



Chancellerie des Universités de Paris
47 rue des Écoles
75230 PARIS CEDEX 05

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
N°3/2/010/2025

MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE

* * * *

Marché passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-1 et L.2124-2 du Code de la commande publique

Table des matières

1	DISPOSITIONS GENERALES.....	5
1.1	Objet du marché	5
1.2	Représentation du pouvoir adjudicateur	5
1.3	Service en charge du suivi de l'exécution du marché	5
1.4	Lieux d'exécution	5
1.5	Classification CPV	5
1.6	Forme du marché	5
1.7	Allotissement	6
1.8	Durée du marché.....	6
1.9	Dispositions relatives à sous-traitance et à la co-traitance.....	6
1.9.1	<i>Interdiction relative à la sous-traitance des « tâches essentielles »</i>	6
1.9.2	<i>Sous-traitance autorisée</i>	6
1.9.3	<i>Co-traitance</i>	8
1.10	Pièces constitutives du marché.....	8
1.11	Visite obligatoire	8
2	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
2.1	Obligations et responsabilités du titulaire	9
2.1.1	<i>Obligation de résultat</i>	9
2.1.2	<i>Obligation de mise à disposition des matériels, appareils et équipements prévus dans l'offre</i>	9
2.1.3	<i>Signalisation des zones interdites aux usagers</i>	9
2.1.4	<i>Responsabilité du titulaire</i>	10
2.1.5	<i>Obligation de réserve</i>	10
2.2	Conditions particulières d'exécution.....	10
2.2.1	<i>Horaires et délais d'intervention</i>	10
2.2.2	<i>Accès aux locaux et aux équipements</i>	10
2.2.3	<i>Mise à disposition de locaux</i>	11
2.2.4	<i>Mesures particulières d'hygiène</i>	11
2.2.5	<i>Plan de prévention hygiène et sécurité</i>	11
2.2.6	<i>Les biens</i>	11
2.3	Personnel du titulaire.....	12
2.3.1	<i>Liste nominative du personnel</i>	12
2.3.2	<i>Responsable d'exploitation</i>	12
2.3.3	<i>Chef de site</i>	12
2.3.4	<i>Comportement et qualification du personnel</i>	13
2.3.5	<i>Gestion des horaires et suivi des prestations</i>	13
2.3.6	<i>Formation du personnel</i>	13

2.3.7	Casier judiciaire	14
2.3.8	Visite médicale.....	14
2.3.9	Vêtements de travail	14
2.3.10	Travailleurs étrangers.....	14
2.3.11	Travailleurs d'aptitude physique restreinte	14
2.3.12	Risques professionnels.....	15
2.4	Conditions de garantie de l'emploi et continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire	15
2.5	Matériel et produits	15
2.5.1	Fourniture du matériel et des produits	15
2.5.2	Liste des produits utilisés	16
2.5.3	Remplacement des produits utilisés	16
3	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	16
3.1	Délais d'exécution des prestations	16
3.2	Communication et réunions.....	16
3.3	Dispositions relatives aux bons de commande en ce qui concerne les prestations ponctuelles	17
4	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
5	PRIX DU MARCHE.....	18
5.1	Caractéristiques des prix pratiqués	18
5.1.1	Nature des prix	18
5.1.2	Contenu des prix	19
5.2	Actualisation des prix	19
5.3	Révision des prix.....	19
5.4	Clause de sauvegarde.....	20
6	AVANCE.....	20
7	MODALITES DE REGLEMENT	21
7.1	Acomptes et paiements partiels définitifs	21
7.2	Présentation des demandes de paiement	21
7.3	Mode de règlement et délai global de paiement.....	22
7.4	Dispositions relatives à la sous-traitance	23
7.5	Dispositions relatives à la cotraitance.....	23
8	CESSION DE CREANCES OU NANTISSEMENT	23
9	PENALITES	24
10	CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE	26
11	RESILIATION DU MARCHE.....	26

12 ASSURANCES	27
13 MARCHES ULTERIEURS DE PRESTATIONS SIMILAIRES	28
14 CONFIDENTIALITE	28
15 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	28
16 DIFFERENDS ET LITIGES	29
16.1 Règlement à l'amiable.....	29
16.2 Délais et voies de recours	29
16.3 Règlement juridictionnel.....	29
17 DEROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES.....	30

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage des locaux et de nettoyage des surfaces vitrées de l'ensemble immobilier Sorbonne.

Les prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Le Titulaire est tenu de réaliser l'ensemble des prestations objet du présent marché conformément aux normes françaises et européennes en vigueur.

1.2 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par la **Division de l'intendance et de la logistique (DIL)** du site Sorbonne.

1.3 Service en charge du suivi de l'exécution du marché

Le suivi de l'exécution du marché sera assuré par le **Service de l'Intendance et de la Logistique (D.I.L.)** du site Sorbonne, **unique interlocuteur du titulaire**.

1.4 Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- **Bâtiment Sorbonne sis 47, rue des Écoles 75005 PARIS**
- **Bâtiment sis 10, rue de la Sorbonne 75005 PARIS**

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP et ses annexes.

Les surfaces indiquées dans le CCTP sont données à titre indicatif. Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu des locaux avant l'établissement de son offre.

1.5 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante est :

90911000-6 : Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

1.6 Forme du marché

Le présent marché prend une forme mixte et comprend :

- **Des prestations faisant l'objet d'un prix global et forfaitaire**, en ce qui concerne l'exécution des prestations récurrentes relatives à l'entretien courant de l'ensemble des chantiers listés en annexe au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);

- **Des prestations à bons de commande**, en ce qui concerne l'exécution de prestations ponctuelles et exceptionnelles listées dans le Bordereau des Prix unitaires (BPU). À cet effet, les bons de commande seront émis au fur et à mesure de l'apparition des besoins dans les conditions fixées aux articles R2126-1 à R2126-6 et R.2126.13 à R2126.14, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 50 000 euros.

1.7 Allotissement

Les prestations étant homogènes, le présent marché n'est pas alloti.

1.8 Durée du marché

Le marché prend effet à la date indiquée dans la lettre de notification. La date de notification prévisionnelle est fixée au mois de **mars 2026**.

Le marché est conclu pour une durée initiale de **douze (12) mois**.

Il peut être reconduit pour une durée identique et ce trois (3) fois au maximum. **La durée totale ne peut dépasser quarante-huit (48) mois.**

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, la reconduction d'une année sur l'autre est tacite. Le pouvoir adjudicateur prend par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception) la décision de ne pas reconduire le marché et ceci dans un délai de deux mois au plus tard avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché. La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit de son titulaire. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

1.9 Dispositions relatives à sous-traitance et à la co-traitance

1.9.1 Interdiction relative à la sous-traitance des « tâches essentielles »

Conformément aux articles L. 2193-3 et L. 2393-7 du code de la commande publique (CCP), le pouvoir adjudicateur peut restreindre le recours à la sous-traitance des marchés publics en exigeant que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Ainsi, les prestations d'entretien courant des chantiers principaux faisant l'objet du prix global et forfaitaire seront obligatoirement effectuées directement par le titulaire.

1.9.2 Sous-traitance autorisée

À l'exception des tâches essentielles définies à l'article précédent, et conformément à l'article 3.6 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire peut sous-traiter sous sa responsabilité l'exécution d'une partie du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. La sous-traitance totale est interdite.

Le sous-traitant devra respecter :

- Des dispositions relatives à la sous-traitance prévues aux articles R.2193-1 et suivants du code de la commande publique ;
- Les dispositions générales et celles relatives au paiement direct de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance modifiée par la loi 2001-1168 du 11 décembre 2001 dite MURCEF ;
- Les dispositions de l'article 3.6 du C.C.A.G.-F.C.S.

Si l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance ne résultent pas de l'acceptation de l'acte d'engagement, ils seront constatés par un acte spécial (DC4) signé par la personne qui conclut le contrat de sous-traitance. Les conditions de paiement conclues entre le titulaire et le sous-traitant doivent figurer dans l'acte spécial.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en plus du projet d'acte spécial de sous-traitant (formulaire DC4) dûment rempli :

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant des articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.
- Tout document attestant des capacités financières et professionnelles du sous-traitant :
 - o Formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
 - o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2) ;
 - o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2) ;
 - o Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2) ;
 - o Déclaration concernant l'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2) ;
 - o Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les certificats sociaux et fiscaux du sous-traitant à jour au 31 décembre de l'année précédente.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire, conformément aux dispositions de l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S. Le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le Titulaire et ce, conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

1.9.3 Co-traitance

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur est un groupement solidaire, ou le groupement conjoint avec un mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir Adjudicateur.

1.10 Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant, par **dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G.-F.C.S.** :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) ;**
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 12 annexes,**
- **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, sous réserve des dérogations expressément prévues dans le présent CCAP ;
- **Le planning annuel établi par le titulaire en accord avec le pouvoir adjudicateur.**
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Le cadre de réponse technique du titulaire ;**

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans le(s) catalogues(s), dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché, est réputée non écrite et non transmise.

1.11 Visite obligatoire

Lors des opérations préparatoires à l'exécution du service, les soumissionnaires devront effectuer un examen des lieux afin d'établir un chiffrage précis de la prestation à effectuer.

Les soumissionnaires déclarent être parfaitement informés de la constitution des locaux et des matériels ou équipements mis à leurs dispositions pour l'exécution des prestations.

Afin d'apprécier l'étendue des prestations à réaliser, nécessaire à l'établissement de son offre, tout candidat souhaitant soumissionner devra impérativement effectuer une visite des lieux.

2 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Pouvoir Adjudicateur laissera au titulaire le libre-accès aux installations et s'engage à lui donner tous les renseignements nécessaires mis à jour concernant l'identification de l'établissement et les contacts nécessaires à sa mission.

2.1 Obligations et responsabilités du titulaire

2.1.1 Obligation de résultat

Le présent marché est soumis à une obligation de résultat.

Le titulaire s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel.
- assurer la continuité de l'exécution des prestations en cas d'absence d'un personnel ou tout évènement pouvant perturber le bon déroulement des prestations.
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne aux occupants, ni désordre dans l'immeuble,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à la fin du marché.

2.1.2 Obligation de mise à disposition des matériels, appareils et équipements prévus dans l'offre

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de ses salariés et de la Chancellerie l'ensemble des matériels, appareils et équipements mentionnés dans son offre technique et nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

L'absence des matériels, appareils et équipements que le titulaire s'est engagé à mettre en œuvre donnera lieu à l'application d'une pénalité de 50 euros par jour de retard et par unité manquante.

2.1.3 Signalisation des zones interdites aux usagers

Lorsque cela est nécessaire, le titulaire devra, à ses frais et, après approbation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant :

- placer les barrages ou déviations ;
- poser les écriteaux ;
- prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation ;
- prévenir les divers usagers et le personnel du pouvoir adjudicateur de la présence de zones interdites.

En cas de carence du titulaire, ou en cas de danger, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre toutes les mesures utiles aux frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

2.1.4 Responsabilité du titulaire

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

De manière générale, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le titulaire doit en tout état de cause, signaler au pouvoir adjudicateur ou à son représentant, dès qu'il a été normalement en mesure de déceler les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, les locaux ou les biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter.

Le titulaire a obligation de signaler les anomalies et dysfonctionnement (fuite d'eau, ampoule grillée, petits incidents, ...).

2.1.5 Obligation de réserve

Le TITULAIRE et son personnel, qui à l'occasion de l'exécution du marché ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du TITULAIRE pour faute grave sans mise en demeure préalable.

2.2 Conditions particulières d'exécution

2.2.1 Horaires et délais d'intervention

Les différentes fonctions des différents sites nécessitent la prise en compte des contraintes horaires pour ne pas perturber le fonctionnement normal de chaque site.

Les horaires effectifs, site par site sont définis à l'article 5 du CCTP.

Cette adaptation horaire est comprise dans l'offre.

2.2.2 Accès aux locaux et aux équipements

La Chancellerie des universités de Paris dotera en quantité suffisante le titulaire de clefs et badges d'accès permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

Pour éviter toute contestation ultérieure, la liste des clefs et badges d'accès fournis sera rendue contractuelle par avenant.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre les clefs et badges d'accès confiés initialement.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera le chef de la Division de l'Intendance et de la Logistique (DIL) et précisera les exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire au tarif en vigueur.

La Chancellerie des universités de Paris se réserve le droit de changer l'intégralité des serrures concernées. Le coût total de cette opération sera supporté par le titulaire du présent marché.

En outre, la Chancellerie des universités de Paris se réserve le droit d'introduire une action en justice à l'encontre du titulaire en cas de perte de clefs et badges d'accès remis lors de la conclusion du marché.

2.2.3 Mise à disposition de locaux

Des locaux seront mis à disposition du titulaire pour entreposer le matériel nécessaire.

A la notification du marché, un accord sera établi entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire pour la mise à disposition d'un local pour entreposer le matériel.

Les locaux dédiés doivent être utilisés uniquement pour l'exécution de ce marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accès aux locaux.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de les échanger contre d'autres locaux.

Le titulaire prendra les locaux dans l'état où ils lui seront remis sans pouvoir exercer aucun recours contre le pouvoir adjudicateur, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

2.2.4 Mesures particulières d'hygiène

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer quotidiennement les prestations définies ci-après, indispensables au maintien de l'hygiène des bâtiments :

- nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires,
- collecte et vidage des poubelles dans des récipients prévus à cet effet.

Si ces prestations minimales ne sont pas effectuées, les pénalités prévues par le présent CCAP s'appliqueront.

À la reprise du travail de son personnel, le titulaire sera tenu de rattraper le retard dans l'exécution des prestations définies au CCTP et cela, sans surcoût pour la Chancellerie des universités de Paris.

2.2.5 Plan de prévention hygiène et sécurité

Dès la notification du marché, le titulaire devra prendre contact avec le chef de la Division de la Sûreté Générale (DSG), qui lui donnera toutes les prescriptions particulières d'hygiène et sécurité relatives à la Chancellerie des universités de Paris pour l'application du décret 92-158 du 20 février 1992. À cette occasion, il sera établi un plan de prévention.

Le Titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les consignes d'hygiène et de sécurité ainsi que le règlement intérieur.

Dans le cas où le Titulaire fait appel à des sous-traitants, il s'engage à faire respecter ces mêmes obligations.

2.2.6 Les biens

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

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

Les portes seront fermées et les luminaires doivent être éteints dès achèvement des prestations.

2.3 Personnel du titulaire

2.3.1 Liste nominative du personnel

La liste nominative du personnel qui sera affecté au chantier sera adressée dans un délai de 10 jours à compter de la notification du marché à la DIL. Elle devra être accompagnée d'un trombinoscope et tenue à jour et faire mention des modifications qui pourront intervenir dans la composition du personnel, notamment si un agent cesse ou commence son travail.

En cas d'absence d'une personne, celle-ci devra être obligatoirement remplacée afin que le volume d'heures du personnel soit maintenu. Le personnel d'encadrement ne doit en aucun cas effectuer des tâches d'exécution.

2.3.2 Responsable d'exploitation

Le titulaire nommera un responsable d'exploitation qui sera l'interlocuteur auprès du pouvoir adjudicateur quand l'exécution des prestations n'est pas satisfaisante.

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

Le responsable d'exploitation est chargé du suivi des différents chantiers et est responsable :

- De la mise en application des méthodes préconisées par le titulaire,
- Du contrôle de la qualité des prestations,
- De la vérification de la prise en compte des doléances du pouvoir adjudicateur,
- De la sécurité des personnes et des biens.

2.3.3 Chef de site

Le titulaire affectera sur site un agent de maîtrise encadrant non œuvrant de qualification minimum MP1 qui sera l'interlocuteur direct de la Division de l'Intendance et de la Logistique (DIL).

Il assurera le respect des prescriptions et contrôlera la qualité des prestations.

Le chef de site non œuvrant est chargé de :

- l'organisation du travail,
- la préparation et du suivi des prestations quotidiennes,
- la prise en compte des doléances de la DIL,
- la discipline du chantier et du personnel.
- la formation du personnel à l'obligation de résultats.

2.3.4 Comportement et qualification du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche et avoir les qualifications nécessaires pour exécuter les prestations du marché dans les règles de l'art.

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

Il sera interdit au personnel du titulaire :

- L'usage des matériels et équipements présents dans les locaux (appareils téléphoniques, ordinateurs, photocopieurs...) ;
- De téléphoner pendant les heures de travail ;
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux ;
- De fumer dans les locaux ;
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux ;
- De manquer de respect aux usagers ;
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise du titulaire.

Cette liste n'est pas limitative.

La chancellerie pourra exiger le retrait de tout agent qui ne donnerait pas satisfaction dans l'exécution des prestations ou dans son comportement, ou dont la situation administrative ne serait pas régulière. L'agent se verra interdire l'accès au site et devra être immédiatement remplacé par le titulaire. La chancellerie motivera sa décision. Celle-ci ne donnera lieu à aucune indemnité et ne pourra en aucun cas être invoquée pour justifier d'une diminution, même provisoire, des prestations exécutées.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction consécutive à la mise en application du présent article.

2.3.5 Gestion des horaires et suivi des prestations

Le titulaire devra mettre en place un système de pointage à distance de type Teleric ou équivalent qui permet en temps réel de :

- savoir si des personnels sont absents ;
- suivre le bon déroulement des prestations.

La marque indiquée représente une indication relative aux références techniques et ne constitue pas une référence pour l'acheteur.

2.3.6 Formation du personnel

Le titulaire mettra en place un plan de formation spécifique pour l'ensemble de son personnel. La formation concernera la base des techniques de nettoyage et des caractéristiques des produits de

nettoyage qu'ils seront amenés à utiliser ainsi que les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

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

A la notification du marché, le titulaire disposera de 30 jours calendaires pour faire suivre la formation à son personnel. Tout personnel de remplacement aura obligatoirement reçu une formation de base.

Tout le personnel affecté aux sites recevra une formation d'appoint chaque année, le titulaire sera chargé d'en fournir la preuve.

2.3.7 Casier judiciaire

Dans un délai d'un mois à compter de la notification du marché, le titulaire devra fournir un extrait du bulletin B3 du casier judiciaire des agents amenés à intervenir sur le chantier n°12 (Cabinet du Recteur).

Compte tenu de la sensibilité de ce chantier, le casier judiciaire des agents devra impérativement être vierge.

2.3.8 Visite médicale

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

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

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

2.3.9 Vêtements de travail

Le titulaire équipe le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection. Tous les agents en activité sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence l'insigne spécifique de leur entreprise.

2.3.10 Travailleurs étrangers

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

2.3.11 Travailleurs d'aptitude physique restreinte

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

2.3.12 Risques professionnels

Le titulaire devra prendre les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et aux tiers.

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

- Le travail en hauteur ;
- L'encombrement des passages ;
- Les zones interdites ;
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage ;
- L'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papier.

2.4 Conditions de garantie de l'emploi et continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire

L'Article L.1224-1 du Code du travail pose le principe de la continuité du contrat et du maintien de l'emploi qui vaut notamment lors du changement de titulaire d'un marché public. Le titulaire du marché qui entre dans le champ de la convention collective nationale des entreprises de propreté doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions, avec les mêmes salaires et avantages.

Afin d'assurer la mise en œuvre de l'article 7 de la convention nationale des entreprises de propreté, le titulaire s'engage à transmettre l'ensemble des données relatives à la masse salariale du personnel exerçant sur site dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande écrite de la Chancellerie.

2.5 Matériel et produits

2.5.1 Fourniture du matériel et des produits

Le présent marché est un marché sans consommables. Par conséquent, les consommables destinés aux usagers sont fournis par la Chancellerie conformément à l'article 4-7 du CCTP.

Le titulaire du marché ne fournit que le matériel et les produits nécessaires pour l'exécution des prestations.

La chancellerie prend en charge les fournitures suivantes :

- Électricité,
- Eau de ville,
- Les produits sanitaires (savon antibactérien, papier WC, etc...).

Le titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, le matériel nécessaire courant ou spécialisé.

Le matériel devra être en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement pendant toute la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas les matériels appartenant au pouvoir adjudicateur qui ne sont pas mis à sa disposition dans le cadre du marché.

Si des matériels appartenant à la Chancellerie ou à la Division de l'Intendance et de la Logistique étaient prêtés au titulaire, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa responsabilité.

2.5.2 Liste des produits utilisés

Le titulaire devra fournir à la demande de l'administration cocontractante, la liste des produits proposés. Après acceptation du représentant de la Chancellerie cette liste sera rendue contractuelle.

2.5.3 Remplacement des produits utilisés

La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits susceptibles de provoquer une dégradation ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Tout dommage cause aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

3 CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations récurrentes sont fixés dans les stipulations du CCTP et ses annexes.

Les délais d'exécution des prestations ponctuelles sont fixés par chaque bon de commande et courent à compter de la notification au titulaire de celui-ci.

3.2 Communication et réunions

Communication

Le titulaire accepte que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations aient lieu par courrier électronique, à une adresse préalablement indiquée, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCAP.

Réunions

Dès la notification du marché et avant le début d'exécution des prestations, une réunion de lancement du marché se tiendra afin de préciser les modalités d'exécution de la prestation.

Cette réunion sera organisée entre le titulaire et le service en charge de l'exécution du marché.

Dans un délai d'un (1) mois précédent chaque reconduction, le pouvoir adjudicateur organisera une réunion au cours de laquelle le titulaire présentera notamment :

- Un bilan des problèmes d'exécution rencontrés et une proposition d'axes d'amélioration ;

- Un bilan des évolutions réglementaires, des commandes ponctuelles et prestations supplémentaires commandées sur l'année passée ou des propositions de prestations supplémentaires à venir ;
- Des réunions de suivi d'exécution des prestations et des réunions de bilan pourront être organisées par le pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas, ces réunions ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

3.3 Dispositions relatives aux bons de commande en ce qui concerne les prestations ponctuelles

Chaque prestation ponctuelle confiée au titulaire sera exécutée dans les conditions et délais indiqués sur le bon de commande correspondant.

Les bons de commande sont adressés par courrier électronique confirmé par accusé de réception.

Le titulaire accuse réception de ce courriel dès qu'il en a connaissance. Le titulaire dispose d'un délai maximal de 48 heures ouvrées pour en accuser réception.

La durée d'exécution des bons de commandes correspond aux délais d'exécution et de vérification des prestations.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné **dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.**

Ces bons de commande doivent obligatoirement indiquer :

- Le numéro de référence marché et son intitulé ;
- Le numéro de référence de commande propre au service émetteur, et la date et le numéro de commande ; ainsi que la référence du devis le cas échéant;
- Le nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence du bon de commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service émetteur de la commande ;
- La désignation de la (des) prestation(s) à réaliser ;
- La quantité commandée ;
- Le lieu, la date ainsi que le délai d'exécution de la (des) prestation(s) à réaliser;
- Les prix unitaires H.T. en vigueur à la date de la commande établie à partir du devis ou à partir du BPU ;
- Le montant H.T. de la commande ;
- Le taux et montant de la T.V.A. ;
- Le montant total T.T.C. de la commande ;
- L'adresse de facturation ;
- La signature par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Une prestation honorée à partir d'un bon de commande non signé ou d'un document différent du bon de commande expose le titulaire au non règlement de la facture correspondante.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Prolongation du délai d'exécution

Le titulaire peut demander une prolongation de délai lorsqu'une cause, ne lui incombant pas, fait obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels. Cette demande est transmise par courriel au représentant en chargé du suivi de l'exécution du marché.

4 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, les vérifications pourront être réalisées de manière inopinée, sans que le titulaire n'en soit avisé.

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG FCS, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à l'ensemble des opérations de vérification (simples et complexes) et notifier sa décision au titulaire est de 3 semaines à compter de l'achèvement de l'exécution des prestations. Le délai court à compter de la date de d'information de la réalisation des prestations, par le titulaire, au pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 3 semaines à dater de l'achèvement de l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider :

- a) Soit d'ajourner les prestations. Dans ce cas, le titulaire est invité à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.
- b) Soit de rejeter les prestations. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché, dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire dispose d'un délai de 3 semaines à compter de la décision de rejet pour représenter des prestations conformes aux spécifications techniques du marché, en vue d'une nouvelle vérification.

A défaut de nouvelle réalisation en tous points conforme, le pouvoir adjudicateur procède au rejet de cette deuxième présentation. Le marché peut alors être résilié aux torts exclusifs du titulaire sans mise en demeure préalable et sans que ce dernier ne puisse prétendre à aucune indemnité.

- c) Soit d'accepter les prestations en l'état avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas invité à présenter ses observations avant que la décision de réfaction ne lui soit notifiée.

Par dérogation à l'article 30.4.1 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas invité à présenter ses observations avant que la décision de rejet ne lui soit notifiée.

5 PRIX DU MARCHE

5.1 Caractéristiques des prix pratiqués

5.1.1 Nature des prix

Le présent marché est conclu à prix mixtes.

Il est composé :

- **D'une partie à prix global et forfaitaire** en ce qui concerne les prestations récurrentes relatives à l'entretien courant des chantiers listés en annexe au CCTP (D.P.G.F – Annexe n°1 à l'A.E.) ;
- **D'une partie à prix unitaires** en ce qui concerne les prestations ponctuelles figurant dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U.- Annexe n°1 à l'A.E). Les bons de commande seront émis au fur et à mesure de l'apparition des besoins dans les conditions fixées aux articles R2126-1 à R2126-6 et R.2126.13 à R2126.14 et ce, sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 50 000 euros.

5.1.2 Contenu des prix

Le marché est traité en euros. Les prix sont établis hors TVA : la TVA appliquée est celle en vigueur.

Les prix sont réputés complets.

À ce titre, ils comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les autres frais afférents, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations et au respect de l'obligation de résultat.

5.2 Actualisation des prix

Si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date de remise de l'offre et la date de notification du marché, les prix sont actualisés par application de la formule de révision suivante :

$$P = P_o \times \left(\frac{I}{I_o} \right)$$

Dans laquelle :

- **P** = prix du marché actualisé
- **P_o** = prix initial du marché
- **I** = valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de base - CPF 81.2 - Services de nettoyage (publié par l'INSEE, identifiant 010766545) à la date d'actualisation.
- **I_o** = valeur de ce même indice au mois de remise de l'offre **Mo**

5.3 Révision des prix

Les prix du présent marché figurant dans l'acte d'engagement, dit prix initial, sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

Ces prix annexés à l'acte d'engagement (DPGF et BPU) sont réputés fermes la première année d'exécution du marché puis, en cas de reconduction, révisibles à la date anniversaire du marché, par application de la formule de révision de prix suivante :

$$P = P_0 \times (0,125 + (0,875 \times \frac{I}{I_0}))$$

Dans laquelle :

- **P** = prix du marché révisé
- **P₀** = prix initial du marché
- **I** = valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de base - CPF 81.2 - Services de nettoyage (publié par l'INSEE, identifiant 010766545) à la date de révision.
- **I₀** = valeur de ce même indice au mois **M₀** - pour les deuxième et troisième révisions, cet indice correspond aux valeurs du mois de la révision précédente.

Le Titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur les tarifs révisés de la DPGF et du BPU dans un délai de trente (30) jours à compter de la date anniversaire du marché, en faisant apparaître la formule de révision de prix mise en œuvre. Dans le cas contraire, les tarifs de la période précédente seront reconduits à l'identique pour une durée d'un an sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque réclamation.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

5.4 Clause de sauvegarde

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date de la révision des prix lorsque cette révision conduit à une augmentation de plus de 3 % du prix global et forfaitaire annuel OU des prix unitaires (BPU) de la période précédente.

Dans cette hypothèse, afin de tenir compte des délais nécessaires à la passation d'un nouveau marché public, la résiliation ne prendra effet que 5 mois après la date prévue pour l'application des nouveaux prix. Les prix applicables pendant cette période de 5 mois seront ceux appliqués lors de la période précédente augmentés au maximum de 3 %.

6 AVANCE

Conformément aux dispositions prévues par l'**article R.2191-3 du Code de la commande publique**, une avance est accordée au Titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est égal à 5 % du montant initial TTC du marché si la durée est inférieure ou égale à 12 mois ; si la durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant initial du marché. Conformément à l'**article R.2191-12 du Code la commande publique**, le remboursement doit être terminé lorsque le montant des

prestations exécutées par le Titulaire atteint 80 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

7 MODALITES DE REGLEMENT

Le titulaire s'engage à respecter les exigences du présent C.C.A.P. en matière de facturation. À défaut, les factures ne seront pas prises en compte par le pouvoir adjudicateur et seront renvoyées au titulaire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité.

7.1 Acomptes et paiements partiels définitifs

Conformément à l'article 11.7.1 du CCAG-FCS, les paiements consécutifs à l'admission des prestations prévues au présent accord-cadre sont considérés comme des paiements partiels définitifs.

L'acceptation des demandes de paiement partiel définitif se fait dans les conditions suivantes :

En ce qui concerne les prestations à prix forfaitaires

Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture correspondante.

En ce qui concerne les prestations ponctuelles

Pour les prestations ponctuelles figurant dans le B.P.U ou établies « sur devis », le titulaire établit et adresse une seule facture par bon de commande. Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture. Les factures partielles ne seront pas acceptées.

7.2 Présentation des demandes de paiement

Pour les prestations récurrentes faisant l'objet du prix global et forfaitaire, les factures seront établies mensuellement et à terme échu.

Pour les prestations à bon de commande, les factures seront établies après l'admission des prestations et la réception sans réserves des ouvrages par la Chancellerie.

Les factures comporteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du titulaire,
- L'objet, la date et le numéro du marché,
- La désignation de la prestation et de la période concernée,
- La référence du bon de commande le cas échéant,
- Les modalités de règlement (références du compte postal ou bancaire ouvert au nom du Titulaire) telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement,
- Les prix unitaires hors TVA,
- Le montant total hors TVA,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC des prestations,
- La date d'établissement de la facture.

Les montants facturés seront arrondis au deuxième chiffre après la virgule.

Le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 et l'ordonnance du 26 juin 2014 donnent l'obligation aux entreprises de déposer leurs factures de façon dématérialisée en format dématérialisé sur le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) en utilisant le mode EDI :

- par la saisie des données de facturation,
- par le dépôt d'un fichier PDF, signé ou non signé.

Le numéro SIRET de la Chancellerie est le suivant : 187 500 079 00012.

Les factures qui ne comporteraient pas les mentions obligatoires nécessaires à la liquidation et au règlement seront retournées.

En cas d'erreur de facturation, un avoir par facture doit être établi indépendamment de la facture.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le service facturier du pouvoir adjudicateur doit en être immédiatement informé par courrier signé par une personne habilitée à engager la société.

Les demandes de paiement seront libellées à l'ordre de :

Chancellerie des Universités de Paris
Division de l'Administration de la Chancellerie
47, rue des Ecoles
75230 Paris cedex 05

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les demandes de paiement partiel définitif doivent être décomposées en autant de partie qu'il y a de membres du groupement.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.

La Chancellerie accepte ou rectifie les factures, qui sont complétées éventuellement en faisant apparaître les réfections et pénalités imposées.

7.3 Mode de règlement et délai global de paiement

Le mode de règlement du présent marché est le **virement administratif**.

Conformément à l'article **R.2192-10 du Code de la commande publique**, l'**administration s'engage sur un délai global de paiement de 30 jours** pour procéder au paiement, à compter de la date de réception de la facture ou des prestations concernées dans le cas où leur admission est postérieure à la date de réception de la facture.

Le délai de paiement peut être suspendu par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article R.2192-27 du Code de la commande publique s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

L'article L.2192-13 du Code de la commande publique prévoit que le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat. De même, il donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Conformément à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires applicable 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 huit points de pourcentage.

L'article D.441 5 du Code du commerce prévoit que le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 €.

7.4 Dispositions relatives à la sous-traitance

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée à la **Chancellerie** et au **titulaire** du Marché sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du **titulaire** contre récépissé.

Le **titulaire** dispose d'un délai de 15 jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus d'une part, au sous-traitant et d'autre part, au Pouvoir Adjudicateur. Passé ce délai, le **titulaire** est réputé avoir accepté les pièces justificatives ou les parties de pièces justificatives qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au Pouvoir Adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé de refus attestant que le **titulaire** du marché a bien reçu la demande ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le Pouvoir Adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai prévu aux articles R2192-22 et R2192-23 du code de la commande publique.

7.5 Dispositions relatives à la cotraitance

En cas de groupement conjoint avec un mandataire solidaire, 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.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement.

En cas de groupement conjoint, la demande de paiement est présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

8 CESSION DE CREANCES OU NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique, sont désignés :

Comme ordonnateur :

Le Recteur de l'académie de Paris, Recteur de la région académique d'Ile-de-France,
Chancelier des universités de Paris et d'Ile-de-France

Comme comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de la Chancellerie des universités de Paris
47 rue des Écoles
75230 Paris cedex 05

(Adresser la notification du bordereau de cession).

9 PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées selon les modalités suivantes :

Les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable, sur simple constat du manquement par la Chancellerie, et sont précomptées directement sur les créances du titulaire. Le pouvoir adjudicateur peut appliquer les pénalités sur la facture de son choix pendant toute la durée de l'exercice en cours, quelle que soit la date de survenue de l'infraction. Les pénalités sont dues à partir de 1 euro. Leur montant n'est pas plafonné. Les pénalités sont cumulables entre elles. Lorsque la chancellerie décide d'appliquer des pénalités, le titulaire n'est pas invité à présenter ses observations.

Les pénalités peuvent également faire l'objet d'un titre de recette si les créances de l'entreprise sont insuffisantes.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Lorsque le montant des pénalités atteint 20% du montant du marché ordinaire à prix global et forfaitaire de la période en cours, la Chancellerie a la possibilité de résilier le marché pour faute grave sans mise en demeure préalable, avec un préavis qu'elle fixe unilatéralement.

- **Absence, retard ou départ prématuré des agents affectés sur site**

Retard ou départ prématuré des agents affectés au chantier supérieur à 15 minutes, pénalité forfaitaire de 50 euros par constat.

Absence d'un agent affecté au chantier, pénalité forfaitaire de 100 euros par constat. Tout retard supérieur à deux heures sera considéré comme une absence.

- **Non affectation d'un chef de site MP1 non œuvrant dans les conditions fixées dans le CCAP et le CCTP**

Pénalité de 100 euros par jour d'absence.

- **Exécution partielle, mauvaise exécution ou inexécution des prestations**

Pénalité forfaitaire de 50 euros par constat.

- **Rupture dans la fourniture de produits**

Pénalité de 50 euros par jour de retard.

- **Stockage ou utilisation de produit non conforme ou non utilisable sur le site**

Pénalité forfaitaire de 100 euros par constat.

- **Non-respect du plan de prévention d'hygiène et sécurité**

Pénalité forfaitaire de 50 euros par constat.

- **Non remise des documents prévus au marché**

Pénalité de 50 euros par jour de retard et par document.

- **Non mise à jour de la liste du personnel et du trombinoscope**

Pénalité de 50 euros par jour de retard.

- **Non remplacement d'un matériel en panne, après cinq jours**

Pénalité de 50 euros par jour de retard.

- **Non mise à disposition des matériels, appareils et équipements prévus dans l'offre**

En cas d'absence des matériels, appareils ou équipements que le titulaire s'est engagé à mettre en œuvre dans son offre technique, une pénalité de 50 euros par jour de retard et par unité manquante sera appliquée.

- **Perte d'un pass, d'un badge ou d'une clé**

Pénalité forfaitaire de 100 euros ainsi que le coût du remplacement.

En cas de perte de pass, de badge ou de clé remis par la Chancellerie au titulaire pour l'exécution de ses prestations dans le site, le titulaire verse à la Chancellerie 3 (trois) fois le coût de remplacement et si nécessaire le coût de l'ensemble des modifications entraînées par cette perte, qui peut être le remplacement de toutes les serrures concernées.

- **Pénalités pour absence à une réunion de lancement de marché, de suivi ou à une convocation**

Une pénalité forfaitaire de 150 euros sera appliquée en cas d'absence à une convocation sans justification auprès du service concerné

En cas de retard ou dysfonctionnement répété, de défaillances dans la prestation, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts et à ses frais, avec mise en demeure préalable.

- **Pénalités pour non déclaration de sous-traitants**

Non déclaration de sous-traitants : **pénalité forfaitaire de 500 euros par infraction constatée.**

10 CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE

Le titulaire notifiera sans délais au pouvoir adjudicateur toute modification survenant au cours de l'exécution du marché, que celle-ci se rapporte :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination
- à l'adresse du siège de l'entreprise
- à tout changement de RIB
- de manière générale, à toutes modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans le marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas eu connaissance.

11 RESILIATION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS, avec les précisions suivantes :

Résiliation pour faute :

Outre les motifs de résiliation prévues par le CCAG-FCS à l'article 41, le pouvoir a se réserve le droit, conformément aux dispositions de l'article 45 CCAG-FCS, de résilier le marché, aux frais et risques du titulaire, sans indemnités à verser au prestataire, en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles du marché ou en raison de défaillances du titulaire jugées incompatibles avec la bonne exécution des prestations objet du présent marché notamment, et non exclusivement :

- En cas de refus du titulaire d'exécuter les prestations conformément aux dispositions du marché,
- En cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre technique,
- En cas de mauvaise exécution des prestations (prestations non conformes),
- En cas de non-respects répétés des délais d'exécution des prestations prévus au marché,
- En cas de sous-traitance non déclarée.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir invité le titulaire concerné du marché à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'accusé de réception.

Résiliation pour motif d'intérêt général :

Si le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation obtenue en appliquant au montant des prestations à prix global et forfaitaire restant à exécuter un pourcentage fixé à **3%**. Aucune indemnité ne sera versée au titre des prestations à bon de commande.

Exécution aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

12 ASSURANCES

Il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires et de s'assurer contre tout risque lors de l'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de 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.

Si par la faute du Titulaire, l'indemnité perçue ne couvrirait pas entièrement le dommage, le pouvoir adjudicateur conserve un droit de recours personnel.

Le pouvoir adjudicateur demandera au titulaire de produire chaque année un justificatif de l'assurance qu'il a souscrite précisant la nature, le montant, la durée de la garantie et éventuellement la franchise et le contenu du contrat. Si ce justificatif ne pouvait être produit dans les quinze jours suivant la mise en demeure du Pouvoir Adjudicateur, le contrat serait alors automatiquement résilié sans que le titulaire puisse exiger aucune indemnité.

Le titulaire devra tenir le pouvoir adjudicateur informé de toute modification afférente à son contrat d'assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garantie, ...) **dans un délai d'un mois.**

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le présent marché est résilié de plein droit sans indemnité.

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

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès du pouvoir adjudicateur, de tous dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution 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.

Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés dans les immeubles ou leurs abords, aux installations d'appareils, véhicules, etc., appartenant au titulaire ou à ces personnels.

13 MARCHES ULTERIEURS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

14 CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, fichiers et décisions dont il aura la connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents/d'informations/de données sur quelque support que ce soit à des tiers, sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conformes aux stipulations des pièces constitutives du présent marché.

Le titulaire s'engage à restituer au pouvoir adjudicateur, à l'issue de sa prestation ou en cas de résiliation du marché, tous les documents suscités ainsi que leurs reproductions.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur au titulaire, au titre de l'article 1384 du Code civil.

De son côté, le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

15 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché.

Le titulaire doit fournir à son personnel des cartes d'identité professionnelles.

16 DIFFERENDS ET LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoqué par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

16.1 Règlement à l'amiable

En application des articles L.2197-1, L.2197-3, R.2197-1 et suivants, ainsi que des articles R.2197-23 et suivants du Code de la commande publique, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends pourront être saisis par l'une des parties.

16.2 Délais et voies de recours

Référé précontractuel conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

Référé contractuel pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'union européenne (Joue), ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (art. L 521-1 du code de justice administrative) pouvant être exercé dans un délai de 2 mois compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 du code de justice administrative) ;

Recours de pleine juridiction pouvant être exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

16.3 Règlement juridictionnel

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Paris exclusivement compétent y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité de défendeurs.

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

F-75181 Paris Cedex 04

Tél. : (+33) 1 44 59 44 00

Fax : (+33) 1 44 59 46 46

17 DEROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Les articles suivants dérogent aux dispositions du C.C.A.G.-F.C.S. :

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il est dérogé
1.10	4.1
3.4	3.7.2
4	27.3, 28.1, 28.2, 30.1, 30.3, 30.4.1 ?
5.3	38 et 42
9	14.1