



MARCHE DE SERVICES

NETTOYAGE DES LOCAUX DU SIEGE DE L'ARS DE GUYANE

Référence du marché : N°2026-05

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PROCEDURE :

Marché passé selon une procédure adaptée,
en application des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-5, R 2131-12 2°,
R 2132-1 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique

Sommaire

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2.	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
2.1	PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	4
2.2	MARCHES NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES	4
2.3	ALLOTISSEMENT.....	4
2.4	DUREE DU MARCHÉ	4
2.5	DELAIS D'EXECUTION.....	4
2.6	LIEU D'EXECUTION	4
2.7	ELECTION DE DOMICILE	4
ARTICLE 3.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 4.	REPRÉSENTATION DES PARTIES	5
ARTICLE 5.	ÉQUIPE DU TITULAIRE	5
5.1	COMPOSITION.....	5
5.2	REMPLACEMENT DES INTERVENANTS.....	5
ARTICLE 6.	OBLIGATIONS GENERALES.....	6
6.1	ATTESTATIONS OBLIGATOIRES	6
6.2	SANCTIONS EN CAS D'IRREGULARITES CONSTATEES	6
6.3	REPRISE DU PERSONNEL	7
6.4	RESPONSABILITE ET GARANTIE	7
6.5	ASSURANCE	7
6.6	OBLIGATION DE CONSEIL	8
6.7	OBLIGATION D'INFORMATION	8
6.8	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	8
6.9	MESURES DE SECURITE	8
6.10	SOUS-TRAITANCE	8
6.11	DEFAILLANCE D'UN COTRAITANT DANS LE CAS D'UN GROUPEMENT	9
6.12	CLAUDE SOCIALE.....	9
6.13	CLAUDE ENVIRONNEMENTALE	9
ARTICLE 7.	OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU TITULAIRE.....	9
7.1	LES NORMES	9
7.2	LES DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS	10
7.3	CONTROLE QUALITE - RAPPORT D'EXPLOITATION	10
7.4	ACCES AUX LOCAUX ET EQUIPEMENTS.....	10
7.5	DESIGNATION DES AGENTS	11
7.6	ENCADREMENT DU PERSONNEL.....	11
7.7	SERVICE MINIMAL EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL.....	11
7.8	CONTINUITE DU SERVICE	11
ARTICLE 8.	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	12
8.1	DISPOSITIONS GENERALES	12
8.2	TRAVAILLEURS ETRANGERS	12
8.3	TRAVAILLEURS D'APTITUDES PHYSIQUES RESTREINTES	12
8.4	VISITES MEDICALES	12
8.5	VETEMENTS DE TRAVAIL.....	12
8.6	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	12
ARTICLE 9.	CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	13
9.1	PRESTATIONS FOURNIES AU TITULAIRE.....	13

9.2	CONTROLE DE L'EXECUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS	13
9.3	LE PLAN DE PREVENTION, D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	13
9.4	OPERATIONS DE VERIFICATION	13
9.5	CONTROLE QUALITE CONTRADICTOIRE	13
9.6	DECISION APRES VERIFICATIONS.....	13
ARTICLE 10.	PÉNALITÉS	14
10.1	REGIME GENERAL	14
10.2	PLAFONNEMENT DES PENALITES	14
10.3	SEUIL D'EXONERATION DES PENALITES	14
ARTICLE 11.	RÉGIME FINANCIER.....	14
11.1	FORME ET CONTENU DES PRIX.....	14
11.2	AVANCES ET ACOMPTES	15
11.3	PRIMES.....	15
11.4	REVISION DU PRIX	15
11.5	MODALITES DE FACTURATION.....	16
11.5.1	Mentions obligatoires.....	16
11.5.2	Taux de TVA.....	16
11.5.3	Monnaie	16
11.5.4	Transmission des factures	16
11.6	- PAIEMENT DES COTRAITANTS.....	16
11.7	RETENUE DE GARANTIE	16
11.8	INTERETS MORATOIRES	17
11.9	CESSION OU NANTISSEMENT DU MARCHÉ	17
ARTICLE 12.	RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE	17
12.1	RESILIATION.....	17
12.2	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	17
ARTICLE 13.	COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	18
13.1	FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS.....	18
13.2	LANGUE	18
ARTICLE 14.	MODIFICATIONS DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 15.	CLAUSE DE REEXAMEN	18
ARTICLE 16.	DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES.....	19
ARTICLE 17.	ANNEXES AU CCAP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE	19
ARTICLE 18.	DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	19

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent la prestation de nettoyage des locaux du siège de l'Agence Régionale de Santé de Guyane situé au 56 avenue Alexis BLAISE 97300 Cayenne.

Les prestations portent sur :

- Le nettoyage des locaux (bureaux, salles de réunions, ...)
- Le nettoyage des circulations et des sanitaires (avec l'approvisionnement des distributeurs dans les sanitaires et couloirs)
- Le nettoyage des escaliers et ascenseurs
- Le nettoyage de l'ensemble de la vitrerie
- Le nettoyage des sols

Les spécifications techniques des prestations objets du contrat sont indiquées dans le CCTP et son annexe n°1 portant description et fréquences des actions à réaliser.

Le marché concerne la région Guyane (973).

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Procédure de passation et forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-5, R 2131-12 2°, R 2132-1 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est un marché de services, traité à prix forfaitaire.

2.2 Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables

L'acheteur pourra confier au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L 2113-11 2° et R 2113-2 du Code de la commande publique, au motif que la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations et à en augmenter le coût, compte tenu du caractère homogène des prestations de nettoyage et de la nécessité d'une coordination unique sur le site.

2.4 Durée du marché

Le marché est établi pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification, renouvelable tacitement deux (2) fois par périodes successives d'UN AN, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé-réception deux mois avant l'échéance annuelle (la date d'anniversaire).

En application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

2.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont définis à l'annexe n°1 du CCTP.

2.6 Lieu d'exécution

Les prestations ont lieu sur le territoire objet du marché.

2.7 Election de domicile

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile figurant à l'acte d'engagement. En cas de modification de domicile élu, le titulaire en avertit l'acheteur par lettre recommandée avec avis de réception postale, soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre énuméré ci-après.

Le présent marché, dont l'original conservé dans les archives de l'acheteur fait seul foi, est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE),
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- la décomposition du prix global et forfaitaire
- l'offre technique du titulaire.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services. Le CCAG-FCS, bien que non joint au marché, est réputé connu, et les parties contractantes leur reconnaissent expressément leur caractère contraignant,
- la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés (IDCC 3043 – brochure JO n°3173) et ses avenants,
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 4. REPRÉSENTATION DES PARTIES

- **Agence régional de santé**

Le pôle systèmes d'informations et logistique du Secrétariat général est chargé du suivi de l'exécution technique du présent marché.

- **Titulaire**

Dans son offre technique, le titulaire nomme un responsable d'équipe - interlocuteur unique à même de gérer les aspects contractuels et opérationnels de la prestation.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires.

ARTICLE 5. ÉQUIPE DU TITULAIRE

5.1 Composition

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe figurant dans son offre technique.

5.2 Remplacement des intervenants

En aucun cas le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

En aucun cas un membre de l'équipe ne peut être remplacé par une personne d'un niveau d'expérience et de compétence inférieur (ex : remplacer un senior par un junior) sous peine de résiliation.

- **À la demande de l'administration**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'administration se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

Le titulaire propose alors de nouveaux intervenants dans un délai de 2 jours ouvrés. Ils sont considérés acceptés par l'administration si celle-ci ne les récuse pas de manière motivée dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la notification de cette proposition.

- **À l'initiative du titulaire**

Le titulaire peut remplacer les membres de son équipe à tout moment. Il en informe l'administration au moins 3 jours ouvrés auparavant par courrier électronique, sauf cas de force majeure.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'administration si celle-ci ne le récuse pas de manière motivée dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la notification de ce remplacement.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de l'acceptation de l'administration.

- **Cas du responsable d'équipe**

En cas d'absence du responsable de l'équipe en charge des prestations, le titulaire doit en aviser immédiatement l'administration par courrier électronique et prendre les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

La désignation d'un remplaçant de niveau au moins équivalent doit intervenir dans un délai de 2 jours ouvrés après début de la vacance. Le remplaçant est considéré comme accepté par l'administration si celle-ci ne le récuse pas de manière motivée dans un délai de 4 jours ouvrés à partir de la notification de ce remplacement.

À défaut de proposition de remplaçant ou en cas de récusation, le marché peut être résilié pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS GENERALES

6.1 Attestations obligatoires

- ❖ Dans le cadre de la mise en œuvre de l'article D 8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre à l'acheteur, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :
 - Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D 8222-5-1°-a du code du travail*).
 - Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D 8222-5-1°-b du code du travail*).
- ❖ Dans le cas où l'immatriculation du titulaire au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- ❖ Dans le cas où le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le titulaire doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-1°-b du code du travail*).
- ❖ Lorsque le titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par le titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles : L 1221-10, L3243-2 et R 3243-1 du code du travail.
- ❖ Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D 8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le titulaire devra adresser à l'acheteur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents cités ci-dessus par courrier ou courriel recommandé avec avis de réception.

6.2 Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du même code, l'acheteur peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.
- Soit résilier le présent marché, par courrier recommandé avec avis de réception, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

6.3 Reprise du personnel

Il est expressément rappelé qu'en cas de changement de titulaire du marché entraînant une modification juridique de l'employeur, les dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail ainsi que celles de l'annexe VII de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés (IDCC 3043) relative à la garantie d'emploi en cas de changement de prestataire sont susceptibles de s'appliquer.

Dans ce cadre, à l'expiration du marché ou en cas de résiliation, l'acheteur et le titulaire conviennent de se rapprocher afin d'examiner la situation des personnels affectés à l'exécution des prestations.

À cette occasion, le titulaire s'engage à transmettre les informations nécessaires à la préparation de la reprise du personnel, notamment :

- la liste nominative des personnels affectés au marché,
- leur quotité de temps de travail,
- leur classification et niveau conventionnel,
- les grilles de rémunération applicables,
- ainsi que le montant global de la masse salariale correspondante.

Le titulaire s'engage à communiquer ces informations à l'acheteur dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande, afin de permettre leur transmission aux candidats dans le cadre de la procédure de renouvellement du marché, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables.

6.4 Responsabilité et garantie

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Les garanties prévues par le CCAG-FCS s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

6.5 Assurance

Les dommages de toutes natures causés au personnel ou aux biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'acheteur.

Le titulaire garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies notoirement connues, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous sa direction, et des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés, et renonce à tout recours envers l'acheteur.

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

Le titulaire fait son affaire personnelle du paiement de la cotisation. L'acheteur ne pourra être inquiété en cas de non-paiement.

À tout moment, durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation, établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sur demande de l'acheteur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande (article 9.2 du CCAG-FCS).

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

6.6 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport à destination de l'administration qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

6.7 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Il doit notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler.

6.8 Obligation de confidentialité

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur.

Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- Qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- Signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché
- Qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

6.9 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

6.10 Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 ou équivalent et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, s'ils ne sont pas prévus dans le marché, sont constatés dans une déclaration établie par le représentant de l'acheteur et par le titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

Conformément à l'article R2193-11 du code de la commande publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au représentant de l'acheteur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur, accompagnée des copies des factures adressées au titulaire et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et de son décret d'application.

L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant

6.11 Défaillance d'un cotraitant dans le cas d'un groupement

Si le titulaire du marché est un groupement d'entreprises et qu'un cotraitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant (en raison de sa liquidation judiciaire ou de son impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait par exemple), la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

6.12 Clause sociale

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à favoriser l'insertion professionnelle et à veiller au respect des principes fondamentaux du droit du travail, notamment en matière d'égalité professionnelle et de non-discrimination.

À ce titre, le titulaire pourra mobiliser, lorsque cela est possible, des dispositifs favorisant l'accès ou le retour à l'emploi (apprentissage, contrats d'insertion, recours à des structures d'insertion par l'activité économique).

Une fois par an, le titulaire transmet à l'acheteur un bref bilan des actions mises en œuvre dans ce cadre.

6.13 Clause environnementale

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement, notamment :

- utilisation prioritaire de produits d'entretien ecolabellisés ou équivalents,
- limitation des consommations d'eau et d'énergie,
- tri et gestion appropriée des déchets issus des prestations.

Le titulaire transmet à la demande de l'acheteur la liste des produits utilisés, accompagnée le cas échéant de leur fiche technique ou fiche de données de sécurité.

ARTICLE 7. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU TITULAIRE

7.1 Les normes

Les prestations sont exécutées conformément aux règles de l'art du secteur de la propreté ainsi qu'aux normes professionnelles applicables en vigueur.

Le titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne exécution du marché, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Le titulaire est responsable des dommages matériels ou corporels qui pourraient résulter de l'exécution des prestations, conformément aux dispositions du présent marché et aux règles de responsabilité civile applicables.

7.2 Les délais de remise des documents

Le titulaire devra fournir, dans les délais indiqués ci-après, les documents suivants :

Documents à remettre après la notification	Délais de remise après la notification	Documents à remettre en cours d'exécution du marché
L'organigramme mis à jour du personnel d'encadrement - responsable du contrôle qualité - chef d'équipe	avant le début d'exécution des prestations	dès modification
La liste exhaustive des personnels amenés à travailler sur le site et leur qualification	8 jours à compter de la date de notification du marché	dès modification
La liste de personnels volants éventuels amenés à effectuer des remplacements	8 jours à compter de la date de notification du marché	dès modification
Les plannings mensuels des agents en poste sur le site	15 jours à compter de la date de notification du marché	les plannings mensuels seront remis avant le 5 de chaque mois tout au long de l'exécution du marché
La liste des matériels spécifiquement affectés à l'entretien du site	15 jours à compter de la date de notification du marché	trimestriel
Constat et analyse relatifs à divers éléments empêchant le titulaire de répondre à son obligation de résultat (exemples : tâches incrustées, revêtements dégradés, horaires d'intervention inadaptés, etc.)	1 mois après notification du marché	2 fois par an

Ces documents seront obligatoirement mis à disposition du responsable du suivi de l'exécution du marché par le titulaire, dans les délais prévus, sous peine des pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

Le planning mensuel décrit l'organisation retenue par le titulaire pour mener à bien les prestations selon la nature et les périodicités exigées décrites dans le C.C.T.P.

Ce planning mensuel, défini en accord avec le responsable du suivi du marché, intègre notamment les informations suivantes : nom des personnels intervenants, heures précises d'intervention, nature des prestations exécutées et toutes autres informations utiles.

Par ailleurs, un registre de présence sera établi et tenu par le titulaire du marché. Ce registre pourra être demandé et visé à tout moment par le responsable du suivi de l'exécution du marché.

7.3 Contrôle qualité - Rapport d'exploitation

Une réunion trimestrielle, entre le titulaire et le représentant de l'exécution de la prestation est organisée sur l'initiative de l'acheteur. A cette occasion, le titulaire remet à l'acheteur un rapport d'exploitation répertoriant les types d'interventions effectuées d'après les plannings mensuels d'intervention de la période concernée. Le responsable du contrôle qualité du titulaire doit assister à cette réunion.

7.4 Accès aux locaux et équipements

Le titulaire sera doté d'une clé et d'un badge d'accès permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations. Cette dotation est constatée par un procès-verbal signé par le responsable du site.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre à l'acheteur la clé et le badge d'accès confiés initialement.

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'acheteur.

Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire ne peuvent être utilisés qu'aux fins exclusives et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire est détruit ou endommagé, ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer ou de le remettre en état.

7.5 Désignation des agents

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées à exécuter les prestations, objet du présent marché. Une liste nominative des personnels intervenant sur site sera communiquée par le titulaire au Responsable du suivi du marché, dans le délai fixé au présent article.

Cette liste sera tenue à jour en vue d'assurer l'information permanente du responsable de suivi du marché.

Elles doivent posséder la qualification professionnelle et l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le titulaire doit désigner un chef d'équipe, présent en permanence, sur le site. Il est l'interlocuteur normal du représentant de l'acheteur.

Toute nomination ou changement du chef d'équipe est soumis à l'agrément préalable du responsable de suivi de l'exécution des prestations.

L'acheteur se réserve le droit d'exiger le remplacement immédiat de tout agent du titulaire dont le comportement, la tenue, les compétences professionnelles ou le respect des règles de sécurité seraient jugés incompatibles avec les exigences du site ou de nature à perturber le bon fonctionnement du service.

Le titulaire procède alors au remplacement de l'agent concerné dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la demande formulée par l'acheteur.

7.6 Encadrement du personnel

Le titulaire doit obligatoirement affecter sur le site faisant l'objet du marché, au moins un agent d'encadrement responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel affecté au site, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application du cahier des clauses particulières conformément au planning mensuel.

Cet agent d'encadrement sera désigné au plus tard 8 jours après le début de la prestation. Ce responsable est habilité à prendre au nom du titulaire toute décision conditionnant sur place la bonne exécution des prestations.

En cas d'empêchement de ce responsable, le titulaire en avertit l'acheteur et procède sans délai à son remplacement.

Le chef d'équipe et l'agent d'encadrement participent, chacun à leur niveau, à la bonne exécution des prestations.

Ils s'assurent du contrôle de l'ensemble des paramètres concourant à l'exécution, dans les règles de l'art, des prestations.

Dans la mesure du possible, le chef d'équipe et l'agent d'encadrement devront être pourvu par le titulaire d'un téléphone mobile permettant de le joindre à tout moment, dont le numéro sera communiqué à l'acheteur.

Le chef d'équipe et l'agent d'encadrement doivent se rendre aux convocations de la personne responsable du suivi de l'exécution des prestations.

Le responsable du suivi de l'exécution du marché peut demander à tout moment le remplacement d'une personne d'intervention pour des motifs professionnels ou autres dans un délai de 15 jours.

Ce délai peut être réduit à 24 heures si le motif provient d'un non-respect caractérisé des clauses du présent marché ou en cas de faute grave caractérisée.

7.7 Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité :

- Nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires ;
- Ramassage, enlèvement et évacuation dans les conteneurs, des papiers, cartons, bouteilles, gobelets, déchets alimentaires et objets divers;
- Collecte et vidage des poubelles dans les récipients prévus à cet effet, et évacuation dans les conteneurs.

7.8 Continuité du service

Afin de garantir le maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations pendant toute la durée du marché.

En cas de défaillance du titulaire compromettant l'exécution normale des prestations, notamment en cas d'absence de personnel, de désorganisation manifeste du service ou de non-exécution répétée des prestations prévues au marché, l'acheteur peut faire assurer tout ou partie des prestations par un tiers.

Les prestations ainsi réalisées sont exécutées aux frais et risques du titulaire, sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent marché et, le cas échéant, de la résiliation du marché dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

ARTICLE 8. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

8.1 Dispositions générales

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (O.I.T.), lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

8.2 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux, ou être de la nationalité d'un pays membre de l'Union européenne.

8.3 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

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

8.4 Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction.

Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

8.5 Vêtements de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, devront porter un insigne spécifique de leur entreprise, qui constituera, pour des raisons de sécurité du site, une modalité d'identification des agents du titulaire.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

8.6 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

L'usage des matériels et équipements contenus à l'intérieur des locaux lui sont interdits ; c'est notamment le cas des appareils de téléphone, télécopie, photocopieurs, ordinateurs ainsi que tous les consommables de bureau tels que papier, etc.

ARTICLE 9. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 Prestations fournies au titulaire

Les fournitures d'énergie électrique, d'eau chaude et d'eau froide nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement par l'acheteur.

En aucun cas les installations téléphoniques de l'acheteur ne peuvent être utilisées par les personnels du titulaire.

9.2 Contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations

Le responsable du suivi de l'exécution du marché est chargé des opérations de vérification sur le terrain (conformément aux articles 27 et 28 du CCAG - FCS) et du dialogue quotidien avec le chef d'équipe et/ou l'agent d'encadrement. Ils s'assurent que le titulaire satisfait à son obligation de résultat

9.3 Le plan de prévention, d'hygiène et de sécurité

Dans le cadre du présent marché, et dès lors que le nombre d'heures de travail est égal au moins à quatre cents sur une période égale au plus à douze mois, continue ou discontinue, le titulaire est soumis aux obligations découlant du Titre Ier, Livre V, 4e Partie, du Code du travail, relatif aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure.

9.4 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater que les prestations répondent aux stipulations du marché, seront effectuées par le représentant de l'acheteur conformément aux dispositions des articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont celles qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Elles seront effectuées par l'acheteur au moment de la livraison des documents.

L'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

Le point de départ du délai pour les opérations de vérification est la date de remise des prestations à l'acheteur.

9.5 Contrôle qualité contradictoire

Un contrôle contradictoire portant sur différentes zones du site choisies par le représentant de l'acheteur est effectué une fois par mois en présence d'un représentant ou responsable du titulaire.

Chaque élément contrôlé se verra appliquer une note comprise entre 0 et 3, soit :

0 = non conforme

1 = insuffisant

2 = acceptable

3 = satisfaisant

Le titulaire s'engagera à améliorer, dans les plus brefs délais, les prestations sujettes à caution dans un compte rendu.

Lorsque deux contrôles contradictoires consécutifs obtiennent une note inférieure à 3, des pénalités sont appliquées dans les conditions prévues au présent C.C.A.P.

L'acheteur se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés qui seront effectués de manière contradictoire avec le chef d'équipe (dans les mêmes conditions que les contrôles contradictoires) après respect d'un délai de prévenance d'une heure. Il se réserve également le droit de faire autant de contrôles qu'il le souhaite

9.6 Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra la décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

ARTICLE 10. PÉNALITÉS

10.1 Régime général

Toutes les pénalités sont cumulables.

Les pénalités s'appliquent sans application de TVA et viennent en déduction des factures présentées par le titulaire.

Les pénalités ne s'appliquent pas dans les cas de force majeure au sens du CCAG-FCS.

Il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Des pénalités sans mise en demeure préalable pourront être appliquées dans les cas suivants :

- Les documents listés à l'article 7.2 du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) seront obligatoirement mis à disposition du responsable du suivi de l'exécution des prestations par le titulaire, dans les délais prévus, sous peine d'une pénalité forfaitaire de 80 € par document.
- Lorsque le chef d'équipe et l'agent d'encadrement sont convoqués et dans le cas où ils refuseraient de répondre à cette convocation et dont la bonne réception peut être attestée, une pénalité forfaitaire de 100 € par refus de répondre à une convocation est appliquée sur le montant de la facture suivant le refus.
- En cas de perte de clé, il sera refacturé au titulaire le montant de la nouvelle clé, et il sera appliqué une pénalité forfaitaire par clé de 100 €.
- En cas de perte d'un badge d'accès, il sera refacturé au titulaire le montant du nouveau badge d'accès et il sera appliqué une pénalité forfaitaire par badge d'accès de 100 €.

Des pénalités pourront être appliquées au moyen du document "Fiche de Contrôle contradictoire" (annexe n° 3 du CCTP) selon les dispositions suivantes :

- Lorsque deux contrôles contradictoires consécutifs ont été déclarés mauvais (note : 1), une pénalité forfaitaire de 300 € sera appliquée.
- Lorsque deux contrôles contradictoires consécutifs ont été déclarés l'un mauvais (note : 1), l'autre moyen (note : 2), une pénalité forfaitaire de 150 € sera appliquée.
- Lorsque deux contrôles contradictoires consécutifs ont été déclarés moyens (note : 2), une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée.

Les pénalités sont appliquées par l'acheteur et déduites d'office des sommes dues au titulaire.

10.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues n'est pas plafonné.

10.3 Seuil d'exonération des pénalités

Aucun seuil d'exonération n'est prévu.

ARTICLE 11. RÉGIME FINANCIER

11.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est établi pour un montant forfaitaire **annuel** en euros HT comprenant les prestations de nettoyage, les produits d'entretien utilisés, les consommables (savon, papier toilettes, papier essuie mains, conteneur d'hygiène féminine, désodorisant) et les matériels d'entretien utilisés.

Le titulaire présentera une facture mensuelle.

Les prix du marché sont établis en pleine connaissance de la spécificité des lieux et tiennent compte de toutes les sujétions dues à des locaux occupés et aux impératifs de la continuité de service par les occupants.

Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une méconnaissance des lieux ou des conditions de travail qui lui sont imposées pour obtenir une quelconque plus-value ou indemnité supplémentaires.

Contenu des prix

Le prix forfaitaire établi à l'acte d'engagement par le titulaire comprend :

- la main d'œuvre et l'encadrement.
- la fourniture du matériel et des produits et matériels d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'assurance, tous les frais fixes et toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.
- l'ensemble des tâches récapitulées dans les différents documents du marché

Le prix est établi en euros hors TVA. Conformément à l'article 294 du code général des impôts, les prestations réalisées en Guyane ne sont pas soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

11.2 Avances et acomptes

• Avances

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

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

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

• Acomptes

Les prestations donnent lieu à des acomptes mensuels, correspondant aux prestations effectivement réalisées et constatées par l'acheteur.

La demande de paiement est établie sur la base du service fait et transmise selon les modalités prévues au présent CCAP.

Les acomptes sont versés dans les conditions prévues aux articles R.2191-21 et suivants du Code de la commande publique et à l'article 11.2 du CCAG-FCS.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

11.3 Primes

Aucune prime ne sera versée.

11.4 Révision du prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois Mo indiqué dans l'acte d'engagement.

La révision s'opérera par application de la formule :

$$P = P_0 (0,20 + 0,80 (ICH_{Trev-TS1}/ICH_{Trev-TS0}))$$

P = est le nouveau prix de règlement des prestations

P₀ = est le prix initial des prestations figurant à l'acte d'engagement

ICH_{Trev-TS} = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Services administratifs, soutien. (Identifiant INSEE: 1565196).

ICH_{Trev-TS0} = Indice connu et publié du mois Mo.

ICH_{Trev-TS1} = Dernier indice connu et publié à la date de la révision.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La révision des prix intervient à la date anniversaire du marché. Elle est appliquée sur la base des indices publiés par l'INSEE.

Le titulaire peut adresser à l'acheteur une demande écrite de révision, accompagnée du calcul détaillé et de la référence des indices utilisés.

L'acheteur vérifie les éléments transmis et notifie au titulaire son acceptation ou, le cas échéant, ses observations.

La révision est appliquée sur la facture suivant la validation par l'acheteur.

11.5 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur le fondement de la facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'administration.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

11.5.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent à minima les mentions suivantes :

- la date de la facture,
- le numéro du marché,
- le nom de l'ARS de Guyane,
- la description des prestations réalisées,
- la date de livraison,
- le nom, le numéro de SIRET et l'adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le montant hors TVA,

11.5.2 Taux de TVA

Le prix est établi en euros hors TVA. Conformément à l'article 294 du code général des impôts, les prestations réalisées en Guyane ne sont pas soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

11.5.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

11.5.4 Transmission des factures

La facturation électronique est obligatoire.

Un portail dédié dénommé « Chorus Pro » est mis gratuitement à disposition des entreprises, afin de permettre le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi.

Les entreprises peuvent utiliser la facture électronique avec le portail Chorus Pro en indiquant le n° SIREN de l'ARS (130 007 859 00023). À toutes fins utiles, le site Communauté Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr> permet aux entreprises de s'informer sur les modalités pratiques de fonctionnement de ce portail de facturation.

11.6 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

11.7 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

11.8 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et des articles R. 2192-12 à 2192-27 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités du Code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 3133-12 et 3133-13 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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

11.9 Cession ou nantissement du marché

Un marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et suivants du Code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché, revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances en résultant.

ARTICLE 12. RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS DU TITULAIRE

12.1 Résiliation

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas de circonstances particulières et ceci conformément au chapitre 7 du CCAG FCS.

• Sauvegarde, Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

• Résiliation pour motif d'intérêt général

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision. Cette indemnité est fixée à 2% du montant initial HT, diminué du montant HT non révisé des prestations reçues.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

12.2 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

S'il n'est pas possible à l'acheteur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au CCTP, il peut y substituer des prestations équivalentes.

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

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

ARTICLE 13. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

13.1 Forme des notifications et des informations

Il est fait application des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Ainsi, la notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée à l'acte d'engagement ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

13.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 14. MODIFICATIONS DU MARCHÉ

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment:

- 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
- à ses coordonnées bancaires
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement
- et, de façon générale, à toutes modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues aux articles R 2194-1 et suivants du Code de la commande publique, lorsque :

- 1° Les modifications ont été prévues au présent CCAP
- 2° Des travaux supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° Les modifications sont de faible montant.

Les modifications du marché donnent lieu, selon les cas, à un avenant ou à une décision de modification conformément aux articles R2194-1 et suivants du Code de la commande publique.

Qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou, lorsqu'il s'agit d'un contrat administratif, par l'acheteur unilatéralement, de telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché.

ARTICLE 15. CLAUSE DE REEXAMEN

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander en temps utile qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

ARTICLE 16. DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige sera porté devant le Tribunal administratif de Guyane.

ARTICLE 17. ANNEXES AU CCAP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE

Annexe n° 1 : descriptif et fréquences des actions à réaliser

Annexe n° 2 : Liste des matériels et fournitures sanitaires

Annexe n° 3 : Fiche de contrôle contradictoire

ARTICLE 18. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont les suivantes :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
12.2	45
10.1	14.1.1
10.2	14.1.2
10.3	14.1.3
12.1	42