux d'acceptabilité n'a pas été atteint.
- Respect du fréquentiel
- Cahier de liaison : échange sur les éléments mentionnés sur le cahier
- Respect des plannings et du fréquentiel
- Approvisionnements
- Matériel, équipement et consommables
- Produits éco label
- Présence des agents, remplacement,
- Respect des consignes et des règles de sécurité
- Formations des agents de propreté
- Plan de progrès

Les dates de ses rencontres sont planifiées au démarrage du marché subséquent pour une année, puis re planifiées chaque année au plus tard la veille du jour anniversaire de la notification du marché subséquent.

En cas absence, le responsable de site se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article 28 du présent CCAP.

ARTICLE 28. PENALITES ET REFACTIONS.

28.1 Généralités

D'une manière générale, les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution et les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution. Toutes les pénalités et réfections mentionnées ci-dessous sont appliquées sur le montant mensuel HT de la facture du site considéré.

Les pénalités et réfections sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable. Toutefois, le délai à partir duquel sera décompté les jours de retard devra être justifié par le service bénéficiaire par tout moyen de preuve et notamment un message informant le titulaire de la situation.

En cas de contestation, le titulaire devra informer le service dans un délai maximal de 8 jours à compter de la réception de ce décompte.

Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des pénalités et des réfections. Il sera fait une application mesurée des pénalités et réfections, qui doivent toujours rester proportionnées aux manquements invoqués et au montant de la prestation concernée.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

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

Les pénalités ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- Cas de force majeure indépendant de la volonté du titulaire et sous réserve que la situation ne soit pas imputable au pouvoir adjudicateur ;
- Accord express et écrit du service bénéficiaire, émetteur du bon de commande ;

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire. Les pénalités peuvent faire l'objet d'un avoir de la part du titulaire venant en déduction des sommes dues.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités et réfections sont plafonnées à 20 % du forfait annuel. Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Si la facture est supérieure au montant de la ou des pénalités dues, les pénalités et réfections sont imputées sur la facture mensuelle du mois suivant l'application de la pénalité en déduction du montant de la facture avec mention apparente de l'article du CCAP correspondant et de la date de la pénalité.

Les pénalités peuvent être imputées sur plusieurs mensualités le cas échéant avec accord écrit du service bénéficiaire.

28.2 Pénalités pour retard d'exécution sur les prestations exceptionnelles

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, si les délais d'exécutions fixés dans le présent CCAP, le CCTP, l'offre du titulaire ou dans le devis validé par le bon de commande ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités suivantes.

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

A défaut pour le titulaire d'avoir exécuté les prestations commandées à la date fixée entre les parties ou à l'issue du délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du bon de commande, le service bénéficiaire est susceptible d'appliquer une pénalité de 100 euros hors taxes par jour ouvré de retard d'intervention

La date de départ est la date fixée entre les parties ou à défaut à l'issue du délai de 2 mois à compter de la date d'envoi du bon de commande par le service, la date de fin du calcul de la pénalité est la date de l'admission de la prestation.

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

28.3 Pénalités pour retard dans la restitution des badges et des clés

Une pénalité de 250 euros hors taxes par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés est appliquée au-delà d'un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réclamation par le service bénéficiaire.

| Objet du manquement | Fait générateur | Durée maximale pour intervention du titulaire avant application de la pénalité | Montant de la pénalité |
|---|--|---|---|
| Art 22.2 CCAP - Remise des badges et clés | à partir de la date de réclamation du service bénéficiaire | 7 jours | 250 euros hors taxes / jour ouvré de retard |

28.4 Pénalités pour défaut ou rupture d'approvisionnement des consommables

En cas de défaut ou de rupture dans l'approvisionnement d'un des consommables sanitaires, sur un site qui en a exprimé le besoin, le titulaire encourt une pénalité de 100 euros HT par jour ouvré de retard, à compter du jour de la réclamation par le service bénéficiaire, sans intervention corrective du titulaire.

La pénalité s'applique dès lors qu'un distributeur de consommable est vide, sans possibilité pour le titulaire ou le service bénéficiaire de réapprovisionner.

| Objet du manquement | Fait générateur | Durée maximale pour intervention du titulaire avant application de la pénalité | Montant de la pénalité |
|---|---|--|-------------------------------------|
| Art T4-2-3 CCTP - Défaut de qualité des consommables - rupture d'approvisionnement des consommables | à compter de la notification par mail du dysfonctionnement constaté par le service bénéficiaire | 2h | 100 euros HT / jour ouvré de retard |

28.5 Pénalités spécifiques à la clause sociale

Les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion prévue à l'article 16.1.5 du CCAG-FCS sont les suivantes :

| Manquement constaté | Pénalité forfaitaire applicable |
|---|--|
| Non-respect du nombre d'heures d'insertion | 50 euros par nombre d'heures d'insertion non réalisées |
| Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle | 100 euros par jours de retard et par document |

Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à l'article 11. Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

28.6 Autres pénalités

Le responsable du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités dans les cas suivants :

| Objet du manquement | Fait générateur | Durée maximale pour intervention du titulaire avant application de la pénalité | Montant de la pénalité |
|--|---|--|-------------------------------------|
| Art 22.1 CCAP - Défaut de remplacement des agents techniques | à compter de la notification par mail du service bénéficiaire | 48h | 100 euros HT / jour ouvré de retard |
| Art 19 CCAP et T8 du CCTP - Absence injustifiée aux contrôles qualité programmés | - par absences consécutives du titulaire aux rendez-vous fixés, | | 250 euros HT / absence constatée |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| | - absences constatées par mail par le responsable du site | | |
| Art T6 CCTP -Défaut des matériels techniques des agents - défaut de remplacement des matériels techniques à l'usage des agents de nettoyage | à compter de la notification par mail du dysfonctionnement par le service bénéficiaire | 5 jours | 50 euros HT / jour ouvré de retard |
| Art T4-2-6 CCTP - Non respect des délais de transmission du devis/chiffrage pour les prestations exceptionnelles, complémentaires ou de vitrerie | à compter de la demande envoyée par mail par le service bénéficiaire | 5 jours et 72h en cas de pandémie | 50 euros HT / jour ouvré de retard |
| Art T4-2-6 CCTP – Non exécution des prestations complémentaires, exceptionnelle ou de vitrerie dans le délai prévu | à compter de la demande envoyée par mail par le service bénéficiaire | 5 jours | 250 euros HT |
| Art T7-4 CCTP - Non transmission des C.N.I. | à compter du constat du manquement notifié par mail par le service bénéficiaire | 15 jours | 100 euros HT / jour ouvré de retard et par carte |
| Art T8-4 CCTP - Absence de cahier de liaison sur chaque site | à compter du constat du manquement notifié par mail par le service bénéficiaire | 5 jours | 100 euros HT / jour ouvré de retard |
| Art T8-3-1 CCTP et dans l'offre du titulaire - Défaut de transmission des plannings d'exécution des prestations courantes | à compter de la notification par mail du responsable du site | 7 jours | 100 euros HT par cas constaté et jour de retard |
| Non-respect du port de la tenue de travail | à compter du constat du manquement notifié par mail par le service bénéficiaire | 10 jours | 30 euros HT / jour ouvré de retard |
| Non-respect du port du badge nominatif d'identification | à compter du constat du manquement notifié par mail par le service bénéficiaire | 5 jours | 50 euros HT / jour ouvré de retard et par badge |
| Retard dans la réalisation des actions correctives prévues suites à la réalisation d'un contrôle contradictoire | à compter du constat du manquement notifié par mail par l'ordonnateur | 5 jours | 30 euros HT / jour ouvré de retard |
| Absence de réalisation d'un état des lieux sur un site | à compter du constat du manquement notifié par mail par l'ordonnateur | 10 jours | 30 euros HT / jour ouvré de retard |
| Défaut de mise a disposition des moyens de contrôle et/ou de la présence du personnel encadrant | à compter du constat du manquement notifié par le 1 ^{er} mail émis par le service de l'Etat | 5 jours | 100 euros HT / jour ouvré de retard |

| | | | |
|--|--|---------|------------------------------------|
| Manquement aux dispositions environnementales prévue à l'article 12 du CCAP, au CCTP et a ses engagements dans son offre | à compter du constat du manquement | 5 jours | 50 euros HT / jour ouvré de retard |
| Non réponse aux mails émis par le service en direction de l'encadrant concernant sa présence sur le site | à compter de l'émission du 1 ^{er} mail par le service bénéficiaire ou la PFRA | 3 jours | 50 euros HT / jour ouvré de retard |

28.7 Réfaction pour inexécution des prestations forfaitaire courantes

L'inexécution des prestations forfaitaires correspond à l'absence d'intervention contractuelle du prestataire sur le site.

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

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

R : montant de la réfaction

P : prix forfaitaire mensuel HT du site

N : nombre de passages hebdomadaires

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

En cas d'inexécution partielle des prestations forfaitaires sur un site, la réfaction est appliquée à proportionnalité des surfaces non exécutées. La réfaction est doublée si les espaces concernés sont des sanitaires, lieux de rétentions, logement, hébergement, espace de restauration ou laboratoires.

Le montant de la réfaction est forfaitaire, appliqué sur défaut constaté et non corrigé depuis son signalement.

En cas d'inexécution des prestations forfaitaires courantes à plus de 5 (cinq) reprises consécutives signalées, et dès lors que l'ordonnateur estime que les conditions normales d'utilisation d'un site sont compromises du fait de la défaillance du titulaire, l'ordonnateur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un tiers, aux frais et risques du titulaire après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivie d'effet.

28.8 Réfaction pour défaut de qualité des prestations courantes

Lorsque le résultat d'un contrôle qualité est inférieur au seuil d'acceptabilité de 80 %, la réfaction de la facturation mensuelle du site contrôlé est calculée selon le barème suivant :

| Contrôle qualité | Réfaction initiale |
|------------------|-----------------------------|
| De 79 % à 75 % | - 8 % facturation mensuelle |
| De 74 % à 50% | -15 %facturation mensuelle |
| < 50 % | -25 % facturation mensuelle |

Si, à l'issue d'un premier contrôle contradictoire non satisfaisant, un second contrôle contradictoire effectué sur le même site moins d'un mois après le premier, fait apparaître un nouveau résultat inférieur au seuil d'acceptabilité, une réfaction est appliquée à hauteur des barèmes de la facturation mensuelle du site contrôle.

Ce barème s'applique à tous les contrôles qualité successifs au-delà du premier.

| Second Contrôle qualité et suivants | Réfaction suivantes |
|-------------------------------------|------------------------------|
| De 79 % à 75 % | - 13 % facturation mensuelle |
| De 74 % à 50% | - 20 %facturation mensuelle |
| < 50 % | - 30 % facturation mensuelle |

28.9 Réfactions pour mauvaise exécution des prestations exceptionnelles

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

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

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

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

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

28.10 Réfactions pour défaut de qualité liée aux produits, méthodes ou matériels utilisés

Toute utilisation de produits, méthodes ou matériels ne respectant pas les stipulations de l'accord-cadre, et les engagements du titulaire dans son offre, relatives au développement durable donne lieu à une réfaction forfaitaire de 100 euros HT par manquement constaté.

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

Tout produit utilisé par l'agent et qui ne correspondrait pas à la liste des produits fournie dans le dossier d'exploitation donnera lieu à une réfaction de 100 euros HT par produit et pour chaque jour d'utilisation.

ARTICLE 29.

ARTICLE 30. PERTE D'EXCLUSIVITÉ ET EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

29.1 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

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

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

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

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

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

29.2 La perte d'exclusivité

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

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis, une incohérence manifeste et exagérée avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de non respect du délai d'établissement du devis ;
- en cas de non respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des prestations, délai des prestations, ...).

ARTICLE 31. RÉSILIATION

30.1 Résiliation d'un marché subséquent

Le marché subséquent peut être résilié aux torts du titulaire après mise en demeure et sans indemnité si durant une période de 6 mois consécutifs :

- la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 80% sur plus de 25 % des sites d'un même marché subséquent (cas d'un marché subséquent avec plusieurs sites en gestion)
- la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 80% sur le site (cas d'un marché subséquent avec un seul site en gestion)

30.2 Résiliation de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

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

- Pour inexactitude des renseignements

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.

- Pour refus d'imputer ou de payer les pénalités et réfections

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de refus d'imputer ou de payer les pénalités et réfections

- Pour contravention à la réglementation du travail

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

- Pour absence de transmission des documents demandés dans le cadre du dispositif de vigilance ou défaut d'assurance
-

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité pour absence de transmission des documents demandés dans le cadre du dispositif de vigilance ou défaut d'assurance .

- Pour refus d'engagement à un marché subséquent

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

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de refus du titulaire de signer un marché subséquent conforme au présent accord-cadre, après mise en demeure restée infructueuse.

- Pour manquement à l'engagement d'insertion

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

- Pour usage de produits non conformes à la réglementation, aux pratiques du secteur d'activité ou à ses engagements contractuels

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas d'utilisation de produits non conformes à la réglementation, aux pratiques du secteur d'activité ou à ses engagements contractuels

- Pour mauvaise exécution des marchés subséquents

Le préfet de la région PACA ou son représentant pourra prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation de l'accord-cadre dans les conditions de l'article 32 du CCAG de référence.

- Résiliation à l'initiative du titulaire

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

ARTICLE 32. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES EN COURS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, ils soumettront le différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges, selon les modalités fixées à l'article 37 du CCAG-FCS et à l'article L2197-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 33. DIFFÉRENDS ET LITIGES

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec des échanges direct et avant toute saisine des juridictions compétentes l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au médiateur de la Préfecture de région PACA. Il est une tierce partie sans pouvoir décisionnel sur la procédure, il a pour mission d'aider les parties qui ont exprimé la volonté de trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Marseille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

| Adresse | Contact |
|--|---|
| Tribunal administratif de Marseille 31 rue Jean-François Leca 13002 Marseille | Téléphone : 04 91 13 48 13 Télécopie : 04 91 81 13 87 courriel : greffe.ta-Marseille@juradm.fr |

Le Tribunal administratif de Marseille peut aussi être saisi par l'application télécours citoyens qui est accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 34. DISPOSITIF DE VIGILANCE

Dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant, le titulaire doit transmettre par courriel ou sur PLACE les documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales – tous les 6 mois.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle – annuellement ou à chaque changement de modification des garanties

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

L'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans les délais fixés.

ARTICLE 35. OBLIGATION D'ATTESTER DE LA QUALITÉ D'ENTREPRISE ADAPTÉE, ÉTABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL ET DE STRUCTURE D'INSERTION POUR LES LOTS CONCERNÉS

Les titulaires des lots réservés aux entreprises adaptées, aux établissements et services d'aide par le travail et aux structures d'insertion, ont l'obligation annuellement à date anniversaire de la notification de l'accord-cadre et sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, de transmettre à ce dernier pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre :

- une copie du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) valant agrément de la structure ;
- un certificat de qualification professionnelle ou tous documents équivalents, dont l'acte de conventionnement de la structure établi par la préfecture de référence de son siège social.

Le délai pour transmettre les documents est de 15 jours à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre ou de la demande de la PFRA ou du service bénéficiaire.

ARTICLE 36. DÉLAIS EXPRIMÉS EN JOURS

Tous les délais de l'accord-cadre s'expriment en jours calendaires.

ARTICLE 37. CHANGEMENTS AFFECTANT L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Durant la période de validité du marché, le prestataire est tenu de communiquer à la PFRA, au responsable de site des services bénéficiaires et aux ordonnateurs tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

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

ARTICLE 38. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 28 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».

ANNEXE 1 CCAP – ADHÉRENTS A LA CONVENTION DE GROUPEMENT

| Dénomination | Ministère |
|--|--|
| Direction régionale des finances publiques (DRFIP PACA) - Provence-Alpes-Côte d'Azur et département des Bouches-du-Rhône | Ministère de l'Économie et des finances |
| Direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Vaucluse (84) | Ministère de l'Économie et des finances |
| Direction des Services Informatiques Sud-Est Outre-Mer (DISI SEOM) | Ministère de l'Économie et des finances |
| Direction interrégionale des douanes PACA CORSE | Ministère de l'Économie et des finances |
| Direction Nationale Garde-Côtes des Douanes (DNGCD) | Ministère de l'Économie et des finances |
| Préfecture du Vaucluse - Secrétariat général commun départemental – Vaucluse (SGC 84) | Ministère de l'Intérieur |
| Le département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines (DRASSM) | Ministère de la Culture |
| L'Agence De l'Outre-mer pour la Mobilité (LADOM) | Ministère des Outre-mer - Établissement public |

L'accord-cadre ne couvre pas nécessairement la totalité des sites des administrations précitées ;
