

MARCHE PUBLIC DE SERVICES RESERVES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DES SITES DE LA CPAM DE L'OISE EN 2026 (2027,2028,2029)

Code CPV : 77310000 (Réalisation et entretien d'espaces verts)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure Adaptée

En application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique

Entre les soussignés : **CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'OISE**
1 RUE DE SAVOIE
B.P. 30326
60013 BEAUVAIS CEDEX

Ci-après désigné « l'Organisme », ou le « pouvoir adjudicateur »

Représenté par : **Monsieur Marc André AZAM**
Son Directeur

D'une part,

Et :

.....
.....
.....

Ci-après désigné « le titulaire » ou « le prestataire »

Représenté par :

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

I - CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE	5
1.1 Objet du marché	5
1.2 Durée du marché	5
1.3 Ajout ou retrait de site	5
ARTICLE 2 - FORME DU MARCHE - DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE	6
2.1 Nature et Forme du marché	6
2.2 Documents régissant le marché	6
ARTICLE 3 - PRESCRIPTIONS GENERALES	6
ARTICLE 4 - LES OBLIGATIONS DE L'ORGANISME	
ARTICLE 5- LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
ARTICLE 6 - ASSURANCES	7
ARTICLE 7 - CALENDRIER PREVISIONNEL ANNUEL	7
ARTICLE 8 - CONSEIL	7
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
9.1 Accès - Consignes	8
9.2 Bon d'intervention	8
9.3 Devis	8
9.4 Mise à disposition information via internet	9
ARTICLE 10 - RESILIATION DU MARCHE	9
ARTICLE 11 - PRIX - REVISION	9
11.1 Prix	9
11.2 Révision	9
ARTICLE 12 - FACTURATION - PAIEMENT	9
12.1 Facturation	9
12.2 Modalités de règlement	11
ARTICLE 13 - REFACTIONS - PENALITES	12
13.1 Réfactions	12
13.2 Pénalités	12
13.2.1 Pénalités pour non-respect des consignes de sécurité	12
13.2.2 Pénalités pour non production de documents	12
13.2.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	13
13.2.4 Autres cas du non-respect du cahier des charges.	13
ARTICLE 14 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	13
ARTICLE 15 - CONFIDENTIALITE	14
15.1 Confidentialité des informations	14
15.2 Intégrité des informations	15
ARTICLE 16 - SOUS TRAITANCE	15
ARTICLE 17 - LITIGES	16
ARTICLE 18 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	16

II - CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 19 - CONTENU DES PRESTATIONS	17
ARTICLE 20 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	17
20.1 Entretien des pelouses	17
21.2 Entretien des haies	18
22.3 Entretien des massifs arbustifs	18
23.4 Entretien des arbres et feuilles	19
24.5 Entretien des pots de jardin	19
ARTICLE 21 - DEVELOPPEMENT DURABLE	19

CHAPITRE I - CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien des espaces verts, sur les sites de la CPAM de l'Oise ci-dessous :

- ✚ Beauvais Savoie (1 rue de Savoie 60000 Beauvais),
- ✚ Beauvais Racine (rue Jean Racine 60000 Beauvais),
- ✚ Creil (13 rue Ribot 60100 Creil),
- ✚ Compiègne Koenig (rue du général Koenig 60200 Compiègne).

Les prestations attendues sont définies dans les clauses techniques du présent document.

1.2 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est renouvelable trois fois un an par tacite reconduction.

Il peut être mis fin au marché, à l'initiative de l'organisme, à l'expiration de chaque période, à charge pour l'organisme d'en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, ou tout moyen permettant de s'assurer de la date certaine de réception, trois mois au moins avant la fin de la période en cours.

Cette dénonciation ne donnera pas lieu au versement d'indemnités au profit du titulaire.

Le marché prendra fin de plein droit à l'issue de la période maximale de 4 ans sans qu'il soit nécessaire pour la CPAM de l'Oise de notifier cette fin au titulaire.

1.3 Ajout ou retrait de site

Pendant la durée du contrat, l'organisme se réserve la possibilité d'ajouter ou de retirer un ou plusieurs sites.

L'organisme devra aviser le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis minimum de trois mois avant la date de l'ajout ou du retrait.

Un avenant sera alors établi et signé des deux parties.

ARTICLE 2 -NATURE ET FORME DU MARCHÉ - DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

2.1 Forme du marché

Le marché est défini comme un marché de services (marché d'entretien)

Le présent marché est un marché réservé, passé avec publicité et mise en concurrence, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

2.2 Documents régissant le marché

Les documents contractuels régissant le marché sont, dans l'ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et son annexe (BPU),
- Le présent CCP, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- Le mémoire technique,
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services,
- Le livret de sécurité de l'information,

Certaines pièces, bien que non fournies dans le dossier de consultation, sont réputées connues. Le titulaire déclare expressément les connaître, s'y référer et les accepter.

Le titulaire est réputé connaître les documents mentionnés ci-dessus et est tenu d'accepter l'ensemble des clauses et conditions des pièces contractuelles, y compris celles en ce qu'elles auraient de contraire à ses conditions personnelles de vente ou à ses obligations professionnelles.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le prestataire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, des conditions de vente énoncées sur tous les documents émanant du prestataire.

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

ARTICLE 3 - PRESCRIPTIONS GENERALES

Le titulaire est réputé avoir parfaitement connaissance des lieux pour les avoir visités avant de remettre son offre. Il est censé avoir vérifié la réalité des données du dossier de consultation des entreprises, avoir relevé et fait constater les éventuelles erreurs ou omissions.

De ce fait, il ne pourra jamais arguer de ces erreurs ou omissions afin de se dispenser d'exécuter les prestations que les règles de sa profession exigent pour leur bonne finition ou qui entraîneraient une demande de supplément de prix.

Le fait pour le candidat d'accepter sans rien changer, les prescriptions des documents techniques lui ayant été remis, ne peut atténuer en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité de fournisseur.

Le titulaire désignera un interlocuteur unique ayant une connaissance des lieux et des prestations à réaliser.

ARTICLE 4 - LES OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

- Garantir au titulaire le libre accès aux sites de Beauvais Savoie, Beauvais Racine, Creil et Compiègne Koenig.
- Informer le titulaire des modifications (ajouts ou retraits) qui surviendraient dans la liste des sites (cf. article 1.3).

Le pouvoir adjudicateur, représenté par le département des services généraux (Immobilier et Achats - Marchés publics), conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, est représenté, pour les besoins de l'exécution du marché, par les personnes physiques suivantes :

- La responsable du département des services généraux
- Le responsable adjoint Achats et Marchés Publics
- L'agent désigné comme référent du marché

ARTICLE 5 - ASSURANCES

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels qui pourraient survenir de son fait ou des personnes travaillant sous sa responsabilité.

Conformément à l'article 9.2 du CCAG-FCS, il s'engage, sur toute demande faite par lettre recommandée avec avis de réception postal ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

À défaut de production dans un délai de quinze jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié, conformément à l'article 32 f du CCAG-FCS.

ARTICLE 6 - CALENDRIER PREVISIONNEL ANNUEL

Le prestataire transmettra à l'organisme un calendrier prévisionnel annuel des prestations et ce dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

Ce calendrier pourra être adapté et modulé en fonction des conditions climatiques ou de situations particulières, à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui en prendra l'initiative aura à charge d'en informer l'autre par mail et téléphone, 2 jours ouvrés au moins avant la date d'intervention. Les prestations non réalisées ne seront pas facturées.

ARTICLE 7 - CONSEIL

Le titulaire du marché est tenu à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée du présent contrat.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation doit être exécutée dans les conditions ci-après :

8.1 Accès - Consignes

Le personnel du titulaire doit se soumettre aux règles de sécurité concernant l'accès aux locaux de l'organisme.

Il est par ailleurs tenu :

1. D'observer les consignes de sécurité en vigueur dans l'organisme (notamment évacuation en cas de déclenchement de l'alarme incendie),
2. D'être muni d'une carte d'identité de son entreprise,
3. De se présenter :
 - Pour l'immeuble de Beauvais Savoie, au Centre de Service Logistique (CSL) situé avenue de Bourgogne où lui sera remis un badge qu'il devra porter pendant toute la durée de sa présence dans les locaux, et qu'il devra restituer au moment de son départ,
 - Pour l'immeuble de Creil, au Centre de Service Logistique (modalités identiques à celles de l'immeuble de Beauvais Savoie),
 - Pour les autres immeubles, auprès du responsable d'immeuble.

Il pourra ensuite accéder aux espaces verts.

8.2 Bon d'intervention

A l'issue de chaque prestation, le prestataire remplira un bon d'intervention sur lequel il mentionnera :

- La date, les heures d'arrivée et de départ,
- La référence du présent marché,
- Le type et le lieu de la prestation,
- Le nom et la qualité du technicien intervenant,
- Les observations éventuelles de l'organisme ou du technicien,
- La signature du représentant de l'organisme et du technicien.

Ce bon est établi en deux exemplaires signés.

Un exemplaire de ce bon devra impérativement être joint à la facture.

8.3 Devis

Pour toute observation formulée sur le bon d'intervention suite à une prestation et entraînant des entretiens non compris dans le prix unitaire, un devis devra être établi spontanément et systématiquement transmis au représentant de l'organisme pour suites à donner dans les meilleurs délais (mail : atelier.cpam-oise@assurance-maladie.fr).

8.4 Mise à disposition information via internet

Dans le cas d'une mise à disposition d'un accès à de l'information quel que soit son usage (supervision à distance, information montante ou descendante, etc....), au moyen d'une connexion Internet, le titulaire est tenu au respect des différents standards du marché en fournissant une solution :

- Compatible avec les différents navigateurs (Internet Explorer, Firefox, Mozilla, ...),
- N'utilisant pas de manière exclusive les ports http 80 ou 443.

Dans le cas d'une mise en place d'une solution de type VPN ou autre plus spécifique ne respectant pas les normes, le titulaire du marché est tenu impérativement de faire valider sa solution par le service informatique de l'organisme.

ARTICLE 9 - RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions applicables sont celles des articles 29 à 35 du CCAG-FCS.

ARTICLE 10 - PRIX - REVISION

10.1 Prix

Les prix du marché sont traités à prix unitaires, sur la base de l'annexe de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, les charges sociales, fiscales, parafiscales.

10.2 Révision

Les prix sont basés sur les conditions économiques en vigueur au mois où se situe la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix sont fermes et non révisables pour la première période d'exécution du marché.

En cas de reconduction du marché, les prix (prix forfaitaires et prix unitaires de bordereaux) seront révisés en plus ou en moins, de plein droit et sans formalité ou demande, par application de la formule suivante :

$$P_n = P_o \frac{EV4_n}{EV4_o}$$

dans laquelle :

P_o : Prix initial.
 P_n : Prix révisé.

EV4 : Index général des prix « Travaux d'entretien d'espaces verts » (base 100 janvier

2008) L'indice EV4 est publié par l'INSEE et par le Moniteur des Travaux Publics

Pour la révision des prix, la valeur de cet indice sera prise respectivement :

- au mois zéro : dernière valeur publiée à la date limite de remise des offres, d'une part
- et au mois n : dernière valeur publiée à la date de reconduction,

d'autre part Le coefficient de révision comporte trois décimales et est

arrondi au millième supérieur.

Le calcul du coefficient de révision sera effectué à l'occasion de chaque reconduction du marché et la révision sera valable un an. La révision sera appliquée sur les factures correspondantes aux prestations et travaux commandés durant cette période annuelle.

ARTICLE 11 - FACTURATION - PAIEMENT

11.1 Facturation

Modalités de transmission des factures :

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité, si possible, à privilégier la transmission des factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, l'organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'organisme en tant que destinataire de la facture : 517 390 183 00013.
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure : ACHATS.
- Le numéro d'engagement qui correspond au NUMERO DE COMMANDE.

A défaut de numéro de commande, il conviendra de mentionner le numéro du marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement du présent marché/accord-cadre ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier la prestation.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Dans le cas où, l'usage de la facture électronique ne serait pas possible, le titulaire devra transmettre les factures au format papier. Pour ce faire, celles-ci devront être adressées par courrier dans le respect des exigences ci-dessous.

Les factures doivent alors être établies en un original et deux duplicata et envoyées à l'adresse suivante :

CPAM de l'Oise
Services budget/achats
1 Rue de Savoie - BP 30326
60013 BEAUVAIS CEDEX

Mentions devant figurer sur les factures papiers ou électroniques

Les factures devront comporter a minima, en application de l'article D.2192-2, les indications suivantes, conformes au marché :

- nom et adresse du titulaire ;
- le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue) ;
- nom et adresse du destinataire ;
- le cas échéant, le numéro du bon de commande ;
- le numéro du présent contrat ;
- le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article ;
- la date d'émission de la facture ;
- prestations effectuées, désignation des produit livrés, dates de livraison et quantités ;
- La ou les dates d'intervention(s) ;
- Le site ou les sites concernés ;
- le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix T.T.C ;
- le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

La redevance fait l'objet d'une facturation par intervention, payable à terme échu, dès réalisation des prestations de la période considérée pour tous les sites de la CPAM de l'Oise.

Pour rappel, une copie du(es) bon(s) d'intervention, signé d'un représentant de la CPAM et du technicien devra (ont) être joint(s) à la facture lors de son envoi, dans le cas contraire, la facture sera retournée au prestataire.

En cas de prestation réalisée suite à la validation d'un devis :

- ✓ La référence du devis,
- ✓ La prestation demandée,
- ✓ Le cas échéant, la date de l'appel / mail de l'organisme,

Les factures concernant ces prestations seront émises dès la réalisation de celles-ci.

11.2 Modalités de règlement

L'Ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est :

Monsieur le Directeur de l'Organisme

Le Comptable assignataire des paiements est :

Monsieur l'Agent Comptable de l'Organisme

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

L'organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué, par courrier, par le titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

L'Agent Comptable de l'organisme règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le titulaire et réception par l'organisme des prestations.

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par l'organisme en application du présent marché donne lieu de plein droit, et sans autre formalité, au profit du titulaire :

- Au versement des intérêts moratoires au profit du titulaire :

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. 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.

- Au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

ARTICLE 12 - REFACTIONS - PENALITES

12.1 Réfections

Seules les prestations effectivement réalisées et exécutées donnent droit à paiement.

Conformément à l'article 25.3 du CCAG-FCS, lorsque l'organisme estime que les prestations ne sont que partiellement réalisées, il peut prononcer, en avisant le titulaire par écrit (mail, LRAR, ...) une réfaction proportionnelle à la partie des prestations non effectuées.

12.2 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités, quel qu'en soit le montant.

Les pénalités seront déduites directement des factures présentées et seront signifiées par lettre recommandée, ou mail avec accusé de réception, au titulaire du marché.

Les différentes pénalités sont cumulables entre elles.

12.2.1 Pénalités pour non-respect des consignes de sécurité

En cas de non-respect des consignes de sécurité par les employés du titulaire, une pénalité forfaitaire, d'un montant de **300 € HT** est appliquée par manquement constaté.

12.2.2 Pénalités pour non production de documents

La non-fourniture des bons d'interventions demandés à l'article 8.2 du présent document, entrainera de fait l'application d'une pénalité de **150 € HT** par document manquant.

12.2.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Par dérogation à l'article 36 du CCAG-FCS, en cas de défaillance répétée du titulaire, dûment constatée par lettre recommandée avec accusé de réception, l'organisme se réserve la possibilité d'assurer le service, aux frais et risques du titulaire, par toute personne physique ou morale et tous moyens appropriés.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire sera mis de plein droit à sa charge. Une possible diminution des dépenses ne lui profite pas.

Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG/FCS en cas de défaillances répétées, l'organisme se réserve le droit de résilier le marché aux torts exclusifs et aux frais du prestataire, sans indemnité et sans préavis.

Par ailleurs, l'organisme se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts devant le juge, pour réparation du préjudice subi par la faute du titulaire.

12.2.4 Autres cas du non-respect du cahier des charges.

L'ensemble des dispositions du cahier des charges doit être respecté.

À partir du 16^e jour suivant la date d'effet du marché, en cas de non-respect du calendrier et de l'une des clauses du marché, une pénalité de 300 € HT sera déduite du montant de la facture qui sera émise.

ARTICLE 13 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les renseignements concernant le titulaire sont précisés dans l'acte d'engagement. Le titulaire est désigné dans les documents du marché par les termes « le titulaire » ou « l'entreprise ». Dès la remise de l'offre, le titulaire a désigné une ou plusieurs personnes physiques chargées de l'exécution des prestations. La personne désignée ou parmi les personnes désignées, l'une d'elle est habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur. Cette personne doit disposer des pouvoirs suffisants pour engager le titulaire.

Si les personnes désignées ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Il devra notamment désigner des personnes remplaçantes dans les plus brefs délais et veiller, dans la mesure du possible, à une

transmission complète des connaissances du terrain de la personne remplacée à la personne remplaçante.

Le titulaire remet :

- 1) Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et, dans l'affirmative :
 - a. Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail,
 - b. Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail. (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).
- 2) Lors de la conclusion du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
 - a. Sa date d'embauche,
 - b. Sa nationalité,
 - c. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 3) Lors de l'attribution du marché et avant la notification du marché, le fournisseur ou l'entrepreneur retenu doit fournir des documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSAFF et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

A savoir :

- a) Le certificat social URSAFF (Arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).
- b) Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (Arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE

14.1 Confidentialité des informations

Chaque partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre partie, dans le cadre de l'exécution du présent marché. Les parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les parties tout au long de l'exécution du marché.

Chaque partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

Chacune des parties s'engage notamment à :

- . Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles.
- . Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du marché.
- . Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du marché.
- . Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du marché.
- . Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre partie.
- . Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission.
- . Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du marché et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

Chacune des parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- . La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du marché.
- . Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre partie et sans restriction.
- . Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre partie.

Chacune des parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent marché et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent marché et pour quelque cause que ce soit.

De plus, un livret de sécurité de l'information sera aussi signé par les deux parties.

14.2 Intégrité des informations

Toute utilisation d'information, propriété de l'organisme, par acte de malveillance, appropriation, modification ou falsification, est répréhensible.

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

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation de plein droit et sans indemnité du présent marché.

ARTICLE 15 - SOUS TRAITANCE

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution d'une partie du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant, pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies au code de la commande publique et à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché (article 32.1 du CCAG-FCS).

ARTICLE 16 - LITIGES

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, la loi française est seule applicable.

La procédure à suivre par le titulaire, en cas de différend avec l'organisme, est celle exposée à l'article 37 du CCAG-FCS.

Le tribunal compétent est le tribunal judiciaire de Lille.

ARTICLE 17 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Désignation	Articles du marché	Articles du CCAG-FCS
Pénalités	12.2	14.1.3
Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.	12.2.3	36
Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.	12.2.3	32.2

CHAPITRE II - CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 18 - CONTENU DES PRESTATIONS

Les clauses techniques ont pour objet de définir les prestations d'entretien des espaces verts de la CPAM de l'Oise de façon à les maintenir en permanence dans un aspect de propreté et d'esthétique agréable.

Lieux d'exécution, volume des prestations.

Voir description des prestations attendues à l'article 19 (ci-dessous)

Sites	Adresses	Espaces verts				
		Pelouses	Haies	Massifs arbustifs	Arbres et feuilles.	Pots de jardin.
Beauvais Savoie	1 rue de Savoie 60000 Beauvais	550 m ²	234 ml*	10 m ²	22 u*	Néant
Beauvais Racine	Rue Jean Racine, 60000 Beauvais	720 m ²	Néant	50 m ²	9 u	Néant
Creil	13, rue Ribot, 60100 Creil	727 m ² *	54 ml	60 m ²	6 u	3* u
Compiègne Koenig	Rue du Général Koenig 60200 Compiègne	Néant	30 ml	Néant	Néant	Néant
Total		2 114 m ²	318 ml	120 m ²	37 u	3 u

* ml = mètres linéaires

* u = unité.

* emplacement au patio, RDC supérieur.

* dont 55 m² de pelouse synthétique (artificielle) au patio, RDC supérieur.

ARTICLE 19 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations décrites ci-dessous (articles 19.1 à 19.5) sont à la charge du prestataire :

19.1 Entretien des pelouses.

- + Les prestations de tonte seront précédées d'une opération préalable de nettoyage, à savoir, le ramassage des éventuels déchets non organiques (papiers, plastiques etc.) et organiques (cailloux, bois mort etc.).
- + La tonte sera effectuée avec un matériel à lame rotative, équipé d'un dispositif de ramassage ou, dans la mesure du possible, par un matériel permettant le broyage et la pulvérisation de l'herbe coupée. Cette seconde possibilité devra être privilégiée car elle offre l'avantage de laisser les résidus de tonte sur place de façon à fertiliser naturellement les sols.
- + La finition des bords des surfaces engazonnées, des pourtours de mobilier et obstacles divers se fera sans usage de produits phytosanitaires.
- + Une fois les prestations effectuées, il sera aussitôt procédé au nettoyage des projections sur les aires non engazonnées et les voies de circulations.
- + Une fois les prestations effectuées, le prestataire se chargera de l'évacuation de l'herbe coupée et des déchets pour mise en recyclage auprès d'un organisme agréé.
- + Pour l'entretien de la pelouse artificielle du patio (Creil) : soufflage, ramassage et évacuation des feuilles mortes, papiers, et autres détritits rencontrés.

19.2 Entretien des haies.

- + La taille des haies sera effectuée sur toutes les faces.
- + Les haies seront maintenues dans leurs formes et hauteur initiales.
- + Les haies plantées en bordure de voies de circulation seront taillées de façon à ce qu'elles ne débordent pas sur les allées, les chaussées, et trottoirs.
- + Travail du sol superficiel (binage et griffage), découpage et réaligement des gazons le long des espaces plantés.
- + Evacuation de l'ensemble des produits de taille ou, dans la mesure du possible, broyage sur place pour une utilisation en paillage ou pour mise en recyclage auprès d'un organisme agréé.
- + Ramassage et évacuation des papiers, plastiques et autres détritits rencontrés, y compris ceux situés au pied des haies.
- + Remplacement à l'identique des végétaux morts. Cette prestation fera l'objet d'un devis séparé préalablement accepté par le représentant de l'organisme.

19.3 Entretien des massifs arbustifs.

- ✚ Elimination des branches mortes au profit des jeunes pousses, et éclaircissement de l'ensemble du sujet tout en respectant sa forme naturelle.
- ✚ Les massifs d'arbustes et les arbustes isolés seront taillés 2 fois par an maximum.
- ✚ Travail au sol superficiel (binage et griffage), découpage et réaligement des gazons le long des espaces plantés.
- ✚ Désherbage mécanique ou manuel au pied des arbustes.
- ✚ Ramassage et évacuation des branches mortes, herbes folles, feuilles mortes, papiers et autres débris rencontrés.
- ✚ Remplacement des végétaux morts en privilégiant autant que faire se peut le choix de végétaux locaux adaptés.
- ✚ Dans la mesure du possible, l'ensemble des bois de taille sera broyé pour une réutilisation sur place (paillage) ou pour mise en recyclage auprès d'un organisme agréé.
- ✚ Les prestations devront tenir compte des particularités de chaque espèce.

19.4 Entretien des arbres et feuilles.

- ✚ L'entretien des arbres en période automnale comprend :
La coupe des branches mortes.
Le ramassage et l'évacuation des feuilles mortes, branches mortes et débris divers (débris situés au pied des arbres).
- ✚ Lors de ses interventions, le titulaire signalera au représentant de l'organisme les arbres nécessitant une coupe ou un élagage. Ces prestations feront l'objet d'un devis séparé, préalablement accepté par le représentant de l'organisme.
- ✚ Les déchets de tailles seront dans la mesure du possible valorisés par broyage en produits de paillage pour une utilisation sur place.

19.5 Entretien des pots de jardin.

- ✚ Elimination des branches mortes au profit des jeunes pousses, et éclaircissement de l'ensemble du sujet tout en respectant sa forme naturelle.
- ✚ Travail au sol superficiel (binage et griffage).
- ✚ Désherbage mécanique ou manuel au pied des arbustes/plantes.
- ✚ Ramassage et évacuation des branches mortes, herbes folles, feuilles mortes, papiers et autres débris rencontrés.
- ✚ Les prestations devront tenir compte des particularités de chaque espèce.
- ✚ Remplacement à l'identique des végétaux morts. Cette prestation fera l'objet d'un devis séparé préalablement accepté par le représentant de l'organisme.

ARTICLE 20 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Le prestataire devra :

- ✚ Proposer et mettre en œuvre un schéma de gestion différenciée des espaces verts afin de limiter l'utilisation de produits phytosanitaires et le nombre d'interventions.

- + Identifier autant que possible les végétaux sensibles nécessitant de nombreux produits phytosanitaires, et proposera leur remplacement progressif par des végétaux équivalents résistant et nécessitant moins de soins.
- + Mettre en œuvre un désherbage mécanique ou manuel.
- + Mettre en œuvre des techniques alternatives consistant par exemple en la mise en place d'un paillage.
- + Recourir autant que faire se peut, lorsque cela est pertinent, à des techniques de pulvérisation de l'herbe coupée pour éviter son ramassage et son évacuation.
- + Privilégier autant que faire se peut, pour l'enrichissement des sols, les produits végétaux tels que le compost de déchets verts (produit localement si possible) en remplacement des solutions chimiques classiques.
- + Veiller au bon réglage de ses matériels d'application de produits phytosanitaires de manière à garantir le respect strict des doses, une application régulière et homogène.
- + Veiller au bon réglage de ses matériels motorisés de façon à réduire, autant que faire se peut, les pollutions sonores et atmosphériques.