

Numéro de consultation :

**25-UG04-AC-011**

Procédure de passation :

**Procédure d'appel d'offre ouvert articles L2124-1, L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 et R.2162-3 du Code de la commande publique**

**Accord-cadre mono-attributaire (articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique)**

**Réalisation de prestations de nettoyage des locaux de 4 établissements et services de l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières**

## Table des matières

Table des matières.....	2
• Article 1 – Caractéristiques principales .....	4
1.1 – Objet du marché .....	4
1.2 – Identification du marché .....	4
1.3 – Lieux d'exécution.....	5
1.3 – Pièces contractuelles .....	5
1.4 – Clause de réexamen.....	6
1.5 – Clauses d'exécution environnementales .....	6
• Article 3 - Durée du marché.....	7
3.1 – Date d'effet.....	7
3.2 – Durée et modalités de reconduction de l'accord-cadre .....	7
• Article 3 – Prix.....	7
3.1 – Forme des prix .....	7
3.2 – Actualisation des prix.....	8
3.3 – Révision des prix .....	8
• Article 4 – Bons de commande .....	9
• Article 5 – Modalités de règlement .....	9
5.1 – Règlement.....	9
5.2 - Avances.....	10
5.3 - Acompte .....	10
5.4 - Présentation des factures.....	10
5.5 - Délai de paiement .....	10
5.6 - Paiement des co-traitants .....	11
5.7 - Paiement des sous-traitants.....	11
5.8 - Paiement pour solde et règlement partiel définitif.....	11
• Article 6 – Obligations générales des parties .....	11
6.1 – Représentation du Pouvoir Adjudicateur .....	11
6.2 – Mise à disposition des locaux .....	12
6.2 – Plan de prévention, organisation sécurité et hygiène.....	13
6.5 – Continuité de service .....	17
6.6 – Obligation de conseil et d'information.....	17
6.8 – Respect de la réglementation.....	17
6.9 – Sécurité.....	17
• Article 7 – Réfactions et pénalités .....	18
7.1 Réfactions .....	18
7.2 Pénalités (dérogation à l'article 14 du CCAG FCS) .....	18
• Article 8 – Obligations administratives.....	20
8.1- Assurances.....	20
8.2- Dispositions relatives au Code du travail et au Code Pénal .....	20
8.3- Obligations du Titulaire d'informer l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté de tout changement de situation.....	20
8.4- Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail .....	20
8.5 – Respect de la réglementation en vigueur.....	21
• Article 9 – Respect des données à caractère personnel.....	21
9.1 Définitions applicables.....	21
9.2 Instructions .....	21
9.3 Désignation d'un Délégué à la Protection des Données .....	22
9.4 Droits d'informations des personnes concernées .....	22
9.4 Exercice des droits des personnes.....	23
9.5 Données sensibles .....	23
9.6 Notification des violations de données personnelles.....	23
9.7 Mesures de sécurité .....	24
9.8 Audits du Titulaire .....	25
9.9 Non-respect des clauses et résiliation.....	25

9.10 Sort des données .....	25
• Article 10 - Confidentialité.....	26
• Article 11 - Résiliation et litiges .....	26
11.1 - Résiliation du marché .....	26
11.2 Règlement des litiges.....	27
• Article 12 – Dérogations au CCAG-FCS .....	27



## Article 1 – Caractéristiques principales

### 1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux de 4 établissements et services de l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté.

Le prestataire devra notamment réaliser :

- Les prestations de nettoyage dites socles qui comprendront notamment :
  - o Le nettoyage des locaux (sols, surface, mobiliers, vitrerie et encadrement)
  - o L'approvisionnement des consommables d'hygiène (savon, essuie mains...),
  - o La récolte et l'évacuation des déchets vers les zones de stockage des établissements, dans le respect des règles de tri,
  - o La désinfection des points de contact,
  - o Le cas échéant, l'installation de distributeurs de consommables d'hygiène (savon, essuie mains...)
  - o Toutes prestations de nettoyage similaires et de services associés.
- Les prestations dites hors socles décrites au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et réalisées sur demande des établissements en complément des prestations socles.

Le Titulaire devra obligatoirement se soumettre à l'obligation de reprise du personnel issue de l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 qui prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire.

### 1.2 – Identification du marché

#### 1.2.1 - Procédure de passation

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert selon les articles L2124-1, L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 et R2162-3 du Code de la commande publique. Il est également passé selon l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés passés par les Organismes de Sécurité sociale.

La consultation vise la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R2162-2 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 et R2322-12 du code de la commande publique.

#### 1.2.2 - Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti, et est conclu dans les limites financières comme suit :

Numéro du lot	Désignation	Montant maximum du lot pour chacune des périodes d'exécution
Lot 1	Nettoyage des locaux du CMPP Jura Dôle situé au 45 avenue C Laurent Thouverez, 39100 Dole	13 000€ HT
Lot 2	Nettoyage des locaux du CMPP Jura Saint Claude situé au 1 Boulevard de la République, 39200 Saint-Claude	10 000€ HT

Lot 3	Nettoyage des locaux du Siège de l'UGECAM BFC au 3 rue Georges Bourgoïn 21121, Fontaine-les-Dijon	17 000 € HT
Lot 4	Nettoyage des locaux du SESSAD Autisme 89 à Avallon, au 2 chemin de Halage, 89200 AVALLON.	10 000€ HT

Chaque lot constitue un marché.

Les candidats peuvent candidater à un lot, ou à plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même nombre de soumissionnaire n'est pas limité.

Le détail des prestations est répertorié dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifiques à chaque lot.

### 1.3 – Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées dans les lieux suivants :

**Lot n° 1 : Nettoyage des locaux du CMPP Jura Dôle situé au 45 avenue C Laurent Thouverez, 39100 Dole,**

**Lot n° 2 : Nettoyage des locaux du CMPP Jura Saint Claude situé au 1 Boulevard de la République, 39200 Saint-Claude,**

**Lot n° 3 : Nettoyage des locaux du Siège de l'UGECAM BFC au 3 rue Georges Bourgoïn 21121, Fontaine-les-Dijon,**

**Lot n° 4: Nettoyage des locaux du SESSAD RESAM Autisme 89 situés à Avallon**

### 1.3 – Pièces contractuelles

#### 1.3.1 – Pièces particulières

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - o Annexe 1 : le Détail des Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots,
  - o Annexe 2 : le Bordereau des prix unitaires pour chacun des lots (BPU),
  - o Annexe 3 : le Cadre de réponse technique, commun à tous les lots.
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - o La reprise du personnel pour les lots concernés,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Le détail des surfaces et des prestations par surface, pour chacun des lots,
  - o Annexe 2 : Le guide de l'entretien des locaux en établissement médico-social du CPIAS.
- L'Offre du Titulaire,
- Les demandes de précision et les réponses apportées lors de l'analyse des offres,
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché,
- Les éventuelles clauses de réexamen,
- Les bons de commande.

#### 1.3.2 – Pièces générales

- Le Code de la commande publique,
- L'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG – FCS),
- Les normes françaises en vigueur ou toutes autres normes jugées équivalentes transposant les normes européennes,

- Les textes réglementaires concernant le nettoyage des locaux,

Bien que non fournies dans le dossier de consultation, ces pièces sont considérées comme connues et acceptées.

Seuls les exemplaires conservés aux archives de l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté font foi.

#### **1.4 – Clause de réexamen**

Les parties se réservent la possibilité d'avoir recours à des clauses de réexamen en application des articles L.2194-1 et L.2194-2 et R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la commande publique aux fins de :

- réexaminer les conditions financières, d'exécution du marché, et de prolongation de délai, lorsque les conditions économiques du contrat sont susceptibles d'être affectées par des circonstances imprévues,
- d'ajouter des prestations non indiquées dans le dossier de consultation, conformes à l'objet du marché et rendues nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues au marché.  
Cela concerne des prestations supplémentaires aux prestations prévues à l'acte d'engagement et au BPU qui sont devenues nécessaires en cours d'exécution. Elles nécessiteront un chiffrage par le Titulaire et seront, après accord de l'UGECAM BFC, validées par voie d'avenant.
- modifier le contrat si l'UGECAM BFC est confrontée à des circonstances imprévues,
- céder le contrat au profit d'un nouveau Titulaire,
- adapter les prestations lors de l'emménagement d'un des établissements et services de l'UGECAM BFC dans de nouveaux locaux, l'ouverture de nouveaux locaux ou lors de la fermeture d'un établissement et service. Les adaptations seront négociées avec le prestataire.
- mettre en œuvre des adaptations nécessaires en cours d'exécution du marché et qui n'entraînent pas de modifications substantielles.
- procéder à des ouvertures/fermetures d'établissement et service ainsi qu'à des modifications de surfaces à nettoyer sur sites de manière pérenne ou temporaire. Ces modifications donneront lieu à un avenant. Le déménagement pourrait engendrer la résiliation de la prestation s'il fait disparaître le besoin.
- prise en compte des évolutions technologiques, techniques et réglementaires. En cas d'évolution technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le Titulaire a la possibilité, après accord de l'UGECAM BFC, de modifier ou de remplacer les prestations faisant l'objet du marché par des prestations jugées au moins équivalentes, plus performantes ou plus adaptées aux besoins, et si possible sans supplément de prix. Ces modifications seront présentées par la partie la proposant, sous forme de rapport ou de présentation, et seront acceptées d'un commun accord entre les parties. Y seront notamment présentés les performances techniques et les impacts financiers ainsi que la conformité à l'objet du marché.

Ces adaptations seront négociées entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur et donneront lieu, après accord des parties, à la signature d'un avenant.

#### **1.5 – Clauses d'exécution environnementales**

Conformément aux dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, le présent marché introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable et qui sont précisés dans le Cahier des Charges Techniques Particulières.

L'attention du prestataire est attirée sur le fait que l'UGECAM BFC a des objectifs de développement durable qu'il devra prendre en compte. Il devra alors porter une attention particulière aux points suivants :

- Le choix des produits utilisés,
- La recherche de la limitation de la production de gaz à effet de serre,
- La gestion des déchets (recyclage),
- La recherche de la réduction des consommations d'énergies ou pour mettre en place toutes mesures de développement durable.

L'UGECAM BFC est également ouverte pour faire évoluer ses pratiques et



## **Article 3 - Durée du marché**

### **3.1 – Date d'effet**

Les différents lots prendront effets le 01 septembre 2025.

### **3.2 – Durée et modalités de reconduction de l'accord-cadre**

Le présent marché est conclu pour une période d'un an reconductible tacitement 2 fois, pour une période d'1 an chacune, et dans les mêmes conditions que la période initiale, sans que sa durée totale n'excède 3 ans.

En cas de non-reconduction, l'UGECAM BFC notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au Titulaire dans un délai de 3 mois avant la date d'anniversaire du marché.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commandes émis pendant la durée de validité du marché pourront continuer à s'exécuter dans un délai de 3 mois après la date de fin du présent marché.

Il prendra effet le 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour l'ensemble des lots.

Il prendra fin au 31 août 2028, toutes reconductions comprises.



## **Article 3 – Prix**

### **3.1 – Forme des prix**

La forme du prix est mixte. Elle se décompose de la façon suivante :

- Prix forfaitaires pour la réalisation des prestations de nettoyage mensuelles (socle),
- Prix unitaires pour la réalisation de prestations hors socle.

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

Les prix indiqués comprennent, pour l'ensemble des documents contractuels du marché, l'ensemble des sujétions nécessaires à la réalisation des prestations, dont notamment toutes les dépenses de main d'œuvre, fournitures et transports et stockages nécessaires, frais de déplacements, tous les frais généraux, bénéfices, frais, 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 de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

### 3.2 – Actualisation des prix

Dans le cas où un délai supérieur à trois mois s'écoulerait entre la date d'établissement des prix figurant dans le marché et la date d'effet de l'acte portant commencement de l'exécution des prestations, les prix seront actualisés au 1er septembre 2024, en application des articles R2112-11 et R2112-13 du Code de la commande publique et relatif aux règles selon lesquelles les marchés publics peuvent tenir compte des variations des conditions économiques.

Pour actualiser ses prix, le Titulaire se référera aux indices suivants :

- I : l'indice INSEE Identifiant 010546132 (Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 81.2 - Services de nettoyage)

et appliquera les formules énoncées à l'article 3.3 sachant que les indices du mois d'origine seront ceux du mois de remise des offres.

### 3.3 – Révision des prix

Les prix initiaux sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, M0 étant le mois de la date de remise des offres.

Les prix de règlement découlent des prix initiaux auxquels s'applique la règle suivante de révision.

Les prix des prestations sont fermes durant la première année.

Le prix des prestations sont par la suite révisés le :

1<sup>er</sup> septembre 2026,

1<sup>er</sup> septembre 2027,

En raison des décalages dans la publication des indices, les prestations qui pourraient être réalisées pendant la période d'attente des indices définitifs seront réglées selon les prix du marché en vigueur et une régularisation sera effectuée, nécessitant une facturation/avoirisation complémentaire.

La révision est réalisée selon la formule suivante :

$$P = P^{\circ} [0.10 + 0.90(I/I^{\circ})]$$

Où

**P** = prix révisé

**P°** = prix initiaux, tels qu'ils ont été définis au mois M0, mois de remise de l'offre

**I** = l'indice INSEE Identifiant **010766785** (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public), **valeur de l'indice du mois de révision des prix,**

**I°** = l'indice INSEE Identifiant **010766785** (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public), **valeur de l'indice du mois M0, mois de remise des offres**

Le coefficient de révision des prix du marché est arrondi à 3 chiffres derrière la virgule après application des indices de révision.

Le titulaire propose au plus tard un mois avant la date de révision prévue (par courrier recommandé ou par mail avec accusé de réception), les nouveaux bordereaux de prix. L'UGECAM dispose d'une période d'un mois pour accepter ou non ces nouveaux prix.



Dans le cas où l'indice définitif ne sera pas connu à la date de révision, le Titulaire transmettra le nouveau bordereau des prix lors de la publication de l'indice définitif. L'UGECAM BFC disposera également d'un délai d'un mois pour accepter ou non ces nouveaux prix. Une facturation/avoirisation complémentaire sera réalisée pour corriger les factures qui ont été produites dans l'attente des indices définitifs.

Sans réponse de la part de l'UGECAM BFC dans ce délai, la revalorisation des prix est réputée acceptée. Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalité.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera accepté tacitement par les parties au contrat.



## **Article 4 – Bons de commande**

La commande des prestations sera exécutée par la passation de bons de commande qui indiqueront la date/durée d'exécution.

Les commandes de prestations seront réalisées directement par les établissements et services, à survenance du besoin.

Les bons de commandes seront notifiés par tout moyen permettant d'en accuser la date de réception.

En cas de commande par mail, le prestataire devra confirmer la bonne réception et la prise en charge par retour de mail.

Ils pourront être signés par le Directeur de l'établissement et son représentant.

Lorsque le Titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, du fait de l'établissement ou du fait d'un cas de force majeure, il pourra demander une prolongation des délais. Pour en bénéficier, il devra en informer l'établissement ou le service et / ou le Pouvoir Adjudicateur dans les quinze jours de leur apparition.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et ils pourront être exécutés au plus tard 3 mois après la fin de l'accord-cadre.



## **Article 5 – Modalités de règlement**

### **5.1 – Règlement**

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées, pour chaque établissement et service et pour chaque lot, par application des prix du cadre de réponse économique correspondant (annexe financière à l'acte d'engagement).

Ainsi, la facturation s'établit de la manière suivante :

- par facturation du forfait mensuel de réalisation des prestations
- par facturation des prestations supplémentaires sur la base du réel des prestations commandées, suite à l'émission du bon de commande correspondant,

**Les prestations seront réglées directement par les établissements et services.**

## **5.2 - Avances**

Il sera fait application des articles R2191-3 à R2191-11 du Code de la commande publique. Une avance est accordée au Titulaire du marché lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000€ HT dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5%, ou le cas échéant, à 30% pour les PME (article R2191-7 du Code de la commande publique).

En application de l'article R2192-24 le délai de paiement de l'avance interviendra sans formalité dans un délai de 30 jours, à compter de la date de notification du marché.

Le montant de l'avance ne peut être révisé ni actualisé.

Dans tous les cas, le Titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Aucune autre avance ne sera délivrée au titre du marché.

## **5.3 - Acompte**

Il n'est pas prévu de versement d'acompte.

## **5.4 - Présentation des factures**

Après exécution des prestations, les factures seront adressées à l'organisme par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro, après la réalisation des prestations chaque mois.

Dans ce cadre, les informations nécessaires sont les suivantes :

- N°SIRET de l'organisme bénéficiaire : XXXXXXXXXXXXXXXX,
- N° d'engagement juridique : numéro de commande le cas échéant,
- Code service : information à la demande de l'organisme,
- L'objet de la prestation (Type de prestations, la période concernée, devis)
- La quantité livrée et les prix unitaires pour les prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande,

Outre les mentions légales obligatoires, les factures indiquent obligatoirement les références du présent marché.

Pour information, l'État met à disposition des utilisateurs une documentation complète sur le portail Chorus Pro et notamment des notices d'utilisation :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

## **5.5 - Délai de paiement**

Conformément aux articles L2192-10 et R2192-10, le délai global pour procéder au paiement des factures est fixé à 30 jours à dater du jour de réception de la demande de paiement par les services ordonnateurs de chaque établissement.

Les modalités de paiement sont celles décrites dans le décret n°2013-269 du 21 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Afin de ne pas retarder le délai contractuel de paiement, le Titulaire fournira, au plus tard avec sa demande de paiement, **un RIB ou un RIP**.

## 5.6 - Paiement des co-traitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

## 5.7 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du Pouvoir Adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique.

Conformément à la réglementation, sans validation du Titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le Titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

## 5.8 - Paiement pour solde et règlement partiel définitif

La demande de paiement pour solde est adressée à l'UGECAM BFC au terme de l'accord-cadre.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le Titulaire ne produit pas sa demande de paiement dans un délai de 45 jours courant à compter de l'admission des prestations et de la mise en demeure, l'UGECAM BFC peut procéder d'office à la liquidation, sur la base du décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au Titulaire.

En cas de contestation sur les sommes dues, l'UGECAM BFC règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires.



## Article 6 – Obligations générales des parties

### Généralités :

La direction de chaque établissement s'engage à observer les recommandations et les prescriptions que le titulaire peut ou pourrait lui conseiller.

La direction de chaque site, peut à tout moment faire effectuer un contrôle des prestations et faire procéder à toutes vérifications de celles-ci par un organisme de son choix ou par lui-même.

Personnes physiques habilitées à demander des prestations aux agents du titulaire :

- Le Directeur de site, ou son représentant ;
- Le responsable du nettoyage des locaux, chargé de l'exécution du marché ;
- Le cadre chargé de la qualité, ou son représentant.

Des lieux d'entrepôt du matériel avec possibilité de branchement électrique seront mis gratuitement à la disposition du titulaire, la direction de l'établissement dégageant toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de ce matériel. Par ailleurs, la responsabilité du site ne pourra pas être recherchée en cas d'accident survenant à l'occasion de l'utilisation anormale ou irrationnelle de ce matériel. Ces locaux servent uniquement aux stockages, ils ne pourront pas servir de laverie.

### 6.1 – Représentation du Pouvoir Adjudicateur

Dès la notification de l'accord-cadre, le Pouvoir Adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès du Titulaire pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et ce dans

chacun des établissements et services bénéficiant des prestations. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution.

Cependant, seule l'UGECAM BFC est autorisée à apporter et signer toutes modifications à l'accord-cadre.

En revanche, les établissements et services de l'UGECAM BFC, destinataires des prestations attendues au présent marché, sont responsables de l'exécution de la prestation. A ce titre ils réaliseront les contrôles de prestation, piloteront les réunions relatives à leur(s) établissement(s) et à faire les demandes d'application de pénalités présentées à l'article 8 du présent document.

## **6.2 – Mise à disposition des locaux**

### **6.2.1 – Locaux techniques**

La direction de l'établissement mettra à disposition, dans la mesure du possible, des locaux ménage ou des emplacements de stockage, dans chaque secteur, fermant à clé. Ils seront mis à disposition pour le stockage des produits. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits est interdit. Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention. L'entretien de ces locaux se fait au même titre que les autres locaux, traçabilité comprise.

Il est interdit d'utiliser ces locaux comme vestiaire ou local détente. Il est interdit d'utiliser tout autre local.

### **6.2.2 – Locaux vestiaires**

Des locaux vestiaires seront dans la mesure du possible mis à la disposition du titulaire. Il est interdit d'entreposer des produits ou matériels dans ces locaux.

**Nota :** Le Titulaire ne devra pas utiliser les locaux mis à sa disposition pour en faire une laverie.

### **6.2.3 - Accès aux locaux :**

Badges et clés :

La direction de l'établissement met à la disposition, quotidiennement, du titulaire, qui en a la garde pendant l'exécution de sa mission, des badges d'accès et/ou les clés des locaux. Le titulaire est tenu pour responsable de la perte des clés et des passes qui lui sont confiés ainsi que des coûts financiers engendrés par la perte.

L'accès du personnel du titulaire aux locaux, est soumis aux conditions de sécurité en vigueur et au règlement intérieur de l'établissement. Tous les agents appelés à intervenir devront être présentés à la direction du site. Ils devront respecter l'ensemble des règles de tenue et de comportement.

Pour tout changement de personnel en cours de marché, le titulaire doit adresser à la direction de chaque établissement, une demande d'agrément dans les plus brefs délais.

Le personnel du titulaire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente, préalablement agréé.

En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Fumer uniquement dans les zones autorisées ;
- Tenue vestimentaire uniforme en parfait état de propreté, identifiant la société,
- La gestion des tenues est sous la responsabilité du titulaire,
- L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux, ou d'y pénétrer en état d'ivresse, est prohibé ;
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque ;
- Interdiction d'utiliser, sauf autorisation préalable écrite du responsable du site, tout matériel,
- Les collations seront prises dans les locaux mis à disposition par la direction de chaque site;
- Obligation de respect envers les usagers, les patients et le personnel de chaque site.

Cette liste n'est pas limitative.

Le titulaire est responsable de l'utilisation des clés et badges remis à son personnel et de leur garde. Les clés et badges sont restitués à tout moment sur simple demande à la direction de chacun des sites. L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées. Le titulaire est tenu de signaler immédiatement à la direction de l'établissement, toute perte de clé.

## **6.2 – Plan de prévention, organisation sécurité et hygiène**

Le Titulaire et les représentants de l'établissement pourront réaliser si nécessaire, avant le commencement des prestations, une information réciproque sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées, notamment les mesures prises pour les travailleurs isolés sur site conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire devra soumettre à la Direction du site, dans un délai d'un mois à dater de la prise d'effet du marché, le projet de plan de prévention, conformément à la réglementation en vigueur. Le plan de prévention sera rédigé conjointement entre la direction de l'établissement et le titulaire. Le non-respect de cette obligation entraînera après mise en demeure, la résiliation du marché au tort du titulaire.

Il indique de façon précise :

- L'identification précise du Titulaire et le cas échéant du ou des sous-traitants,
- La liste exhaustive des risques, en indiquant les activités et les zones à risques,
- Les moyens et mesures de préventions prévus pour chacune d'entre elles sur le plan,
  - o Des équipements de sécurité individuels et collectifs,
  - o Des matériels et produits utilisés,
  - o Des modes opératoires,
- Les éléments relatifs à l'organisation des secours,
- Les instructions, consignes, formations, et informations précises à fournir aux salariés,
- La liste des installations mises à la disposition du Titulaire (locaux, vestiaires...)

Une attention particulière est portée aux risques suivants :

- La prévention des risques chimiques,
- La prévention du risque lié au travail en hauteur, par exemple pour le nettoyage des vitres,
- La prévention du risque du travail isolé d'un salarié.

Le titulaire tiendra, sur site, à disposition de la Direction de l'établissement, et sur simple demande verbale :

- Les fiches de données sécurité des produits utilisés,
- Les fiches de mise en sécurité des opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération,
- La liste nominative des agents de service et leur contrat de travail,
- Le nombre d'heures annuelles des prestations.

Le titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes dispositions utiles pour garantir la protection des usagers, de l'environnement de son personnel.

Il est rappelé que le Titulaire demeure coordinateur de la sécurité, conformément au droit commun.

## **6.3 – Engagements du Titulaire**

### **6.3.1 – Moyens**

Le titulaire s'engage à disposer de tous les moyens humains nécessaires, pour assurer les engagements du présent marché en tout temps et en toutes circonstances, en tenant compte du niveau d'activité au sein des bâtiments, à l'exclusion des cas de force majeure. Le titulaire évitera au maximum le turnover de ses agents, qui peut avoir un impact négatif sur la qualité des prestations et il avertira la direction de l'établissement concerné suffisamment à l'avance des changements d'agent (24 heures avant, minimum).

Le titulaire reste totalement responsable du résultat obtenu, des produits utilisés et des conséquences sur l'environnement. Le titulaire ne saurait se soustraire aux obligations imposées par la direction de chaque site sur le tri des déchets. De plus, il doit respecter les quantités et les modes de stockage des produits dangereux. Le titulaire est totalement responsable de l'utilisation de produits légalement mis sur le marché et s'impose d'en évacuer les résidus selon les règles en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité. A tout moment, le titulaire doit être en mesure de fournir à la direction de l'établissement, les noms, dosages et usages des différents produits. En aucun cas, il ne pourra se retrancher derrière des secrets protégeant son savoir-faire.

### **6.3.2 – Connaissance des locaux**

A la prise d'effet du marché, le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux, des difficultés d'exécution éventuelles, et des conditions de travail pour la réalisation des prestations.

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments dont il doit assurer la propreté. Il est réputé avoir pris connaissance, vérifié et complété, par toute visite nécessaire, les données indispensables à l'exécution de ses prestations. Le titulaire ne pourra se prévaloir d'un oubli ou d'une méconnaissance pour ne pas assurer les prestations nécessaires à sa mission. En aucun cas, il ne sera admis de réserve, réclamation pour méconnaissance, oubli ou mauvaise estimation des installations du site, de leurs annexes et de leurs caractéristiques.

Dès le début de l'exécution du marché et au plus tard quinze jours après la prise d'effet de celui-ci, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux sera établi, précisant la conformité vis-à-vis de la réglementation en vigueur. En cas de contestation, un accord peut être recherché éventuellement à l'aide d'un tiers désigné par les deux parties. A défaut d'accord, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

### **6.3.3 – Le personnel du Titulaire**

Le personnel affecté par le Titulaire à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre demeure en toutes circonstances et en tout lieu placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusive du Titulaire. Il est soumis aux dispositions de la convention collective applicable à l'activité du Titulaire. Il est rémunéré par ce dernier, et bénéficie des mêmes droits et avantages que ses autres collaborateurs, y compris au regard des institutions du personnel du Titulaire.

L'organisme ne peut être amené à lui dispenser des directives techniques que dans la limite de ce qui est nécessaire à la prise en compte de son environnement et des bonnes liaisons avec sa propre organisation.

Le Titulaire tiendra à jour la liste du personnel intervenant sur le site. Cette liste sera présentée sur demande au pouvoir adjudicateur, ou à son représentant. Il pourra justifier sur demande de la direction de l'établissement, la formation des agents.

Il pourra être amené à justifier la qualification du personnel concerné.

A l'occasion de leurs prestations, les agents du titulaire sont amenés à exercer ces dernières en étroite liaison avec le personnel des établissements et services. Ils seront tenus d'observer la plus grande discrétion et de respecter rigoureusement l'obligation de réserve. Ils devront avoir, à l'intérieur comme aux abords immédiats des sites un comportement et une attitude en parfaite adéquation avec l'image de l'UGECAM BFC. De plus, ils devront prendre en compte les spécificités des usagers des établissements. A ce titre, les établissements pourront réaliser une sensibilisation des agents du Titulaire.

#### **Liste du personnel :**

Le titulaire doit élaborer et transmettre à la direction de chaque site, la liste nominative des agents affectés sur le site et le planning détaillé de chacun des agents qui assureront les prestations. Il veillera, dans l'élaboration du planning, au respect de la durée maximum de la journée de travail pour chaque agent.

### **6.3.4 – Agent encadrant**

Le titulaire désigne une personne responsable de l'encadrement, de la discipline du personnel et de l'exécution du marché au jour de sa prise de fonction. Le nom de cet agent et sa qualification exacte sont communiqués à la direction de l'établissement site dès la signature du marché. Il sera chargé de :

- L'organisation du travail,
- La préparation et le suivi des prestations quotidiennes,
- La gestion des échanges entre le prestataire et l'établissement,
- Le respect des objectifs qualitatifs définis.

Il doit être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par la direction de l'établissement. Cette personne doit être joignable à tout moment. Elle est remplacée par une autre personne disposant des mêmes compétences durant ses périodes d'absence.

Ce responsable de l'encadrement (ainsi que son éventuel remplaçant) sera formé au management et aux techniques de mise en propreté et de bio-nettoyage.

Ce personnel d'encadrement sera en outre chargé de transmettre l'état d'avancement des prestations définies au planning d'exécution à l'établissement adhérent.

La direction de l'établissement pourra contacter le responsable pour la réalisation de contrôles contradictoires ou pour présenter les résultats de contrôles. Il sera donc joignable et les coordonnées de ce responsable seront mises à disposition de chaque établissement.

Si, au cours de l'exécution, la personne désignée est amenée à ne plus exercer ses fonctions, le Titulaire est tenu d'avertir l'établissement dans lequel il ou elle intervient dans les plus brefs délais, et au plus tard 30 jours francs avant le départ effectif. Il est alors tenu de proposer un remplaçant disposant d'une compétence similaire.

En cas d'empêchement provisoire de la personne désignée, le Titulaire devra désigner un membre de l'équipe dédiée à l'établissement pour assurer son remplacement. Pour les absences supérieures à 2 semaines, le remplaçant devra disposer de compétences équivalentes.

#### **6.3.5 - Tenues vestimentaires**

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité d'entretien propreté en milieu médico-social, respectant les exigences de sécurité et les règles indispensables à la qualité d'hygiène.

Cette tenue de travail devra être uniforme permettant une identification facile de l'appartenance du personnel à l'entreprise. Cette tenue sera fournie par le titulaire à son personnel qui devra s'assurer du caractère irréprochable de cette dernière.

Un badge professionnel identifiable devra également compléter cette tenue. Ce badge indiquera les noms et prénoms des agents du personnel ainsi que le nom de la société titulaire du marché.

Le coût inhérent à l'entretien régulier et à la fourniture de ces tenues est inclus au coût horaire des agents.

En complément, le Titulaire fournit à ses salariés l'ensemble des équipements nécessaires à la bonne réalisation des prestations. De même, il leur fournit les équipements de protection individuelles, en quantité suffisante, et nécessaire à la réalisation des prestations en toute sécurité.

#### **6.3.6 – Grève**

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses salariés, le titulaire doit assurer un service minimum avec au moins la moitié de l'effectif prévu. En cas de défaillance du titulaire, l'UGECAM BFC (la direction de l'établissement concerné) se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations aux frais et risques du titulaire.

#### **6.3.7 - Formation du personnel**

La formation professionnelle des agents assurant le nettoyage doit être adaptée à la nature et au degré du risque pouvant être rencontrés dans un établissement, à la fois sanitaire et médico-social. Cette formation devra être justifiée par le titulaire, permettant une habilitation nominative des postes.

Il est important que les personnels affectés aux sites soient de véritables professionnels de la prévention et de l'intervention. Il convient qu'ils soient conscients de leurs missions, de leurs responsabilités et qu'ils reçoivent à ces titres une formation régulière, spécifique et sérieuse.

Conformément à l'obligation de résultat, le titulaire doit organiser son fonctionnement en conséquence et doit assurer, à chaque agent intervenant sur le site, une formation théorique en termes de formation sur le bio nettoyage.

Les formations théoriques sont complétées par des formations pratiques et spécifiques à l'établissement concernant notamment :

- La connaissance du site (implantation des locaux, ...) ;
- La connaissance des consignes ;

Au début du marché, le personnel devra justifier avoir suivi une formation hygiène qui sera dispensée par le titulaire.

Ces formations concernent l'ensemble du personnel affecté sur le site y compris tout personnel intervenant dans le cadre des prestations ponctuelles. Le titulaire devra donc prendre en permanence toute disposition pour disposer d'un nombre suffisant de personnel formé, pour fiabiliser et pérenniser son personnel.

### **6.3.8 – Reprise du personnel**

La convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution du marché lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux. Dans ce contexte et dans le but que l'acheteur transmette ces éléments essentiels à l'ensemble des soumissionnaires dans le dossier de consultation lors du renouvellement de ce marché, le titulaire est tenu de transmettre, six mois avant la fin du marché, les éléments relatifs au personnel exécutant les prestations sur les lots concernés remplissant les conditions de reprise posées à l'article 7 de la convention collective susvisée. Cette information pourra être réactualisée par l'attributaire à la demande de l'acheteur lors de la période de passation du marché.

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

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

Le titulaire transmet également le montant de la masse salariale brute globale correspondante. Les éléments transmis par le titulaire ne doivent en aucun cas comporter des données à caractère personnel et doivent être transmis sous format Excel selon le modèle de tableau récapitulatif du personnel éligible par lot au transfert présent en annexe au présent CCAP.

### **6.3.9 - Respect des textes relatifs au personnel**

Le Titulaire s'engage à respecter les textes légaux en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale.

Il doit, sous sa responsabilité et à ses frais, assurer la surveillance médicale du personnel, quel que soit le poste de travail, selon la réglementation en vigueur.

## **6.4- Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**



Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182). L'UGECAM BFC se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions. Le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

## **6.5 – Continuité de service**

Le Titulaire s'assure de la continuité de son activité quelles qu'en soient les causes, y compris les absences programmées ou non de son personnel. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au fonctionnement normal du service.

## **6.6 – Obligation de conseil et d'information**

Le titulaire doit signaler par écrit, les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant clairement les conséquences que pourrait entraîner le refus de la direction de chaque site de prendre en compte les risques afférents nécessaires, dans le cas où ceux-ci seraient à sa charge. Dans le cas où ces incidents risqueraient de provoquer quelque dommage corporel ou matériel grave, le titulaire du marché en avisera immédiatement et par tout moyen, la direction de l'établissement et l'UGECAM BFC.

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations. Il en est de même pour l'évolution de la réglementation applicable. Il est tenu de communiquer à la direction de l'établissement, tous les conseils utiles à la bonne exécution du marché, ainsi que ceux relatifs à la réglementation en vigueur.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

## **6.7 – Sous-traitance**

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Titulaire remet au pouvoir adjudicateur (ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception) une Déclaration de sous-traitance dûment remplie et signée par le sous-traitant et le Titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et accompagnée des attestations de régularité fiscale et sociale du sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Une copie des documents devra être communiquée par le Titulaire au sous-traitant.

En cas de sous-traitance, le Titulaire du marché demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché tant envers le pouvoir adjudicateur qu'envers les personnels de la société.

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

## **6.8 – Respect de la réglementation**

Le Prestataire s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur et applicable aux prestations attendues. Il devra également adapter les prestations en cas d'évolution de la réglementation.

## **6.9 – Sécurité**

Le Titulaire et l'ensemble de son personnel devront respecter les règles internes propres à chaque établissement. Le titulaire devra prévoir toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de son personnel. A ce titre il doit informer le personnel placé sous son autorité, des diverses consignes de sécurité, générales et particulières, propres à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel du titulaire doit obligatoirement porter une carte d'identité, un badge et un vêtement professionnel indiquant clairement son appartenance à l'entreprise.

Le prestataire s'engage à retirer, sur simple demande de la direction de l'établissement, tout agent qui contreviendrait aux prescriptions énumérées ci avant.

Les Agents du titulaire peuvent intervenir et circuler sur l'ensemble du site durant les vacances. Des modalités complémentaires d'accès à certains locaux seront éventuellement définies ultérieurement par la direction de l'établissement. Les agents du titulaire devront s'y conformer. Les agents du titulaire devront observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur à l'établissement qui sont imposées par les caractéristiques du bâtiment (Ex : carte d'accès, etc.) et les contraintes fonctionnelles.



## **Article 7 – Réfactions et pénalités**

### **7.1 Réfactions**

Il sera fait application de l'article 30.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) notamment en matière de manquement à la sécurité et au respect de la réglementation.

### **7.2 Pénalités (dérogation à l'article 14 du CCAG FCS)**

L'UGECAM BFC contrôlera les engagements du prestataire et appliquera, en cas de non-respect, les pénalités décrites ci-dessous. Afin de permettre au Titulaire de s'adapter aux objectifs définis dans le marché, il ne sera pas appliqué de pénalités lors des deux premiers mois du démarrage du marché.

Les pénalités ne nécessitent aucune mise en demeure de la part de l'UGECAM BFC. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités pourront être supérieures à 10% du montant total hors taxes du marché. De plus, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités peut dépasser 1000€ HT.

L'application des pénalités se fait à la discrétion du Pouvoir Adjudicateur au regard des éventuelles justifications présentées par le Titulaire.

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG FCS, les pénalités seront déduites directement de la facture sans notification préalable au Titulaire. Une information sur l'application des pénalités lui sera cependant communiquée.

Les pénalités sont indépendantes et cumulatives. Elles ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire reste redevable intégralement de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

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

En tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'un mois d'exécution ne pourra excéder 10 % du montant mensuel des prestations facturées au cours de ce mois.

#### **7.2.1 - Pénalités en cas de non approvisionnement des locaux en consommables**

En cas de 2 absences successives de réapprovisionnement des consommables sanitaires sur une même semaine, une pénalité de 50 € TTC sera appliquée par infraction constatée.

### **7.2.2 – Pénalités pour non-respect du règlement intérieur par le personnel du Titulaire**

Tout comportement d'un agent du titulaire du marché de nature à troubler le fonctionnement du service, sera sanctionné par l'application d'une pénalité de 100 € TTC du simple fait de la constatation du trouble.

### **7.2.3 – Pénalité pour absence du cahier de liaison sur le site**

En cas de constat d'absence du carnet de liaison sur le site, une pénalité de 100€ sera appliquée par constat.

### **7.2.4 – Pénalité pour absence de prestation**

Dans le cas où le prestataire ne se présentera pas à l'établissement pour la réalisation des prestations, une pénalité équivalente à 1/21<sup>ème</sup> du montant forfaitaire HT mensuel de la prestation et ce par jour d'absence constaté.

### **7.2.5 – Pénalité pour absence à une réunion planifiée**

L'absence du prestataire à une réunion planifiée, donnera lieu à l'application d'une pénalité de 50 € TTC par jour et par type de consommable.

### **7.2.6 – Pénalité pour qualité des prestations non satisfaisante**

Suite au constat d'un manquement dans son obligation de résultat, et après une relance, une pénalité de 100 € TTC, sera appliquée.

Si, les prestations ne sont pas conformes aux exigences du marché, il sera appliqué une pénalité de 100 € TTC à chaque constat et par zone concernée. De plus, une prestation conforme au cahier des charges devra être à nouveau exécutée par le titulaire.

La date de cette nouvelle exécution sera convenue avec la direction de l'établissement.

Tout retard dans cette exécution entraîne l'application d'une pénalité égale à 150 € TTC par jour à compter du lendemain de la date convenue.

Toute salissure sur les surfaces et équipements, due notamment à une mauvaise utilisation des matériels et produits par le personnel de l'entreprise, tout abandon de ces matériels et produits en dehors des locaux mis à leur disposition, donnera lieu à l'application d'une pénalité de 100 € TTC.

### **7.2.7 - Pénalité pour non remplacement de matériel d'hygiène défectueux ou hors-service**

Une pénalité de 50€ pourra être appliquée, par jour de retard, à partir du 10<sup>ème</sup> jour de la demande de remplacement par l'établissement ou l'UGECAM BFC.

### **7.2.8 – Pénalité pour détérioration en l'absence de remplacement ou réparation du matériel informatique**

En cas de détérioration de tous types d'équipement informatique, il est prélevé une pénalité égale au montant des frais de réparation, de remplacement ou de remise en état du matériel concerné.

### **7.2.9 – Pénalité pour non restitution de badges et de clés**

En cas de non restitution de badge et de clés dans les délais fixés par le Pouvoir Adjudicateur, une pénalité de 150€ sera appliquée par jour de retard.

### **7.2.10 – Pénalité pour non transmission des documents demandés**

En cas de non transmission des documents demandés en cours d'exécution du marché, une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard.



## **Article 8 – Obligations administratives**

### **8.1- Assurances**

Avant tout commencement d'exécution de la prestation, le Titulaire devra justifier qu'il a souscrit un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile et de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés .

Le Titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'Organisme par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Un exemplaire du contrat d'assurance sera transmis et ce, dans un délai maximal de 10 jours francs après la date de réception de la notification du marché par le Titulaire.

### **8.2- Dispositions relatives au Code du travail et au Code Pénal**

Le Titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Le Titulaire fournira tous les 6 mois à compter de la notification du marché, les documents prévus aux articles D8222.1 et D8222-5 ou, pour les entreprises étrangères, aux articles D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante.

### **8.3- Obligations du Titulaire d'informer l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté de tout changement de situation**

Le Titulaire informe, dans les meilleurs délais, le pouvoir adjudicateur de toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin que le pouvoir adjudicateur prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution du marché.

Cette obligation touche également tout changement lié notamment aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, aux informations liées à l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement.

En cas de manquement à cette obligation, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, notamment en matière de retard de paiement.

### **8.4- Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

L'Organisme se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions ; le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

## 8.5 – Respect de la réglementation en vigueur

Le titulaire s'engage formellement à respecter l'ensemble des dispositions réglementaires ou législatives en vigueur applicables aux prestations attendues au présent accord-cadre.

Le Prestataire devra également se soumettre à tous les changements de la réglementation qui interviendraient pendant la durée d'exécution des prestations.



## Article 9 – Respect des données à caractère personnel

### 9.1 Définitions applicables

Marché : on entend par Marché le présent document et ses annexes, notamment le CCTP.

Données Personnelles : désigne les données qui, au sens du RGPD, correspondent à toute information ou ensemble d'informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Responsable du traitement : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données personnelles au nom et pour le compte du responsable du traitement.

Traitement de données personnelles : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données personnelles, telles que notamment une collecte, une utilisation, ou encore suppression de données.

Violation de données personnelles : tout événement portant sur une violation de la sécurité organisationnelle ou technique, entraînant, de manière accidentelle ou encore illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

### 9.2 Instructions

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données personnelles nécessaires à la réalisation du Marché.

Le fournisseur Titulaire du Marché est considéré comme sous-traitant de l'UGECAM BFC pour les traitements de données personnelles nécessaires à l'exécution du présent Marché. Le fournisseur Titulaire demeure responsable de traitement pour l'ensemble des traitements de données personnelles mis en œuvre par lui, et pour lesquels aucune instruction documentée de l'UGECAM BFC ne lui saurait communiquée.

Pour l'exécution du service, objet du présent contrat, le Titulaire s'engage notamment au respect des obligations suivantes :

- Traiter les données uniquement pour les finalités de la prestation (conformément à la description des fonctionnalités exigées dans le CCTP) qui font l'objet du Marché ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'UGECAM BFC, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis. Si le Titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement

européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'UGECAM BFC. En outre, si le Titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'UGECAM BFC de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs impérieux d'intérêt public ;

- Garantir la confidentialité des données personnelles traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et par défaut de protection des données ;
- Demander l'autorisation préalable à l'UGECAM BFC pour faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques nécessaires au présent Marché. Dans un tel cas, il doit informer préalablement et par écrit l'UGECAM BFC de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. L'UGECAM BFC dispose d'un délai minimum de 15 jours, à compter de la date de réception de ces informations, pour présenter ses objections.
- S'engage à tenir un registre des traitements pour tout traitement de données personnelles effectué dans le cadre du présent Marché ;
- Fournir assistance et collaboration pour la mise en place, le cas échéant, de tout traitement de données personnelles nécessaire pour l'exécution du présent Marché ainsi que pour l'ensemble des documentations et autres éléments permettant le respect des dispositions relatives à la protection des données, y compris assistance dans la réalisation d'analyses d'impacts relatives à la protection des données et, le cas échéant, la réalisation de la consultation préalable ou tout autre contrôle de l'autorité de contrôle compétente ;
- Collaborer et fournir assistance à l'UGECAM BFC pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ainsi que pour la réalisation, le cas échéant, des consultations préalables de l'autorité de contrôle ;
- Informer sans délai l'UGECAM BFC en cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par le Titulaire.

### **9.3 Désignation d'un Délégué à la Protection des Données**

Le Titulaire s'engage à communiquer à l'UGECAM BFC le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du Règlement Européen.

### **9.4 Droits d'informations des personnes concernées**

Le Titulaire, au plus tard au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'UGECAM BFC avant la collecte de données. Cette information ne sera pas due en cas de connaissance préalable et suffisante en accord avec les règles de protection des données personnelles des personnes concernées des traitements de données personnelles visés par le présent Marché.

#### **9.4 Exercice des droits des personnes**

Le Titulaire doit aider l'UGECAM BFC à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ainsi que le droit de disposer de ses données après la mort.

En cas de demande directe exercée auprès du Titulaire par une personne concernée par un traitement de données personnelles ayant pour finalité la réalisation des prestations (conformément à la description des fonctionnalités exigées dans le CCTP) qui font l'objet du contrat, le Titulaire s'engage à recueillir les instructions documentées de l'UGECAM BFC afin de satisfaire cette demande dans les délais légaux. Dans tous les cas, le Titulaire informe sans délai le responsable du traitement de toute demande qu'il a reçue de la part de la personne concernée. Il ne donne pas lui-même suite à cette demande, à moins que le responsable du traitement des données ne l'y ait expressément autorisé et seulement sur instruction documentée.

#### **9.5 Données sensibles**

Si le traitement porte sur des données personnelles révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions («données sensibles»), le Titulaire applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires, qu'il documentera et justifiera auprès de l'UGECAM BFC, en particulier s'agissant de données de santé.

Le Titulaire se conformera à toute instruction donnée par l'UGECAM BFC quant au traitement de ce type de données.

#### **9.6 Notification des violations de données personnelles**

Le Titulaire notifie à l'UGECAM BFC toute violation de données personnelles dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'UGECAM BFC, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation utile ci-avant visée contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données personnelles y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données personnelles ;
- La description des mesures prises ou que l'UGECAM BFC propose de prendre pour remédier à la violation de données personnelles, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Tout retard dans la fourniture des éléments ci-avant décrits, et pour tout élément supplémentaire demandé par l'UGECAM BFC, devra être dûment justifié par le Titulaire, dans les conditions édictées par la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Seulement après accord écrit de l'UGECAM BFC, le Titulaire pourra notifier à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'UGECAM BFC, les violations de données personnelles dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Seulement après accord écrit de l'UGECAM BFC, le Titulaire communique, au nom et pour le compte de l'UGECAM BFC, la violation de données personnelles à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés de la personne physique concernée.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données personnelles et contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données personnelles y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues
- La description des conséquences probables de la violation de données personnelles ;
- La description des mesures prises ou que l'UGECAM BFC propose de prendre pour remédier à la violation de données personnelles, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

## **9.7 Mesures de sécurité**

Dans le cadre de ses attributions, et compte tenu du contexte réglementaire et légal applicable, le Titulaire fait partie prenante de la sécurité informatique de l'UGECAM BFC.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques, notamment les règles de sécurité élémentaires telles que communiquées par les autorités ou autres agences gouvernementales compétentes, y compris, entre autres :

- La mise en place de mesures contractuelles garantissant la confidentialité et la sécurité des données traitées dans le cadre du présent Marché ;
- La pseudonymisation et le chiffrement des données personnelles ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement,
- Toute mesure de sécurité physique, technique et organisationnelle, notamment : la gestion et la traçabilité des accès physiques des personnes sur les sites du Titulaire ou de l'UGECAM BFC, la mise en œuvre de moyens et dispositifs de protection physique des biens et des personnes, etc.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité de l'UGECAM BFC présentes et à venir, et celles définies par lui-même en interne et à tenir à disposition de l'UGECAM BFC toute preuve ou documentation appuyant la mise en place de telles mesures. En particulier, le Titulaire s'engage à informer l'UGECAM BFC de toute anomalie qu'il détectera ayant pour effet une altération, destruction, ou indisponibilité des données qu'il pourra traiter pour son compte ou pour le compte de l'UGECAM BFC.



En cas de données sensibles, le Titulaire s'engage à respecter toute instruction relative à la sécurité informatique de l'UGECAM BFC, en particulier les mesures de sécurité techniques et organisationnelles en place pour la protection de ces données.

## **9.8 Audits du Titulaire**

Dans le cadre des activités de traitements faisant partie du présent Marché, le Titulaire tient à la disposition de l'UGECAM BFC toute documentation relative à la sécurité des systèmes d'informations ainsi que tout élément permettant de démontrer, appuyer ou contrôler le respect des dispositions en vigueur, en particulier celles relatives à la protection des données personnelles et à la sécurité des systèmes d'informations. Le Titulaire mettra à disposition toute information nécessaire, et apportera toute son assistance, sa collaboration et sa contribution pour la réalisation d'audits, inspections ou demandes de documentations auprès de l'UGECAM BFC ou tout autre auditeur qu'il aura mandaté.

L'UGECAM BFC procédera à la communication des modalités de ces audits, inspections ou demandes de documentation auprès du Titulaire, qui s'engage à les respecter. Le cas échéant, l'UGECAM BFC communiquera les résultats d'audit par la rédaction d'un rapport et présentant les anomalies ou recommandations à faire suivre d'actions correctives et suivies par le Titulaire.

Tout audit, inspection ou demande de documentation pourra se réaliser :

- à distance, notamment sur demande écrite de l'UGECAM BFC, par mail, courrier ou tout autre moyen de communication qu'elle jugera adéquat ;
- sur site, dans les locaux du Titulaire, tels qu'identifiés par la comparution des parties du présent Marché ;
- sur instruction documentée de l'UGECAM BFC, par mail, courrier, ou tout autre moyen de communication qu'elle jugera adéquat.

## **9.9 Non-respect des clauses et résiliation**

Sans préjudice des dispositions du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725, en cas de manquement du sous-traitant aux obligations qui lui incombent en vertu du présent Marché, le responsable du traitement peut donner instruction au sous-traitant de suspendre le traitement des données personnelles jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé aux présentes clauses ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le sous-traitant informe dans les meilleurs délais, qui ne sauraient excéder 72h le responsable du traitement s'il n'est pas en mesure de se conformer aux présentes clauses, pour quelque raison que ce soit.

Le responsable du traitement est en droit de résilier le contrat dans la mesure où il concerne le traitement de données personnelles conformément aux présentes clauses si :

- le traitement de données personnelles par le sous-traitant a été suspendu par le responsable du traitement et le respect des présentes clauses n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension ;
- le sous-traitant est en violation grave ou persistante des présentes clauses ou des obligations qui lui incombent en vertu du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725, de manière constatée notamment par un audit ou des demandes de documentations non satisfaites en application du présent Marché ;
- le sous-traitant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente/des autorités de contrôle compétentes concernant les obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses ou du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

## **9.10 Sort des données**

Le Titulaire s'engage à ne conserver les données, y compris les données personnelles, au-delà de la durée de conservation, soit fixée par l'UGECAM BFC, soit par les réglementations en vigueur, et, dans tous les cas, pour

une durée qui ne saurait excéder la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été traitées dans le cadre du présent Marché.

Au terme du contrat, le Titulaire perd sa qualité de sous-traitant pour l'ensemble des traitements de données personnelles nécessaires à la réalisation du présent Marché.

À la suite de la résiliation du contrat, le sous-traitant supprime, selon le choix du responsable du traitement, toutes les données personnelles traitées pour le compte du responsable du traitement et certifie auprès de celui-ci qu'il a procédé à cette suppression, ou renvoie toutes les données personnelles, dans un format ouvert et interopérable tels que défini par l'état de l'art, au responsable du traitement et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose de les conserver plus longtemps. A défaut de choix du responsable de traitement, le Titulaire procédera à la suppression de toutes les données personnelles dans les conditions décrites dans le présent Marché. Le sous-traitant continue de veiller à la conformité aux présentes clauses jusqu'à la suppression ou à la restitution des données.

Le Titulaire doit justifier par écrit les destructions de données.

## **Article 10 - 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 du Pouvoir adjudicateur, 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 Pouvoir adjudicateur et les organismes bénéficiaires pourront demander, à tout moment, au titulaire, de leur retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

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

## **Article 11 - Résiliation et litiges**

### **11.1 - Résiliation du marché**

#### **11.1.1 – Résiliation**

Il sera fait application des clauses prévues au CCAG FCS.

En complément, l'UGECAM BFC peut résilier le marché aux torts et risques du Titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 41.1 du CCAG FCS, le marché pourra être également dénoncé le marché par l'UGECAM BFC, aux torts et aux risques du Titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnité, sur constat d'un manquement à l'une des obligations suivantes :

- continuité du service : en cas d'interruption de service du titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'Organisme, ce dernier 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'UGECAM BFC peut de plein droit résilier le marché aux torts exclusifs du Titulaire

- non-respect de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,

Dans le cas de mise en place de nouveau texte, l'UGECAM BFC laissera au Titulaire un délai maximum de 3 mois pour se conformer à la nouvelle réglementation.

- non-respect de ses engagements, au-delà de l'application de 2 pénalités à ce sujet.

Le manquement caractérisé constaté par l'UGECAM sera notifié par tout moyen permettant d'en justifier la date et l'heure de réception, aux interlocuteurs désignés du Titulaire dans les 5 jours ouvrables suivant le moment où l'UGECAM BFC en aura eu connaissance.

#### **11.1.2 – Résiliation suite au déménagement d'un établissement.**

Dans le cas où un établissement déménagerait en cours de marché et que ce déménagement entraînerait la disparition du besoin de nettoyage, le marché pourra être résilié. En cas de déménagement l'UGECAM BFC informera dans les plus brefs délais le prestataire, pour mettre en œuvre les adaptations rendues nécessaires.

### **11.2 Règlement des litiges**

Dans le cas de litige non réglé par voie amiable entre les parties contractantes, en vertu de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les Marchés des Organismes de Sécurité Sociale, la juridiction compétente est celle de droit commun du lieu du siège du Pouvoir Adjudicateur, à savoir le Tribunal Judiciaire de Nancy :

Tribunal judiciaire de Nancy  
RUE DU GENERAL FABVIER  
54035 Nancy  
Email : [tj-nancy@justice.fr](mailto:tj-nancy@justice.fr)  
Tel : 0383908500



## **Article 12 – Dérogations au CCAG-FCS**

Articles du CCAG	Articles du présent CCAP qui comprend la dérogation
14	7
11.7	7.2
14.1.1	7.2 à 7.2.6
14.1.2	7.2
14.1.3	7.2
41.1	11.1.2