

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES COMMUNES  
(CCAP COMMUN)**

Marché n° IRENE 25-01

(arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation  
sur les marchés publics des organismes de  
sécurité sociale)

APPEL D'OFFRES OUVERT

---

Objet du marché :            Marché passé dans le cadre d'un groupement  
de commandes des Urssaf de l'inter régions Nord-Est

Marché mutualisé de prestations de service relatif au  
nettoyage des locaux et des vitreries des Urssaf  
Alsace, Lorraine et Champagne-Ardenne

---

16, rue Contades – 67300 SCHILTIGHEIM

Tél. : 03 89 35 13 46

Courriel : [pam.irene@urssaf.fr](mailto:pam.irene@urssaf.fr)

**Profil d'acheteur :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Adresse postale :

Urssaf HD - TSA 99999 – 67945 STRASBOURG CEDEX 9

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 – PARTIES CONTRACTANTES	5
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 6 – NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS	7
ARTICLE 7 – GARANTIES	7
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 9 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 10 – PRIX	18
ARTICLE 11 – REPRISE DU PERSONNEL	22
ARTICLE 12 – CONTROLE DE L’EXECUTION	22
ARTICLE 13 – PERTE DE CLES OU BADGES	25
ARTICLE 14 – REFACTIONS ET PENALITES	25
ARTICLE 15 – ASSURANCE	29
ARTICLE 16 – DEVELOPPEMENT DURABLE	31
ARTICLE 17 – CESSION OU NANTISSEMENT	33
ARTICLE 18 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE	34
ARTICLE 19 – PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE	34
ARTICLE 20 – RESTITUTION DES LOCAUX, DES EQUIPEMENTS ET DES DOCUMENTS EN FIN DE MARCHE	35
ARTICLE 21 – RESILIATION	36
ARTICLE 22 – REGLEMENT DES LITIGES	37
ARTICLE 23 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION	37
ARTICLE 24 – PRODUCTION DE STATISTIQUES REGULIERES	37
ARTICLE 25 –DEROGATIONS AU CCAG/FCS	38

## PREAMBULE

La présente consultation est passée dans le cadre d'un groupement de commande relatif à l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des URSSAF Alsace, Lorraine et Champagne-Ardenne, membres du groupement de commandes de l'inter-régions Nord-Est (IRENE).

L'objectif du présent marché est de permettre aux URSSAF d'Alsace, de Lorraine et de Champagne-Ardenne de satisfaire leurs besoins en matière de nettoyage de leurs locaux.

En application des dispositions des articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique, les membres du groupement ont désigné l'URSSAF Alsace en qualité de coordonnateur du groupement en vertu de la convention constitutive de groupement de commande relative aux prestations de nettoyage des locaux et des vitreries signée le 19 mars 2025.

L'Urssaf Alsace est chargée de mener à bien l'ensemble de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres du groupement.

Chaque organisme membre, par le biais de son référent, suit l'exécution des prestations du présent marché en liaison directe avec le personnel du titulaire retenu.

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

#### 1.1 - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ont pour objet l'exécution des prestations nécessaires au nettoyage des locaux et des vitreries des URSSAF Alsace, Lorraine, Champagne-Ardenne membres du groupement de commandes de l'inter-régions Nord-Est (IRENE).

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un marché par lot assorti d'une **obligation de résultats** et mise en œuvre de moyens optimum.

Le prestataire accepte de prendre en charge le nettoyage des locaux et de la vitrerie dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Cette prise en charge du nettoyage a pour obligation d'atteindre le résultat de propreté attendu.

Le prestataire recherche de façon continue l'amélioration des méthodes pour assurer une qualité de service optimale tant au niveau des résultats de l'hygiène et de la propreté qu'au niveau de la satisfaction des occupants.

Il appartient au prestataire de compléter si nécessaire les moyens qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **1.2 - DECOMPOSITION EN LOTS**

---

Les prestations sont réparties en 8 lots séparés.

Chaque lot fera l'objet d'une attribution séparée.

Une même entreprise pourra présenter une candidature pour un ou plusieurs lots :

Lot n °1 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Champagne-Ardenne, site des Ardennes

Lot n °2 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Champagne-Ardenne, site de l'Aube

Lot n °3 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Champagne-Ardenne, site de la Haute-Marne

Lot n °4 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Champagne-Ardenne, site de Reims Pingat

Lot n °5 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Alsace, site du Bas-Rhin

Lot n °6 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Lorraine, site de la Meurthe-et-Moselle

Lot n °7 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Lorraine, site de la Meuse

Lot n °8 : Nettoyage des locaux et des vitreries de l'Urssaf Lorraine, site des Vosges

## **1.3 – FORME DU MARCHE**

---

La présente consultation est un accord-cadre alloti conformément aux dispositions des articles L2113-10 et suivants et R2113-1 et suivants du code de la commande publique.

Chaque lot fera l'objet d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire avec une partie fractionnée à bons de commande relative à des prestations exceptionnelles ou complémentaires.

Le montant minimum engageant l'acheteur correspond aux montants forfaitaires figurant dans l'acte d'engagement et ses annexes, sachant que certaines interventions ponctuelles, telles que le nettoyage approfondi des sols, murs, locaux techniques, sièges de travail, fauteuils, etc., seront déclenchées par bons de commande établis sur la base des prix indiqués aux actes d'engagement.

#### **1.4- PROCEDURE**

---

La présente consultation est soumise à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité sociale et aux dispositions régissant les marchés publics de l'Etat.

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique relatifs aux accords-cadres.

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14.

La classification CPV est la suivante :

- 90911000 Services de nettoyage

### **ARTICLE 2 – PARTIES CONTRACTANTES**

---

Les parties contractantes sont :

- D'une part, l'Urssaf Alsace, organisme coordonnateur du groupement de commandes des Urssaf de l'inter-régions Alsace, Lorraine et Champagne Ardenne représentée par son Directeur Monsieur François COULLET agissant en qualité de représentant du Pouvoir Adjudicateur.
- D'autre part, l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent CCAP par l'expression « le titulaire ».

### **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ**

---

L'exécution des prestations est faite de façon récurrente afin de répondre à l'objectif de propreté attendu et de l'obligation de résultat qui en découle.

A l'issue de cette période, il sera reconduit annuellement et tacitement, à sa date anniversaire, par période de 12 mois, au maximum 3 fois.

Il peut être mis fin à chaque marché pris séparément, sans indemnité, chaque

année, à la date anniversaire de sa notification, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard QUATRE (4) mois avant la date anniversaire de ladite notification.

En tout état de cause, le marché ne pourra s'exécuter au-delà d'une durée maximale de 48 mois, toutes reconductions confondues.

## **ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

---

Les pièces constitutives du présent marché comprennent par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE) par lot et ses annexes complétés datés et signés
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Urssaf fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières propres à chaque lot et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Urssaf fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1<sup>er</sup> avril 2021), en vigueur à la date de remise des offres,
- l'offre technique du titulaire du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, les pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

## **ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE**

---

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

A cette fin, le candidat joint à son offre (ou candidature) le dossier de présentation du ou des sous-traitant(s) ou acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement

Si au cours de l'exécution du marché, le titulaire souhaite sous-traiter une partie des prestations, il doit aussi constituer un dossier de présentation de sous-traitant. Cette sous-traitance est conditionnée par l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation pour faute de l'entreprise titulaire du marché conformément à l'article 41 du CCAG-FCS avec exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire en vertu de l'article 45 du CCAG FCS.

Le titulaire demeure entièrement responsable, vis à vis de l'organisme, des prestations sous-traitées.

## **ARTICLE 6 – NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS**

---

### **6.1 – DROITS ET OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

Les membres du groupement de commandes de l'inter-régions Alsace, Lorraine et Champagne Ardenne s'engagent :

- à permettre l'accès à ses locaux au personnel du titulaire, dans les conditions prévues par son règlement intérieur, aux horaires indiqués dans le CCTP propre à chaque lot ;
- à mettre à sa disposition en permanence un interlocuteur habilité (réfèrent) à lui fournir tout renseignement utile, ainsi que toutes fournitures, documents et informations nécessaires à la réalisation des prestations.

### **6.2 – DROITS ET OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

---

Toutes les dispositions seront prises pour permettre au titulaire d'exécuter dans de bonnes conditions les prestations objet du présent marché.

Le titulaire est tenu de respecter scrupuleusement toutes les prescriptions relatives aux finalités des prestations du présent marché, notamment les obligations de résultats décrites au chapitre 3 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propres à chaque lots.

## **ARTICLE 7 – GARANTIES**

---

### **7.1. GARANTIES TECHNIQUES**

---

Les garanties techniques exigées par le pouvoir adjudicateur sont celles liées aux obligations de résultats à atteindre à l'occasion de l'exécution des prestations du présent marché et décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à tous les lots.

### **7.2. GARANTIES FINANCIERES**

---

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée dans l'exécution des prestations du présent marché.

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

---

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre et organiser toutes les prestations attendues décrites dans le CCTP.

### 8.1. PRISE D'EFFET DU MARCHE

---

La date de prise d'effet du marché est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

La lettre de notification fait office d'une demande de prise en charge du marché sans que l'organisme bénéficiaire des prestations ait besoin de formuler une demande écrite de prise en charge du marché.

Le titulaire, dès réception du courrier de notification, doit immédiatement prendre contact avec le référent de l'organisme pour convenir d'une rencontre afin de procéder aux formalités de prise en charge du marché.

### 8.2. TYPE DE PRESTATIONS ATTENDUES

---

Les prestations de base : il s'agit des prestations exécutées de façon récurrente par le titulaire sans que le pouvoir adjudicateur ait à les solliciter, elles sont rémunérées sur la base du prix global et forfaitaire.

Les prestations complémentaires et exceptionnelles : il s'agit des prestations exécutées ponctuellement à la demande du pouvoir adjudicateur. Elles sont rémunérées hors forfait sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Les prestations complémentaires et exceptionnelles contenues dans le bordereau des prix unitaires sont exécutées en forme de bons de commandes émis par l'organisme membre du groupement.

Les prestations pouvant être sollicitées par le pouvoir adjudicateur et qui ne figurent ni dans le forfait ni dans le BPU, sont dénommées prestations hors forfait et hors BPU. Elles sont rémunérées sur la base d'un devis présenté par le titulaire du marché et accepté par le pouvoir adjudicateur.

### 8.3. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

---

**Les prestations objet du présent marché, se dérouleront dans les locaux des organismes Urssaf membres du groupement de commandes de l'inter-régions Alsace, Lorraine et Champagne-Ardenne.**

**Les lieux d'exécution des prestations sont décrits à l'article 2.1 du CCTP propre à chaque lot.**

### 8.4. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES PARTIES

---

**Pour une meilleure coordination de l'exécution des prestations, le titulaire du marché devra désigner dès la notification du marché un responsable ayant qualité pour le représenter vis à vis du pouvoir adjudicateur.**



**Les organismes membres du groupement de commandes, conformément à l'article 2.2 du CCTP propre à chaque lot, ont désigné pour leur part un référent auquel le titulaire devra s'adresser dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.**

#### 8.5 – DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE

Désignation des documents	Délais
Liste nominative du personnel de nettoyage et copie des contrats de travail	2 jours calendaires à compter de la réception du courrier de notification du marché. <b>(Fournir en plus la déclaration d'embauche, et la copie du contrat de travail de la personne concernée par la clause sociale prévue à l'article 16 du présent CCAP).</b>
Liste des produits proposés accompagnés de leur notice et leur certificat de conformité à la réglementation en vigueur	2 jours calendaires à compter de la réception du courrier de notification du marché
Calendrier mensuel initial des prestations	15 jours calendaires à compter de la notification du marché
Main courante (Cahier de doléances)	15 jours calendaires à compter de la notification du marché
Compte rendu mensuel des activités	A fournir au référent à la fin de chaque exercice mensuel au plus tard le 10 du mois suivant l'exercice précédent
Planning des interventions	Etat renseigné et remis au référent tous les mois en même temps que le compte rendu mensuel
Plan de prévention	15 jours calendaires à compter de la date de notification du marché
Mise à disposition d'une brillance mètre	A la demande de l'organisme
Mémoire méthodologique	1 mois à compter de la date de notification du marché
Cahier de présence ou système de badgeage (en cas de demande)	2 jours calendaires avant le commencement d'exécution des prestations
Police d'assurance (article 14 du CCAP)	1 mois à compter de la date de notification du marché

## 8.6. PRISE EN CHARGE/REMISE DU MATERIEL

---

### 8.6.1 - Etats des lieux

Le titulaire déclare avoir pris parfaitement connaissance de la consistance des locaux, matériels, équipements et supports dont il assure le nettoyage, la propreté ainsi que le respect des règles de sécurité et des règlements applicables en pareille matière.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux (locaux confiés) et des matériels ou équipements confiés au prestataire est établi au début et à la fin de l'exécution du contrat.

Au cours de cet état des lieux de prise en charge des locaux, le titulaire peut faire, par écrit, ses observations sur l'état des locaux et installations qui lui sont confiées, qu'il annexera au procès-verbal contradictoire.

Les observations et réserves émises par le représentant du prestataire postérieurement à la signature par les deux parties du procès-verbal font l'objet d'une prise en compte commune (accord) des deux parties sans altérer les droits et obligations de chacune des parties concernant l'exécution générale des prestations.

Le procès-verbal contradictoire de l'état des lieux est signé par :

- d'une part le référent de l'organisme,
- et d'autre part le représentant légal de l'entreprise prestataire. *(ce dernier peut être l'agent responsable des prestations ou un autre ayant les pouvoirs nécessaires pour engager légalement l'entreprise prestataire)*

Le titulaire ne pourra en aucun cas se saisir de ces motifs pour se soustraire de ses obligations de résultat.

### 8.6.2 - Matériels et objets confiés au titulaire

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

La mise en conformité des matériels ou équipements de sécurité, à la réglementation en vigueur, incombe à l'organisme, s'ils sont remis par ce dernier. Cependant le titulaire, au titre de son devoir de conseil, doit faire connaître au référent, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

Si le titulaire faillit à cette obligation de renseignement et de conseil, les dommages qui découleront de cette carence relève de sa responsabilité entière.

Si le titulaire ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, les organismes décideront, après s'être informés des possibilités du

prestataire, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

L'organisme dotera le titulaire de clés et/ou badges, en quantités suffisantes, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire s'engage à aviser aussitôt l'organisme des objets manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur. Pour les pass, le titulaire devra le remplacement à ses frais des canons accessibles à partir du pass considéré.

Un procès-verbal contradictoire sera établi à la remise des matériels ou objets confiés au titulaire et ce, en vue de contrôler leur restitution en fin de marché.

### 8.6.3 – Documentation technique

Les documents techniques se rattachant aux matériels ou équipements confiés au prestataire par l'organisme, lui sont remis au moment de la prise en charge des prestations objet du marché.

Cette remise fait l'objet d'un procès-verbal contradictoire d'inventaire. La documentation reste la propriété de l'organisme.

Si le prestataire le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais. Même reproduits (photocopies), ces documents sont et demeurent la propriété de l'organisme.

L'usage de ces documents est strictement limité, pour le prestataire, à l'exécution des prestations.

Chaque fois que le titulaire, constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer le référent afin que des correctifs y soient apportés.

## **ARTICLE 9 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

### 9.1. CALENDRIER MENSUEL DES PRESTATIONS

---

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

Ce calendrier mensuel doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction des usagers et de l'organisme.

### 9.2. FOURNITURE

---

#### 9.2.1 - Consommables

La fourniture des consommables sanitaires nécessaires à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire.

En cas de défaillance dans l'approvisionnement des stocks, l'Urssaf se réserve le droit de déduire du montant des prestations facturées le coût des consommables sanitaires achetés par ses soins, quel que soit le prix négocié avec le fournisseur et ce, sans avoir à en prévenir au préalable le titulaire.

Le titulaire devra fournir au référent de l'organisme, avant toute exécution des prestations, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice précisant l'origine des produits,
- d'un certificat attestant la conformité des produits à la réglementation en vigueur.

#### **- Considération environnementale**

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que spécifications techniques, conditions d'exécution des prestations et critères de sélection des offres.

Le titulaire visera à mettre en place une organisation tendant à réduire l'empreinte environnementale du nettoyage des bureaux. Il est demandé à veiller à une utilisation raisonnée des ressources (eau et énergie) et de réduire le volume des déchets d'emballage.

A ce titre, le titulaire citera une liste des principaux produits utilisés et le pourcentage de produits avec un éco label ou équivalent (taux de biodégradabilité).

Le titulaire précisera les avantages environnementaux relatifs aux équipements utilisés.

#### **- Contrôle des considérations environnementales**

Le maître d'ouvrage procédera à des contrôles afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre des engagements du titulaire, et se réserve la possibilité d'opérer par contrôle inopiné.

Le référent du marché se réserve le droit d'interdire tout produit non conforme. Tout dommage causé par l'utilisation de(s) produit(s) non agréé(s) sera pris en charge par le titulaire du marché.

#### **9.2.2 - Outillage**

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

### **9.3. HORAIRES DES PRESTATIONS**

---

Les horaires effectifs, site par site, sont définis à l'article 7 du CCTP propre à chaque lot. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et

administratives du marché.

Les horaires de travail définis sont à respecter strictement.

#### 9.4. ENCADREMENT

---

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct des organismes membres du groupement de commande.

Il est présent sur les sites sur convocation du référent ou de son représentant habilité et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il participe obligatoirement aux réunions périodiques d'activité avec le référent de l'organisme.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable il est remplacé par un autre agent de même niveau de qualification et investi des mêmes pouvoirs nommément désignés chargé du suivi.

Cet agent qui supplée le responsable en cas d'absence ou d'indisponibilité doit être présent sur convocation du référent et participe aux réunions de suivi.

Les missions du responsable des prestations sont :

- la mise en application des méthodes préconisées par le titulaire ;
- le contrôle de la qualité des prestations ;
- la vérification de la prise en compte des doléances des usagers ;
- la sécurité du personnel et des biens ;

Les missions du chef d'équipe sont :

- l'organisation du travail ;
- la préparation et le suivi des prestations quotidiennes ;
- la prise en compte des doléances des usagers ;
- la discipline du chantier et du personnel ;
- la formation du personnel à l'obligation de résultat.

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

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

#### 9.5. LE PERSONNEL DU SITE

---

Le titulaire remet au référent de l'organisme bénéficiaire des prestations du présent marché la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour agrément 2 jours après la réception du courrier de notification du marché.

#### 9.5.1 - Travailleurs étrangers

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

#### 9.5.2 - Travailleurs d'aptitude physique réduite

La proposition maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

#### 9.5.3 -Qualification

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

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

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

**Dans l'hypothèse où la prestation de nettoyage ne donne pas satisfaction, les organismes se réservent le droit de demander à tout moment la substitution d'un membre ou de toute l'équipe de nettoyage affecté sur le site dans le délai maximum d'un (1) mois sur demande écrite et motivée de l'organisme. Cette clause est assortie d'une pénalité prévue à l'article 14.2.13.**

Conformément au présent CCAP, le mémoire méthodologique décrivant l'organisation générale des prestations, la dotation en personnel, les moyens proposés, la qualité des produits et leur performance en matière de protection de l'environnement, indiqués par le titulaire dans son offre est contractuel. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

L'ensemble du personnel de remplacement doit OBLIGATOIREMENT avoir la qualification ou une formation de base nécessaire à l'exécution des prestations de nettoyage, objet de la présente consultation.

### 9.6 HYGIENE ET SECURITE

---

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières et les règlements intérieurs propres aux différents sites.

#### 9.6.1 - Matériels

Les matériels, appartenant au titulaire ou mis à disposition par l'organisme,

doivent être tenus, en bon état de marche et peuvent faire l'objet de contrôles inopinés, ils devront rester conformes aux règles de sécurité en vigueur.

L'obligation de sécurité des agents intervenant, incombe exclusivement au titulaire. Cette obligation de sécurité s'étend même dans l'usage du matériel mis à la disposition du prestataire pour la bonne exécution des prestations (branchements électriques).

Il est formellement interdit, même momentanément, aux agents du prestataire de se servir des branchements électriques déjà utilisés par le personnel de l'organisme.

Seules les prises « vides » électriques indiquées par le référent, au moment de la prise d'effet du marché, aux agents du prestataire. Le prestataire doit prévoir les rallonges en cas d'insuffisance de leur nombre.

L'organisme se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations et/ou des accidents.

Le titulaire doit instruire son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières ainsi que sur l'utilisation et la mise en œuvre des Équipements de Protection Individuels. Il s'assure notamment que le personnel devant utiliser certains engins ou équipements (ex : nacelles de nettoyage, ou tout équipement spécifique), a reçu les formations et les compétences nécessaires.

Le prestataire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- le travail en hauteur ;
- l'encombrement de passages, les zones interdites ;
- l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils.

Le personnel du titulaire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement du site.

#### 9.6.2 - Biens

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

Il est **FORMELLEMENT** interdit au personnel du titulaire de manipuler sans autorisation expresse du référent, et pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

Les portes et fenêtres seront fermées et les éclairages éteints dès achèvement des travaux.

#### 9.6.3 - Le plan de prévention

Le titulaire contribue à établir un plan de prévention qui est remis au référent

dans les 15 jours calendaires suivant la notification du marché (articles R4512-6 à R4512-12 du code du travail). Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui doit en signaler les modifications au référent.

Il indique de façon précise et détaillée :

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

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

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

#### 9.6.4 – Les examens médicaux du personnel du titulaire

Le titulaire soumet son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur, ainsi qu'à la visite obligatoire pour toute nouvelle embauche.

#### 9.6.5 – Discipline sur site

Le prestataire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.

Il sera interdit au personnel du prestataire :

- de fumer dans les locaux ;
- d'utiliser les téléphones sans autorisation du référent ou de son représentant ;
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux sans autorisation du référent ou de son représentant ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ;
- de provoquer du désordre ou d'avoir un comportement bruyant, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de tenir des réunions sans rapport avec l'exécution du marché, dans l'enceinte des locaux ;
- de manquer de respect aux usagers et aux agents de l'organisme ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

L'usage des matériels et équipements contenus à l'intérieur des locaux lui sont interdits ; c'est notamment le cas des appareils de téléphone, télécopie,



photocopieurs, ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureaux tels que papier etc. ...

La liste de ces prescriptions n'est pas limitative. D'autres prescriptions peuvent être ajoutées par l'organisme de façon unilatérale pendant toute la durée du marché.

Le prestataire devra informer son personnel des consignes particulières à mettre en œuvre pour maintenir la sécurité des biens personnels des occupants des locaux

#### 9.6.6 – Procédure en cas de sinistre

En cas de sinistre sur les installations, le titulaire est tenu :

- de prévenir le référent dans les plus brefs délais selon une procédure établie avec lui ;
- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- de déclarer tout personnel ayant subi un accident de travail.

Lorsque la sécurité des biens et des personnes est compromise, les agents du prestataire prennent immédiatement toutes les initiatives qui leur semblent de nature à réduire les conséquences du sinistre, sans avoir à en référer.

La mission du prestataire est de maintenir les locaux existants en bon état de propreté, les dégâts qui résultent de sa faute sont réparés par lui-même et à ses propres frais dans les délais prescrits par le référent.

A défaut d'exécution rapide de ces réparations et après demande restée sans effet, le référent peut, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure, les faire exécuter aux frais du prestataire par tous les moyens qu'il juge utile.

### 9.7. OBLIGATION DE DISCRETION

---

Sans préjudice de l'application de l'article 5.1 du CCAG-FCS et dans le cadre des dispositions prises par l'organisme, le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires à la protection du secret.

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

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

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

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

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour s'assurer que les entreprises sous-traitantes placées sous sa responsabilité respectent elles aussi cette clause.

Concernant la protection des données à caractère personnel (article 5.2 du CCAG-FCS) :

- à respecter les dispositions du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, en vigueur depuis le 25 mai 2018) relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées, notamment pour ce qui concerne les formalités déclaratives auprès de la CNIL dans le cas où il serait amené à transférer hors du territoire français et européen les données à caractère personnel dont il aurait eu connaissance dans le cadre du présent marché.
- à communiquer à l'acheteur, qui en fait la demande, les documents attestant de ses démarches auprès de la CNIL, et la décision prise par cette dernière.

## **ARTICLE 10 – PRIX**

---

### **10.1. CONTENU ET FORME DU PRIX**

---

#### **10.1.1 - Contenu du prix forfaitaire et global**

Ce prix comprend l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution des prestations. Il s'agit notamment de toutes les dépenses de main d'œuvre, des frais de déplacement, d'hébergement du personnel du titulaire, des communications téléphoniques émanant du personnel du titulaire et de manière générale de tous les frais occasionnés par l'exécution des prestations tels que consommables, matériel, encadrement, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accidents personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations et ce, quel que soit la périodicité, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Le surcoût de l'organisation du travail pour la mise en œuvre du tri sélectif sur le site fait partie intégrante des prestations de base.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du cahier des clauses particulières pour justifier une demande de supplément.

Les anomalies survenant au cours du marché et n'entrant pas dans les événements considérés comme cas de force majeure seront réputées être comprises dans l'économie générale du marché.

Les aléas, qui donneraient naissance à une interruption provisoire des prestations sans bouleverser l'économie du marché, ne pourront servir de fondement à une autre indemnité.

Les prestations contenues dans le forfait mensuel et non exécutées feront l'objet d'un avoir mensuel au bénéfice de l'organisme.

En cas de différence entre le montant du prix global et forfaitaire mentionné dans le corps de l'acte d'engagement et le prix global et forfaitaire mentionné au bas de l'annexe « prix global et forfaitaire », seul celui figurant dans le corps de l'acte d'engagement fait foi.

#### 10.1.2 – Contenu du prix des prestations hors forfait

Les prestations hors forfait pouvant être réglées dans le cadre du bordereau de prix unitaires, feront l'objet d'un bon de commande de l'organisme.

La rémunération du prestataire sera calculée en fonction des quantités réellement exécutées.

Ces interventions dites « à la demande exceptionnelle » feront l'objet d'un planning communiqué à la société par courriel au plus tard avant 10h00 pour le nettoyage du jour même.

#### 10.1.3 – Contenu du prix des prestations hors forfait et hors BPU

Les prestations décrites hors du prix global et forfaitaire et celles décrites hors du bordereau de prix unitaires seront exécutées après acceptation du devis du titulaire et émission d'un bon de commande de la part de l'organisme.

Ces prestations exceptionnelles seront demandées à la survenance d'un cas de force majeure (situation imprévisible, irrésistible et extérieure aux parties). Leur rémunération ne saurait excéder 15 % du montant global et forfaitaire annuel de la prestation de base principale.

### 10.2. REPARTITION DES PAIEMENTS

---

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement à l'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants éventuels.

### 10.3. VARIATION DES PRIX

---

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois de la date limite de remise des offres ; ce mois est appelé mois zéro.

Le prix global et forfaitaire ainsi que les prix fixés sur le bordereau de prix unitaires annexés à l'acte d'engagement sont fermes pendant la durée initiale du marché.

Les prix seront révisés annuellement à partir de la date d'anniversaire de l'exécution des prestations par application de la formule suivante :

$$Pr = P_0 * ( It / I_0 )$$

Dans cette formule :

- **Pr** = Prix révisé
- **P0** = Prix initial du marché
- **It** = Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de révision de prix

- **IO** = Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de remise de l'offre

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 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](http://www.index-proprete.fr).

L'index se compose de 7 indicateurs issus de sources officielles et actualisés à des fréquences mensuelles et trimestrielles :

- IPPE (INSEE) : Indice de prix à la production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – Prix de marché
- SHBOE (DARES) : Indice du Salaire Horaire de Base des Ouvriers et des Employés– Code 81 (Services relatifs aux bâtiments)
- ICHTR (INSEE) : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N)
- IPPRI (INSEE) : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33 – Réparation et installation de machines et équipements – Prix de marché
- SYNTEC (Fédération Syntec) : Indice du coût de main d'œuvre intellectuelle (Syntec révisé)
- ILC (INSEE) : Indice des loyers commerciaux
- GAZO (INSEE) : Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – Gazole (1 litre).

La formule de l'Index Propreté est la suivante :

$$P_n \text{ (prix de l'année } n) = P_{n-1} \text{ (prix de l'année } n-1) \times (0,02 \times IPPE + 0,65 \times SHBOE + 0,10 \times ICHTR + 0,07 \times IPPRI + 0,1 \times SYNTEC + 0,03 \times ILC + 0,03 \times GAZO)$$

#### 10.4. AVANCES ET ACOMPTES

Les prestations à prix forfaitaire, objet du marché, seront réglées à terme échu mensuellement. Chaque acompte mensuel correspond au 1/12 du forfait annuel tel qu'il figure dans l'acte d'engagement.

Aucune avance ne sera versée.

#### 10.5. APPLICATION DE LA TAXE A VALEUR AJOUTEE

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'exécution de la prestation.

#### 10.6. MODALITES DE REGLEMENT ET DELAIS DE PAIEMENT

Les prestations à prix forfaitaire, objet du marché, seront réglées à terme échu

mensuellement, sur la base des prix figurant à l'acte d'engagement.

Les prestations complémentaires et les prestations de vitrerie feront l'objet de bon de commande et seront réglées, sur la base des prix figurant à l'acte d'engagement, après décision d'admission des prestations.

Les demandes de paiement seront adressées à chaque organisme contractant.

**Les factures doivent parvenir dans les quinze (15) jours qui suivent le mois d'exécution de la prestation.**

Outre les mentions légales, le décompte ou la facture est établie en un exemplaire et devra comporter les mentions suivantes :

- Le numéro du marché indiqué sur la page de garde de l'acte d'engagement ;
- la date du ou des bons de commande correspondants,
- les prestations exécutées et livrées ;
- le montant HT et TTC des prestations exécutées, éventuellement actualisé ;
- le taux et le montant de la TVA.

Les factures seront établies aux noms et adresses des organismes concernés et seront transmises par Chorus pro.

Les paiements se font par virement sur le compte ouvert au nom du prestataire.

Lorsque l'un des organismes du groupement le demande, le titulaire transmet obligatoirement ses demandes de paiement via Chorus Pro au membre du groupement concerné par les prestations.

L'organisme membre du groupement de commandes des Urssaf de l'inter-région Nord- Est se réserve le droit de subordonner le règlement des factures qui lui sont soumises, à la présentation des quittances des primes d'assurance.

Pour l'achat de fournitures non incluses dans le forfait de rémunération, le titulaire fournit le double des factures de ses fournisseurs justifiant le prix des fournitures et un double des bons de livraisons.

Les factures parvenues après la date de remise prévue, sans qu'il soit effectué de mise en demeure de la part du représentant légal du pouvoir adjudicateur, seront automatiquement reportées au mois suivant, sans que le titulaire puisse élever de réclamation.

#### **10.7. INTERETS MORATOIRES**

---

Conformément aux articles L2192-10 et suivants du code de la commande publique et à l'article R2192-10 du code de la commande publique à compter de la réception des factures conformes.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit le bénéfice du paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires

ont commencé à courir, majoré de 8 (huit) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement des versements dus au titre du paiement définitif de la prestation débute à compter de la réception de la facture conforme et s'achève lors du règlement par le comptable public.

Si la facture est reçue avant l'exécution des prestations, le point de départ du délai de paiement est la date à laquelle le titulaire réceptionne la décision d'admission des prestations.

#### 10.8. MODALITES DE PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS

---

Dès lors que le montant des prestations sous-traitées est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant aura droit à un paiement direct.

Le titulaire du marché joint en double exemplaire à la facture mensuelle, la somme à régler par l'organisme à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte de la révision annuelle et inclut la TVA.

### ARTICLE 11 – REPRISE DU PERSONNEL

---

Conformément aux règles (article L1224-1 du Code du Travail) et à l'usage dans la profession (annexe 7 de la convention collective des entreprises de propreté), le titulaire est tenu de reprendre le personnel de l'entreprise qui assurait précédemment les prestations.

L'annexe au présent CCAP indique pour chaque lot, les éléments actuels de la masse salariale communiqués par l'entreprise sortante. L'Urssaf Alsace ne pourra être tenue responsable de l'exactitude ou non des renseignements communiqués. Le titulaire ne pourra arguer aucun élément en la matière pour justifier, au démarrage du marché, une augmentation des prix proposés à l'Acte d'Engagement.

Dans le cadre de l'exécution de la clause sociale, le nombre d'heures d'insertion à réaliser par le titulaire sera pondéré de façon à prendre en compte le nombre d'heures de travail des salariés transférés.

### ARTICLE 12 – CONTROLE DE L'EXECUTION

---

#### 12.1. OUTILS A METTRE EN PLACE PAR LE TITULAIRE

---

##### 12.1.1 – Main courante (Cahier de doléances)

Un cahier des doléances est mis en place par le titulaire. Ce cahier permet de tenir compte du degré de satisfaction du personnel de l'organisme bénéficiaire des prestations. Il doit être consulté quotidiennement par le CHEF D'EQUIPE du site. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification et de contrôle. Le prestataire peut être contraint à rectifier la mauvaise exécution des prestations sans préjudice sur la rémunération à laquelle il a droit.

Le cahier de doléances doit être remis au référent de l'organisme 15 jours au plus tard à compter de la date de notification du marché.

Toutes les doléances devront être traitées et satisfaites :

- Le soir même du jour auquel elles ont été exprimées si le titulaire en a été informé avant midi (12 heures).
- Le lendemain soir du jour auquel elles ont été exprimées si le titulaire en a été informé après-midi (12 heures).

Si les doléances ne sont pas traitées ou satisfaites, une demande de mise en conformité par mail, assortie d'un délai d'exécution, sera envoyée au Titulaire et une réunion d'activité peut être déclenchée.

A l'issue du délai d'exécution mentionné dans le mail, et en l'absence de satisfaction des doléances, une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyée au titulaire, assortie d'un délai d'exécution. Il pourra être fait application des réfections prévues à l'article 14.2 du présent CCAP et des pénalités prévues à l'article 14.2.16 du présent CCAP.

En cas de non-satisfaction des doléances en temps voulu par le Titulaire, l'organisme se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire aux frais et risques du Titulaire.

#### 12.1.2 - Cahier de présence ou système de badgeage

Le titulaire s'engage à mettre en place, sur chaque site et au plus tard 48 heures avant le démarrage des premières prestations, un dispositif de contrôle de la présence des agents, sous forme d'un cahier de présence ou d'un système de pointage électronique par badge, selon les spécificités et besoins du site, appréciés par chaque référent de site.

Ce dispositif doit permettre l'enregistrement précis et quotidien des heures d'arrivée et de départ de chaque agent intervenant sur site.

Le cahier de présence ou les relevés de badgeage serviront de support de vérification du respect des effectifs et des horaires mentionnés par le titulaire dans le mémoire technique de l'offre.

En cas de recours à un système de badgeage, celui-ci devra permettre la génération de rapports mensuels détaillés, transmis mensuellement au pouvoir adjudicateur afin de garantir la conformité des prestations réalisées.

### **12.2. REUNION D'ACTIVITE**

---

Des réunions périodiques d'activité sont mises en place à l'initiative du référent de chaque site.

Les réunions ont pour objet :

- d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances du personnel de l'organisme et de la réalisation des prestations,
- de rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité,
- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement,

- ...),
- de mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier mensuel.

Ces réunions mettent en présence : d'une part le référent de l'organisme, et d'autre part les représentants du titulaire (l'agent du titulaire responsable de l'exécution des prestations et le chef d'équipe).

### **12.3. VERIFICATIONS DES SERVICES AVEC OBLIGATIONS DE RESULTATS**

---

#### 12.3.1. Objectif qualité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre et organiser toutes les prestations attendues et nécessaires afin d'atteindre les objectifs qualités « qualité des prestations » fixés dans chaque Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

#### 12.3.2. Définition des niveaux d'exigence de qualité

Les objectifs et les exigences en matière de qualité qui doivent être atteints par le titulaire sont décrits dans le CCTP propre à chaque lot.

Ainsi chaque organisme du groupement définit LIBREMENT le niveau de qualité qu'il entend exiger du prestataire.

Le référent de l'organisme proposera conformément à l'article 8 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot un tableau de définition des niveaux d'exigences de qualité qu'il compte utiliser comme référence de base pour noter le prestataire.

Le tableau de définition des niveaux d'exigence de qualité et les fiches de contrôles qualités seront réalisés sur la base des documents figurant au CCTP propre à chaque lot et seront remis au titulaire du marché avant le début de l'exécution des prestations de chaque site.

#### 12.3.3. Surveillance de la qualité des prestations

Le pouvoir adjudicateur prévoit de mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des prestations fournies par le titulaire. Ce dispositif comporte :

- des vérifications et contrôles qualité contradictoires des prestations exécutées tels que définies dans l'article 15.2 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot.
- une série de fiches de contrôle qualité assorties d'une fiche récapitulative de notation et annexées au CCTP propre à chaque lot.

#### 12.3.4. Notation du titulaire

Lors de chaque vérification ou contrôle contradictoire, la qualité de la prestation est évaluée à partir des fiches de notation, par le calcul du pourcentage de



conformité. Le mode opératoire est décrit à l'article **15.2.1** du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot.

## **ARTICLE 13 – PERTE DE CLES OU BADGES**

---

En cas de perte de clés ou badges, le titulaire informe de suite l'organisme. Le remplacement lui sera facturé ainsi qu'une pénalité de 20,00 € sera appliquée.

En outre, il va de soi que la reproduction des clés est strictement interdite.

## **ARTICLE 14 – REFACTIONS ET PENALITES**

---

### **14.1. REFACTIONS**

---

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donnent droit à paiement.

Conformément à l'article 30 du CCAG-FCS, lorsque le représentant légal du pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées. La réfaction est prononcée dans les cas suivants :

- lorsque la note est égale ou supérieure à 0 et strictement inférieure à 8 conformément au CCTP propre à chaque lot.
- lorsqu'après notification d'un manquement constaté par le référent à l'exécution des prestations au chef du groupe ou au responsable par l'intermédiaire d'une inscription dans le cahier de doléances ou d'un courriel, ledit manquement n'est pas corrigé ou l'explication avancée pour éclairer l'origine du manquement est insatisfaisante

Lorsque le représentant légal du pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, même avec réfaction, elle prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de refactions ou de rejet ne peuvent être prises qu'après notification du titulaire ou son représentant auquel il est laissé la possibilité d'émettre des observations ou explications. Ces décisions seront motivées.

Les prestations non exécutées constatées par le référent de l'organisme devront être refaites par le titulaire. Celui-ci devra éventuellement, dans un délai très court défini par l'organisme, prendre toutes dispositions pour effectuer cette remise en état.

Après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée, si la remise en état n'est pas effectuée en temps voulu par le Titulaire, l'organisme se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire aux frais et risques du Titulaire.

### **14.2 PENALITES**

---

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, indépendamment et cumulativement, il pourra être fait application des pénalités suivantes sans avertissement préalable.

#### 14.2.1. Non-respect du planning des interventions

Le non-respect du planning des interventions entraînera l'application d'une pénalité de 50 € HT par jour de retard.

#### 14.2.2. Absence aux réunions programmées

L'absence du représentant du titulaire et / ou du chef d'équipe ou de leur remplaçant respectif aux réunions programmées par le référent de l'organisme implique une pénalité de 60 € HT par personne et par absence.

Tout retard de plus d'une demi-heure sera considéré comme une absence.

Ce retard ne sera pas qualifié d'absence lorsque l'agent du prestataire arrivé en retard a préalablement informé de son éventuel retard le référent de l'organisme au moins une heure avant l'heure à laquelle la réunion devrait se tenir.

#### 14.2.3. Non-respect du nombre minimum de personnel

En cas de non-respect de l'effectif minimum proposé par le titulaire à l'annexe 1 « cadre de réponses » à l'acte d'engagement, une pénalité égale à 50 € HT sera appliquée par personne manquante et par jour.

#### 14.2.4. Défaut d'encadrement

A partir de la troisième remarque concernant soit le manquement à une consigne, soit le comportement inacceptable d'un agent de l'équipe du titulaire, une pénalité de 50 € HT sera appliquée par remarque notifiée au titulaire.

#### 14.2.5. Non-respect du calendrier de remise des documents

Une pénalité de 50 € HT sera appliquée en cas de non-respect du calendrier de remise :

- De la liste nominative du personnel dont la production est prévue 2 jours calendaires à compter de la notification du marché et fixé à l'article 7.3 du CCTP propre à chaque lot ;
- De la liste des produits proposés accompagnés de leur notice et leur certificat de conformité à la réglementation en vigueur dont la production est prévue 2 jours calendaires à compter de la notification du marché et fixé à l'ANNEXE 1 au point 2 de l'acte d'engagement ;
- Du calendrier mensuel des prestations dont la production est prévue au plus tard 15 jours calendaires à compter de la notification du marché et fixé à l'article 9.1 du présent CCAP ;
- De la main courante (cahier de doléances) dont la production est prévue 15 jours calendaires à compter de la notification du marché et fixé à l'article 12.1 du présent CCAP ;
- Du compte rendu mensuel des activités à fournir au référent à la fin de chaque exercice mensuel au plus tard le 10 du mois suivant l'exercice précédent et fixé à l'article 11.2 du CCTP propre à chaque lot ;
- Du cahier de présence, dont la production est prévue 2 jours calendaires avant le commencement d'exécution des prestations et fixé à l'article

12.1 du présent CCAP ;

- Du planning des interventions dont la remise se fait simultanément avec le compte rendu mensuel conformément à l'article 11.2 du CCTP propre à chaque lot ;
- Du plan de prévention dont la remise est prévue 15 jours calendaires à compter de la notification du marché et fixé à l'article 9.6.3 du présent CCAP ;
- Du mémoire méthodologique dont la remise est prévue 1 mois calendaire à compter de la notification du marché et fixé à l'article 11.1.1 du CCTP propre à chaque lot.

#### 14.2.6. Absence de tenue à jour des documents

L'absence de tenue à jour des documents sur site entraînera pour chaque document concerné, une pénalité de 50 € HT par document.

#### 14.2.7. Pénalité pour défaut de transmission des relevés d'heures effectuées

le titulaire est tenu de transmettre chaque mois, au plus tard le 5 du mois suivant, les relevés d'heures effectuées par les agents de nettoyage intervenus sur les sites concernés par le marché.

À défaut de transmission dans ce délai, une pénalité de 25 € HT par jour calendaire de retard sera appliquée à compter du 6e jour du mois jusqu'à la réception complète des documents requis.

La pénalité est précédée d'une mise en demeure adressée par voie électronique (courriel), restée infructueuse pendant un délai de 5 jours calendaires.

#### 14.2.8. Défaillance du titulaire convoqué à un contrôle contradictoire de la qualité des prestations

En cas de défaillance du titulaire lors d'un contrôle contradictoire de la qualité des prestations, il sera appliqué une pénalité de 50 € HT par fiche de contrôle de nettoyage. Sans préjudice des 25 % déduits du montant mensuel prévu dans le cas de la réfaction prévue à l'article 12.1 du présent CCAP.

#### 14.2.9. Fournitures de consommables

En cas de défaillance du titulaire pour l'approvisionnement en consommables sanitaires une pénalité de 50 € HT sera appliquée par jour de retard sans mise en demeure préalable.

#### 14.2.10. Matériels défectueux

En cas de défaillance du titulaire pour le remplacement de(s) l'équipement(s) défectueux ou réparation, une pénalité de 50€ H.T sera appliquée par jour de retard sans mise en demeure préalable.

#### 14.2.11. Tri sélectif

Une pénalité de 50 € HT par ramassage sera appliquée en cas de présence de déchets non recyclables dans les bacs correspondants aux déchets recyclables.

#### 14.2.12. Absence de déneigement

Toute absence ou retard de déneigement ou en cas de défaillance pour l'approvisionnement en sel entraîne l'application d'une pénalité égale au coût d'une prestation de déneigement / jour applicable dès le 1<sup>er</sup> jour.

#### 14.2.13. Absence de substitution des membres de l'équipe de nettoyage

Toute absence de satisfaction à la demande écrite et motivée des organismes relative à la modification de la composition de l'équipe de nettoyage d'un site à l'issue du délai d'un (1) mois prévu par l'article 9.5.3 entraîne à partir du jour suivant la date d'échéance une pénalité journalière de 80 € HT, qui s'applique jusqu'à la substitution des membres de l'équipe de nettoyage selon les souhaits de l'organisme.

Au bout de quinze (15) jours de pénalités, et en l'absence d'accord entre les parties, le pouvoir adjudicateur adressera au titulaire une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'absence de substitution des membres de l'équipe de nettoyage se prolonge pendant plus d'une semaine à compter de la mise en demeure, il pourra être fait application des clauses de l'article 41 du CCAG régissant la résiliation pour faute du titulaire.

#### 14.2.14 Pénalités pour défaut de prévenance en cas de changement de personnel intervenant

En application des articles 24 et 36 du CCAG- FCS, le titulaire est tenu d'informer par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement d'agent ou de personnel intervenant sur le site dans le cadre de l'exécution du marché, et ce au moins 48 heures avant la première intervention de l'agent nouvellement affecté.

À défaut de prévenance dans ce délai, une pénalité forfaitaire de 80 euros par manquement constaté sera appliquée.

Ce manquement est constaté par tout moyen écrit (courrier, courriel, compte rendu de réunion, etc.) à la date d'intervention du personnel non déclaré.

#### 14.2.15 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion et de qualification

En cas de non-respect du nombre d'heures d'insertion prévu au marché, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 35 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de retard de plus de 30 jours calendaires dans la transmission des renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 euros.

En cas d'absence non justifiée à une réunion de mise au point ou de suivi de l'action d'insertion, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 euros.

Le titulaire est seul responsable de la bonne exécution de la clause sociale et de la bonne remontée d'information. En cas de recours à la sous-traitance, il appartient au titulaire du marché de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

Non-respect du nombre d'heures d'insertion prévu à l'acte d'engagement	35,00 €	Par heure d'insertion non réalisée
Non-remise des documents prescrits au point 11.1.5 du présent CCAP, à l'attention du facilitateur	300,00 €	Par défaut constaté
Absence à un réunion de mise au point ou de suivi de l'action d'insertion prescrite au 11.1.6 du présent CCAP	300,00 €	Par défaut constaté

#### 14.2.16 Pénalités pour absence de mise en conformité du cahier de doléances

Les prestations non conformes et/ou non reprises dans les délais impartis prévus à l'article 12.1.1 du présent CCAP donnent lieu à l'application d'une pénalité d'un montant de 50 € HT par jour de retard à compter du lendemain de l'échéance fixée par la mise en demeure pour procéder à ladite mise en conformité.

## **ARTICLE 15 – ASSURANCE**

---

Le titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et à celui des organismes bénéficiaires des prestations.

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

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour les locaux mis à sa disposition par les organismes membres du groupement de commandes des Urssaf de l'inter-régions Alsace, Lorraine, et Champagne- Ardenne. Cette

police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, etc. ...

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

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

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

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.

Sa responsabilité protège les organismes membres du groupement de commandes de l'inter-régions Alsace, Lorraine, et Champagne-Ardenne contre toute réclamation pour blessures et dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputée.

Le candidat est tenu de souscrire auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

La garantie doit être suffisante ; elle doit être illimitée tant pour les dommages corporels que mobiliers et immobiliers. Pour ces derniers, toutes dégradations constatées devront être réparées sans préjudice pour les occupants.

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

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant légal peut, à tout moment exiger du titulaire une preuve du paiement régulier des primes d'assurance souscrites pour l'exécution des prestations du présent marché.

Le titulaire doit prévenir les organismes bénéficiaires des prestations de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la date de la modification.

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

## ARTICLE 16 – DEVELOPPEMENT DURABLE

---

### 16.1 – CLAUSE SOCIALE

---

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d’insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une condition d’exécution relative à l’insertion professionnelle des publics en difficulté.

Le présent article déroge aux dispositions relatives à la clause sociale de l’arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales.

#### 16.1.1 – PERIMETRE DE L’ACTION A REALISER

---

L'objectif d'insertion sociale tient compte de la spécificité de la situation du titulaire de reprendre tout ou partie des salariés en application l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

Le titulaire devra réaliser, sur le périmètre du lot ou des lots attribués au titulaire, une action d’insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles

Dans ce cadre, le titulaire s’engage à réaliser le volume d’heures d’insertion porté à l’acte d’engagement, c’est-à-dire réserver des emplois à hauteur de :

- Pour le lot 5 :
  - **400 heures d’insertion annuelles**
  - **20 heures de formation annuelles**
- Pour les autres lots :
  - **5 heures d'insertion par tranche de 1000 euros de facturation**
  - **2.5 heures de formation par tranche de 50 heures d'insertion**

au profit des personnes éloignées de l’emploi et éligibles à la clause sociale.

### 16.1.2 – PUBLICS ELIGIBLES

---

Le dispositif d'insertion vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi durable de **personnes qui rencontrent des difficultés d'insertion professionnelle** et qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes.

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

- Jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification
- Jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire
- Demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi
- Demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés
- Bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (RSA, AAH, ASI, ASS, etc.)

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- Personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (EA, ESAT)
- Personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE, régies de quartier ou de territoire agréée)
- Bénéficiaires d'un autre dispositif d'insertion (GEIQ, Epide, E2C, etc.)

L'éligibilité des publics doit être établie par le facilitateur désigné préalablement à la mise en œuvre de la clause sociale et à la réalisation des heures d'insertion.

### 16.1.3 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION D'INSERTION

---

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- Embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (CDI, CDD, contrats en alternance)
- Recours à un organisme de mise à disposition de salariés (AI, ETTI, GEIQ, ETT)
- Recours à la co-traitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées durant l'exécution du marché, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans.

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

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.



#### 16.1.4 – ACCOMPAGNEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE SOCIALE

---

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur. Les contacts seront communiqués après la notification du marché.

Dans le cadre du marché, les missions du facilitateur sont notamment les suivantes :

- Accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence ...), proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion
- Identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire
- Organiser le suivi des publics

Le titulaire s'engage à faciliter l'intervention du facilitateur et désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion.

#### 16.1.5 - LE CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTION D'INSERTION

---

Le titulaire transmet au facilitateur tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale.

Les renseignements utiles sont notamment les suivants : justificatif de l'éligibilité des personnes, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, attestation d'heures de travail. Ces renseignements doivent être transmis mensuellement au facilitateur.

A l'initiative du maître d'ouvrage, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée en présence du titulaire et du facilitateur. Durant toute la période d'exécution du marché, le maître d'ouvrage peut organiser des réunions de suivi de la clause sociale.

Au terme du marché, une attestation de réalisation est produite par le facilitateur.

#### 16.1.6 - DIFFICULTES D'EXECUTION

---

Le titulaire notifie au maître d'ouvrage et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le maître d'ouvrage et le facilitateur étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques (recours à l'activité partielle, licenciement économique, redressement judiciaire, etc.) le maître d'ouvrage peut, en concertation avec le facilitateur, suspendre ou supprimer tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

### **ARTICLE 17 – CESSION OU NANTISSEMENT**

---

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique et L2191-8 du code de la commande publique.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article R2191-60 du code de la commande publique est le représentant légal du pouvoir adjudicateur, Monsieur le Directeur de l'Urssaf Alsace.

## **ARTICLE 18 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE**

---

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant du pouvoir adjudicateur et à chaque organisme bénéficiaire des prestations.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau R.I.B., soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée Générale de la Société, soit d'une photocopie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales.

## **ARTICLE 19 – PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE**

---

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement à l'organisme l'ordonnance rendue par le tribunal de commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire, l'organisme adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée avec maintien des organes dirigeants de l'entreprise, assistés dans leur gestion en période d'observation par un administrateur judiciaire si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985, le juge-commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la loi.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le tribunal de commerce a accordé à l'administrateur judiciaire une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur judiciaire ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus indiqué. Elle n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse le pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée par le tribunal de commerce ou résilier le marché sans indemnité du titulaire.

## **ARTICLE 20 – RESTITUTION DES LOCAUX, DES EQUIPEMENTS ET DES DOCUMENTS EN FIN DE MARCHE**

---

### 20.1 - Restitution des locaux à nettoyer

Le prestataire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché, les locaux en parfait état de propreté, conformément à ses obligations de résultat.

Tous les locaux et la vitrerie y compris les encadrements de fenêtre, devront être en état de propreté et d'hygiène et avoir un aspect de finition au moins identique à celui constaté dans le procès-verbal de prise en charge établi à la prise d'effet du marché.

### 20.2 - Restitution des locaux mis à la disposition du titulaire pour l'exécution des prestations

Le prestataire devra remettre les locaux qui ont été mis à sa disposition pour l'exécution du présent marché dans un parfait état de propreté.

Le titulaire effectuera à ses frais les remises en état qui pourraient s'avérer nécessaires, selon les constats figurant à l'état des lieux si les dégradations constatées relèvent de son propre fait.

### 20.3 - Restitution des matériels et objets confiés

La restitution des matériels ou objets confiés au titulaire à la prise en charge des prestations sera réalisée en fonction des procès-verbaux de restitution qui auront été établis.

Si le titulaire ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, le référent décide, en concertation avec le titulaire et après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt le référent des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés à la charge du titulaire.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre au référent les clés confiées initialement.

Pour des raisons de sécurité des locaux, ces clés ne peuvent en aucun cas faire l'objet de duplication par le prestataire.

### 20.4 - Restitution de la documentation technique

La documentation technique notamment celle du matériel est utilisée par le titulaire jusqu'à la fin d'exécution du présent marché. A cette échéance il la remettra en totalité au référent conformément à l'inventaire établi en début de

marché et mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de l'exécution des prestations.

Le titulaire devra également remettre les documents qu'il aura remis à jour ou créés dans le cadre de l'exécution du marché.

#### 20.5 - Restitution des documents d'exploitation

Le titulaire doit restituer au référent les documents d'exploitation mis à sa disposition.

#### 20.6 - Procédure de restitution

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avec le référent et consigné sur un procès-verbal rédigé par le titulaire au plus tard un (1) mois avant la date d'expiration du marché.

Ce procès-verbal sera provisoire et assorti de réserves éventuelles. Les problèmes soulevés par les réserves doivent être résolus au plus tard le dernier jour des prestations du marché finissant.

Le procès-verbal définitif sera signé et validé par les deux parties le dernier jour des prestations avant la fin du marché et en même temps que la passation de service qui transfère l'exécution à un éventuel nouveau titulaire. Si c'est le même prestataire qui est retenu pour le nouveau marché la même procédure est mise en œuvre pour distinguer les deux marchés (marché finissant et marché nouveau).

Le référent validera la levée des réserves.

L'initiation du nouveau titulaire au nouveau marché débutera le jour de la signature du procès-verbal provisoire ; soit un (1) mois avant la signature du procès-verbal définitif qui coïncide avec la passation de service.

Si le titulaire du nouveau marché se trouve être l'ancien prestataire, l'initiation n'aura pas lieu. Une simple passation de service aura lieu pour démarrer le nouveau marché.

## **ARTICLE 21 – RESILIATION**

---

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché dans les conditions définies au chapitre 7 du CCAG/FCS.

En outre, en cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'organisme, celui-ci pourra faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la défaillance du titulaire se prolongeait pendant plus d'une semaine à compter de la mise en demeure, l'organisme peut de plein droit exiger la résiliation pure

et simple du marché.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus par le code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire, conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS.

De même, après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du Code du Travail.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

## **ARTICLE 22 – REGLEMENT DES LITIGES**

---

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tous les documents, correspondances et factures relatifs au marché doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Dans les cas où le présent marché donnerait lieu pour son interprétation ou son exécution à une action judiciaire, celle-ci serait réglée selon les dispositions du CCAG-FCS. Les litiges, qui ne peuvent faire l'objet d'un règlement amiable sont soumis à la juridiction compétente.

## **ARTICLE 23 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

---

Toutes les difficultés relatives à l'application du marché seront soumises, à défaut d'accord amiable, au Tribunal judiciaire de Nancy, auquel les parties attribuent compétence territoriale quel que soit le lieu d'exécution de la prestation ou le domicile du défendeur.

## **ARTICLE 24 – PRODUCTION DE STATISTIQUES REGULIERES**

---

Le titulaire doit adresser chaque trimestre au « Pôle Achats-Marchés » chargé de l'exécution du présent marché, l'ensemble des statistiques trimestrielles détaillées tout site confondu relatives aux prestations réalisées.

Le titulaire fournit des rapports distincts, un pour chacune des URSSAF. Ces récapitulatifs trimestriels, fournissent des statistiques par organisme et par type de prestations réalisées.

Chaque rapport trimestriel comporte les informations suivantes :

Les montants des prestations par site

Les prestations et lieu exécutées  
Les dates d'exécution

Les statistiques sont fournies sous forme dématérialisée (fichier excel) et sont transmis par courriel au pôle achats et marché IRENE à l'adresse pam.irene@urssaf.fr avant le 15 du mois suivant le trimestre civil.

## **ARTICLE 25 –DEROGATIONS AU CCAG/FCS**

---

ARTICLES DU C.C.A.G.-F.C.S.	ARTICLES DU MARCHE
Pénalités	
Article 14	Article 14.1