



## **ACCORD-CADRE N°26A14**

**PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE VITRERIE,  
DE REMISE EN ETAT DE VITRERIE ET DE METRES DE SURFACE  
VITREE**

**POUR L'UNIVERSITE DE LORRAINE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Comptable Assignataire** : L'agent comptable de l'université

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14) :

Le détail des prestations objets de l'accord-cadre est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## Table des matières

|                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat .....                                                                     | 4  |
| 1.1 - Objet de l'accord-cadre.....                                                                                             | 4  |
| 1.2 – Forme de l'accord-cadre.....                                                                                             | 4  |
| 1.3 – Prestations s'exécutant par l'émission de bons de commande .....                                                         | 4  |
| 1.4 – Dévolution des bons de commande.....                                                                                     | 5  |
| Article 2 – Documents contractuels .....                                                                                       | 5  |
| Article 3 – Durée de l'accord-cadre .....                                                                                      | 6  |
| Article 4 - Spécifications techniques.....                                                                                     | 6  |
| Article 5 – Modalités d'exécution des prestations .....                                                                        | 6  |
| 5.1 - Délais de réalisation et transmission d'un devis préalable à tout bon de commande.....                                   | 6  |
| 5.2 - Délais d'exécution des bons de commandes .....                                                                           | 7  |
| 5.3 - Lieu d'exécution des prestations.....                                                                                    | 7  |
| 5.4 – Clefs et pass .....                                                                                                      | 8  |
| 5.5 - Locaux mis à la disposition du titulaire .....                                                                           | 8  |
| 5.6- Règles de sécurité et de comportement.....                                                                                | 8  |
| 5.7- Dispositions relatives aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure – Plan de prévention..... | 8  |
| 5.8 - Conditions d'exécution environnementales .....                                                                           | 9  |
| 5.9 - Obligation d'indépendance du titulaire.....                                                                              | 10 |
| Article 6 – Législation et formation .....                                                                                     | 11 |
| 6.1- Législation .....                                                                                                         | 11 |
| 6.2- Formation.....                                                                                                            | 11 |
| Article 7- Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....                                                     | 11 |
| Article 8 – Opérations de vérification et d'admission.....                                                                     | 11 |
| 8.1 Vérifications et admission par un personnel de l'Université de Lorraine .....                                              | 11 |
| 8.2 Vérifications et admission par audit.....                                                                                  | 12 |
| Article 9 – Suivi de l'exécution du contrat.....                                                                               | 14 |
| 9.1- Statistiques d'exécution .....                                                                                            | 14 |
| 9.2- Suivi de l'exécution du contrat .....                                                                                     | 14 |
| Article 10 –Clause de réexamen.....                                                                                            | 14 |

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 11 – Prix.....                                                                                       | 14 |
| 11.1 – Contenu des prix .....                                                                                | 14 |
| 11.2 – Révision des prix.....                                                                                | 15 |
| Article 12 – Avance et acomptes.....                                                                         | 15 |
| 12.1 – Avance .....                                                                                          | 15 |
| 12.2 – Acomptes .....                                                                                        | 16 |
| Article 13– Facturation .....                                                                                | 16 |
| Article 14 – Mode de règlement.....                                                                          | 17 |
| Article 15 – Obligations du titulaire en tant qu’entreprise entrante .....                                   | 17 |
| Article 16 – Obligations du titulaire en tant qu’entreprise sortante.....                                    | 18 |
| Article 17 – Propriété intellectuelle, droit, langue .....                                                   | 18 |
| Article 18 – Pénalités .....                                                                                 | 19 |
| 18.1 - Pénalités pour retard dans la transmission d’un devis.....                                            | 19 |
| 18.2 - Pénalités pour retard dans la transmission des données statistiques d’exécution du présent contrat .. | 19 |
| 18.3 - Pénalités pour non-respect de la période d’intervention de nettoyage, validée après devis .....       | 19 |
| 18.4 - Pénalités erreur dans les métrés .....                                                                | 19 |
| 18.5 - Pénalités pour mauvaise application des lignes du bordereau des prix unitaires .....                  | 20 |
| 18.6 - Pénalités pour mauvaise exécution .....                                                               | 20 |
| Article 19 – Résiliation .....                                                                               | 21 |
| Article 20 – Dérogations au CCAG-FCS .....                                                                   | 21 |

## Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat

### 1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage de remise en état de vitrerie et de mètres de surfaces vitrées.

Il ne fait l'objet d'aucun allotissement, les prestations objets du contrat ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

*Une liste indicative et non contractuelle des sites de l'Université de Lorraine est jointe en annexe du présent cahier des clauses administratives particulières.*

### 1.2 - Forme de l'accord-cadre

Le contrat conclu est un **accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles au sens de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique**. Il s'exécute uniquement par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

**L'accord-cadre est conclu avec trois (3) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières reçues, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de Huit-cent mille euros (800 000.00€ HT) sur toute la durée du contrat.**

La dévolution des bons de commandes entre les titulaires s'effectue en cascade avec une priorité au titulaire arrivé en première position (appelé « titulaire principal ») suite à l'analyse des offres (cf. article 1.4).

### 1.3 - Prestations s'exécutant par l'émission de bons de commande

Toutes les prestations prévues dans les pièces contractuelles du présent accord-cadre listées à l'article 2.1 peuvent faire l'objet de bons de commande directement émis auprès des titulaires.

Toutes les prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre de cet accord-cadre font l'objet de bons de commande SIFAC. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l'Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG-FCS, sont notifiés aux titulaires par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique ou par télécopie, à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence du contrat ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l'exécution est demandée ;
- La période concernée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu d'exécution et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant l'exécution ;
- Le numéro de commande attribué par l'Université.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande SIFAC et les prix contractuels, les titulaires sont tenus d'en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

#### 1.4 - Dévolution des bons de commande

Chaque bon de commande sera précédé d'une demande de devis comprenant un métré des nettoyages à réaliser, leur chiffrage et précisant une période impérative d'intervention pour la réalisation du nettoyage.

**L'Université de Lorraine se laisse la faculté de commande auprès du titulaire n°2 suite à l'analyse des offres dans les cas suivants :**

- Le titulaire n°1 (titulaire principal) n'est pas en mesure d'intervenir dans le délai imparti pour réaliser le devis ou pour réaliser les prestations de nettoyage dans la période souhaitée, dans ce cas, le titulaire en averti l'Université de Lorraine dès sa sollicitation ;
- Le titulaire n°1 (titulaire principal) n'a pas donné suite à la demande de devis après 15 jours ouvrés (voir article 5.1 du présent document) ;
- Le titulaire n°1 (titulaire principal) est défaillant et n'intervient pas dans les délais prescrits par le bon de commande. La commande passée auprès du titulaire principal pourra alors être annulée sans frais pour l'Université.

**Le même processus se réalise pour attribuer un bon de commande au titulaire n°3 en cas de défaillance du titulaire n°2.**

**La sollicitation des titulaires n°2 ou n°3 se fera sans prévenance préalable du titulaire défaillant.**

**En cas de commande complémentaire à un bon de commande précédent, dans un délai d'un mois à compter de la date de réalisation des prestations initiales, il sera adressé automatiquement au titulaire ayant réalisé la commande initiale.**

## Article 2 – Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes « Cadre de Réponse Technique et Financier » et « Cadre de Réponse Sociale » dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'université fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université de Lorraine fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

(Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1er avril 2021) ; désigné « CCAG-FCS » dans le présent CCAP ;

- Le mémoire technique transmis par le titulaire à l'appui de son offre ;

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

### **Article 3 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre conclu à compter de sa date de notification.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 12 mois **à compter de sa date de démarrage**. Cette date de démarrage sera notifiée aux titulaires par ordre de service.

**A titre indicatif, il est envisagé de faire débiter l'accord-cadre en juin 2026.**

L'accord-cadre est reconductible trois (3) fois pour une période de douze mois (12), portant sa durée totale à quarante-huit (48) mois maximum.

Cette reconduction est tacite et les titulaires ne peuvent s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en avise alors les titulaires via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard un (1) mois avant l'expiration de la période en cours.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Établissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

### **Article 4 - Spécifications techniques**

L'intégralité des prescriptions et spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCTP).

### **Article 5 – Modalités d'exécution des prestations**

5.1 - Délais de réalisation et transmission d'un devis préalable à tout bon de commande

Les devis en réponse aux sollicitations, préalables à chaque bon de commande, doivent être transmis à l'Université de Lorraine dans un délai maximal de **dix (10) jours ouvrés**. Le point de départ est le lendemain de l'envoi du mail de demande.

La non-transmission d'un devis dans un délai de **quinze jours (15) jours ouvrés** peut annuler la demande d'intervention du titulaire et ouvrir le recours au titulaire suivant.

## 5.2 - Délais d'exécution des bons de commandes

La durée d'exécution ainsi que les jours d'intervention sur site sont précisés pour chaque bon de commande, et sont fixés conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet du contrat.

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution des bons de commande commence à courir à la date mentionnée dans le bon de commande émis ou à défaut à compter de la date d'émission du bon de commande.

Sauf accord exprès convenu entre l'Université de Lorraine et le titulaire concerné, **un minimum de cinq (5) jours ouvrés** sépare la date d'émission du bon de commande du début d'exécution des prestations.

Dans tous les cas, par dérogation aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG FCS, outre les hypothèses du fait de l'Université de Lorraine ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, une prolongation du délai d'exécution peut également être demandée par le titulaire pour toute raison dûment motivée et acceptée par l'Université.

Pour bénéficier de cette dérogation, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) jour calendaire à compter de la date à laquelle les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel sont apparues pour les signaler à l'Université de Lorraine.

Lorsque le titulaire demande une prolongation du délai d'exécution des prestations, si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans un délai de quatre (4) jours calendaires à compter de la date de réception de la demande du titulaire, il est réputé avoir rejeté la demande de prolongation, sauf dans les cas prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 13.3.3 du CCAG FCS.

Dans le cas où les délais, éventuellement prolongés, ne seraient pas respectés, les pénalités prévues à l'article 18.3 du présent CCAP s'appliquent.

## 5.3 - Lieu d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations seront précisés dans chaque bon de commande. Ils peuvent concerner tous les sites de l'Université de Lorraine. Une liste non-exhaustive des sites de l'Université de Lorraine est fournie en annexe 1 du présent document : « Liste des sites UL ».

#### 5.4 - Clefs et pass

L'établissement dote les titulaires de clefs et de pass, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations. Un reçu est établi.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt l'établissement des exemplaires manquants, qui sont remplacés et font l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur. Les serrures à changer (ou tout autre dispositif, notamment les dispositifs de lecture de pass) font l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur.

En fin de contrat, les titulaires remettent à l'établissement les clés et pass confiés initialement conformément au reçu.

#### 5.5 - Locaux mis à la disposition du titulaire

Les locaux mis à la disposition du titulaire satisfont aux exigences législatives et réglementaires et ne peuvent être utilisés que pour l'exécution des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du présent contrat. Les locaux sont mis à disposition gratuite du titulaire et à titre précaire.

L'établissement conserve la possibilité d'accéder aux locaux ainsi mis à disposition.

L'établissement conserve la possibilité d'imposer à tout moment le changement des locaux mis à la disposition des titulaires sous réserve de proposer d'autres locaux satisfaisant aux exigences législatives et réglementaires.

#### 5.6 - Règles de sécurité et de comportement

Les matériels appartenant aux titulaires sont tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés. Ils sont nécessairement conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Les titulaires respectent les règles de sécurité du travail et le règlement intérieur des locaux dans lequel il exécute les prestations ainsi que les règles de sécurité spécifiques à ces locaux. Ils en prennent connaissance avant tout commencement d'exécution des prestations. Ils instruisent leur personnel à ce sujet.

Le comportement du personnel des titulaires se doit d'être irréprochable.

Les titulaires s'assurent du verrouillage des locaux après intervention.

#### 5.7 - Dispositions relatives aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure – Plan de prévention

Les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure prévues par le Code du travail sont pleinement applicables. Les titulaires veillent à leur bon respect.

Il est procédé notamment à une inspection commune préalable des lieux de travail et des installations qui s'y trouvent dans les conditions prévues aux articles R. 4512-2 et suivants du Code du travail.

Conformément à l'article R. 4512-6 du Code du travail, une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels est réalisée au vu des éléments recueillis lors de l'inspection commune. Lorsque les risques existent, un plan de prévention est arrêté avant le commencement d'exécution des prestations dans les conditions prévues par les articles R. 4512-6 et suivants du Code du travail.

L'établissement d'un plan de prévention est obligatoire dans les cas prévus par la législation. Les titulaires sont chargés de sa rédaction après qu'il ait été arrêté d'un commun accord avec l'établissement conformément à l'article R. 4512-6 du Code du travail. Ils le remettent à l'Université au plus tard cinq jours calendaires avant le commencement d'exécution des prestations. Conformément à l'article R.4512-6 du Code du travail, le plan de prévention doit être arrêté avant le début des travaux.

## 5.8 - Conditions d'exécution environnementales

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 18.7 du présent CCAP.

### 5.8.1 Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l'Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'Université, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

### 5.8.2 Moyens de transport

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives

au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre. Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- Sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour le dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d'une commande) ;
- Sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse). »

#### *5.8.3 Formation à l'écoconduite*

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet chaque année, à la demande de l'Université, sous format électronique facilement exploitable les documents justifiant la formation effective à l'écoconduite de ses personnels : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs, concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

#### *5.8.4 Gestion des déchets*

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution du marché est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'Université, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

### *5.9 - Obligation d'indépendance du titulaire*

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique. Lorsque le titulaire se trouve, en cours d'exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 19 du CCAP.

## **Article 6 – Législation et formation**

### 6.1 - Législation

Les titulaires et leur personnel respectent toutes les obligations, notamment législatives et réglementaires, qui leur incombent dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Notamment, le personnel des titulaires sont soumis :

- aux dispositions prévues par la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 et à la législation du travail
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites
- aux règles d'hygiène et de sécurité du travail applicables

Les titulaires respectent les obligations législatives et réglementaires relatives aux visites médicales et examens médicaux périodiques que doivent suivre les personnels.

Les titulaires sont responsables de la qualification et du recrutement de sa main d'œuvre et attache une attention particulière au bon respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires en la matière. La qualification des personnels doit pouvoir être vérifiée par l'Établissement.

### 6.2 - Formation

Les titulaires organisent les actions de formation de leur personnel et s'assurent de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Ils tiennent à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informent l'Université à chacune de ses demandes.

## **Article 7- Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

Les obligations qui s'imposent aux titulaires sont celles prévues par la convention collective des entreprises de propreté et des services associés du 26 juillet 2011 et par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en France.

En cours d'exécution du contrat, les titulaires doivent être en mesure de justifier sur simple demande qu'ils respectent les dispositions des huit (8) conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail ratifiées par la France.

## **Article 8 – Opérations de vérification et d'admission**

### 8.1 Vérifications et admission par un personnel de l'Université de Lorraine

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, l'université n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Néanmoins, le titulaire peut contacter l'université pour avoir connaissance de ces dates et heures pour pouvoir assister aux opérations de vérification.

Pour ce faire, il s'adresse au conducteur du projet pour l'université.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS, l'université se réserve la possibilité de procéder à des opérations de vérification pendant un délai de 30 jours à compter de l'installation, en effectuant notamment des tests.

Ces tests ont alors pour but de vérifier que l'équipement répond aux spécifications sur lesquelles le titulaire s'est engagé dans son offre, dans des conditions courantes d'utilisation.

## 8.2 Vérifications et admission par audit

L'Université de Lorraine se réserve la possibilité de faire procéder à des audits de nettoyage par une tierce personne au marché. Ces audits auront pour objectif de vérifier les moyens mis en œuvre pour réaliser la prestation ou la qualité de celle-ci.

### 8.2.1. Audit des moyens :

Déclenchement sur demande de la Direction de la logistique interne ou de la composante.

#### Données d'entrée :

- Le CRTF
- Le CCTP
- Le CCAP
- La copie de l'offre retenue du prestataire (mémoire technique)

#### Modalités de contrôle :

- Réalisation au moment du nettoyage de la vitrerie.

#### **Points vérifiés :**

#### Les documents

- La conformité du plan de prévention
- Les habilitations et / ou permis des personnels qui utilisent des matériels spécifiques.
- La présence des FDS (fiches de sécurité) des produits utilisés

#### Les matériels

- La conformité du nombre et des caractéristiques des matériels du prestataire de nettoyage par rapport à ses engagements
- La validation de l'état de fonctionnement des matériels

#### L'organisation

- Le respect des consignes liées à la sécurité (respect des plages horaires, port des vêtements de travail et des EPI, étiquetage des produits, balisage des zones de travail)
- La formation à l'usage des équipements, des matériels et des produits utilisés

Restitution : rapport avec grille de contrôle

### 8.2.2. Audit de la qualité

Déclenchement sur demande de la DLI ou de la composante.

#### Données d'entrée :

- Le CRTF
- Le CCTP
- Le CCAP
- La copie de l'offre retenue du prestataire (mémoire technique)

#### Modalités de contrôle :

- Les contrôles se déroulent dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la période d'intervention du titulaire.
- La présence d'un représentant du titulaire est souhaitable. Par conséquent, la société de nettoyage sera informée de chaque contrôle dans un délai de 24h afin qu'elle puisse s'organiser en conséquence.
- Le nombre de zones à contrôler est calculé à partir de la grille d'échantillonnage suivante :

| Effectifs des zones contrôlables | Effectif de l'échantillon de contrôle |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 2 à 25                           | 100 % des zones contrôlables          |
| 51 à 90                          | 25                                    |
| 91 à 150                         | 45                                    |
| 151 à 280                        | 75                                    |
| + de 280                         | 140                                   |

#### Chaque résultat non-conforme est justifié par l'auditeur :

Niveau de gravité 1 : non imputable au titulaire car une remise en état de la surface est nécessaire

Niveau de gravité 2 : tâche(s) résiduelle(s) sur surface nettoyée

Niveau de gravité 3 : surface non nettoyée.

Les surfaces non-conformes sont systématiquement photographiées.

Rapport détaillé : identification des zones contrôlées, identification des surfaces non-conformes avec niveau de gravité + photo

Un compte-rendu de chaque audit sera envoyé au titulaire ayant effectivement réalisé la prestation.

Les constats de mauvaise exécution peuvent donner lieu à des pénalités sur la valeur du bon de commande conformément aux articles 18.3 à 18.6 du présent CCAP.

## **Article 9 – Suivi de l'exécution du contrat**

### 9.1- Statistiques d'exécution

Le titulaire transmet, au plus tard à la fin du mois suivant la date anniversaire du démarrage du contrat, les statistiques (fichier .xls(x)) de consommation des douze derniers mois écoulés ou par année civile de l'Université de Lorraine à l'adresse suivante : [dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:dha-nancy@univ-lorraine.fr)

Ces statistiques précisent :

- Le numéro du bon de commande ;
- Le nombre de m2 nettoyés
- La référence de la prestation commandée ;
- Le nom du destinataire (composantes, laboratoires, directions) ;
- Le prix unitaire de la prestation commandée ;
- La quantité ;
- S'il s'agit d'un achat sur BPU ou hors BPU

En cas de retard dans la transmission de ces données ou de transmission d'informations incomplètes, l'Université pourra appliquer les pénalités prévues à l'article 18.2 du présent document.

### 9.2- Suivi de l'exécution du contrat

Dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, les trois (3) titulaires seront individuellement conviés pour une réunion de cadrage des prestations durant laquelle seront notamment définis des indicateurs de performance. Ceux-ci permettront le suivi qualitatif des prestations objet de l'accord-cadre.

Deux (2) mois avant la fin de la période d'exécution en cours, les titulaires seront individuellement conviés par l'Université de Lorraine à évaluer l'exécution du contrat, notamment sur la base des indicateurs définis après la notification.

L'Université de Lorraine se réserve la possibilité de convier individuellement chacun des titulaires pour des réunions d'exécution durant l'exécution d'une période.

## **Article 10 –Clause de réexamen**

Le présent marché ne comprend pas de clause de réexamen.

## **Article 11 – Prix**

### 11.1 – Contenu des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires, selon les prix établis à partir de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Cadre de Réponse Technique et Financier ».

Les prix comprennent tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires

à l'exécution des prestations dans les conditions stipulées au présent accord-cadre.

**Les prix TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.**

### 11.2 – Révision des prix

Selon les circonstances, les prix peuvent être révisés à la baisse comme à la hausse dans les conditions et limites fixées ci-après.

Les prix sont révisés annuellement, à la demande expresse du titulaire, à la date anniversaire de démarrage du contrat, en application de la formule de révision de prix suivante :

|                                |
|--------------------------------|
| $P = Po [0.25 + 0.75 (Io/In)]$ |
|--------------------------------|

Dans laquelle :

- **P** = Prix HT révisé.
- **Po** = Prix HT initial.
- **I** = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.29 – Autres services de nettoyage (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766607>)
- **Io** = Valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix.
- **In** = Valeur de cet indice connu à la date limite de remise des offres.

Le titulaire devra faire part de sa demande de révision des prix au moins un (1) mois avant la date d'anniversaire du démarrage du contrat et fournir à l'Université de Lorraine les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle du calcul. Si les titulaires ne formulent pas leur demande dans le délai prescrit, les prix de la période en cours s'appliqueront à la suivante.

## Article 12 – Avance et acomptes

### 12.1 – Avance

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal à 30 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le remboursement de cette avance s'opère dans les conditions fixées aux articles R2191-11 et R.2191-12 du Code de la Commande Publique.

## 12.2 – Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.3 du CCAG-FCS. Cette demande devra être remise à l'adresse indiquée à l'article 13 du présent CCAP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

## Article 13– Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l'université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

SIRET de l'Université de Lorraine : 130 015 506 00012

CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : n° bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG-FCS, la **facture portera, outre [les mentions légales](#)** :

Le numéro d'engagement (EJ) fourni par l'université, lors de la notification (qui commence par 4500, suivi de 6 chiffres).

- Date d'émission de la facture
- Numérotation de la facture
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Identité de l'acheteur (UL)
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
- Adresse de livraison
- Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
- Le numéro de bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur
- [Numéro individuel d'identification à la TVA](#) du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles
- [Taux de TVA](#) légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant

- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- [Date ou délai de paiement](#)

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse : [ac-facturier@univ-lorraine.fr](mailto:ac-facturier@univ-lorraine.fr)

## **Article 14 – Mode de règlement**

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes : l'Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L2192-13 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.

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.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s'effectue par virement à l'étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d'un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **Article 15 – Obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante**

Les obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante sont celles définies par la convention collective nationale des entreprises de propreté et des services associés du 26 juillet 2011.

Notamment, l'entreprise entrante est tenue de se faire connaître à l'entreprise sortante dès qu'elle obtient ses coordonnées. Elle doit également informer le comité d'entreprise, ou à défaut, les délégués du personnel de l'attribution d'un nouveau marché.

**L'entreprise entrante s'engage à garantir l'emploi de 100 % du personnel affecté au contrat faisant l'objet de la reprise qui remplit les conditions d'un maintien de l'emploi définies par la convention collective précitée.**

Les modalités de maintien de l'emploi et de la poursuite du contrat de travail se feront selon les dispositions de la convention collective précitée (établissement d'un avenant au contrat de travail ; modalités de maintien de la rémunération ; modalités d'octroi des congés acquis à la date du transfert ; statut collectif).

## **Article 16 – Obligations du titulaire en tant qu'entreprise sortante**

Les obligations du titulaire en tant qu'entreprise sortante sont celles définies par la convention collective précitée.

Notamment, conformément à la convention collective précitée, à l'issue de la durée du présent contrat, le titulaire sera considéré comme entreprise sortante et devra, à ce titre, établir une liste de tout le personnel affecté à l'exécution du contrat selon les dispositions prévues par ladite convention.

Cette liste devra être communiquée à l'établissement au plus tard 30 jours avant l'issue de la durée du contrat. Passé ce délai, l'établissement se réserve la possibilité de mettre en œuvre les pénalités prévues à l'article 18.2 du présent CCAP.

L'entreprise sortante qui souhaiterait conserver à son service tout ou partie du personnel affecté à l'exécution du contrat, avec l'accord de celui-ci, devra en avertir son successeur au moment de la transmission de la liste.

De plus, l'entreprise sortante informera par écrit chacun des salariés bénéficiant de la garantie d'emploi de son obligation de se présenter sur le chantier le jour du changement de prestataire. Elle communiquera également au comité d'entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel la liste nominative des salariés concernés par le transfert.

Les obligations prévues par la convention nationale précitée en matière de règlement des salaires et des sommes à paiement différé, y compris les indemnités de congés payés, sont pleinement applicables à l'entreprise sortante.

## **Article 17 – Propriété intellectuelle, droit, langue**

En précision de l'article 34 du CCAG FCS, toutes les informations présentes sur les fiches de synthèse des métrés décrites à l'article 3.3 du CCTP sont considérées comme des résultats.

Par dérogation à l'article 37 du CCAG FCS, les résultats comme les fiches synthétiques sont propriétés de l'Université de Lorraine. Le titulaire s'interdit d'en faire usage sans accord exprès de l'Université de Lorraine.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent en cas de litige est le Tribunal Administratif de Nancy, sis 5 Place de la Carrière à Nancy (54000).

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

## **Article 18 – Pénalités**

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet que l'Université peut prendre en application de l'article 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à **1000 euros**.

### **18.1 - Pénalités pour retard dans la transmission d'un devis**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, une pénalité de **75 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans la transmission d'un devis. Le délai maximal pour la transmission d'un devis est celui stipulé à l'article 5.1 du présent document. Cette pénalité s'applique en cas de retard dans la transmission des devis préalables à tous bons de commande.

### **18.2 - Pénalités pour retard dans la transmission des données statistiques d'exécution ou de la liste des personnels affectés à l'exécution du présent contrat**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, une pénalité de **50 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans la transmission des données statistiques d'exécution ou de la liste des personnels affectés à l'exécution du contrat, détaillée aux articles 9.1 et 16 du présent document.

### **18.3 - Pénalités pour non-respect de la période d'intervention de nettoyage, validée après devis**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, une pénalité de **10 %** du montant du devis pourra être appliquée en cas de non-intervention dans la période prescrite par le bon de commande. Il pourra être dérogé à la période d'intervention en cas d'accord exprès de l'Université de Lorraine.

### **18.4 - Pénalités erreur dans les métrés**

Suite à un audit de contrôle par l'auditeur externe et diligenté par l'Université de Lorraine, si un écart est constaté, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

| Surface chiffrée supérieure à la réalité | Montant de la pénalité |
|------------------------------------------|------------------------|
| +10 %                                    | 2.5%*                  |
| +20%                                     | 3.5%*                  |
| +30%                                     | 5%*                    |
| 50% et au-delà                           | 10%*                   |

(\* : le montant de la pénalité sera égal au pourcentage appliqué au prix hors-taxe du bon de commande)

#### 18.5 - Pénalités pour mauvaise application des lignes du bordereau des prix unitaires

Suite à un audit de contrôle par l'auditeur externe et diligenté par l'Université de Lorraine, si une mauvaise application des lignes du bordereau des prix unitaires est constatée par rapport aux besoins réels de l'Université de Lorraine, le titulaire encoure une pénalité de **10%** du montant facturé indument.

#### 18.6 - Pénalités pour mauvaise exécution

- 1) Pénalités pour vitres non-nettoyées : Sur la base du rapport d'audit ou constat réalisé par un personnel de l'Université de Lorraine, le titulaire encoure une pénalité dont le montant est égal à **10€** par vitre non-faite. Le titulaire se voit obligé de revenir sur le(s) site(s) concerné(s) achever les vitres non nettoyées.
- 2) Pénalités pour surfaces vitrées mal nettoyées : Sur la base du rapport d'audit ou constat réalisé par un personnel de l'Université de Lorraine, le titulaire encoure une pénalité dont le montant est égal à **10€** par tâche constatée. Le titulaire se voit obligé de revenir sur le(s) site(s) concerné(s) achever les vitres non nettoyées. Le montant de la pénalité ne pourra pas dépasser **10%** de la valeur totale hors-taxe du bon de commande.
- 3) Pénalité pour non-conformité du plan de prévention : Une pénalité d'un montant de **400€** sera encourue par le titulaire pour défaut d'habilitation et/ou permis des personnels utilisant des matériels spécifiques. Ce constat pourra être fait pour toutes les personnes affectées à la réalisation des prestations et pour chacune des interventions.
- 4) Pénalité pour non-respect des caractéristiques des matériels et produits utilisés par les prestataires par rapport à son engagement dans son offre technique : Le titulaire exécutant les prestations encoure une pénalité de **120€** en cas de constat du non-respect des caractéristiques des matériels et produits utilisés par les prestataires par rapport à son engagement dans son offre technique.
- 5) Pénalités pour défaut d'entretien du matériel du prestataire : En cas de constat de matériels non-conformes aux règles de sécurité, une pénalité de **200€** pourra être appliquée au titulaire.
- 6) Pénalités pour défaut d'organisation : Une pénalité de **50€** pourra être appliquée en cas de constatation des éléments ci-dessous et pour chacune des interventions :

- Non-respect des plages horaires imposées pour intervenir
- Non-respect du port des équipements de protection individuelle (EPI)
- Mauvais/absence d'étiquetage des produits
- Mauvais balisage des zones de travail

#### 18.7 - Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l'environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000 € en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que définis dans les pièces du présent marché

### **Article 19 – Résiliation**

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-FCS.

En outre, par dérogation aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 5.9 du CCAP.

En cas de résiliation du contrat avec un titulaire, une substitution de son rang est opérée avec le suivant.

### **Article 20 – Dérogations au CCAG-FCS**

L'article 1.3 du présent CCAP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS ;

L'article 2 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS ;

L'article 5.2 du présent CCAP déroge aux articles 13.1.2 et 13.3 du CCAG-FCS ;

L'article 8.1 du présent CCAP déroge aux articles 27.3 et 28.2 du CCAG-FCS ;

L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 11.3 du CCAG-FCS ;

L'article 17 du présent CCAP déroge à l'article 37 du CCAG-FCS ;

L'article 18 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS ;

Les articles 18.1, 18.2 et 18.3 du présent CCAP dérogent à l'article 14.1 du CCAG-FCS ;

L'article 19 du présent CCAP déroge aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS