

CAHIER DES CALUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestations de nettoyage des locaux de l'université de Savoie
Mont-Blanc (USMB)**

Consultation n°2026-09S

Université Savoie Mont Blanc
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

Table des matières

Article 1 – Objet et forme de l’accord-cadre	3
Article 2 – Documents contractuels.....	4
Article 3 – Durée des lots et date de démarrage des prestations.....	4
Article 4 – Modalités de commande.....	5
Article 5- Tableau récapitulatif indicatif des pièces à fournir par le titulaire	5
Article 6 - Modalités d’exécution	6
Article 7– Législation - Formation – RGPD	7
Article 8 - Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail	8
Article 9 - Obligation de confidentialité.....	8
Article 10 – Opérations de vérification	8
Article 11 – Décisions après vérification	8
Article 12 – Prix	8
Article 13 – Facturation	10
Article 14 – Mode de règlement	10
Article 15 – Obligations du titulaire en tant qu’entreprise entrante	11
Article 16 – Obligations du titulaire en tant qu’entreprise sortante.....	11
Article 17 – Clause de réexamen – modification du périmètre et/ou des prestations de l’accord-cadre	12
Article 18 – Pénalités	12
Article 19 – Acomptes et avances	16
Article 20 – Droit – Langues - Règlement des litiges	17
Article 21 – Modifications relatives au titulaire.....	17
Article 22 - Résiliation et exécution des prestations par un tiers	18
Article 23 - Dérogations au CCAG FCS	18

Article 1 – Objet et forme de l'accord-cadre

1.1 Objet du contrat – allotissement

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives les prestations de nettoyage des locaux de l'Université de Savoie Mont-Blanc (USMB)

La consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux de l'USMB comprenant :

- les prestations régulières de nettoyage des locaux y compris de certains espaces extérieurs
- l'approvisionnement et la mise en place, au quotidien, des consommables d'hygiène y compris la fourniture, la pose et la maintenance des distributeurs ;
- le nettoyage annuel des vitreries
- d'autres prestations ponctuelles ou exceptionnelles

Lots	Désignation
01	Nettoyage des locaux du campus d'Annecy-le-Vieux
02	Nettoyage des locaux du campus de Bourget-du-Lac
03	Nettoyage des locaux du campus de Jacob-Bellecombette et du siège administratif de Chambéry

Les prestations attendues sont plus spécifiquement décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à ces lots et dans le document contractuel particulier relatif au lot considéré (annexe 1 du CCTP).

1.2 Forme de l'accord-cadre

Le contrat conclu est mixte. Il est conclu :

- Pour sa partie principale, à **prix global et forfaitaire** (*prestations de nettoyage des locaux selon les exigences du Cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots et du document contractuel particulier relatif à ces lots (annexe 1 du CCTP)*).
- Pour partie à prix unitaires (ces prestations sont listées dans le bordereau des prix unitaires du cadre de réponse technico-financier propre à chaque lot (annexe 1 à l'acte d'engagement)).

Le contrat **fixe toutes les stipulations contractuelles. Il s'exécute, pour sa partie à prix unitaires, par l'émission de bons de commande**, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Chaque lot est conclu avec un titulaire **sans minimum en valeur comme en quantité et avec les montants maximums suivants** :

Lots	Désignation	Montants maximums TTC pour 4 ans
01	Nettoyage des locaux du campus d'Annecy-le-Vieux	2 454 304 €
02	Nettoyage des locaux du campus de Bourget-du-Lac	2 290 436 €
03	Nettoyage des locaux du campus de Jacob-Bellecombette et du siège administratif de Chambéry	1 455 260 €

Les montants maximums ci-dessus sont fixés pour la durée totale de l'accord-cadre, soit pour quatre 4 ans.

1.3 Zones à régime restrictif (ZRR)

Certains bâtiments de l'Université Savoie Mont-Blanc sont classés « Zone à régime restrictif ». Les titulaires concernés seront informés dès notification des locaux concernés et devront se conformer aux exigences inhérentes à la classification de ces bâtiments.

Article 2 – Documents contractuels

Par dérogation aux stipulations de l'article 4.1 du CCAG FCS, pour chaque lot, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du contrat, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement pour chaque lot et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes n°1 « Dispositions particulières » **pour chaque lot** (voire chaque site, le cas échéant), n°1 bis « tableau des surfaces », n°2 « Gammes opératoires », et n°3 « Grilles de seuils d'acceptabilité » dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Établissement 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 « Cadre de réponse technico- financier » (CRTF) et « modalités de suivi du volume horaire » dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Etablissement fait seul foi ;
- le mémoire technique du titulaire.

Les obligations contractuelles définies *supra* expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent contrat. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les devis, sur les factures, des conditions figurant dans les documents commerciaux.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du contrat.

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 méconnaissance ou d'une insuffisance d'informations sur le bâtiment, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article 3 – Durée des lots et date de démarrage des prestations

Tous les lots sont conclus à compter de leur date de notification.

La durée d'exécution initiale de ces lots est de 12 **mois à compter de la date de démarrage des prestations de nettoyage**, date qui sera notifiée au titulaire par ordre de service.

A titre indicatif, la **date prévisionnelle de démarrage de prestations** de nettoyage pour tous les lots

est le **2 novembre 2026**.

Chaque lot est reconductible trois fois pour une période de douze mois, portant leur durée totale à 48 mois maximum. Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en informe le titulaire par décision écrite, envoyée par la voie électronique, en respectant un préavis de deux mois avant la fin de la durée de validité du marché. La non- reconduction du marché n'ouvre aucun droit à indemnisation du titulaire.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Université ou de son délégataire lui a été notifiée.

Article 4 – Modalités de commande

Les prestations régulières à prix forfaitaire s'exécutent sans émission de bon de commande, selon les dispositions de l'ordre de service de démarrage.

Le titulaire reçoit, sans sollicitation préalable, directement commande des prestations ponctuelles sous la forme d'un bon de commande écrit, numéroté et transmis par voie électronique.

Le titulaire confirme systématiquement au « service à contacter » mentionné sur le bon de commande l'enregistrement de la commande. Il doit ainsi accuser réception de la commande par tout moyen permettant d'établir de façon certaine la date de réception dans les 24 heures suivant son envoi. Passé ce délai, le titulaire sera réputé avoir réceptionné le bon de commande et les délais de réalisation des prestations pourront commencer à courir. Chaque bon de commande précise :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le descriptif de la prestation commandée et sa quantité ;
- Les conditions particulières de réalisation des prestations ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- le service ou la composante concerné ainsi que les coordonnées du responsable ;
- Le montant hors taxes et toutes taxes comprises du bon de commande.
- Les lieux d'exécution des prestations ;

En dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au pouvoir adjudicateur dans un délai de 12h00 à compter de la réception de celui-ci.

Article 5- Tableau récapitulatif indicatif des pièces à fournir par le titulaire

Nom du document	Délai	Article
Attestation d'assurance permettant de garantir la responsabilité du titulaire à l'égard de l'établissement et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations	15 jours calendaires à compter de la notification du lot et avant tout début d'exécution de celui-ci	9.2 CCAG-FCS
Plan de démarrage qui doit comprendre la totalité des éléments demandés à l'article 12 du CCTP.	Au plus tard 5 jours ouvrés avant le début des prestations	13 CCTP

Plan de prévention	Remis au plus tard 5 jours calendaires avant le commencement d'exécution des prestations	6.5 CCAP
Liste nominative du personnel	Démarrage des prestations	6 CCTP

Article 6 - Modalités d'exécution

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

6.1- Lieux d'exécution des prestations

Pour chaque lot et chaque site, les prestations seront exécutées dans les locaux mentionnés dans l'annexe 1 du CCTP « Dispositions particulières ».

6.2- Clés et pass

L'établissement dote le titulaire de clés 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, le titulaire remet à l'établissement les clés et pass confiés initialement conformément au reçu.

6.3- 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 du titulaire sous réserve de proposer d'autres locaux satisfaisant aux exigences législatives et réglementaires.

6.4- Règles de sécurité et de comportement

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

Le titulaire respecte 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. Il en prend connaissance avant tout commencement d'exécution des prestations. Il instruit son personnel à ce sujet.

Le comportement du personnel du titulaire se doit d'être irréprochable. Le

titulaire s'assure du verrouillage des locaux après intervention.

6.5- 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. Le titulaire veille 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. Le titulaire est chargé 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. Il le remet à l'Établissement 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.

Article 7– Législation - Formation – RGPD

7.1- Législation

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

Notamment, le personnel du titulaire est 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

Le titulaire respecte les obligations législatives et réglementaires relatives aux visites médicales et examens médicaux périodiques que doivent suivre les personnels.

Le titulaire est responsable 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.

7.2- Formation

Le titulaire organise les actions de formation de son personnel et s'assure de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et en informe l'Établissement à chacune de ses demandes.

7.3- RGPD

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD). Le Titulaire garantit que tout système de traçabilité, d'horodatage ou de badgeage mis en œuvre pour son personnel sur le site de l'Université fait l'objet des déclarations et autorisations requises, et que les données collectées sont strictement limitées aux besoins du service fait, en garantissant l'information préalable et les droits d'accès des agents concernés.

De son côté, l'Université s'engage, en sa qualité de destinataire des données, à traiter les informations transmises par le Titulaire (notamment les rapports de traçabilité et d'horodatage) dans le strict respect des principes du RGPD. Ces données sont collectées exclusivement pour le contrôle de la bonne exécution des prestations et le calcul des pénalités éventuelles. L'Université garantit que seuls les services habilités à la gestion du marché auront accès à ces données, pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux contrôles administratifs et comptables.

Article 8 - Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire 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, le titulaire doit être en mesure de justifier sur simple demande qu'il respecte les dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail ratifiées par la France.

Article 9 - Obligation de confidentialité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS sont pleinement applicables. Le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Article 10 – Opérations de vérification

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

Sous réserve des stipulations de l'alinéa ci-dessus et des dispositions contractuelles particulières relatives au contrôle qualité et au contrôle des moyens consacrés à l'exécution des prestations, les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions générales prévues à l'article 28 du CCAG FCS.

Article 11 – Décisions après vérification

Sous réserve des dispositions contractuelles particulières relatives au contrôle qualité et au contrôle des moyens consacrés à l'exécution des prestations, à la suite des opérations de vérification prévues par le CCAG, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG FCS, par le président de l'Établissement ou son délégataire.

Les éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet, peuvent notamment être motivées par :

- La mauvaise qualité des prestations due au non-respect des conditions d'exécutions prévues.
- La mauvaise qualité des prestations due au manque de temps et/ou de moyens consacrés à l'exécution des prestations.

Article 12 – Prix

Tous les lots sont conclus pour partie à **prix global et forfaitaire (prestations régulières) et pour**

partie à prix unitaires.

12.1 - Contenu des prix

La rémunération des prestations demandées se fera sur la base du montant forfaitaire annuel, indiqué à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « cadre de réponse technico-financier ». Concernant les prestations à prix unitaire, la rémunération se fera sur la base du montant indiqué dans le bordereau des prix unitaires du CRT.

Conformément aux stipulations de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

12.2 - Forme des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du « mois zéro » qui correspond au mois de la date de notification du marché.

Les prix sont fermes la première année d'exécution du marché puis révisables annuellement à la date d'anniversaire de notification du marché par application de la formule suivante :

$P = P_0 (0,15 + 0,85 \text{ ICHTrev-TS})$ dans laquelle les indices de référence sont les suivants: ICHTrev-TS0

P = Prix révisé

P0 = Prix d'origine (fixés à la date de notification du marché Mois 0)

ICTHrev-TS = Est le dernier indice connu du « coût horaire du travail, tous salaires, charges salariales comprises – Activités de nettoyage » (NAF rév. 2, 2008, édition 2015 - Groupe 81.2) - Paru durant les trois derniers mois du jour de la révision.

ICTHrev-TS0 = Est le dernier indice connu du « coût horaire du travail, tous salaires, charges salariales comprises – Activités de nettoyage » (NAF rév. 2, 2008, édition 2015 - Groupe 81.2) - Paru durant les trois derniers mois du jour de la notification du marché (mois 0).

Les prix pourront notamment être actualisés si le délai, entre la date de notification du marché (mois 0) et la date de démarrage des prestations est supérieur à 3 mois. La nouvelle valeur des prix sera obtenue par application à la valeur d'origine de la valeur de l'indice précédant de 3 mois la date de démarrage des prestations (soit mois de la date de démarrage des prestations - 3) et ce, à l'aide de la formule figurant ci-dessus.

Le titulaire s'engage, pour permettre le contrôle de l'ajustement des prix, à faire parvenir à l'USMB un mois avant la date prévue pour son application, les nouveaux prix applicables calculés par application de la formule ci-dessus.

L'accord de l'USMB sera concrétisé par lettre d'acceptation. La révision des prix n'aura pas à être constatée par avenant. En aucun cas, il ne pourra être tenu compte d'une hausse portée sur la facture n'ayant pas fait l'objet d'un accord de l'USMB. Toutefois, l'USMB se réserve le droit de procéder à la fixation de nouveaux prix dans l'éventualité d'une baisse de ceux-ci, si le Titulaire se refuse à formuler

la demande, objet du paragraphe précédent.

Lors de la mise en œuvre de la variation des prix, les calculs sont effectués avec deux décimales. Le prix ainsi révisé est arrondi par défaut à deux décimales supérieures, par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG FCS.

Article 13 – Facturation

Les prestations régulières et les fournitures de consommables d'hygiène sont facturées par le titulaire mensuellement à terme échu sur présentation d'une facture détaillant les prestations concernées accompagnées des bons d'attachement.

Les prestations ponctuelles et exceptionnelles sont facturées par le titulaire à l'issue de leur exécution, dans les mêmes conditions détaillées ci-dessus.

Les factures devront comporter toutes les références du bon de commande ou du marché subséquent concerné ainsi que tout élément pour permettre leur rapprochement avec le marché (n° de marché, intitulé, etc...). Elles devront être établies HT, la TVA étant reprise en fin du décompte avant la mention du prix TTC.

Le taux de la TVA applicable est celui en vigueur au moment des encaissements.

Article 14 – Mode de règlement

L'USBM se libère des sommes dues au Titulaire en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué par le Titulaire. Les modalités de règlement des comptes du marché seront les suivantes :

- Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R.2192-10 du code de la commande publique. Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article L.2192-13 fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Conformément à l'article R.2192-31 relatif aux retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera ajoutée au montant calculé en application des dispositions de l'article D.2192-35 du Code de la commande publique.
- Les factures accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289-0 et 289 du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références de la commande.
- Dématérialisation des factures sur le portail Chorus Pro : le titulaire dépose ses factures sur le portail électronique mutualisé accessible gratuitement à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 19730858800015
- Numéro d'engagement juridique : Le numéro d'engagement juridique figure sur le bon de commande. Il commence par 45

Païement 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, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

Païement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

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 dans un délai d'une semaine calendaire à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

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 avvertir 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 – Clause de réexamen – modification du périmètre et/ou des prestations de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre comporte une clause de réexamen.

En cours d'exécution, l'établissement se réserve la possibilité de modifier le périmètre et/ou les prestations prévues initialement pour chaque lot. Cette modification n'est possible que dans les conditions suivantes :

- elle doit être justifiée (fermeture d'un site, extension d'un site, etc.)
- elle ne peut conduire à modifier la nature des prestations objet du présent accord-cadre,
- elle ne peut consister en une régularisation de prestations déjà réalisées mais non initialement prévues à l'accord-cadre.

La modification du périmètre et/ou des prestations prévues initialement pourra être à la hausse comme à la baisse, sans limite de montant.

L'établissement communique alors par courriel au titulaire le projet de modification qui prendra la forme d'un avenant au contrat. Le titulaire dispose d'un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la réception de cette demande pour lui retourner complétée et signée.

L'acceptation de l'avenant par l'établissement sera matérialisée par la signature de son représentant légal ou son délégataire et par sa notification auprès du titulaire.

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 de réfaction ou de rejet que l'Établissement 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**.

Pour chacune des pénalités listées ci-après, les éléments fondant l'application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d'application des pénalités.

18.1- Pénalité pour non-respect du volume horaire pour les prestations comprises dans le forfait et

réfaction

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour non-respect des engagements du prestataire concernant les volumes horaires moyens mensuels d'intervention de ses personnels œuvrant ou non- œuvrant pour les prestations comprises dans le forfait. Ces pénalités seront basées sur les constats d'horodatage trimestriels.

Cette pénalité correspond au montant du volume d'heures non effectué qui pourra être majoré de 15%. Le montant de la pénalité est égal à 16 € par heure non réalisée.

Pour l'application de cette pénalité, l'établissement tient compte des fermetures obligatoires des sites concernés (fermetures annuelles...)

18.2- Pénalité pour défaut de maîtrise par le personnel encadrant des gammes opératoires

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour défaut de maîtrise, par le personnel encadrant, des gammes opératoires fixées par l'Établissement et des exigences fixées dans le CCTP (produits éco labellisés...).

Cette pénalité est de 100 € par constat de manquement à cette obligation.

18.3- Pénalité pour non-respect des délais fixés dans le CCTP par le titulaire pour communiquer auprès de son personnel sur les exigences du CCTP

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour non-respect par le titulaire des délais fixé dans le CCTP pour communiquer auprès de son personnel sur les exigences du CCTP et les engagements pris par le prestataire dans son offre (notamment gammes opératoires et fiche de poste).

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, cette pénalité est de 100 € par semaine de retard. Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, elle commence à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

18.4- Pénalité pour retard dans la désignation d'un agent de maîtrise et éventuellement d'un chef d'équipe

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard dans la désignation par le prestataire d'un agent de maîtrise et éventuellement d'un chef d'équipe, qui doivent être nommés au plus tard le premier jour de démarrage des prestations.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, cette pénalité est de 50 € par semaine de retard. Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, elle commence à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

18.5- Pénalité pour retard dans la communication du plan de démarrage

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard dans la communication du plan de démarrage qui doit être transmis au plus tard le premier jour de démarrage des prestations.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, cette pénalité est de 100 € par semaine de retard. Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, elle commence à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

18.6- Pénalité pour non-respect des exigences techniques ou engagements qualitatifs et quantitatifs en matière de matériel

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des

pénalités pour non-respect des engagements qualitatifs ou quantitatifs en matière de matériel mis en place sur chaque site par le titulaire.

Pour chaque matériel, cette pénalité est de 200 € par constat.

Exemple : utilisation d'un aspirateur non équipé d'un filtre HEPA

18.7- Pénalité pour utilisation de matériel hors d'usage ou défectueux

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour utilisation de matériel hors d'usage ou défectueux.

Pour chaque matériel, cette pénalité est de 100 € par constat et par mois dans l'hypothèse d'un défaut mineur et 500 € par constat dans l'hypothèse d'un défaut majeur mettant en danger les usagers (exemple : câble d'alimentation détérioré)

18.8- Pénalité pour qualité ou quantité insuffisantes des produits de nettoyage utilisés par le prestataire

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour qualité ou quantité insuffisantes des produits de nettoyage utilisés par le prestataire.

Cette pénalité est de 150 € par constat.

18.9- Pénalité pour indice de propreté générale (IPG) insuffisant

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour IPG insuffisant.

L'IPG provient soit du résultat d'un contrôle externe soit d'un contrôle effectué conjointement avec le prestataire en application des articles du CCTP décrivant le déroulement d'un contrôle qualité. La valeur de l'IPG pour l'application du présent article est celle de la moyenne des IPG des zones contrôlées.

Si l'IPG est supérieur à 70% et inférieur à 80 % de conformité, la pénalité est de 5 % du montant TTC de la prestation (le montant s'entend comme le montant mensuel de la prestation pour les prestations forfaitaires).

Si l'IPG est inférieur ou égal à 70 % de conformité, la pénalité est de 7 % du montant TTC de la prestation (le montant s'entend comme le montant mensuel de la prestation pour les prestations forfaitaires).

18.10- Pénalité pour nombre de zones défectueuses supérieures au seuil déterminé dans le plan type réduit

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité lorsque en cas de contrôle, le nombre de zone défectueuses constatées est supérieur au seuil déterminé dans le plan type réduit (cf. CCTP).

Cette pénalité est d'un montant de 300 € par constat.

18.11- Pénalité pour non-respect des plages horaires ou hebdomadaires fixées pour chaque site pour l'intervention des personnels du prestataire

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour non-respect des plages horaires ou hebdomadaires fixées pour chaque lot et site pour

l'intervention des personnels du prestataire.

Cette pénalité est de 100 € par constat.

18.12- Pénalité pour retard dans la communication de la liste nominative actualisée du personnel intervenant sur un site

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard dans la communication de la liste nominative actualisée du personnel intervenant sur un site.

Pour rappel, cette liste est tenue à jour et ses modifications éventuelles sont fournies à l'Université dans un délai maximum de 72h à compter de la modification.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, cette pénalité est de 100 € par constat.

18.13- Pénalité pour absence d'un cahier de liaison sur chaque site

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour absence d'un cahier de liaison sur chaque site.

Cette pénalité est de 100 € par constat

18.14- Pénalité pour défaut d'utilisation conforme du cahier de liaison

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour défaut d'utilisation conforme du cahier de liaison (non-prise en compte des remarques y figurant, réponses, suivi des demandes, suppression de pages, ...).

Cette pénalité est de 100 € par constat.

18.15- Pénalité pour défaut de mise en place d'une notice dans les blocs sanitaires

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour défaut de mise en place ou mauvais émargement dans les blocs sanitaires d'une notice précisant les interventions du personnel du prestataire conformément aux gammes opératoires.

Cette pénalité est de 100 € par constat et par mois.

18.16- Pénalité pour défaut de respect des consignes liées à l'exécution des prestations ou à la sécurité.

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour défaut de respect des consignes liées à l'exécution des prestations ou à la sécurité.

Exemples non exhaustifs : non-respect du code couleur des lavettes, perte de clefs, non fermeture des vannes d'alimentation en eau des centrales d'eau ozonée, produits alimentaires sur les chariots, mauvaise utilisation de matériels spécifiques, ...

Cette pénalité est de 100 € par constat.

18.17- Pénalité pour absence aux réunions ou audits organisées par l'Etablissement dans le cadre de l'exécution du contrat

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour absence aux réunions organisées par l'Etablissement dans le cadre de l'exécution du contrat.

Cette pénalité est de 100 € par absence aux réunions ou audits. A partir de 5 absences aux réunions ou audits, la pénalité est de 200 € par absence.

18.18- Pénalité pour qualité ou quantité insuffisantes de consommables sanitaires

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour qualité ou quantité insuffisantes (=rupture de stock) des consommables sanitaires fournis par le prestataire.

Cette pénalité est de 100 € par jour et par constat.

18.19- Pénalité pour retard dans la communication du plan de prévention

L'établissement se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard dans la communication du plan de prévention.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, cette pénalité est de 200 € par constat. Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, elle commence à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

18.20- Pénalité pour non-respect du nombre de passage des agents de maîtrise fixés pour chaque site

Le titulaire indique dans son offre un nombre de passages mensuel minimum de l'agent de maîtrise et fournit un planning d'intervention sur les sites de l'Université de cet agent de maîtrise. Sur cette base, l'Université procédera à des vérifications du respect du nombre de passages et de leur durée à partir de constats réalisés à l'aide des relevés transmis par le prestataire, de signalements de son passage sur le cahier de liaison, ou par constat de ces absences par les agents de l'Université.

Si l'Université constate que cet engagement n'est pas respecté, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, une pénalité de **200 euros** pourra être appliquée par constat de manquement aux obligations chaque mois.

Article 19 – Acomptes et avances

19.1 - 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 11.4 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.

19.2 - Avance

Une avance pourra être accordée au titulaire du contrat, à moins que ce dernier ne la refuse, conformément aux dispositions de l'article R2191-5 du Code de la Commande Publique.

Pour les prix forfaitaires de tous les lots :

Si les conditions du versement de l'avance sont remplies, le montant de l'avance correspond à 30% du montant initial toutes taxes comprises du contrat.

Pour les prix unitaires de tous les lots :

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance correspond à 30% du montant du bon de commande.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde. Le remboursement intervient lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 70 % des montants mentionnés et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80%.

Si le contrat ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

Article 20 – Droit – Langues - Règlement des litiges

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français et adressées à l'interlocuteur privilégié du titulaire, désigné par l'Établissement lors de la notification du contrat.

En cas de litiges résultant de l'application des clauses du présent CCAP, la loi française est seule applicable. La procédure à suivre par le titulaire en cas de différend avec l'USMB est celle exposée au chapitre 8 du CCAG FCS.

Les parties cocontractantes s'engagent à rechercher une solution amiable à leurs différends, avant de saisir un tribunal. La saisine du comité consultatif de règlement amiable suspend les délais de recours jusqu'à la décision de l'USMB après avis du comité consultatif (art. 46.1 CCAG FCS). Il pourra être saisi le Comité consultatif interrégional du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon :

DIRRECTE à l'attention du CCIRA Lyon 1, boulevard Vivier MERLE
69443 LYON -03
Tél. : 04.26.99.28.33
Courriel : ara.ccira@dreets.gouv.fr

En cas d'échec du règlement amiable des différends, le litige peut être porté devant le tribunal administratif de Grenoble :

Tribunal administratif de Grenoble 2, place de Verdun BP 1135
38022 GRENOBLE
Téléphone : 04. 76. 42. 90.00
Télécopie : 04.76.42.22.69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Article 21 – Modifications relatives au titulaire

21.1 Généralités

Toute modification affectant le titulaire est impérativement portée sans délai à la connaissance de l'interlocuteur privilégié du titulaire, désigné par l'Établissement lors de la notification du contrat.

Le titulaire fournit, le cas échéant, les justificatifs appropriés mentionnant le changement (extrait K-bis, copie de l'annonce publiée dans un journal d'annonces légales, procès-verbal, nouveau RIB, etc.).

21.2 Modifications mineures

Sont considérées mineures les modifications suivantes :

- modification de la dénomination sociale du titulaire ;
- modification de l'adresse que le titulaire a renseignée dans l'acte d'engagement ;
- modification des coordonnées bancaires.

Ces modifications ne nécessitent pas la passation d'un avenant.

21.3 Modifications majeures

Sont considérés majeurs tous les projets de fusion ou d'absorption de l'opérateur économique titulaire et tous projets de cession du contrat.

Le titulaire produit les documents et renseignements utiles concernant la nouvelle entreprise à qui le contrat est transféré ou cédé.

Ces modifications nécessitent la passation d'un avenant signé par l'Établissement.

Article 22 - Résiliation et exécution des prestations par un tiers

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, si la décision de résiliation le mentionne expressément, l'établissement peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat, 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 contrat prononcée aux torts du titulaire.

Article 23 - Dérogations au CCAG FCS

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

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS

L'article 10 du présent CCAP déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 11.3 du CCAG-FCS L'article 18 déroge aux articles 14.1.3, 14.1, 14.1.1 du CCAG-FCS.