

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)

N° DE MARCHE : **AO 26 SU 0024**

OBJET DU MARCHE :

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX DANS LES DIFFERENTS BATIMENTS ADMINISTRATIFS ET
SANITAIRES FILIERIS - DIRECTION REGIONALE DU SUD**

Annexe

1 : Reprise du personnel

Filiéris est une marque déposée pour son offre de santé par la CANSSM

CAISSE AUTONOME NATIONALE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE DANS LES MINES

77, avenue de Ségur - 75714 PARIS CEDEX 15

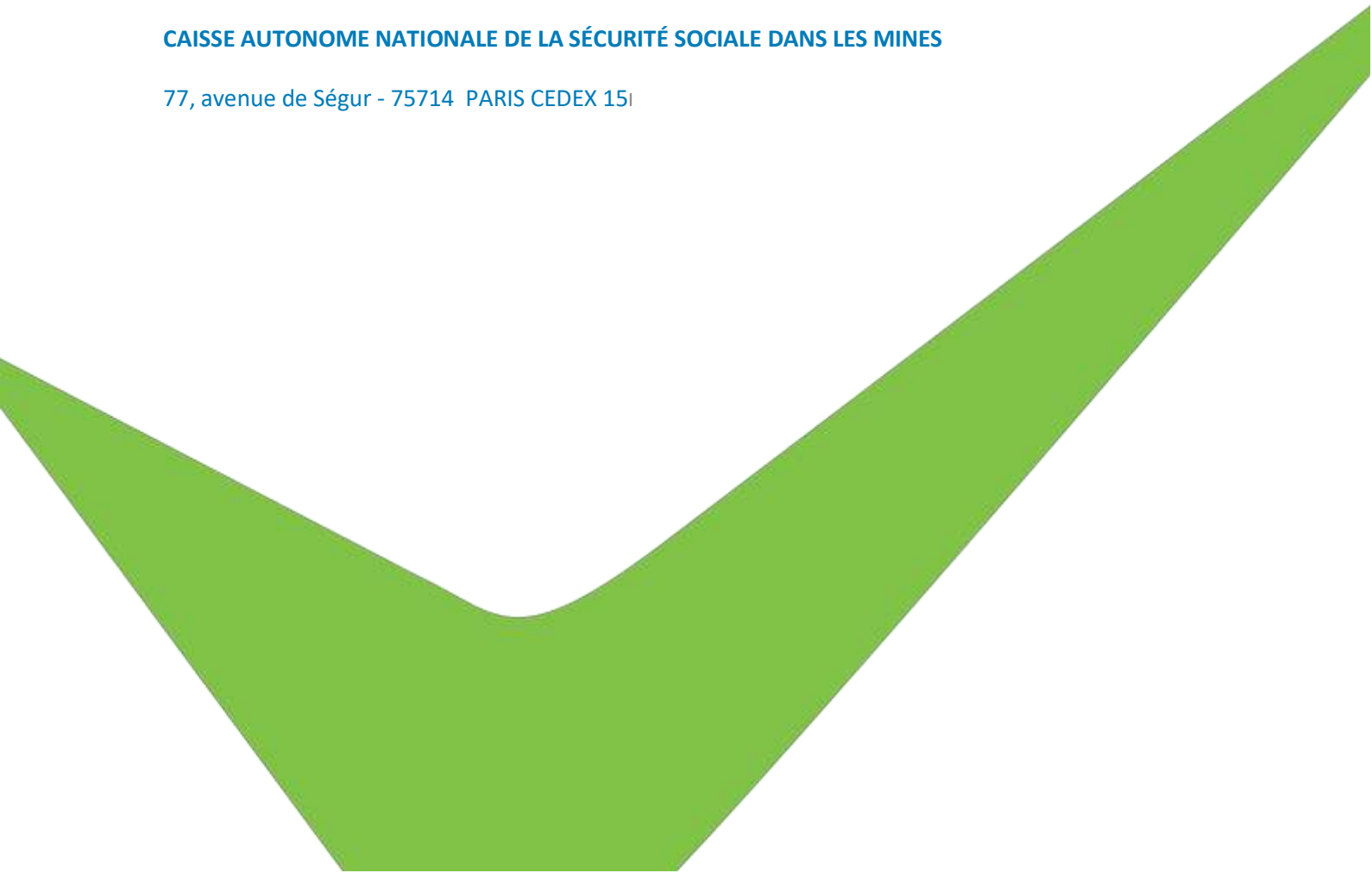


Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHÉ	4
1.1 - PRESENTATION DE FILIERIS	4
1.2. - OBJET DU MARCHÉ	5
1.3. - FORME DU MARCHÉ	5
1.4-DUREE DU MARCHÉ	5
1.5 – ALLOTISSEMENT	5
1.6 - PARTIES CONTRACTANTES	5
ARTICLE 2 -PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	6
ARTICLE 3 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX	7
3-1 CARACTERISTIQUES ET FORME DES PRIX	7
3-2 REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 4 : ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE – PAIEMENT.....	8
4.1. - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	8
4.2. – REGLEMENT.....	10
ARTICLE 5 : BONS DE COMMANDE	10
ARTICLE 6 : REPARTITION DES CHARGES ENTRE TITULAIRE ET BENEFICIAIRE.....	11
6.1 FOURNITURE DE L’EAU.....	11
6.2 ENERGIE ELECTRIQUE, COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES	11
6.3 CLES DES LOCAUX	11
6.4 CONSOMMABLES SANITAIRES	11
6.5 PRODUITS DE NETTOYAGE ET CONSOMMABLES	12
6.6 MATERIELS	13
6.7 TENUES VESTIMENTAIRES ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL	13
6.8 – SECURITE DU PERSONNEL.....	14
6.9 EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET PAPIER.....	14
6.10 ELIMINATION DES DECHETS LIQUIDES.....	15
ARTICLE 7 : FORMATION	15
ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE.....	15
ARTICLE 9 : DEFINITION DES CRITERES DE PROPRETE.....	15
ARTICLE 10 : FAMILLE DE LOCAUX	16
ARTICLE 11 : QUALITE DES PRESTATIONS ATTENDUES ET CONTROLES	16
11.1 ASPECT	16
11.2 CONFORT.....	17
11.3 HYGIENE	17
11.4 CONTROLES.....	17

ARTICLE 12 : AJOUT/RETRAIT D'UN SITE	18
ARTICLE 13 : CHANGEMENT D'UTILISATION DE BATIMENT	19
ARTICLE 14 : CLAUSE RELATIVE A LA REPRISE DES PERSONNELS	19
ARTICLE 15 : DEVELOPPEMENT DURABLE	20
ARTICLE 16 : INSERTION SOCIALE / LOT RESERVE	20
ARTICLE 17: CESSION DE MARCHE	22
ARTICLES 18 PENALITES	22
ARTICLE 19LITIGES	23
ARTICLE 20RESILIATION	24
ARTICLES 21: REVUE DE MARCHE	24
ARTICLE 22 : ASSURANCES	24
ARTICLE 23 : DEROGATION AUX CCAG FCS	25

ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHÉ

1.1 - PRESENTATION DE FILIERIS

Filieris est un groupe de santé géré par la Caisse Autonome Nationale de Sécurité sociale dans les Mines (CANSSM). Cette dernière est l'organisme gestionnaire du régime spécial de Sécurité sociale des Mines.

Le Régime Minier est un régime spécial de sécurité sociale créé par le décret n° 46-2769 du 27 novembre 1946 modifié portant organisation de la sécurité sociale dans les mines. Suite au transfert de la branche assurance-maladie à la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS) et de la branche retraite des mineurs à la Caisse des Dépôts et Consignations, il assure une prise en charge globale des prestations de santé désormais accessible à tous sous la marque Filieris.

Filieris est placé sous la tutelle du Ministère des solidarités et de la Santé et du Ministère de l'Action et des comptes publics. Il est présidé par Philippe GEORGES, dirigé par Gilles DE LACAUSSADE et administré par un conseil d'administration dont les administrateurs représentent les exploitants, les affiliés, l'Etat, la CNAMTS et des personnalités qualifiées.

Filieris est constitué d'un seul organisme : le siège est basé à Paris et les trois Directions régionales (également appelés Délégations Territoriales) sont situées en région, à savoir : à Lens pour le NORD, à Metz pour l'EST, à Alès pour le SUD.

Depuis la fermeture des mines, Filieris a vu la population de ses affiliés diminuer. C'est la raison pour laquelle il a ouvert son offre de soins en 2005 à l'ensemble de la population – à l'exception des pharmacies – et qu'il participe au financement et à la modernisation de structures d'accueil pour personnes âgées.

L'offre de santé Filieris est composée au 1er janvier 2026 de :

- **125** centres de santé dont **106** centres de santé polyvalents et **11** antennes et **7** centres de santé dentaires
- **22** établissements sanitaires et médico-sociaux :
 - 11 établissements de soins médicaux et réadaptation intégrant 3 unités de soins de longue durée (USLD)
 - 11 établissements médico-sociaux dont 6 EHPAD
- **16** services autonomie à domicile - Soins (services de soins infirmiers à domicile - SSIAD) dont **2** services autonomie à domicile - Accompagnement (services d'aide et d'accompagnement à domicile - SAAD)
- **16** pharmacies
- **1** centre d'optique
- **1** service de vente et de location matériel médical
- **1** centre de vaccination
- **1** centre d'examens de santé
- **1** centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic (CeGIDD)
- **1** maison des aidants

Le rapport d'activité du régime minier est disponible sur le lien suivant : <http://www.filieris.fr>

1.2. - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent les PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX DANS LES DIFFERENTS BATIMENTS ADMINISTRATIFS ET SANITAIRES FILIERIS - DIRECTION REGIONALE DU SUD.

1.3. - FORME DU MARCHÉ

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offre ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande selon les articles R.2162-8, R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique avec un maximum détaillé dans l'article 1.5 du présent document.

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour, les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le marché est conclu à prix unitaires au m².

Un lot du marché est un lot réservé, le lot 5, en application des articles L2113-12, 13, 14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique pour des opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés ou équivalent (secteur handicap).

1.4-DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de sa date de notification.

A l'issue de la première année d'exécution, le marché pourra être reconduit expressément par le représentant du pouvoir adjudicateur par période de 12 mois, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne dépasse **36 mois**.

A cet effet, le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce au plus tard un mois avant la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de reconduire le marché ; la non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

Conformément à l'article R2162-5 CCP, l'exécution des bons de commande peut se prolonger jusqu'à 3 mois au-delà de la date de fin de validité du marché.

1.5 – ALLOTISSEMENT

Le marché est divisé en 13 lots comme stipulé ci-joint :

Lots	Intitulé	Estimation des dépenses par an
1	Service de nettoyage d'administrations et centres de santé, secteur du Tarn	35 000 € HT
2	Service de nettoyage des établissements de santé, secteur Tarn	440 000 € HT
3	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Aveyron	35 000 € HT

4	Service de nettoyage du centre de santé, secteur Pyrénées Atlantiques	25 000 € HT
5	Service de nettoyage de locaux, secteur Gard – Lot réservé	95 000 € HT
6	Service de nettoyage d'établissement de santé, secteur Gard	190 000 € HT
7	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Gard	50 000 € HT
8	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Hérault	39 000 € HT
9	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Isère	30 000 € HT
10	Service de nettoyage d'établissement de santé, secteur Loire	25 000 € HT
11	Service de nettoyage d'établissement de santé, secteur Ardèche	214 000 € HT
12	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Bouches du Rhône	100 000 € HT
13	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Var	39 000 € HT

1.6 - PARTIES CONTRACTANTES

Le représentant de l'Organisme, signataire du Marché, est :

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE AUTONOME NATIONALE DE LA SECURITE SOCIALE DANS LES MINES
77, avenue de Ségur
75714 PARIS CEDEX 15

Le Titulaire du Marché désigne, dès la notification du Marché la ou les personne(s) ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, ainsi que pour l'exécution du Marché.

Le Titulaire est tenu de signaler immédiatement au Pouvoir Adjudicateur toutes modifications survenant au cours de l'exécution du marché se rapportant au fonctionnement de sa société (modifications de la forme de l'entreprise, de sa raison sociale, des personnes ayant le pouvoir d'engager la société, changement d'adresse, etc...,)

Les entreprises devront préciser les noms et coordonnées d'un référent qui devra pouvoir être contacté immédiatement en cas de problème lié au comportement de son personnel ou tout autre dysfonctionnement. Tout changement de référent devra être indiqué au pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après sa nomination. Dans le cas contraire une pénalité sera appliquée.

ARTICLE 2 -PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché, dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de la CANSSM fait foi, est constitué des documents ci-après par ordre de priorité décroissant, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS :

Pièces particulières pour chaque lot

- L'acte d'engagement et ses annexes :

- Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires
- Annexe 2 : Cadre de réponse technique (CRT)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - Annexe 1 : Prestations particulières pour l'EHPAD de Pampelonne
 - Annexe 2 : Prestation particulière pour l'établissement CRR Folcheran
 - Annexe 3 : Protocoles de nettoyage et de bionettoyage
 - Annexe 4 : Horaires des prestations
 - Annexe 5 : Liste des lots
 - Annexe 6 : surface globale par lots
- Le cahier des clauses Administratives particulières (CCAP)
 - Annexe 1 : Reprise du personnel
- L'offre technique et financière du titulaire ;
- Les bons de commande.

Pièces générales

- Le code de la commande publique.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) – arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A)
- L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

3-1 CARACTERISTIQUES ET FORME DES PRIX

Le marché est conclu à prix unitaires,

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées par application des prix indiqués par le candidat dans l'annexe financière (Annexe 1), dont les prix sont exprimés en euros (€).

Les modalités concernant le prix sont prévues à l'article 10. 1. 3 du CCAG-FCS.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, il est précisé que les prix du marché sont établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent les prestations.

Ces prix comprennent notamment toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les charges de personnel, les charges fiscales et parafiscales, les frais induits par les opérations administratives (notamment secrétariat, reprographie, affranchissement des courriers,,), les garanties et autres frais de tous ordres.

Les prestations non explicitement décrites dans les pièces contractuelles, mais néanmoins nécessaires à la bonne exécution et au respect des règles de l'art sont réputées prévues dans l'offre et ne feront l'objet d'aucune plus-value.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations au regard des différentes consignes et contraintes imposées dans le cadre du présent marché.

3-2 REVISION DES PRIX

Le marché est conclu à prix unitaire au m² à l'exception des heures de régie.

L'ensemble des prix au m² sont révisibles.

Le titulaire devra faire parvenir à la CANSSM une proposition de révision des prix en indiquant de manière claire le nouveau prix et les indices pris en compte un mois au plus tard avant ladite date d'anniversaire. Si le titulaire omet de notifier à la CANSSM cette proposition dans le délai imparti, les prix en vigueur continueront de s'appliquer pour l'année qui suit.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant à la date de remise des offres (Mois M0).

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire de notification du Marché, à l'initiative du titulaire suivant la formule ci-après :

Formules de calcul : $P = P_o \times (0,125 + 0,875 N/No)$

P = est le prix révisé,

P_o = est le prix de base,

N = est Indice de production dans les services - Nettoyage courant des bâtiments (NAF rév. 2, niv. classe poste 81.21) Série mensuelle CVS-CJO - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769459 au mois anniversaire de la révision.

No = est Indice de production dans les services - Nettoyage courant des bâtiments (NAF rév. 2, niv. classe poste 81.21) Série mensuelle CVS-CJO - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769459 2 du mois de la remise des offres.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés sont fermes jusqu'à la prochaine application de la révision du prix dans les conditions fixées au présent article.

Clause de sauvegarde :

Si l'évolution de l'indice INSEE de référence génère une augmentation supérieure à 2% sur 12 mois, la CANSSM se réserve la possibilité d'accéder ou non à la demande du titulaire ou de plafonner celle-ci à 2%. Cette clause s'applique à chacune des lignes de prix du BPU.

ARTICLE 4 : ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE – PAIEMENT

4.1. - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Transmission des factures par voie électronique

Conformément aux dispositions des articles L2192-2 et L2192-3 du Code de la Commande Publique, la CANSSM accepte la transmission électronique des factures, en fonction du déploiement de l'application au sein de ses services. A ce titre, le candidat doit noter que seule cette méthode de transmission sera acceptée par les services ordonnateurs.

Pour ce faire, le titulaire et ses sous-traitants admis au droit au paiement direct peuvent déposer leurs factures via le portail gratuit et sécurisé : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Si le titulaire souhaite transmettre ses factures via Chorus pro, les modalités de transmission applicables imposent que ses factures comportent systématiquement les informations suivantes :

- La référence à rappeler
- Le numéro SIRET client (775 685 316 00017 pour Filieris ainsi que le code service dont de l'établissement dont dépend les prestations)

Ces références sont indiquées systématiquement sur chaque bon de commande ou autre correspondance déclenchant l'exécution de prestations.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique.gouv.fr>

En cas de difficultés, un service d'aide en ligne, de LiveChat et d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application ChorusPro. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (hors jours week-end et jours fériés).

Règles communes de facturation

Les factures afférentes au marché seront établies à la fin de chaque mois, en un original, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date
- Le nom et l'adresse du créancier
- Le n° de son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le n° et la date du marché
- Le montant total HT par sites concernés
- La TVA applicable
- Le n° de la commande

Elles seront établies par site : Mensuellement :

- Pour les prestations 1 (NETTOYAGE DES LOCAUX AVEC **OBLIGATION DE RESULTAT** – NETTOYAGE DES LOCAUX AVEC OBLIGATION DE MOYENS).
- Pour les prestations 2 (PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES – BPU)
- Pour les prestations 3 (HEURES DE REGIE)

Le mois suivant la réalisation de la prestation commandée pour les prestations 2 (PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES DE NETTOYAGE) et selon les modalités suivantes :

1. Un état par site sera établi précisant les prestations effectuées au cours du mois passé, notamment :

- la date de réalisation des prestations
- la dénomination des prestations réalisées
- les prix des prestations réalisées

2. Un état récapitulatif par type de prestations sera également réalisé, faisant apparaître :

- le montant total des prestations unitaires 1 et 3 (nettoyage locaux et heures de régie).

- la dénomination et le montant total des prestations complémentaires réalisées (prestations 2).

4.2. – REGLEMENT

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la date de réception de la facture par **le service de la Direction Régional du Sud.**

Le dépassement du délai de paiement est constitué dès lors que les sommes dues au créancier, qui a rempli ses obligations légales et contractuelles, ne sont pas versées par le pouvoir adjudicateur à l'échéance prévue au contrat ou l'expiration du délai de paiement. Ce dépassement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, au bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai, ainsi que d'une indemnité forfaitaire dont les modalités sont visées ci-après.

Le taux applicable pour le calcul 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 la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les prix seront calculés en application de la taxe à la valeur ajoutée en vigueur lors du règlement. Outre les intérêts moratoires, et indépendamment de la teneur du retard, tout dépassement du délai de paiement donne droit au versement au titulaire d'une indemnité forfaitaire de 40 € toutes taxes comprises et ce, par retard constaté.

ARTICLE 5 : BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont émis par les services suivants :

Direction régionale Filiéris Sud
Service des achats
2, Avenue Boulloc Torcatis 81400 Carmaux

Pour tous les lots le marché s'exécute par l'émission de bons de commandes successifs, établis sur la base des prix annexés à l'acte d'engagement, notifiés au titulaire par tout moyen (télécopie, message électronique...) au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande précisant :

- références du présent marché
- référence du site,
- désignation et adresse du signataire du bon de commande,
- désignation de la fourniture commandée, quantités commandées et le conditionnement,
- adresse de facturation,
- le (s) prix unitaire(s) contractuel(s), le décompte HT, la remise éventuelle,
- le taux de TVA applicable,
- les délais,
- le lieu de livraison
- la date du bon de commande.

Par dérogation au délai de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des observations de sa part, il doit les notifier sous 3 jours ouvrées au praticien ayant passé commande (et optionnellement à un référent.) à réception de celui-ci. Passé ce délai et sans objection de la part du titulaire, la commande est réputée acceptée.

L'absence de présentation d'un agent suite à l'émission d'un bon de commande se verra appliquer des pénalités de 100€ par jour de manquement.

ARTICLE 6 : REPARTITION DES CHARGES ENTRE TITULAIRE ET BENEFICIAIRE

6.1 FOURNITURE DE L'EAU

La fourniture de l'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations est fournie gratuitement par Filieris.

Il sera formellement interdit d'utiliser les dispositifs de lutte contre l'incendie (RIA) pour s'approvisionner en eau.

6.2 ENERGIE ELECTRIQUE, COMMUNICATIONS TELEPHONIQUES

L'énergie électrique est mise à disposition du Titulaire pour exécuter ses prestations.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider avec le Bénéficiaire. Les appareils du type mono brosse ou autres demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance. Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Il appartiendra au titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques et photocopieurs) lui est interdit.

6.3 CLES DES LOCAUX

A la notification du marché, un inventaire des clés est remis au titulaire qui dispose de 3 semaines à compter de sa réception pour en vérifier l'exactitude. Passé ce délai, l'inventaire est considéré comme accepté par le titulaire.

A la fin du marché, FILIERIS dispose de 3 semaines pour s'assurer de la remise de l'ensemble des clés par le titulaire.

En cas de perte de clés en cours d'exécution ou de non restitution de clés en fin de marchés, les pénalités mentionnées à l'article 18 seront appliquées.

Il appartient au titulaire de récupérer les clés perdues en cours d'exécution auprès des sites objets des prestations.

6.4 CONSOMMABLES SANITAIRES

Les consommables sanitaires fournis par FILIERIS sont :

- Papier toilette,
- Savons,
- Essuies mains
- Fourniture, implantation et maintenance des différents distributeurs,

- Equipements de propreté (balayette, porte balayette, support poubelle, porte brosse WC et corbeille) nécessaires à l'approvisionnement des sanitaires.

Le Titulaire assurera, la mise en place de ces consommables dans les différents distributeurs. L'approvisionnement en consommables se fera à partir des stocks mis à dispositions dans chaque service, depuis le magasin ou tout autre local clairement désigné par FILIERIS.

Les agents du titulaire auront la charge d'en prévoir la commande auprès des services logistiques ou référents des sites objets des prestations.

La mise en place de ces consommables dans les différents distributeurs sur site, est incluse dans le montant des prestations considérées. Le Titulaire sera tenu d'aviser le service logistique ou référent du site de tout incident ou anomalie de fonctionnement constaté sur les différents distributeurs lors de son passage dans les locaux.

6.5 PRODUITS DE NETTOYAGE ET CONSOMMABLES

Le Titulaire du marché doit fournir tous les produits nécessaires à l'exécution des prestations de mise en propreté et d'hygiène des locaux.

Les produits proposés devront recevoir l'agrément préalable de FILIERIS des produits utilisés avant toute utilisation sur les sites.

Il est exigé que tous les produits utilisés par le Titulaire fassent l'objet d'un étiquetage sur des récipients homologués et soient munis de bouchons sécurisés afin d'assurer la sécurité de tous (personnels et patients).

Seront interdit :

L'usage des produits non conformes à la réglementation, ceux dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations, et de manière plus générale tout produit non validé par FILIERIS.

- L'usage de produits susceptibles de provoquer des dégradations
- Les produits contenant des Aldéhydes

L'utilisation constatée, de tout produit non validé, ou contenu dans des récipients non étiquetés fera l'objet d'une pénalité particulière.

FILIERIS pourra se réserver le droit de faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi.

Le Titulaire pourra proposer des produits respectueux de l'environnement reconnus NF Environnement (Ecolabel Français), reconnus Ecolabel Européen. Toutefois ces produits devront recevoir l'agrément FILIERIS avant toute utilisation. Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le Titulaire à ses frais. Tout dommage causé par les produits de nettoyage aux installations et équipement de l'établissement engage la responsabilité du Titulaire.

Le titulaire doit fournir tous les produits d'entretien permettant d'assurer la qualité de la prestation, les sacs poubelles pour la collecte des DAOM dans les surfaces entretenues par ses agents

Sont interdit l'usage de :

- Produits non conformes à la réglementation, ceux dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou ceux non compatibles avec l'activité hospitalière/médico-sociale.
- De manière plus générale tout produit non validé par le Cadre Hygiéniste (ou la personne de référence de Filiéris).

- Produits à risque Cancérigène, Mutagène et Reprotoxique comportant le pictogramme suivant : danger pour la santé, et à ce titre les produits comportant des Aldéhydes.

6.6 MATERIELS

Le Titulaire s'engage à mettre en place en temps voulu, les matériels nécessaires à la bonne exécution du présent marché.

Filiéris identifiera et indiquera au titulaire un point de stockage pour le matériel de bionettoyage

Le Titulaire devra mettre en œuvre des matériels et des techniques performantes de mise en propreté. Les matériels devront être en parfait état de fonctionnement et conformes à la législation en vigueur.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé dans les plus brefs délais par le Titulaire à ses frais. Ce remplacement ne doit en aucun cas affecter le fonctionnement normal de l'établissement ou le niveau de performance du prestataire.

Le Titulaire s'engage à réaliser la vérification périodique de ses matériels conformément à la législation en vigueur.

Le matériel pris en charge par le Titulaire est le suivant :

- Le matériel pour réaliser le nettoyage manuel : chariots de ménage équipés des balais, franges de lavage et chiffonnettes etc....

- Le matériel spécifique pour l'entretien des prestations complémentaires - Auto laveuses - Monobrosses - Balayeuses - Nettoyeurs haute pression - Nettoyeurs vapeur - Injecteurs extracteurs - Moyens d'élévation du personnel adaptés : échafaudages mobiles, PEMP, etc...

6.7 TENUES VESTIMENTAIRES ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Le Titulaire s'engage à fournir à son personnel une ou des tenues vestimentaires en adéquation avec l'activité d'entretien propreté et les exigences de sécurité.

Cette tenue doit être distinctive de celle du personnel de Filiéris et devra être identifiée par le logo et le nom du prestataire.

Par ailleurs, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement doivent être identifiables, et pour cela porter en permanence un badge professionnel comportant son nom et sa fonction, ainsi que le logo de la société.

Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement professionnel, s'il n'est pas muni de son badge ou s'il présente une tenue négligée.

Le personnel devra avoir les cheveux attachés, les ongles courts et sans vernis.

Le comportement devra être professionnel et l'usage du téléphone est proscrit.

Le personnel fera preuve de discrétion, de disponibilité, de réactivité et d'adaptabilité. Pour les établissements de santé, le vouvoiement des résidents est demandé et la politesse exigée.

Les agents du Titulaire sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Le Titulaire doit exiger de son personnel une discrétion absolue sur les activités du site et notamment préserver la confidentialité médicale des dossiers des patients présents dans les locaux de soins, bureaux des médecins et personnels soignants, ainsi que dans les secrétariats des services.

Cette confidentialité s'applique également à tous les documents papier évacués dans le cadre de la prestation d'évacuation des déchets.

Toute indiscretion constatée et prouvée est considérée comme faute grave et doit se traduire par l'exclusion du salarié considéré des sites de l'établissement.

L'absence de présentation d'un agent suite à l'émission d'un bon de commande se verra appliquer des pénalités de 100€ par jour de manquement.

6.8 – SECURITE DU PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution des prestations de bionettoyage, il est expressément prévu que certains agents du titulaire peuvent être amenés à intervenir seuls sur site, notamment en dehors des heures d'ouverture des locaux, la nuit, tôt le matin ou sur des zones à accès restreint. Afin d'assurer leur sécurité conformément aux dispositions du Code du travail relatives à la protection des travailleurs isolés (articles R.4543-19 et suivants), le titulaire est tenu de mettre en place des dispositifs de Protection du Travailleur Isolé (PTI) adaptés. Le titulaire devra :

- Equiper tout agent intervenant seul d'un dispositif PTI/DATI (Dispositif d'Alerte pour Travailleur Isolé) permettant la détection automatique de situations anormales (chute, immobilité, perte de verticalité, etc.) et l'émission d'une alerte vers une centrale de télésurveillance ou un responsable de permanence
- Assurer la mise en service, la maintenance et le bon fonctionnement de ces dispositifs pendant toute la durée du marché
- Garantir que les dispositifs soient conformes aux normes en vigueur (notamment NF S 61-936) et permettent une localisation précise du travailleur en cas d'alerte
- Former les agents à l'utilisation du PTI et aux procédures d'urgence associées.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment :

- Vérifier la présence et le bon état de fonctionnement des PTI sur site
- Demander la présentation des procédures internes de sécurité mises en place par le titulaire
- Exiger la production de justificatifs attestant du respect de ces obligations

En cas de manquement à ces obligations, le pouvoir adjudicateur pourra :

- Mettre en demeure le titulaire d'y remédier dans un délai déterminé
- Appliquer les pénalités prévues au CCATP pour non-respect des obligations de sécurité
- voire procéder à la résiliation du marché pour faute conformément aux dispositions du CCAG-FCS

6.9 EVACUATION DES DECHETS MENAGERS ET PAPIER

Dans le cadre de ses missions de bionettoyages, le prestataire est chargé d'assurer une gestion correcte des déchets. A ce titre, il lui incombe : De vider les poubelles et récipients de collecte, de les trier en respectant les protocoles de tri prévu par l'établissement, de ramasser tout déchet tombé au sol....

Le tri des déchets doit être respecté tout au long de la prestation et le mélange de déchets ne sera pas accepté.

Le titulaire assure la propreté des conteneurs et de tous types de contenants des déchets ; il en assure également la propreté par un nettoyage régulier.

Le Titulaire évacue dans des sacs PVC prévus à cet effet, les déchets dits non-dangereux provenant :

- Des sols (résultat des opérations de ramassage, balayage ou aspiration)
- Contenus dans les réceptacles à déchets, ou poubelles, présents dans l'ensemble des locaux entretenus par ses soins.

Les sacs de couleur jaunes seront **formellement interdits** de sorte à éviter toute confusion avec les sacs prévus pour l'évacuation des déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) .

Ces sacs devront être bien fermés après remplissage. Ils devront ensuite être transférés puis déposés aux endroits et lieux prévus à cet effet.

L'évacuation des sacs de déchets devra être effectuée immédiatement après la fin du travail. Aucun entreposage de sac, même de manière provisoire ou temporaire, ne sera toléré dans les locaux et circulations. Par ailleurs, le Titulaire devra prévenir la personne de référence désignée par FILIERIS du niveau de remplissage de la benne de manière à ce qu'aucun sac ne puisse être déposé à même le sol.

La fourniture et la mise en place des sacs PVC de transfert des déchets vers les lieux désignés est à la charge du Titulaire. Le montant de cette fourniture sera inclus dans le montant des prestations considérées.

L'évacuation des corbeilles dédiées au papier et fournies par FILIERIS est exécutée de la même façon. Son évacuation est séparée des déchets ménagers et réalisée dans une benne spécifique.

6.10 ELIMINATION DES DECHETS LIQUIDES

Les eaux de lavage résultant des opérations de mise en propreté des locaux composant les prestations, seront rejetées exclusivement dans les vidoirs présents dans les différents services sauf contre-indication spécifique donnée par le service concerné.

Aucune vidange ne sera tolérée dans les lavabos, éviers, réceptacles douches et baignoires sauf contre-indication spécifique donnée par le service concerné

ARTICLE 7 : FORMATION

Le Titulaire réalise à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place.

Annuellement et sur demande de l'Acheteur, le Titulaire devra fournir les évaluations de compétences, les plans de formation et attestations nominatives de formation de son personnel

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE

Le Titulaire devra exiger de son personnel une discrétion absolue sur les activités des sites et notamment préserver la confidentialité médicale des dossiers des patients, présents dans les locaux de soins, bureaux médecins et personnels soignants, secrétariats des services.

Cette confidentialité s'applique également à tous les documents papier évacués dans le cadre de la prestation d'évacuation des déchets.

Toute indiscretion constatée et prouvée sera considérée comme faute grave et devra se traduire par l'exclusion du salarié considéré du site et de l'établissement bénéficiaire.

ARTICLE 9 : DEFINITION DES CRITERES DE PROPRETE

- Poussières : toutes les particules d'une granulométrie telle, qu'on ne peut les ramasser manuellement, mais qui sont facilement éliminables par balayage, aspiration ou essuyage.

- Déchets : tout objet solide ou pâteux, déformable ou non, de toute nature, susceptible de joncher les sols ou équipements.

Sont considérés comme déchets : papiers, cartons, textiles, métaux, bois, plastiques, verres, déchets alimentaires, adhésifs, autocollants, vomissures, déjections, herbes sauvages et lichens. Le tri de ces déchets est obligatoire, conformément à ce qui est déjà mis en place sur chaque site.

- Taches : les salissures adhérentes de toute nature (maigres ou grasses) à l'exception de toute dégradation irréversible (brûlures, rayures, poinçonnements, décolorations de surfaces occasionnées par divers produits autres que ceux utilisés pour le nettoyage). On entend aussi par taches : les traces de colle, les spectres de gomme à mâcher ou mastic résultant d'une opération de grattage.
- Coulures sèches : toutes traces de liquide, quelle qu'en soit la nature ayant séché en coulant ou stagnant sur un support.
- Traces de doigts : toutes traces grasses laissées par toute ou partie de la main : * la marque d'un doigt = une trace de doigts * la marque d'une paume = une trace de doigts
- Traces résiduelles de lavage : toutes traces résultant d'une opération de lavage ou d'essuyage humide, observées après séchage de la surface.
- Traces de tartre : tous voiles ou traces d'origine calcaire laissés par le passage de l'eau après évaporation.
- Flaques : tout dépôt liquide, qu'elle qu'en soit sa nature, susceptibles de joncher les sols ou équipements. Sont considérés comme flaques : eau, huile, boissons diverses, urine, ...
- Volume de résidu de grattage : le volume de crasse obtenu après grattage à l'aide d'une spatule.
- Absence de toiles d'araignée

ARTICLE 10 : FAMILLE DE LOCAUX

Les familles de locaux sont à retrouver dans les DPGF, en annexe 1.

ARTICLE 11 : QUALITE DES PRESTATIONS ATTENDUES ET CONTROLES

11.1 ASPECT

Il y a lieu de définir la notion de propreté. En effet, il existe deux types de propreté.

- * La propreté apparente ou visuelle :

C'est l'aspect constaté visuellement de la propreté d'un local. C'est une notion subjective. Il faut que les locaux, salles de travail, bureaux, mobiliers... aient un aspect visuel propre et net. Cette notion subjective pourrait être aidée par des tests simples au chiffon blanc (essuyage d'une surface déterminée à l'aide d'un chiffon blanc).

- * La propreté réelle :

C'est un niveau de propreté quantifiée permettant d'assurer une activité dans de bonnes conditions :

- Stérilité (cabinet médical, laboratoire...)
- Hygiène (locaux recevant du public...)
- Empoussièrement contrôlé (salles informatiques...)

Les prestations
devront :

- Maintenir les locaux, bureaux, salles, à des niveaux d'hygiène acceptable pour le public et le personnel, conformément aux réglementations et directives sanitaires types.
- Préserver les personnels et les locaux de toutes atteintes nocives et de contamination.

11.2 CONFORT

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- L'aspect
- Les perceptions (olfactives, tactiles, auditives)
- La sécurité

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation des produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures, comme par exemple, les odeurs d'urine ou d'excréments (toilettes), les odeurs de moisissures (vestiaires, sous-sol), les odeurs d'ordures (locaux et leurs équipements : poubelles, colonnes).

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables (poussiéreuses, collantes...) au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement (passage de l'aspirateur pendant une réunion, bavardages à voix haute...).

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces-derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

11.3 HYGIENE

Il faut que le nettoyage maintienne les locaux dans des conditions acceptables d'hygiène (ambiance et surface) et surtout ne pas utiliser les produits pouvant apporter une atteinte à la santé (solvants...).

Les bâtiments sanitaires devront faire l'objet d'une attention plus particulière avec des phases de nettoyage et de désinfection. Pour l'hygiène des locaux, il faut plus particulièrement surveiller les contaminations par les micro-organismes (poignées de portes, interrupteur pendant les épidémies de grippe ou gastro-entérite...) ou les insectes (acaréens).

11.4 CONTROLES

Les services logistiques ou référents des sites objets des prestations seront amenés à effectuer des contrôles réguliers afin de s'assurer :

- De la bonne exécution des prestations contractuelles fournies
- Du suivi des doléances et de la satisfaction des usagers
- Du suivi de la qualité des prestations avec indicateurs.

Filiéris aura recours à deux types de contrôles :

- Des opérations de vérification inopinées
- Des contrôles qualité programmés avec le titulaire du marché

* Opérations de vérification inopinées :

Le contrôle inopiné de la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent CCTP sera effectué par FILIERIS ou par tout autre représentant désigné par ce-dernier, à tout moment.

La mauvaise exécution ou l'exécution partielle des prestations pourra donner lieu aux pénalités prévues au CCAP. Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements signalés. Les mesures correctives devront être immédiates. Les opérations de vérification sont réalisées à l'aide de fiches de contrôles

* Contrôles qualité programmés :

En cas de besoin (ex : premiers contrôles du marché, problèmes récurrents, longs à corriger ou importants sur un site...), des contrôles peuvent être effectués en présence d'un représentant désigné par FILIERIS et d'un représentant du titulaire.

Appréciation qualité :

Le résultat de toutes les évaluations sera notifié sur une fiche de contrôle. En cas de contrôle « non satisfaisant », le titulaire pourra se voir appliquer les pénalités prévues au CCAP.

Il est à noter que les fiches de contrôles de l'entretien des locaux sont avant tout un outil permettant d'indiquer par écrit à l'agent du titulaire les écarts à corriger en priorité lors de son prochain passage et d'alimenter les échanges autour de la qualité de nettoyage sur les sites.

Le représentant du pouvoir adjudicateur anime avec le titulaire du marché et ses représentants, une réunion dont la périodicité sera définie d'un commun accord afin d'apprécier le bon déroulement des dispositions prévues dans ce présent marché. Cette réunion est l'occasion de dresser un bilan de l'activité, d'évoquer les difficultés rencontrées de part et d'autre, qu'elles soient administratives ou techniques, et de définir les moyens d'action à mettre en œuvre.

Réclamations des usagers :

Un cahier des réclamations (ou de liaison) est mis en place, par le(s) titulaire(s), dans chaque bâtiment. Le personnel du titulaire en prendra connaissance chaque jour et fera le nécessaire pour remédier aux réclamations. Il doit émarger chaque demande et indiquer la réalisation d'éventuels palliatifs. Le chef d'équipe du titulaire signera ce cahier une fois par mois.

ARTICLE 12 : AJOUT/RETRAIT D'UN SITE

La liste des sites confiés est reprise dans l'annexe 5 du CCTP. Pour chaque lot, les surfaces initialement indiquées dans les pièces du marché sont données à titre indicatif.

Conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra faire l'objet de modifications en cours d'exécution, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, dans les conditions prévues par la présente clause de réexamen, laquelle est réputée claire, précise et sans équivoque.

Le titulaire accepte expressément que le périmètre des prestations puisse évoluer pendant la durée du marché afin de tenir compte :

- De l'intégration de nouveaux bâtiments, locaux ou emprises ;
- Du retrait de bâtiments, locaux ou emprises ;
- De variations des surfaces utiles à entretenir ;
- De restructurations, fermetures temporaires ou définitives de sites ;
- De réorganisations internes de l'acheteur.

Dans la limite cumulée de plus ou moins dix pour cent ($\pm 10\%$) des surfaces ou du montant initial annuel du lot concerné. Au-delà des 10% un devis sera à signé et un avenant sera conclu.

En cas d'ajout de site ou au-delà de 10%, la Direction Régionale des Affaires Générales demandera un devis au titulaire du lot concerné basé sur les prix au m² proposés par le titulaire dans son offre, ce devis pouvant faire l'objet d'une négociation. Un avenant au contrat pourra alors être signé par les deux parties.

Ces modifications seront notifiées au titulaire par ordre de service ou bon de commande selon les modalités prévues au marché.

Les titulaires de chacun des lots concernés par ces modifications ne pourront prétendre à aucune indemnité du fait de l'arrêt des prestations sur un site cessant ses activités, ni émettre aucune réclamation ou refuser d'honorer les prestations, objet du marché.

Dans tous les cas de figure, la fin des relations contractuelles entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut intervenir pour les raisons suivantes :

- Pour motif d'intérêt général
- Lors de la fin du contrat

ARTICLE 13 : CHANGEMENT D'UTILISATION DE BATIMENT

L'annexe 5 du CCATP précise la classification des bâtiments selon leur usage qu'il soit administratif ou sanitaire. Cette utilisation peut être modifiée en cours d'exécution du marché.

Le titulaire en sera informé et le prix sera adaptée à l'usage du bâtiment selon qu'il soit administratif ou sanitaire.

ARTICLE 14 : CLAUSE RELATIVE A LA REPRISE DES PERSONNELS

Le titulaire est tenu à une obligation de reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du marché en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives, ainsi que des règles d'usage de la profession. Les éléments demandés devront être transmis dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. Tout retard dans la transmission des éléments se verra appliqué une pénalité de 50€ par jour de retard.

A la date de début d'exécution du marché, le titulaire doit avoir accompli toutes les formalités relatives à la reprise du personnel.

Les données relatives aux agents à reprendre se trouvent en annexe 1 du CCAP (lots 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 et 12).

ARTICLE 15 : DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire devra, dans le cadre du marché, s'inscrire dans une démarche environnementale notamment en matière de :

- Gestion des déplacements et des interventions ;
- Parc de véhicules propres
- Gestion des déchets liés au nettoyage
- Réduction des déchets liés à la prestation de bionettoyage
- Utilisation de produits de nettoyage bio
- Utilisation raisonnée de l'eau

ARTICLE 16 : INSERTION SOCIALE / LOT RESERVE

16.1 Pour les lots non réservés

Au terme du présent contrat, le soumissionnaire a la possibilité de mettre en oeuvre une action d'insertion sociale qui sera valorisée dans le cadre de l'analyse des offres (Voir élément du Cadre de Réponse/CRT). Auquel cas, tout engagement porté par le soumissionnaire dans le CRT, sera opposable à ce dernier pendant toute la durée du marché.

En application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère social. Afin de promouvoir l'emploi des personnes en insertion et la lutte contre le chômage, un nombre d'heures de travail est réservé à l'insertion de publics en difficulté.

Conformément à l'article 20.1 du CCAG-Travaux, et selon l'engagement porté au CRT, le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelle.

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :
 - a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
 - b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
 - c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
 - d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
 - e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
 - f) personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

☐ Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;

d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;

e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;

f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;

g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;

j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en oeuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

Pour chaque lot, le nombre d'heures d'insertion est fixé comme suit :

Lots	Intitulé	Nombre heures d'insertion
2	Service de nettoyage des établissements de santé, secteur Tarn	880
6	Service de nettoyage d'établissement de santé, secteur Gard	380
7	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Gard	100
11	Service de nettoyage d'établissement de santé, secteur Ardèche	428
12	Service de nettoyage de centres de santé, secteur Bouches du Rhône	200

16.2 Pour les lots réservés

Par ailleurs et conformément aux dispositions de l'article L.2113-12 du CCP, **le lot 5 est réservé** aux entreprises adaptées (EA) ou équivalents mentionnés à l'article L.5213-13 du Code du Travail, ainsi qu'aux établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) ou équivalents mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'Action sociale et des familles. Ainsi, seules les structures disposant d'un agrément en tant que EA ou d'un agrément en tant qu'ESAT sont autorisées à présenter une offre pour ces lots. Les candidats devront fournir une copie de leur arrêté d'agrément ou de leur attestation en cours de validité.

Le titulaire s'engage à :

- Employer exclusivement des travailleurs relevant de la catégorie visée ci-dessus pour l'exécution des prestations ;
- Respecter les dispositions du Code du Travail et du Code de l'Action sociale et des familles applicables à ces structures
- Assurer un suivi qualité et un accompagnement professionnel des travailleurs participant à l'exécution du marché

Filiéris se réserve le droit de vérifier à tout moment le respect de ces conditions, notamment par la production de justificatif ou lors de contrôles sur site. En cas de non-respect des conditions des mesures seront prises par Filiéris pouvant aller jusqu'à la résiliation du lot concerné pour faute.

ARTICLE 17 : CESSION DE MARCHE

Dans le cas où les activités du Titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession, ou d'une restructuration, le transfert du marché du Titulaire à cette autre société sera possible dans les mêmes conditions d'exécution.

A ce titre, l'ensemble des dispositions du présent marché s'appliquera au bénéficiaire de la cession.

La conclusion d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de la CANSSM quant à la poursuite de l'exécution du marché pour une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du Titulaire et du bénéficiaire de la cession.

Dans cette hypothèse ainsi qu'en cas de cession à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, celui-ci s'engage à informer la CANSSM de tout changement survenant au cours du marché affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter
- la forme de l'entreprise
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination
- son adresse ou son siège social
- la cession d'une ou de différentes activités
- l'acquisition d'une nouvelle activité
- son adresse bancaire...

Lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

Le paiement des factures sera suspendu tant que la CANSSM ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant.

La cession ne saurait être assortie d'une remise en cause par le nouveau titulaire des éléments essentiels du contrat, tels que la durée, la nature des prestations et leur prix.

La conclusion d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de la CANSSM quant à la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du Titulaire et du bénéficiaire de la cession.

Nota : Dans le cas d'un transfert, il est entendu que l'obligation de reprise du personnel en application de la convention collective de nettoyage s'impose.

ARTICLES 18 PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues sur simple constatation et ne font pas l'objet d'une mise en demeure préalable.

Les pénalités seront appliquées dans les cas spécifiés ci-après :

- Défaut de qualité de prestations : le pouvoir adjudicateur peut sans préavis faire procéder à des contrôles portant sur la qualité du nettoyage des locaux. Le résultat de ces contrôles est systématiquement notifié au titulaire au moyen d'une fiche de contrôle.

Pour chaque contrôle « non satisfaisant », le pouvoir adjudicateur peut appliquer, de plein droit et sans

mise en demeure, une réfaction forfaitaire équivalente à 40% du montant HT de la facture correspondante. Cette mesure vise tout particulièrement les insuffisances récurrentes ou dont la correction tarde à être apportée.

CONSTATS	PENALITES
-Non restitution ou perte des clés (article 6.3 du CCAP) :	60 € par clé
-Non-respect des horaires d'intervention (annexe 4 du CCTP):	50 € par manquement constaté
- Absence aux réunions ou contrôles contradictoires (article 21 du CCAP):	50 € par jour de retard ou par manquement
- Retard dans la transmission des éléments sur la reprise du personnel après demande par mail du pouvoir adjudicateur : (Les éléments demandés devront être transmis dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur)	50 € par jour de retard
-Non transmission/ retard de transmission de tout document de suivi hebdomadaire devant être transmis à la direction et à la gouvernante de l'EHPAD de Pampelonne (lot2)	50€ par manquement et par jour de retard
-Non actualisation de la liste des agents :	50 € par manquement constaté
- Non présentation d'un agent après émission d'un bon de commande :	100 € par manquement
- Travail dissimulé : Non-transmission ou non-régularisation des documents exigés au titre de la lutte contre le travail dissimulé après mise en demeure du pouvoir adjudicateur	100 € par jour de retard à partir de la demande de régularisation
- Comportement inapproprié d'un agent dûment constaté par le représentant du pouvoir adjudicateur et portant atteinte au bon fonctionnement du service, à la sécurité des personnes ou à la tranquillité des occupants) article 6.7 du CCAP	250 € par manquement constaté
- Absence du livret de traçabilité ou défaut de complétion article 3.2 du CCTP	50 € par manquement constaté
- Absence du cahier de liaison article 3.2 du CCTP	30 € par manquement constaté
- Non transmission de la composition des produits utilisés article 6.5 du CCAP	30 € par manquement constaté
- Absence d'étiquetage des produits article 6.5 du CCAP	30 € par manquement constaté
Non communication des formations du personnel suite à la demande FILIERIS article 7 du CCAP	20 € par jour de retard

Les litiges qui ne peuvent être réglés à l'amiable ou par voie d'arbitrage sont soumis aux juridictions judiciaires compétentes du ressort du siège social de la CANSSM (Tribunal Judiciaire de Paris, parvis du tribunal de Paris – 75859 Paris Cedex 17).

ARTICLE 20 RESILIATION

La CANSSM a la faculté de résilier le présent marché dans les conditions de préavis et de droit du titulaire telles que prévues dans le chapitre 7 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 38 du CCAG-FCS, le marché peut être résilié par la CANSSM à tout moment, pour motif d'intérêt général, qu'il y ait ou non faute du titulaire. Cette résiliation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, il ne sera versé aucune indemnité de résiliation à ce titre.

Défaillance :

La CANSSM appliquera les stipulations de l'article 45 du CCAG/FCS, à savoir l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier de la prestation qui par sa nature ne peut souffrir aucun retard, soit dans l'attente du résultat de la procédure engagée suite à la résiliation du marché en application de l'article 41 du CCAG/FCS.

En cas de travail dissimulé, le marché pourra être résilier pour faute du titulaire.

ARTICLES 21: REVUE DE MARCHE

Le service des achats/marchés de la Direction Régionale FILIERIS mettra en place après la notification du marché, un plan de suivi de ceux-ci basé sur les principes suivants :

- rencontres régulières avec le responsable technique de la prestation organisées selon un planning régulier et/ou provoquée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties soit téléphonique soit en présentiel
- un point contradictoire mensuel sur certains sites (environ 2 par mois et différents chaque mois) entre le représentant du titulaire et un représentant de FILIERIS. Le planning de ces contrôles sera réalisé lors de la mise en place du marché et deviendra contractuel une fois qu'il aura été validé par les 2 parties
- un bilan annuel des prestations : difficultés rencontrées, manquements constatés et résolution, gestion des heures de régie.

ARTICLE 22 : ASSURANCES

Le titulaire, ainsi que ses éventuels cotraitants ou sous-traitants, déclarent être assurés pour leur responsabilité civile et professionnelle auprès d'une compagnie notoirement solvable pour tous les dommages matériels et immatériels (dommages corporels, matériels, immatériels, accidents, vols et pertes d'exploitation) consécutifs à l'exécution de la prestation par leur personnel ou leurs collaborateurs et ce, dans les conditions de droit commun des responsabilités délictuelles et contractuelles.

La responsabilité du titulaire pourra être engagée en cas d'inexécution partielle ou totale de la prestation,

objet du marché, ou en cas de dommage causé aux éléments (matériels, logiciels, documentation, ...) de la CANSSM qui auront été mis à sa disposition.

Le titulaire s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée du marché.

La CANSSM se réserve la possibilité de demander à tout moment la ou les polices d'assurance souscrites par le titulaire ainsi que la preuve de l'acquittement des primes correspondantes.

Les franchises éventuellement prévues par les contrats d'assurance souscrits par le titulaire restent intégralement à sa charge.

ARTICLE 23 : DEROGATION AUX CCAG FCS

Article(s) du CCAP	Objet	Article du CCAG/FCS
2	Pièces du marché	4
5	Bons de commande	3.7.2
18	Pénalités	14
20	Résiliation	42