



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

« NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE »

SOMMAIRE

CHAPITRE I :	STIPULATIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 1 :	PARTIES AU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 2 :	OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
ARTICLE 3 :	NATURE DU MARCHE PUBLIC.....	3
ARTICLE 4 :	FORME DU MARCHE PUBLIC	4
ARTICLE 5 :	DUREE DU MARCHE PUBLIC	4
ARTICLE 6 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC	4
CHAPITRE II :	MESURES D'EXECUTION	6
ARTICLE 7 :	BONS DE COMMANDE	6
ARTICLE 8 :	ACTE DE SOUS-TRAITANCE	8
CHAPITRE III :	MODALITES D'EXECUTION	10
ARTICLE 9 :	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 10 :	LIEU D'EXECUTION ET CONFIGURATION DES LOCAUX (NON EXHAUSTIVE)	13
ARTICLE 11 :	REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	19
ARTICLE 12 :	MOYENS D'EXECUTION	20
CHAPITRE IV :	OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES	24
ARTICLE 13 :	24
CHAPITRE V :	OBLIGATIONS PARTICULIERES DES PARTIES	32
ARTICLE 14 :	OBLIGATION DE REPRESENTATION	32
ARTICLE 15 :	OBLIGATION D'INFORMATION.....	32
ARTICLE 16 :	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/DISCRETION PROFESSIONNELLE	32
CHAPITRE VI :	MODALITES FINANCIERES.....	34
ARTICLE 17 :	PRIX.....	34
ARTICLE 18 :	REGLEMENT	37
CHAPITRE VII :	PREROGATIVES CONTRACTUELLES	42
ARTICLE 19 :	PENALITES	42
ARTICLE 20 :	RESILIATION POUR FAUTE.....	44
ARTICLE 21 :	RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	45
ARTICLE 22 :	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	46
CHAPITRE VIII :	REGLEMENT DES LITIGES	47
ARTICLE 23 :	RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE.....	47
ARTICLE 24 :	PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE	47
ARTICLE 25 :	PROCEDURE JURIDICTIONNELLE	47
CHAPITRE IX :	AUTRES STIPULATIONS	49
ARTICLE 26 :	CLAUDE DE REEXAMEN.....	49
ARTICLE 27 :	PRESTATIONS SIMILAIRES	50
ARTICLE 28 :	DEROGATIONS AU C.C.A.G.-F.C.S.	51

CHAPITRE I : STIPULATIONS GENERALES
--

ARTICLE 1 : PARTIES AU MARCHE PUBLIC

Le marché public visé par le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) est conclu entre ;

D'une part, le prestataire de service désigné sous le nom de « titulaire », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement ;

Et, d'autre part, l'Etablissement public foncier d'Île de France désigné sous le nom de « pouvoir adjudicateur », dont l'identité est précisée à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le marché public a pour objet le nettoyage des locaux et la vitrerie de l'EPF Ile-de-France.

ARTICLE 3 : NATURE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est un marché de service soumis aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) sauf dérogations mentionnées dans le présent document.

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloté en quatre (4) lots géographiques répartis de la manière suivante :

- Lot n°1 « Paris »

Un marché de prestation similaire pourra être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, en cas d'occupation de nouveaux locaux sur le territoire géographique de la ville de Paris avec le titulaire du présent lot.

- Lot n°2 « Versailles/Ris-Orangis »

Un marché de prestation similaire pourra être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, en cas d'occupation de nouveaux locaux sur le territoire géographique du département des Yvelines avec le titulaire du présent lot.

- Lot n°3 « Cergy-Pontoise/Mantes-la-Jolie »

Un marché de prestation similaire pourra être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, en cas d'acquisition de nouveaux locaux sur le territoire géographique du département du Val d'Oise avec le titulaire du présent lot.

- Lot n°4 « Clichy-Sous-Bois/Villepinte »

Un marché de prestation similaire pourra être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, en cas d'acquisition de nouveaux locaux sur le territoire géographique du département de la Seine-Saint-Denis avec le titulaire du présent lot.

Nota : L'expression « titulaire du marché » utilisée dans les prochains développements s'entend par « titulaire d'un lot géographique ».

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE PUBLIC

En application de l'article R.2112-6 du code de la commande publique, le marché public est traité à prix mixtes.

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE PUBLIC

5.1 Généralités

La durée mentionnée ci-après fixe le point de départ et le terme du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra émettre de bons de commande et ordre de service après l'échéance du marché.

Toutefois, l'échéance du marché n'aura aucune incidence sur l'exécution des obligations pendantes.

A ce titre, le titulaire n'a le droit à aucune indemnité lorsque les obligations découlant du marché se poursuivent après son terme.

Ces dernières sont comprises dans l'économie du marché.

5.2 Substance

Le marché public sera conclu pour une durée ferme d'un (1) an reconductible 3 fois sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché à l'issue de la période ferme de 1 an, sans indemnité sous réserve d'une information préalable au titulaire deux mois avant l'échéance du marché public (par courrier recommandé).

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC

6.1 Généralités

Le présent marché est soumis aux normes françaises et européennes applicables à sa date de notification dont notamment le code de la commande publique et le code de l'environnement.

En outre, le titulaire est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention.

6.2 Substance

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du présent marché sont les suivantes :

- a) *Pièces particulières*

- L'Acte d'Engagement et son annexe R.G.P.D. ;
- La Pièce financière comprenant le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;
- Le mémoire technique.

Nota : Les exemplaires de l'acte d'engagement, de BPU, du C.C.P. et le mémoire technique du titulaire conservés dans les archives de l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France font seul foi.

b) *Pièces générales*

- Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures et de Services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document est désigné « CCAG-FCS » dans la suite de ce présent document.
- Toutes les normes françaises et européennes, qu'elles soient homologuées ou seulement expérimentales et plus particulièrement le Code de l'environnement.

Ces documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché.

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

6.3 Portée

Le marché, constitué des documents contractuels définis ci-avant, exprime l'intégralité des obligations contractuelles entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

A ce titre, les stipulations du marché prévalent sur celles qui figurent sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au marché.

CHAPITRE II : MESURES D'EXECUTION
--

ARTICLE 7 : BONS DE COMMANDE**7.1 Généralités**

Les prestations supplémentaires sont exécutées par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande constituent l'engagement juridique et financier des prestations supplémentaires dont l'exécution est exigée.

Le titulaire ne doit commencer aucune prestation sans être en possession d'un bon de commande émis et notifié dans les conditions mentionnées ci-après sauf à se risquer de se voir valablement refuser le paiement de toute prestation non commandée.

7.2 Objet

Les bons de commande ont pour objet de déterminer :

- La nature de la prestation supplémentaires à exécuter,
- La quantité des prestations supplémentaires à exécuter,
- Le cas échéant, le lieu d'exécution des prestations supplémentaires à exécuter,
- Le cas échéant, le délai d'exécution des prestations supplémentaires à exécuter,
- Le cas échéant, les conditions particulières d'exécution des prestations supplémentaires à exécuter.

7.3 Montant

Le montant de chaque bon de commande est déterminé en appliquant aux quantités des prestations supplémentaires à exécuter, les prix correspondants.

7.4 Forme

Conformément à l'article R. 2162-13 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits établis manuscritement ou électroniquement par le pouvoir adjudicateur.

Ces bons de commande doivent mentionner notamment :

- Les prestations à exécuter (quantités et désignations) ;
- Le prix et, le cas échéant, le coût des prestations commandées ;
- Le montant global des prestations commandées ;
- Le cas échéant, le délai d'exécution ;
- Le cas échéant, le lieu d'exécution ;
- Le cas échéant, les modalités d'exécution.

Ils peuvent également mentionner :

- Les nom et adresse du titulaire du marché public ;
- Le numéro du marché public ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le cachet du service émetteur du bon de commande ;
- Le nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi de la commande ;
- L'adresse du service où envoyer la facture ;

- La date et la signature de la personne habilitée à signer le bon de commande.

7.5 Emission

7.5.1 Date

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur en fonction de la survenance de ses besoins.

Les besoins peuvent survenir à tout moment et ce jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Toutefois, les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la période de validité du marché public conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique.

L'exécution du bon de commande après l'échéance du terme du marché public ne fait pas obstacle à l'exigibilité des prestations commandées dès lors que le bon de commande a été émis et notifié pendant la période de validité du marché public.

7.5.2 Modalités

La commande de prestations supplémentaires donne lieu à l'émission de bons de commande.

Ces bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire de l'un de ses agents.

Cette émission s'effectue selon l'une des modalités stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG.

7.6 Portée

Conformément à l'article 3.7 du CCAG, le titulaire doit se conformer strictement aux bons de commande sous peine d'engager sa responsabilité contractuelle.

Toutefois, le titulaire peut émettre des réserves dans les conditions fixées à l'article précité.

L'émission de réserves ne soustrait pas le titulaire de son obligation de se conformer aux prescriptions d'un bon de commande.

7.7 Modification

En application de l'article L. 6-4° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement tout ou partie du bon de commande après son émission.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette modification. Toutefois, il a droit à être indemnisé du préjudice que lui a éventuellement causé la modification.

7.8 Annulation

En application de l'article L. 6-4° du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut annuler unilatéralement tout ou partie du bon de commande après son émission. Le titulaire ne peut s'opposer à cette annulation.

Toutefois, il a droit à être indemnisé du préjudice que lui ont éventuellement causé l'annulation du bon de commande.

Le montant de l'indemnisation comprend exclusivement :

- Le montant des prestations déjà exécutées ;
- La part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le bon de commande et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées ;
- Le bénéfice escompté par le titulaire et dont il se trouve privé par l'annulation de tout ou partie du bon de commande.

ARTICLE 8 : ACTE DE SOUS-TRAITANCE

8.1 Généralités

Conformément à l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter une ou plusieurs tâches relatives à l'exécution d'une ou plusieurs prestations attendues au titre du marché à un tiers à condition que ce dernier soit une entreprise adaptée mentionnée à l'article L. 5213-13 du code du travail, un établissement et services d'aide par le travail mentionné à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou à une structure équivalente.

8.2 Demande de sous-traitance

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit, dans les plus brefs délais, fournir au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, une déclaration mentionnant au minimum :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics,
- Les divers certificats fiscaux et sociaux,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant.

En cas de défaut de mention (nature/montant des travaux ou identité du sous-traitant) dans la déclaration de sous-traitance, le titulaire est mis en demeure de présenter une déclaration de sous-traitance en bonne et due forme dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification sous peine de refus.

8.3 Agrément du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article R 2193-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de 21 jours pour accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Le présent délai commence à courir à compter de la réception complète des documents indiqués ci-avant.

Ce délai est suspendu en cas de demande de précisions/compléments formulées par le pouvoir adjudicateur et ce jusqu'à la réception des précisions et/ou compléments attendus.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser un sous-traitant s'il juge ses qualifications ou références insuffisantes.

Nota : *La notification du marché emporte acceptation de plein droit des sous-traitants présentés en cours de consultation et agrément de ses conditions de paiements.*

CHAPITRE III : MODALITES D'EXECUTION**ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS****9.1 Concernant la partie forfaitaire****9.1.1 Le nettoyage standard - fréquence : quotidienne**

Les prestations quotidiennes de nettoyage attendues dans le cadre du présent marché devront comprendre :

- L'évacuation du contenu des corbeilles de bureau, des poubelles dans les sanitaires et cuisine ;
- La désinfection des points de contacts (poignées, distributeurs...)
- Le changement et la mise en place de sacs poubelles si nécessaire ;
- Le dépoussiérage, avec des produits adaptés, du mobilier et des bureaux dégagés, téléphones, photocopieurs, ordinateurs, lampe de bureau ... ;
- Le nettoyage externe des armoires de rangement (montants, porte, dessus) ;
- Le nettoyage de la cafétéria et des cuisines (sol, meubles, tables, éviers...) ;
- L'aspiration de l'ensemble des sols ;
- L'aération des bureaux ;
- Le nettoyage des sanitaires (essuyage humide des miroirs, désinfection des appareils sanitaires notamment cuvettes, lavabos et poignées de porte, nettoyage des balayettes et des supports...) ;
- L'approvisionnement en fournitures sanitaires (savon, papier hygiénique, serviettes papiers, bombes désodorisantes) ;
- Le nettoyage et le lavage de l'ensemble des sols (cuisine et sanitaires) ;
- Le nettoyage des fontaines à eau ;
- Le nettoyage des différents distributeurs (café et confiseries) ;
- Le dépoussiérage complet des espaces d'accueil (canapé, meuble, présentoirs...) ;
- Le nettoyage de la douche.

9.1.2 Le nettoyage approfondi - fréquence : mensuelle

Les prestations mensuelles attendues dans le cadre du présent marché devront comprendre :

- Le détachage des moquettes ;
- La désinfection des combinés téléphoniques ;
- L'enlèvement des traces de doigts sur les cloisons, interrupteurs... ;
- Le dépoussiérage des dessus dégagés des armoires hautes ;
- Le dépoussiérage des rebords des fenêtres, plinthes et tuyauterie ;
- Le dépoussiérage des piétements de sièges ;
- Le détartrage complet des cuvettes, urinoirs, lavabos et éviers ;
- Le nettoyage de l'ensemble des faïences murales ;
- Le nettoyage complet de la cafétéria comprenant le nettoyage des appareils au sein des cuisines (réfrigérateur, micro-ondes, congélateur...),
- L'enlèvement des containers hygiénique.

9.1.3 Le nettoyage spécifique - fréquence : trimestrielle

Les prestations mensuelles attendues dans le cadre du présent marché devront comprendre :

- Un nettoyage approfondi des sanitaires : détartrage des sanitaires, décapage des sols, lessivage des murs...
- Un lavage des sols à la monobrosse : uniquement les sols thermoplastique, carrelage... (la moquette est exclue des prestations trimestrielles)

9.1.4 Fourniture et approvisionnement de produits d'entretien, de petits matériels de nettoyage et consommables

a) Généralités

Les produits d'entretien, de petits matériels de nettoyage et les consommables (savon, essuie main, papier hygiénique, essuie-mains non textile, balayettes, bombes désodorisantes, ...) sont fournis par le titulaire et devront répondre aux exigences du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le titulaire du marché est seul responsable de la livraison, de la réception et de l'approvisionnement en continu des consommables. A ce titre, il appartient à ce dernier d'estimer les besoins en termes de consommables dans son offre.

Attention, les erreurs dans l'estimation n'auront aucune incidence sur le prix.

Ainsi, la charge financière résultant de ces erreurs sera supportée par le seul titulaire du marché.

Le titulaire du marché aura à sa charge la maintenance et le remplacement, le cas échéant, des distributeurs de savon liquide, essuie-mains et/ou papier WC présents sur site.

Si les distributeurs de savon liquide, essuie-mains et/ou papier WC présents sur site ne sont pas adaptés aux consommables proposés par le titulaire du marché, ce dernier prendra à sa charge leur remplacement avant le commencement d'exécution du marché ainsi que leur reprise à la fin d'exécution du marché.

La fourniture, l'installation de nouveaux distributeurs ainsi que la reprise du matériel à la fin du marché est à la charge du titulaire. Ce coût est compris dans le montant de son offre et ne peut entraîner de frais supplémentaires.

b) Respect des exigences environnementales

Les matériaux et les produits utilisés devront satisfaire aux normes homologuées, aux dispositions des fascicules et documents techniques unifiés.

L'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France est impliqué dans une démarche écoresponsable en matière d'achat public et de gestion de déchets.

Ainsi, dans le cadre de cette démarche, il est impératif que le titulaire du présent marché fournisse des produits d'entretien et consommables conformes à cette démarche.

c) Concernant les produits d'entretien

- Les produits d'entretien seront totalement ou partiellement élaborés à partir de ressources renouvelables par rapport aux ressources de toute autre origine, et notamment les ressources pétrochimiques.

Ces produits devront être labélisés Ecocert « écodétergents » ou label « Ecodétergents à base d'ingrédients biologiques » ou équivalent.

- Les produits, autre que les produits de nettoyage, devront être labélisés Ecocert « Ecodétergents » ou label « Ecodétergents à base d'Ingrédients Biologiques » ou écolabel européen ou équivalent.
- Les produits ne devront comporter aucun danger pour les utilisateurs.
- Le cas échéant, les produits dont les emballages sont constitués de matériaux seront facilement recyclables et/ou issus de ressources renouvelables.

Afin de veiller au respect des exigences mentionnées ci-dessus, le titulaire devra afficher les fiches techniques des produits d'entretien dans les locaux destinés à leur stockage.

Le Titulaire devra sensibiliser son personnel sur la quantité de produits nécessaire pour l'exécution des prestations afin d'éviter le sous-dosage ou au contraire, la surconsommation de produits et les impacts environnementaux et sanitaires en découlant et impactant in fine, la qualité des prestations. Ainsi, le titulaire devra, dans la mesure du possible, recourir à des produits dotés d'un système de dosage pour éviter toute surconsommation.

De plus, lorsque l'exécution des prestations nécessiteront l'usage d'équipements/de machines sollicitant de l'eau ou de l'électricité, le Titulaire s'orientera en priorité vers les appareils les moins consommateurs et économes.

d) Concernant les consommables

- Des consommables totalement ou partiellement élaborés à partir de ressources renouvelables par rapport aux ressources de toute autre origine, et notamment les ressources pétrochimiques.
- Ces consommables devront être labélisés Ecocert « écodétergents » ou label « Ecodétergents à base d'ingrédients biologiques » ou équivalent.
- Des consommables, autre que les produits de nettoyage, devront être labélisés Ecocert « Ecodétergents » ou label « Ecodétergents à base d'Ingrédients Biologiques » ou écolabel européen ou équivalent.
- Des consommables ne comportant aucun danger pour les utilisateurs.
- Le cas échéant, des consommables dont les emballages sont constitués de matériaux facilement recyclables et/ou issus de ressources renouvelables.

En cas de constatations de défaillance des produits, l'EPFIF se réserve le droit d'appliquer des pénalités et d'exiger leur remplacement dans un délai maximal de 48h.

9.2 Concernant la partie à bons de commande

9.2.1 Le nettoyage de la vitrerie

Les prestations de nettoyage des vitres et parois vitrées sont à exécuter, quels que soient les moyens adaptés à mettre en œuvre, dans le respect des normes de sécurité en vigueur pour ce type de prestations.

Les prestations de nettoyage de l'ensemble des vitres et parois vitrées comprennent le lavage et raclage de chaque face des vitres (selon la configuration du site) ainsi que le dépoussiérage et le nettoyage des châssis.

Le nettoyage de la vitrerie devra intervenir :

- Uniquement le samedi pour le site de Paris ;
- En semaine pour les quatre autres sites.

Chaque intervention devra faire l'objet d'un bon de passage comportant :

- Date
- Nombre d'intervenants
- Temps passé
- Observation...

Nota : Pour le site de Paris, le titulaire devra, avant tout commencement d'exécution (pour les prestations le samedi), fournir les noms et copies des cartes d'identité (valides) des intervenants pour le poste de contrôle et de sécurité de l'immeuble.

9.2.2 Le nettoyage approfondi des sols

La prestation attendue dans le cadre du présent marché devra comprendre :

- Le shampoing de l'ensemble des moquettes,
- Le décapage des carrelages et thermoplastiques.

9.2.3 Intervention exceptionnelle en dehors des horaires prévus

Il pourra être demandé au titulaire du marché, sans que ce dernier puisse s'y opposer, d'intervenir de manière exceptionnelle sur site en dehors des horaires fixés ci-après pour l'exécution des prestations susmentionnées ci-dessus. Cette demande donnera lieu à la production d'un devis par le titulaire du lot selon les modalités prévues à l'article 20.5 du présent cahier des clauses particulières.

ARTICLE 10 : LIEU D'EXECUTION ET CONFIGURATION DES LOCAUX (NON EXHAUSTIVE)

Les prestations seront exécutées sur les différents sites de l'EPFIF situés :

10.1 LOT N°1 : PARIS - Le siège

10.1.1 Généralités

Les locaux sont situés aux rez-de-chaussée, 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} étage.

Immeuble « Les Patios Saint-Jacques »

4-14 rue Ferrus

75014 Paris

10.1.2 Paris - Le rez-de-chaussée Hall C

Les locaux du rez-de-chaussée Hall C sont composés de :

- 830 m² (dont 737 m² de moquette, 45 m² de thermoplastique et 48 m² de carrelage) ;
- 15 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 1 espace copieur ;
- 4 sanitaires ;
- 1 douche ;
- 4 salles de rangement (1 local technique, 1 salle CE et 2 salles de fournitures) ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 cafétéria ;
- 302 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au rez-de-chaussée est d'environ 0 personnes, les locaux sont composés de bureaux de passages occupés aléatoirement.

10.1.3 Paris - Le 3^{ème} étage HALL C

Les locaux du 3^{ème} étage Hall C sont composés de :

- 514 m² (dont 469 m² de moquette et 45 m² de carrelage) ;
- 12 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 1 espace entrée ;
- 1 espace copieur ;
- 2 sanitaires ;
- 1 salles de rangement (1 local technique) ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 cafétéria ;
- 236 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 3^{ème} étage Hall C est d'environ 0 personnes, les locaux sont composés de bureaux de passages occupés aléatoirement.

10.1.4 Paris - Le 1^{er} étage Hall B

Les locaux du 1^{er} étage Hall B sont composés de :

- 1680 m² (dont 1511 m² de moquette, 106 m² de thermoplastique, 63 m² de carrelage) ;
- 48 bureaux ;
- 1 espace accueil ;
- 1 espace attente ;

- 4 salles de réunion ;
- 3 espaces copieurs ;
- 6 sanitaires ;
- 4 salles de rangement (1 réserve, 2 archives, 1 local technique) ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 cafétéria ;
- 1205 m² de cloisons vitrées.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 1^{er} étage Hall B est d'environ 84 personnes.

10.1.5 Paris - Le 2^{ème} étage Hall B

Les locaux du 2^{ème} étage Hall B sont composés de :

- 1394 m² (dont 1341 m² de moquette, 10 m² de thermoplastique et 43 m² de carrelage) ;
- 40 bureaux ;
- 4 salles de réunion ;
- 2 espaces copieurs ;
- 5 sanitaires ;
- 4 salles de rangement (1 local technique, 2 locaux archives et 1 salle de fournitures) ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 664 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 2^{ème} étage est d'environ 71 personnes.

10.1.6 Paris – Le 3^{ème} étage HALL B

Les locaux du 3^{ème} étage HALL B sont composés de :

- 1687 m² (dont 1589 m² de moquette, 26 m² de thermoplastique et 72 m² de carrelage) ;
- 50 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 3 espaces copieurs ;
- 1 cafétéria
- 8 sanitaires ;
- 4 salles de rangement (1 local technique, 2 locaux archives et 1 salle de stock) ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1091m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 3^{ème} étage est d'environ 78 personnes.

10.2 LOT N°2 : VERSAILLES - L'antenne du 78 et RIS ORANGIS - L'antenne ORCOD Grigny

10.2.1 Généralités

Les locaux de Versailles sont situés aux 6^{ème} et 7^{ème} étage.

EPF Ile-de-France

2, esplanade grand siècle

78000 Versailles

Les locaux de Ris-Orangis sont situés au 3^{ème} étage.

EPF Ile-de-France – Mission ORCOD

Immeuble « Les IRIS »

85, route de Grigny

94130 RIS-ORANGIS

10.2.2 Versailles - Le 6^{ème} étage

Les locaux du 6^{ème} étage sont composés de :

- 668 m² (dont 510 m² de moquette, 146 m² de thermoplastique et 12 m² de carrelage) ;
- 19 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 1 espace copieur ;
- 6 sanitaires ;
- 1 salle de rangement ;
- 258 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 6^{ème} étage est d'environ 23 personnes.

10.2.3 Versailles - Le 7^{ème} étage

Les locaux du 7^{ème} étage sont composés de :

- 457 m² (dont 240 m² de moquette, 210 m² de thermoplastique et 7 m² de carrelage) ;
- 5 bureaux ;
- 1 salle de réunion ;
- 1 cafétéria ;
- 2 sanitaires ;
- 1 douche ;
- 1 salle de rangement (local technique) ;
- 2 salles autres ;
- 160 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 7^{ème} étage est d'environ 0 personnes, les locaux sont composés de bureaux de passages occupés aléatoirement.

10.2.4 Ris-Orangis – Le 3^{ème} étage

Les locaux du 3^{ème} étage sont composés de :

- 380 m² (dont 350 m² de moquette, 20 m² de thermoplastique et 10 m² de carrelage) ;
- 10 bureaux ;
- 1 salle de réunion ;
- 1 espace accueil ;
- 1 espace copieur ;
- 1 cuisine ;
- 2 sanitaires ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 local technique ;

- 130 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 3^{ème} étage est d'environ 12 personnes.

10.3 LOT N°3 : CERGY-PONTOISE - L'antenne du 95 et MANTES-LA-JOLIE - L'antenne ORCOD MANTES-LA-JOLIE

10.3.1 Généralités

Les locaux de Cergy-Pontoise sont situés au 3^{ème} étage.

Immeuble Grand Axe

10-12 boulevard de l'Oise

95031 Cergy-Pontoise Cedex

Les locaux de Mantes-la-Jolie sont situés au 1^{er} étage.

EPF Ile-de-France – Mission ORCOD

1 rue de Champagne

78200 Mantes-la-Jolie

10.3.2 Cergy-Pontoise - Le 3^{ème} étage

Les locaux du 3^{ème} étage sont composés de :

- 555 m² (dont 520 m² de moquette, 27 m² de thermoplastique et 8 m² de carrelage) ;
- 14 bureaux ;
- 1 salle de réunion ;
- 2 espaces copieur ;
- 2 sanitaires ;
- 1 cuisine ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 200 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 3^{ème} étage est d'environ 16 personnes.

10.3.3 Mantes-la-Jolie - Le 1^{er} étage

Les locaux du 1^{er} étage sont composés de :

- 272 m² (dont 232 m² de moquette et 40 m² de thermoplastique) ;
- 9 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 1 espace attente ;
- 1 espace copieur
- 1 cuisine ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 local technique ;
- 88 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 1^{er} étage est d'environ 5 personnes.

10.4 LOT N°4 : CLICHY-SOUS-BOIS - L'antenne ORCOD Clichy et VILLEPINTE - L'antenne ORCOD VILLEPINTE

10.4.1 Généralités

Les locaux de Clichy-sous-Bois sont situés au 2^{ème} étage.

EPF Ile-de-France – Mission ORCOD

Immeuble « LE PARC DE LA DHUYS »

2 allée Romain Rolland

93390 CLICHY SOUS BOIS

Les locaux de Villepinte sont situés au 2^{ème} étage.

EPF Ile-de-France – Mission ORCOD

1 boulevard du Président Kennedy

93420 VILLEPINTE

10.4.2 Clichy-sous-Bois - Le 2^{ème} étage

Les locaux du 2^{ème} étage sont composés de :

- 475 m² (dont 396 m² de moquette et 19 m² de carrelage et 60 m² de thermoplastique) ;
- 15 bureaux ;
- 2 salles de réunion ;
- 1 espace accueil ;
- 1 espace copieur ;
- 1 salle réservée au stockage du matériel de nettoyage avec armoire ;
- 1 cuisine ;
- 1 sanitaire ;
- 2 salles de rangement (1 local stockage et 1 local technique) ;
- 129 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 2^{ème} étage est d'environ 14 personnes.

10.4.3 Villepinte - Le 2^{ème} étage

Les locaux du 2^{ème} étage sont composés de :

- 72 m² (dont 30 m² de moquette et 42 m² de carrelage) ;
- 3 bureaux ;
- 1 salle de réunion ;
- 1 espace entrée ;
- 1 cuisine ;
- 1 balcon
- 1 sanitaire ;
- 1 salle de bain ;
- 8 m² de cloisons vitrées et fenêtres.

L'effectif de l'EPF Ile de France se situant au 2^{ème} étage est d'environ 2 personnes.

ARTICLE 11 : REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL

11.1 Généralité

Préalablement à toute intervention, les prestations évoquées ci-dessous nécessiteront la mise en place d'un plan de prévention par site entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché.

11.2 Concernant la partie à prix forfaitaire

11.2.1 Nettoyage standard (quotidien)

Les prestations s'effectuent en dehors des horaires d'ouverture au public de l'EPP Ile de France, soit du lundi au vendredi en matinée de 6h00 à 9h00 (à titre indicatif, il est estimé que la taille et l'aménagement des locaux nécessite 3 heures de ménage par agent pour chaque site à l'exception de Paris, pour lequel 18 heures de ménage sont estimées).

Nota : Concernant le site de Cergy-Pontoise, les horaires d'intervention sont du lundi au vendredi en matinée de 7h00 à 10h00.

Attention, le titulaire du marché devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'ensemble des prestations soient impérativement terminées à 9h00. En cas de non-respect de l'horaire buttoir susmentionné, le titulaire s'expose aux pénalités ci-après.

A titre indicatif, le nettoyage pourra être effectué par :

- 6 agents, soit 18 heures de nettoyage quotidien pour le siège ;
- 1 agent, soit 3 heures de nettoyage quotidien pour le site de Versailles ;
- 1 agent, soit 3 heures de nettoyage quotidien pour le site de Cergy-Pontoise ;
- 1 agent, soit 3 heures de nettoyage quotidien pour le site de Clichy-sous-Bois ;
- 1 agent, soit 3 heures de nettoyage quotidien pour le site de Ris-Orangis ;
- 1 agent, soit 3 heures de nettoyage quotidien pour le site de Mantes-la-Jolie ;
- 1 agent, soit 1 heure de nettoyage quotidien pour le site de Villepinte.

11.2.2 Nettoyage approfondi (mensuel)

Chaque mois, le titulaire s'engage à prévoir dans le temps de travail qu'il lui est imparti, les prestations de nettoyage décrites à l'article 9 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Afin d'organiser au mieux la charge de travail, ces prestations peuvent être réparties sur plusieurs jours.

11.3 Concernant la partie à bon de commande

11.3.1 Nettoyage des vitres

Le nettoyage des vitres comprend :

- Le nettoyage des deux faces des fenêtres (uniquement quand la face extérieure est facilement accessible),
- Le nettoyage des deux faces de chaque cloison vitrée et/ou demi-vitrée.

L'accessibilité aux fenêtres est cloisons étant parfois encombrée, le titulaire devra être équipé de tout le matériel nécessaire pour mener à bien l'exécution de la prestation.

Le nettoyage des vitres pourra avoir lieu :

- Uniquement le samedi pour le site de Paris ;
- En semaine pour les autres sites.

11.3.2 Nettoyage approfondi des sols

Le nettoyage des sols comprend :

- Le shampouinage des moquettes,
- Le décapage des carrelages,
- Le décapage des thermoplastiques.

Le traitement de chaque type de sol devra être réalisé avec les produits adaptés et les précautions nécessaires quant aux dommages pouvant être réalisés (décoloration, détérioration des joints, décollage des sols...) devront être soigneusement pris en compte.

Le nettoyage des sols pourra avoir lieu un samedi ou un jour férié.

ARTICLE 12 : MOYENS D'EXECUTION

12.1 Moyens humains

12.1.1 Généralités

Le personnel de l'entreprise titulaire devra être en mesure de justifier de son identité pendant les prestations. Le titulaire devra fournir la liste nominative des agents travaillant dans les locaux avec les copies des cartes d'identité ou de titre de séjour.

Il devra veiller à ce que chacun de ses agents soient en mesure de lire des consignes de sécurité.

La compétence du personnel de nettoyage sera adaptée afin d'assurer l'efficacité optimale du travail demandé.

En cas d'absence de son personnel et ce quel que soit la raison, le titulaire est tenu d'assurer les prestations indispensables au maintien de ses missions telles que développées dans le présent Cahier des Clauses Particulières.

Nota : Le titulaire doit veiller au maintien du niveau de compétence et d'exigence mentionnés ci-avant et ce pendant toute la durée du marché.

12.1.2 Composition/définition

Conformément à l'article 7 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, le titulaire a obligation de reprendre le personnel en place sur les sites susmentionnés ci-avant répondant aux conditions fixées à l'article 7 précité.

Les informations concernant le personnel à reprendre sont fournies en annexe du présent Cahier des Clauses Particulières.

Pour assurer l'effectivité des dispositions de l'article 7 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 lors du renouvellement du présent marché, le titulaire devra à chaque date d'anniversaire du marché et six mois au moins avant le terme du marché, mettre à disposition du pouvoir adjudicateur, tous les renseignements nécessaires à la reprise du personnel.

Les informations relatives à la masse salariale des personnels que devra fournir le titulaire sont les suivantes :

- le nombre de salariés à reprendre,
- la nature des contrats à reprendre,
- les avantages dont disposent les personnels,
- leur expérience,
- leur ancienneté,
- et leur qualification.

En cas de manquement ou de retard une pénalité sera appliquée conformément au présent Cahier des Clauses Particulières.

12.1.3 Récusation

a) Généralités

Le pouvoir adjudicateur peut récuser le personnel du titulaire susmentionné ci-avant dans les conditions et formes définies ci-après.

Les coûts supplémentaires induits par la récusation sont intégralement supportés par le titulaire, qui fait également son affaire des éventuels litiges de toute nature avec son personnel résultant de l'exercice de la faculté de récusation.

b) Conditions

➤ *Condition de fond*

La récusation doit être, sous peine de nullité, être motivée par des raisons strictement professionnelles.

Constituent notamment des raisons strictement professionnelles, l'insuffisance professionnelle, l'incompétence professionnelle, l'imprudence professionnelle ou la négligence professionnelle.

➤ *Condition de forme*

La récusation fait l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier doit, sous peine de nullité, mentionner :

- L'identité du personnel concernée ;
- Les motifs de la récusation ;
- Le délai raisonnable dont dispose le titulaire pour présenter ses observations ;
- Les conséquences de la récusation.

c) Effets

La récusation emporte obligation pour le titulaire de remplacer le personnel visé.

A ce titre, le titulaire dispose d'un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la récusation pour proposer au pouvoir adjudicateur un personnel de remplacement répondant aux exigences mentionnées ci-avant.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés pour accepter ou refuser la proposition du titulaire.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la proposition.

En cas de refus, le titulaire doit procéder à une nouvelle proposition dans les conditions susmentionnées.

En cas d'acceptation, le titulaire doit sans délai remplacer le personnel récusé par le personnel proposé.

Le silence observé par le pouvoir adjudicateur vaut acceptation tacite de la proposition de remplacement.

12.2 Moyens matériels

12.2.1 Généralités

Les prestations attendues au titre du nettoyage des locaux et la vitrerie doivent être exécutées aux moyens du matériel fourni par le titulaire.

12.2.2 Moyens

Dès la notification du marché, le titulaire met à la disposition de son personnel en charge de l'exécution des prestations attendues au titre de la prestation tout le matériel qu'il juge nécessaire à la bonne exécution de la prestation (aspirateur, chariot, chiffon...)

Nota : Les quantités devront être arrêtées par le titulaire et suffisante pour exécuter la prestation dans des conditions fixées au présent CCP.

12.2.3 Uniforme

Aucune tenue vestimentaire particulière (uniforme) n'est exigée du personnel en charge de l'exécution des prestations attendues au titre du nettoyage des locaux et de la vitrerie.

Toutefois, le titulaire doit veiller à ce que le personnel en charge de l'exécution des prestations attendues soit identifiable durant toute la durée des prestations par le moyen qu'il juge suffisant.

CHAPITRE IV : OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES**ARTICLE 13 :****13.1 A la charge du titulaire****13.1.1 Généralités**

En contrepartie des prix indiqués dans la pièce financière, le titulaire est tenu aux obligations mentionnées ci-après.

13.1.2 Obligation de service de qualité**a) Généralités**

Le titulaire a obligation de fournir une prestation de service de nettoyage des locaux de qualité selon les conditions et formes visées au présent Cahier des Clauses Particulières et détaillées.

b) Substance

Le titulaire du marché est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

A ce titre, le titulaire du marché devra respecter les objectifs suivants :

- L'absence d'odeurs ;
Le titulaire devra supprimer ou le cas échéant masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : urine, excréments, moisissures, ordures).
En règle générale, le titulaire du marché ne doit pas utiliser des produits dont les odeurs ne peuvent être tolérées.
- L'absence de toucher désagréable des surfaces ;
- L'absence de bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement ;
- L'absence de danger (glissance et nature des produits employés) ;
- La pérennité des équipements et revêtements ;
- La continuité du service ;
- La satisfaction des occupants par la qualité de service, les conditions d'ambiance, le confort...

Attention : Le prestataire n'est pas soumis à une obligation de moyens mais de résultat. Il est donc maître des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Les contrôles qualitatifs doivent être particulièrement suivis par le titulaire dans ce domaine.

13.2 Obligation liée à la sécurité et l'hygiène**13.2.1 Généralités**

Le titulaire a obligation de fournir une prestation de service de nettoyage des locaux respectant les normes de sécurité et d'hygiène réglementaires et visées au présent Cahier des Clauses Particulières et détaillées.

13.2.2 Substance

Chaque agent devra signaler toute anomalie concernant la sécurité des personnes et des biens qu'il peut observer au cours de sa prestation et toute erreur dont il peut être responsable. Toute obstruction ou dégradation des appareils sanitaires et des canalisations d'évacuation est prohibée.

Les frais relatifs à l'obstruction ou la dégradation des appareils sanitaires et des canalisations d'évacuation causés par les agents lors de l'exécution de leur mission sont à la charge du titulaire du présent marché.

Le titulaire met en place tous les équipements nécessaires (équipements de protection individuelle) pour la sécurité de son personnel. Il est précisé qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux dans les locaux de l'EPF, le titulaire ne peut en aucun cas stocker de tels produits dans l'enceinte de l'établissement.

Aussi, le titulaire aura la charge de mettre en place une signalétique de sécurité lors du nettoyage de toutes les surfaces susceptibles d'être glissantes (carrelage, thermoplastique...)

Les matériaux combustibles et autres (emballages papiers, cartons, bois, matières plastiques, etc.) doivent être évacués des lieux d'exécution y compris des locaux de ménage au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des conditions de sécurité imposées par la loi et règlements, notamment dans le code du travail.

13.2.3 Obligation de conseil

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est assujéti à une obligation de conseil visant à apporter sa connaissance du métier et son expertise en vue de :

- Optimiser la qualité de service ;
- Concevoir et mettre à jour les outils de travail.

13.2.4 Obligation de mise en garde

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est assujéti à une obligation de mise en garde visant à signaler au pouvoir adjudicateur toute anomalie pouvant perturber la bonne exécution des prestations attendues au titre du marché.

13.2.5 Obligation de confidentialité

Le titulaire du marché s'engage à garder strictement confidentiels les informations et documents de toute nature, communiqués par le pouvoir adjudicateur ou dont il a connaissance au cours de l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales, ainsi que toutes remises de documents à des tiers, sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

13.2.6 Considérations sociales

Heures d'insertion – lot 1 uniquement

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPF Ile de France a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à 4 du code de la commande publique en imposant **une clause sociale obligatoire (heures d'insertion), uniquement pour les marchés à prestations similaires qui auraient vocation à être conclus au titre du lot 1.**

Pour l'exécution de ces marchés, l'entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Le titulaire s'engage à réserver dans l'exécution de ces marchés, un **minimum de 13 heures d'insertion par tranche de 10 000 € HT de prestation exécutées**, à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Les modalités d'application pratiques seront précisées dans les clauses administratives de ces marchés.

Action d'insertion – commune à tous les lots

Par ailleurs, outre cette clause sociale prévoyant des heures d'insertion, les titulaires de **chaque lot** s'engagent à réaliser une **action d'insertion** auprès de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'éligibilité du public doit être validée par **Véronique MARCHAND**, facilitatrice clause sociale ci-après désignée.

L'entreprise titulaire devra réaliser une **action qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.**

Dans le cadre de son engagement, **plusieurs modalités d'exécution** sont offertes à l'entreprise :

➤ 1° Modalité : « Action découverte des métiers »

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- Visite d'entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action
 - *Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs*
 - *Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement...*

➤ **2° Modalité : « Immersion en entreprise »**

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi
- Par l'accueil d'un public jeune public mission locale et éloigné de l'emploi, dans le cadre d'une convention de stage. Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

➤ **3° Modalité : « Atelier conseil- entretien ressource »**

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire
- Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

➤ **4° Modalité : « Parrainage »**

Cette action consiste à accueillir individuellement au minimum une personne, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle ...) dont l'éligibilité a été validée par le

dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, et à l'accompagner dans ses démarches professionnelles sur une durée de 3 mois à raison de 2 entretiens par mois.

Ce parrainage consistera notamment à :

- Confirmer un projet professionnel et ouvrir son réseau professionnel
- Découvrir les processus d'entreprises (organisation, activité, gestion)

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Livret de suivi, compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

➤ **5° Modalité : « implication dans une action partenariale »**

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, à minima à une action partenariale en lien avec l'emploi et organisée par le Service Insertion Professionnelle au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle...).

Il peut s'agir par exemple :

- D'un forum pour l'emploi
- D'une course solidaire
- Toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : support de communication, feuilles d'émargement...

➤ **6° Modalité : « agir pour plus de mixité dans les métiers »**

Cette action consistera, selon le contexte de l'entreprise à :

- Augmenter la proportion des femmes en parcours de formation en alternance dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.
- Proposer des stages aux jeunes femmes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes.
- Augmenter la proportion des hommes en parcours de formation en alternance dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.
- Proposer des stages aux jeunes hommes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitateurs de clauses.

Etat des lieux à établir pour pouvoir mesurer la progression à N+1

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : contrat de professionnalisation, convention de stages...

Les modalités de l'insertion

Le titulaire désignera un référent qui sera l'interlocuteur privilégié de **Véronique MARCHAND**. Un projet d'insertion sera proposé par l'attributaire à l'attribution du marché.

L'accompagnement de l'action

Pour ce faire, l'entreprise s'appuie sur **Véronique MARCHAND** pour valider l'éligibilité du public et la réalisation des actions de promotion de l'emploi.

En outre, le facilitateur a pour missions :

- d'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise dans la définition de ses besoins en matière de besoin, de support et de mise en relation dans le cadre de la clause.
- d'identifier et de positionner, en lien avec les structures, le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion et valider l'éligibilité des publics ;
- d'informer et d'orienter le cas échéant sur l'offre d'insertion par l'activité économique (IAE) du territoire concerné par la spécificité du marché ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Contact : Véronique MARCHAND / INITIATIVES77 - 12 Rue Aristide Briand, 77100 MEAUX

@ : v.marchand@initiatives77.org

Tel : 06 74 17 80 45

Le suivi et l'évaluation de l'action d'insertion

Le titulaire du marché remettra au Maître d'ouvrage et Véronique MARCHAND, les justificatifs (contrats, attestation) liés à l'action de promotion de l'emploi.

En tout état de cause, le titulaire doit informer, le plus rapidement possible, le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre.

A l'échéance du marché, le titulaire devra fournir au maître d'ouvrage le tableau récapitulatif des actions réalisées **attestées par Véronique MARCHAND.**

13.3 A la charge du pouvoir adjudicateur

13.3.1 Généralités

En contrepartie de l'exécution de la prestation de service de nettoyage des locaux et de la vitrerie selon les formes, les conditions et la durée visées au présent Cahier des Clauses Particulières, le pouvoir adjudicateur est tenu aux obligations mentionnées ci-après.

13.3.2 Obligation de paiement

Le pouvoir adjudicateur a obligation de payer le prix fixé à la pièce financière la DPGF dans les conditions, formes et termes visés ci-après.

13.3.3 Obligation d'accessibilité

En vue de l'exécution de la prestation de service de nettoyage des locaux attendu au titre du marché, le pouvoir adjudicateur a obligation d'assurer au personnel désigné par le titulaire, à l'exclusion de toute

autre personne, l'accessibilité du site mentionné ci-avant et ce pendant les plages horaires susmentionnées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'interdire l'accès des sites à tout personnel indésirable. Tel est le cas du personnel qui donne lieu à des plaintes graves et justifiées par manque d'égard ou de politesse envers le personnel de l'EPFIF.

L'interdiction susmentionnée est notifiée au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception faisant mention des motifs.

Cette interdiction prend effet à compter de la date de réception du courrier susmentionné.

Le titulaire dont le personnel fait l'objet d'une interdiction ne peut prétendre au versement de quelque indemnité que ce soit.

13.3.4 Obligation d'information

En vue de l'exécution de la prestation de service de nettoyage des locaux attendu au titre du marché, le pouvoir adjudicateur a obligation de fournir toutes les informations nécessaires à la parfaite exécution des prestations attendues au titre du marché (procédures, guides d'utilisation, règlement intérieur, etc.).

13.3.5 Obligation de désignation

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur a obligation de désigner un référent en charge de la bonne exécution du marché.

13.3.6 Obligation de confidentialité

Le pouvoir adjudicateur s'engage à maintenir confidentiels les informations et documents remis par le titulaire et signalés comme tels par celui-ci.

CHAPITRE V : OBLIGATIONS PARTICULIERES DES PARTIES**ARTICLE 14 : OBLIGATION DE REPRESENTATION**

Dès la notification du marché, les parties désignent une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution du marché.

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché doit obligatoirement être notifié à l'autre partie dans les plus brefs délais.

Chaque représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour engager la partie qu'il représente.

ARTICLE 15 : OBLIGATION D'INFORMATION**15.1 A la charge du Pouvoir Adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur s'engage à fournir au titulaire toutes les informations qu'il lui est possible de rassembler et qui sont de nature à assurer la réalisation dans les meilleures conditions des prestations attendues dans le cadre du marché.

15.2 A la charge du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché se rapportant :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social.

De manière générale, le titulaire est tenu de notifier toutes les modifications importantes de fonctionnement de son entreprise pouvant exercer une influence sur la bonne exécution du marché.

ARTICLE 16 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/DISCRETION PROFESSIONNELLE**16.1 Obligation générale****16.1.1 A la charge du titulaire**

Le titulaire du marché s'engage à garder strictement confidentiels les informations et documents de toute nature, communiqués par le pouvoir adjudicateur ou dont il a connaissance au cours de l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales, ainsi que toutes remises de documents à des tiers, sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures adéquates pour assurer la confidentialité des informations auxquelles il a accès.

16.1.2 A la charge du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à maintenir confidentiels les informations et documents remis par le titulaire et signalés comme tels par celui-ci.

CHAPITRE VI : MODALITES FINANCIERES
--

ARTICLE 17 : PRIX**17.1 Généralités**

En application des articles R.2362-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent marché public est un marché public à prix mixtes exécutés dans les conditions suivantes :

17.1.1 S'agissant de la partie traitée à prix unitaire :

Le lot n°1 « Paris » est traité :

- Sans montant minimal en valeur ou en quantité ;
- Avec un montant maximal de 163 700 € HT.

Le lot n°2 « Versailles/Ris-Orangis » est traité :

- Sans montant minimal en valeur ou en quantité ;
- Avec un montant maximal de 26 200 € HT.

Le lot n°3 « Cergy-Pontoise/Mantes-la-Jolie » est traité :

- Sans montant minimal en valeur ou en quantité ;
- Avec un montant maximal de 15 100 € HT.

Le lot n°4 « Clichy-Sous-Bois/Villepinte » est traité :

- Sans montant minimal en valeur ou en quantité ;
- Avec un montant maximal de 7 900 € HT.

17.1.2 S'agissant de la partie traitée à prix forfaitaire :

Le nettoyage des locaux attendu au titre du marché est exécuté sur la base des prix indiqués dans l'Acte d'Engagement et détaillé dans la DPGF.

Le montant indiqué dans l'Acte d'Engagement constitue le montant du marché.

En aucun cas, le titulaire ne peut arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions du présent Cahier des Clauses Particulières pour solliciter une demande de supplément.

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

Ces anomalies s'inscrivent dans l'aléa contractuel.

17.2 Contenu

17.2.1 Principe

Le prix indiqué dans l'Acte d'Engagement est réputé :

- Établi sur la base des conditions économiques du mois « Mo » défini à l'acte d'engagement ;
- Établis hors TVA et toutes taxes comprises et en euros.

Ce dernier est réputé complet et comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (tva, écotaxe, etc.) frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution.

A ce titre, aucun supplément de prix ne peut être réclamé lors de l'exécution du marché.

17.2.2 Substance

Le prix indiqué à l'Acte d'Engagement comprend notamment :

- Le coût du personnel en poste (charges, frais, etc.) ;
- Le coût du référent (charges, frais, etc.) ;
- Le cout des consommables ;
- Les frais liés au contrôle et suivi des prestations.

17.3 Forme

Le prix indiqué à l'Acte d'Encagement est un prix définitif.

17.4 Révision

17.4.1 Généralités

Eu égard aux variations économiques auxquelles ils sont assujettis, les prix révisables du marché public sont révisés dans les conditions définies ci-après.

La révision intervient à la date d'anniversaire d'établissement des prix du marché public.

17.4.2 Modalités

a) Indice des prix

L'indice des prix choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations faisant l'objet du marché est l'indice du coût horaire du travail révisé - tous salariés (ICHTrev-TS-Coût du travail) - Services administratifs/soutien [**identifiant : 001565196**].

En cas de disparition de l'indice, la révision des prix s'effectue, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant, sur la base de l'indice de substitution/remplacement désigné par l'INSEE.

b) Formule de révision

Le prix global et forfaitaire et les prix unitaires sont révisés, à la date d'anniversaire de l'établissement du prix, par l'application de la formule ci-après, représentative de l'évolution du coût horaire du travail : Prix révisés = $P_o \times C$

Dans laquelle :

« **Po** » est le prix initial du marché ou, le cas échéant, le dernier prix révisé.

« **C** » est le coefficient de révision.

Nota : L'application de la formule de révision établit un nouveau prix ferme pendant toute la durée concernée.

c) Coefficient de révision

Comme indiqué ci-avant, le prix est révisé par l'application du coefficient ci-après :

$$C = \text{ICTrev-TS (n)} / \text{ICTrev-TS (o)}$$

Avec :

- « **ICTrev-TS (0)** » est l'indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés - Coût du travail - Services administratifs/soutien [identifiant : 001565196] publié au mois d'établissement du prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement (*mois dit « Mo »*);
- « **ICTrev-TS (n)** » est l'indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés - Coût du travail - Services administratifs/soutien [identifiant : 001565196] publié au mois d'établissement du prix global et forfaitaire de l'année de reconduction.

17.4.3 Demande de révision

a) Forme

La demande de révision des prix révisables doit être accompagnée de toute information (notamment la valeur des indices) nécessaire au contrôle des calculs, sous peine d'irrecevabilité.

Cette demande de révision peut être notamment présentée à l'occasion d'une demande de paiement.

b) Délai

La demande de révision des prix révisables doit parvenir au plus tard dans les six (6) mois suivant la date d'anniversaire d'établissement des prix du marché public.

Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision des prix révisables.

A ce titre, aucune demande de révision des prix révisables ne peut être acceptée à l'expiration du délai susmentionné, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur.

c) Instruction

La demande de révision des prix révisables est instruite par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un (1) mois à compter de sa transmission.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté la demande de révision des prix révisables.

Dans cette hypothèse, les prix sont révisés de plein droit sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

d) Acception

Après les opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur doit accepter la demande de révision des prix dès lors que le titulaire du marché a procédé à une application fidèle de la formule de révision.

La décision d'acceptation valant révision des prix est notifiée au titulaire par courrier ou autre sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

17.5 Intervention exceptionnelle sur devis

Les interventions exceptionnelles en dehors des horaires indiqués ci-avant seront réglées suivant le devis établi, à la demande du pouvoir adjudicateur, par le titulaire du marché.

Le coût horaire indiqué dans le devis devra être strictement conforme à celui indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire établi par le titulaire lors de la remise de son offre.

La partie traitée sur devis ne pourra excéder 10% du montant maximum de la partie traitée à bons de commande.

La facture de l'intervention exceptionnelle sera distincte des factures afférentes aux prestations régulières de nettoyage.

ARTICLE 18 : REGLEMENT

18.1 Avance

18.1.1 Généralités

Une avance, calculée et versée dans les conditions visées ci-après, est prévue pour la période ferme du marché.

En cas de reconduction du marché, une avance, calculée et versée dans les mêmes conditions sauf précisions, est prévue pour chaque période de reconduction.

18.1.2 Bénéficiaires

Une avance peut être accordée :

- Au titulaire du marché.

- Au sous-traitant bénéficiaire du paiement direct suivant les mêmes stipulations (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, etc.) que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées dans le code de la commande publique

Nota : Si le titulaire ou son sous-traitant ne souhaitent pas percevoir cette avance, ils doivent stipuler leur renonciation, selon les cas, à l'acte d'engagement ou à l'acte de sous-traitance.

18.1.3 Montant de l'avance

Le montant de l'avance est égal à 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Le montant initial du marché correspond au montant global et forfaitaire toutes taxes comprises mentionné à l'Acte d'Engagement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre de la clause de variation du prix global et forfaitaire mentionné ci-avant.

18.1.4 Modalités de versement

L'avance est versée dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du marché.

En cas de reconduction, l'avance est versée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de reconduction du marché.

18.1.5 Modalités de remboursement

a) Cas des entreprises de taille intermédiaire et les grandes entreprises :

L'avance doit être impérativement remboursée en son intégralité (en une seule fois) par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant initial du marché toutes taxes comprises.

b) Cas des petites et moyennes entreprises :

L'avance doit être remboursée en deux fois par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde de la manière suivante :

- Le 1^{er} remboursement doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant initial du marché toutes taxes comprises.
Nota : le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.
- Le 2nd remboursement doit impérativement intervenir lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant initial du marché toutes taxes comprises.
Nota : le montant du remboursement correspond à 50 % du montant de l'avance versée.

18.2 Acomptes

18.2.1 Généralités

Les prestations attendues au titre du marché qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes présentées sous forme de demande de paiement.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

18.2.2 Périodicité

Le titulaire peut présenter mensuellement des demandes d'acomptes, soit, douze (12) demandes d'acomptes.

18.2.3 Montant

Le montant de chaque demande d'acompte doit correspondre à 1/12^e du montant HT annuel du marché.

Le montant HT du marché correspond au montant HT du marché mentionné à l'Acte d'Engagement.

18.3 Paiement

18.3.1 Périodicité du paiement

Les paiements ont lieu mensuellement.

18.3.2 Montant du paiement

Le paiement s'effectue en euro (€) après service fait et jugé conforme.

Le montant de chaque paiement mensuel est déterminé par le titulaire, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant.

18.4 Demande de paiement

18.4.1 Forme

La demande de paiement prend la forme de la présentation d'une facture électronique.

Nota : La facture doit, sous peine de rejet, être conforme à la norme de facturation électronique mentionnée à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique.

18.4.2 Contenu

Conformément à l'article L. 2192-2 du code de la commande publique, la demande de paiement (facture) doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ;
- La référence du marché ;

- La désignation du payeur, avec l'indication du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- Le prix forfaitaire des prestations réalisées ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

18.4.3 Modalités de transmission

La demande de paiement est transmise par le titulaire par voie électronique.

Lorsque la demande d'acompte prend la forme d'une facture électronique, le titulaire doit transmettre sa facture via le portail public de facturation (<https://chorus-pro.gouv.fr>) en utilisant les renseignements suivants :

- Le code structure « 49512000800026 » ;
- Le code service « MGX » ;
- Le numéro d'engagement communiqué lors de la notification du marché public.

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission conformément à l'article R. 2192-3 du code de la commande publique.

18.4.4 Instruction

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement.

Les décisions d'acceptation ou de rectification sont notifiées selon l'une des formes stipulées à l'article 3.1.1 du CCAG.

En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur le notifie sans délai au titulaire et l'invite, le cas échéant, à transmettre la facture correspondant à la demande de paiement.

En cas de rectification, le pouvoir adjudicateur la complète, éventuellement, en faisant apparaître notamment les avances à rembourser, les primes et les réfections imposées, etc.

Il arrête également le montant de la somme à régler et le notifie sans délai au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de cette notification. En l'absence de réponse de sa part, ce dernier est réputé avoir accepté le montant arrêté par le pouvoir adjudicateur.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le pouvoir adjudicateur 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, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

18.5 Délai de paiement

18.5.1 Principe

Le paiement est effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou à compter de la date d'exécution des prestations conformément aux articles R 2192-12 et suivants du code de la commande publique.

18.5.2 Sanction

a) Intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires seront versés au titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément à l'article R. 2192-31, les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

b) Indemnité de frais de recouvrement

Conformément à l'article D. 2192-35 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de quarante (40) euro.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire du marché peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

18.6 Monnaie de compte du marché

L'euro est la monnaie de compte du marché.

CHAPITRE VII : PREROGATIVES CONTRACTUELLES

ARTICLE 19 : PENALITES

19.1 Généralités

Les pénalités dont le titulaire est redevable sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

Aucune exonération des pénalités n'est accordée au titulaire du marché, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

***Nota :** Le présent article est stipulé en dérogation de l'article 15.1 du CCAG-FCS.*

19.2 Pénalités pour retard

19.2.1 Généralités

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le lendemain du jour où les délais d'exécution sont expirés.

19.2.2 Substance

En cas de non-respect de l'un des délais d'exécution mentionnés ci-avant, le titulaire encourt une pénalité égale à 100 € par jour ouvré de retard.

19.3 Pénalités pour manquement

19.3.1 Généralités

Les pénalités pour manquement sont dues sur simple constatation du pouvoir adjudicateur sans mise en demeure préalable.

19.3.2 Modalités d'exécution

a) Non-respect du planning

En cas de manquement au planning d'exécution, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € par constat.

b) Pertes des moyens d'accès

En cas de perte d'un moyen d'accès aux locaux, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 20 € par constat.

c) Modalités d'exécution des prestations de nettoyage

En cas de non-réapprovisionnement dans un délai maximum de 24 heures après la demande (par mail), le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € par constat.

En cas de non-respect des exigences prévues en matière de produits d'entretien et consommables, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 100 € par constat.

En cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations dans les délais, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € par constat.

En cas de retard dans la remise des documents nécessaires à l'information sur la reprise du personnel, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard à compter de la demande des éléments par le Pouvoir Adjudicateur.

19.3.3 Modalités de contrôle et de suivi

a) Les contrôles contradictoires

En cas de manquement à l'obligation de participation aux contrôles périodiques contradictoires, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 100 € par manquement.

b) Les contrôles aléatoires

En cas de manquement à l'obligation de participation aux contrôles périodiques aléatoires, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 100 € par manquement.

c) Les contrôles supplémentaires

En cas de manquement à l'obligation de participation aux contrôles périodiques supplémentaires, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 100 € par manquement.

19.4 Pénalités en matière de développement durable

a) En matière environnementale

En cas de manquement aux obligations prévues en matière environnementale au présent CCP, le titulaire subira une pénalité égale à 100 euros par manquement.

b) En matière sociale

- En cas de **non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion** à réaliser (*marchés à prestations similaires* du lot 1), imputable au titulaire, il sera appliqué une pénalité de **60 euros** par heure d'insertion non réalisée.
- En cas de **non-transmission des attestations et des justificatifs** propres à permettre le contrôle de l'exécution des **actions d'insertion (heures)**, le titulaire subira une pénalité égale à **100 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur.

- En cas de **non-réalisation de l'action de promotion de l'emploi** imputable à l'attributaire du marché, le titulaire subit une pénalité de **750 euros par action**.
- En cas de **non remise du rapport récapitulatif** selon les modalités définies à l'article 13.2.6, le titulaire encourt une pénalité de **50 euros par jour ouvré de retard**.

ARTICLE 20 : RESILIATION POUR FAUTE

20.1 Généralités

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché sous réserve de respecter les conditions définies ci-après.

20.2 Conditions

20.2.1 Condition de forme

La décision de résiliation doit, sous peine de nullité, prendre la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

20.2.2 Condition de procédure

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché à condition que la résiliation soit précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet pendant un délai de 10 jours ouvrés.

Sous peine de nullité, cette mise en demeure doit :

- Mentionner explicitement la présente clause de résiliation ;
- Mentionner le motif de la résiliation ;
- Inviter le titulaire à présenter ses observations.

20.2.3 Condition de fond

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché à condition que la résiliation soit justifiée par une faute d'une gravité suffisante imputable au titulaire.

Constitue une faute d'une gravité suffisante :

- L'incapacité à produire les attestations fiscales et sociales dans les délais impartis ;
- L'incapacité à produire les justificatifs de renouvellement des assurances ;
- L'emploi de personnel non officiellement déclaré ;
- La sous-traitance non déclarée ;
- Le non-respect répété (+ de 5) des délais d'exécution ;
- Le non-respect répété (+ de 5) des fréquences d'exécution ;

- La tromperie sur la qualité d'exécution des prestations ;
- Le travail dissimulé ;
- L'incapacité définitive à exécuter les présentes obligations contractuelles ;
- Le non-respect de l'obligation d'information lorsque cette dernière est de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
- La commission d'actes frauduleux à l'occasion de l'exécution du marché ;
- L'inexactitude des renseignements ou documents produits à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché.

20.3 Effets

La résiliation unilatérale pour faute du titulaire n'a d'effet que pour l'avenir. Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation.

La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

***Nota :** Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir un tiers pour l'exécution des obligations incombant au titulaire et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation, aux frais et risques de ce dernier sans qu'il puisse s'y opposer ou prétendre à une indemnité quelconque*

20.4 Indemnités

La résiliation pour faute ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

ARTICLE 21 : RESILIATION UNILATERALE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

21.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement le marché pour un motif d'intérêt général.

21.2 Forme

La décision de résiliation prend la forme d'un courrier adressé au titulaire (courrier recommandé ou autre).

21.3 Effets

La résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général n'a d'effet que pour l'avenir. Elle prend effet à la date indiquée dans le courrier de résiliation, ou à défaut, à la date de la notification de la décision de résiliation. La résiliation met un terme à l'ensemble des obligations découlant du marché et pendantes à la date d'effet de la décision de résiliation.

21.4 Indemnités

21.4.1 Indemnité principale

Le titulaire a le droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant du marché un pourcentage de 5 %.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, le titulaire doit présenter au pouvoir adjudicateur, par courrier, sa demande d'indemnité de résiliation dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision de résiliation du marché. En l'absence de demande d'indemnité dans le délai susmentionné, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'indemnité.

21.4.2 Indemnité accessoire

En sus de l'indemnité principale mentionnée ci-avant, le titulaire a droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

A ce titre, il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours calendaires à compter la date de réception de la décision de résiliation du marché.

En l'absence de transmission des éléments susmentionnés dans le délai indiqué, le titulaire est considéré comme renonçant à son droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution.

ARTICLE 22 : EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir aux frais et risques du titulaire, après une mise en demeure restée sans effet pendant une période de 10 jours ouvrés suivant sa notification, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une quelconque indemnité. La présente faculté est mise en œuvre en cas de carence du titulaire à respecter les fréquences d'exécutions mentionnées ci-avant.

Nota : La mise en œuvre de cette stipulation ne remet pas en cause le marché, sauf résiliation.

CHAPITRE VIII : REGLEMENT DES LITIGES
--

ARTICLE 23 : RECLAMATION PREALABLE OBLIGATOIRE**23.1 Généralités**

En cas de différend survenu à l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire doit, préalablement à toute autre voie de recours, présenter un mémoire en réclamation dans les conditions visées aux articles 46.2 du CCAG-FCS.

23.2 Instruction

Le mémoire en réclamation est instruit par le pouvoir adjudicateur dans les conditions visées à l'article 46.3 CCAG-FCS.

ARTICLE 24 : PROCEDURE ADMINISTRATIVE PREALABLE OBLIGATOIRE**24.1 Le comité consultatif de règlement amiable**

Sous réserve de la présentation préalable du mémoire en réclamation, le titulaire doit, avant tout recours contentieux, porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché devant le comité local consultatif de règlement amiable territorialement compétent dans les conditions du code de la commande publique.

***Nota :** Le présent article est stipulé en dérogation à l'article 49.4 du CCAG-FCS.*

24.2 Le médiateur des entreprises

En cas de litiges ou de différends nés à l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire peut, conformément à l'article R. 2197-23 du code de la commande publique, recourir au médiateur des entreprises.

ARTICLE 25 : PROCEDURE JURIDICTIONNELLE**25.1 Généralités**

Sous réserve de la saisine préalable du comité local consultatif de règlement amiable, le titulaire peut porter tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du marché devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R 312-11 du code de justice administrative.

25.2 Portée

Si une ou plusieurs stipulations du marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles quelles à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Nota : *Les parties peuvent d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.*

CHAPITRE IX : AUTRES STIPULATIONS
--

ARTICLE 26 : CLAUSE DE REEXAMEN**26.1 Généralités**

Par l'intermédiaire de la présente clause de réexamen stipulée en application de l'article R 2194-1 du code de la commande publique, les parties au marché peuvent modifier le marché en vue de l'adapter au regard de l'évolution des besoins du pouvoir adjudicateur.

26.2 Champs d'application des modifications

Les modifications visées par la présente clause de réexamen sont les suivantes :

- Les plages horaires d'exécution des prestations.

26.3 Nature des modifications**26.3.1 Généralités**

Par l'intermédiaire de la présente clause de réexamen, les parties au marché peuvent diminuer ou augmenter les plages horaires d'exécution.

26.3.2 Diminution

Le « montant de la diminution » est calculé par l'application de la formule suivante : $N \times P$.

Dans laquelle :

- « N » est le nombre global d'heure d'exécution à diminuer ;
- « P » est le prix unitaire d'une (1) heure d'exécution mentionné dans la pièce financière.

Le « montant de la diminution » est soustrait au montant du marché. Cette soustraction ne vaut que pour l'avenir.

26.3.3 Augmentation

Le « montant de l'augmentation » est calculé par l'application de la formule suivante : $N \times P$.

Dans laquelle :

- « N » est le nombre global d'heure d'exécution à augmenter ;
- « P » est le prix unitaire d'une (1) heure d'exécution mentionné dans la pièce financière.

Le « montant de l'augmentation » est ajouté au montant du marché. Cette augmentation ne vaut que pour l'avenir.

26.4 Conditions de mises en œuvre des modifications

26.4.1 Généralités

Les modifications visées par la présente clause de réexamen peuvent être mises en œuvre dans les conditions visées ci-après.

26.4.2 Condition organique

Les modifications visées par la présente clause de réexamen sont à l'initiative exclusive du pouvoir adjudicateur.

26.4.3 Condition formelle

Les modifications opérées par l'application de la présente clause de réexamen font l'objet d'un avenant.

L'avenant a pour but, selon les cas :

- De constater les modifications sollicitées par le pouvoir adjudicateur ;
- D'engager les modifications sollicitées.

26.4.4 Condition temporelle

Les modifications visées par la présente clause de réexamen peuvent intervenir tous les deux (2) mois suivant la notification du marché, ou le cas échéant, suivant la date de reconduction du marché.

26.4.5 Condition financière

Les modifications visées par la présente clause de réexamen ne peuvent excéder au total 30% du montant du marché.

Le montant du marché s'entend par le montant global et forfaitaire indiqué à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 27 : PRESTATIONS SIMILAIRES

27.1 Généralités

Les prestations visées par le présent Cahier des Clauses Particulières peuvent donner lieu à conclusion sans publicité ni mise en concurrence préalables d'un (ou plusieurs) nouveau(x) marché(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Le (ou les) nouveau(x) marché(s) susmentionnés sont conclus entre les mêmes parties au présent marché.

27.2 Modalités de conclusion

Le (ou les) nouveau(x) marché(s) susmentionnés sont conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Ces derniers ne peuvent être conclus que dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent marché.

27.3 Modalités financières des nouveaux marchés

Le (ou les) nouveau(x) marché(s) susmentionnés doivent, sous peine de nullité, être conclus sur la base des prix unitaires mentionnés à la pièce financière du présent marché ou révisés par l'application de la forme de révision des prix mentionnée ci-avant.

27.4 Modalités d'exécution des nouveaux marchés

Le (ou les) nouveau(x) marché(s) susmentionnés peuvent être conclus selon des conditions d'exécution identiques à celles prévues au présent marché.

Toutefois, les parties peuvent adapter notamment les éléments suivants :

- La durée du marché
- Les délais d'exécution
- Les fréquences d'exécution
- Les lieux d'exécution

ARTICLE 28 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.-F.C.S.

Toutes les stipulations du C.C.A.G. FCS s'appliquent au marché sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G.-F.C.S.
Pièces contractuelles du marché	6.2	4
Pénalités	19.1	15.1
Indemnités	21.4.1	45
Comité consultatif de règlement amiable	24.1	49.4