



**N° Consultation 2026EFS-BFCT661**

---

**Etablissement Français du Sang**

8 rue du Docteur Jean François Xavier Girod

25 020 BESANCON CEDEX

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES  
LOCAUX, NETTOYAGE DE LA VITRERIE ET  
PRESTATIONS PARTICULIERES SUR LES SITES  
D'AUXERRE ET DE LA MAISON DU DON DE SENS DE  
L'ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG  
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

Article L.2124-2 du code de la commande publique

Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

---

## SOMMAIRE

|                                                                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. DEFINITIONS</b>                                                                                            | <b>5</b> |
| <b>2. OBJET DU MARCHE PUBLIC</b>                                                                                 | <b>5</b> |
| <b>3. DISPOSITIONS GENERALES</b>                                                                                 | <b>6</b> |
| <b>3.1. Procédure de passation</b>                                                                               | <b>6</b> |
| <b>3.2. Marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires</b> | <b>6</b> |
| <b>3.3. Allotissement</b>                                                                                        | <b>6</b> |
| <b>3.4. Forme du marché public</b>                                                                               | <b>6</b> |
| <b>3.5. Estimation du marché public</b>                                                                          | <b>6</b> |
| <b>3.6. Durée du marché public</b>                                                                               | <b>6</b> |
| <b>3.7. Langue d'exécution du marché public</b>                                                                  | <b>7</b> |
| 3.7.1. Principe                                                                                                  | 7        |
| 3.7.2. Obligations du Titulaire en matière d'interprétariat                                                      | 7        |
| 3.7.3. Défaut de recours à un interprète                                                                         | 7        |
| <b>3.8. Devoir d'information et de conseil</b>                                                                   | <b>7</b> |
| <b>4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC</b>                                                                  | <b>7</b> |
| <b>5. EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>                                                                             | <b>8</b> |
| <b>5.1. Développement durable</b>                                                                                | <b>8</b> |
| 5.1.1. Obligations environnementales                                                                             | 8        |
| 5.1.2. Performance énergétique                                                                                   | 8        |
| <b>5.2. Modalités d'exécution de l'accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commande</b>                | <b>9</b> |
| 5.2.1. Emission des bons de commande                                                                             | 9        |
| 5.2.2. Délais d'exécution des bons de commande                                                                   | 9        |
| <b>5.3. Personnel du titulaire</b>                                                                               | <b>9</b> |
| 5.3.1. Informations sur la masse salariale et le personnel                                                       | 9        |
| 5.3.2. Effectifs (personnel et encadrement)                                                                      | 9        |
| 5.3.3. Responsable de l'exécution du marché, interlocuteur unique de l'EFS                                       | 10       |
| 5.3.4. Formation du personnel pour la bonne exécution de la prestation                                           | 10       |
| 5.3.5. Formation réglementaire du personnel pour les zones d'accès limité                                        | 10       |
| 5.3.6. Service minimal en cas d'arrêt de travail                                                                 | 10       |
| 5.3.7. Sécurité et protection du personnel                                                                       | 10       |

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.3.8. Sujétions résultant des activités d'exploitation                                              | 12        |
| <b>5.4. Sécurité des biens</b>                                                                       | <b>12</b> |
| <b>5.5. Cahier d'enregistrement et de suivi et cahier de liaison</b>                                 | <b>12</b> |
| <b>5.6. Vérification et admission</b>                                                                | <b>13</b> |
| 5.6.1. Vérification des prestations                                                                  | 13        |
| 5.6.2. Admission des prestations                                                                     | 13        |
| <b>5.7. Pénalités</b>                                                                                | <b>13</b> |
| 5.7.1. Pénalités de retard ou pour mauvaise exécution                                                | 14        |
| 5.7.2. Pénalités suite à un contrôle qualité                                                         | 15        |
| 5.7.3. Pénalités pour non-communication des informations sur la masse salariale et le personnel      | 16        |
| 5.7.4. Pénalité pour non-respect des obligations du Titulaire en matière d'interprétariat            | 16        |
| 5.7.5. Pénalité pour travail dissimulé                                                               | 16        |
| <b>5.8. Sous-traitance au sens des articles L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique</b> | <b>16</b> |
| <b>6. SUIVI D'EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>                                                         | <b>17</b> |
| <b>6.1. Réunions de suivi</b>                                                                        | <b>17</b> |
| <b>6.2. Relations entre les parties</b>                                                              | <b>17</b> |
| <b>6.3. Audit sur site</b>                                                                           | <b>17</b> |
| <b>6.4. Plan de progrès</b>                                                                          | <b>18</b> |
| 6.4.1. Elaboration du plan de progrès                                                                | 18        |
| 6.4.2. Suivi et pilotage du plan de progrès                                                          | 18        |
| 6.4.3. Architecture du plan de progrès                                                               | 18        |
| 6.4.4. Formalisation du plan de progrès                                                              | 18        |
| <b>6.5. Confidentialité</b>                                                                          | <b>19</b> |
| 6.5.1. Obligations du Titulaire                                                                      | 19        |
| 6.5.2. Dispositions en cas de non-respect des obligations                                            | 20        |
| 6.5.3. Obligations de l'EFS                                                                          | 20        |
| <b>7. MODIFICATIONS DU MARCHÉ PUBLIC</b>                                                             | <b>21</b> |
| <b>7.1. Modifications relatives au Titulaire</b>                                                     | <b>21</b> |
| <b>7.2. Clause de réexamen</b>                                                                       | <b>21</b> |
| <b>7.3. Suspension du marché en cas de circonstances imprévisibles</b>                               | <b>22</b> |
| <b>7.4. Evolutions administratives</b>                                                               | <b>22</b> |
| <b>7.5. Evolutions technologiques</b>                                                                | <b>22</b> |

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8. DEFAILLANCE DU TITULAIRE</b>                                                                     | <b>23</b> |
| <b>9. REGLEMENT FINANCIER DU MARCHE</b>                                                                | <b>23</b> |
| <b>9.1. Contenu des prix</b>                                                                           | <b>23</b> |
| <b>9.2. Forme et évolution des prix</b>                                                                | <b>24</b> |
| <b>9.3. Clause butoir</b>                                                                              | <b>25</b> |
| <b>9.4. Clause de sauvegarde</b>                                                                       | <b>25</b> |
| <b>9.5. Avance</b>                                                                                     | <b>25</b> |
| <b>9.6. Modalités de facturation et de règlement</b>                                                   | <b>25</b> |
| 9.6.1. Facturation                                                                                     | 25        |
| 9.6.2. Dématérialisation des factures                                                                  | 25        |
| 9.6.3. Délai de paiement                                                                               | 26        |
| 9.6.4. Suspension du délai global de paiement                                                          | 26        |
| 9.6.5. Intérêts moratoires                                                                             | 26        |
| 9.6.6. Nantissement et cession de créance                                                              | 27        |
| 9.6.7. Renseignement d'ordre comptable                                                                 | 27        |
| <b>10. ATTESTATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CERTIFICATS DE VACCINATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE</b> | <b>27</b> |
| <b>11. RESPONSABILITE - ASSURANCES</b>                                                                 | <b>27</b> |
| <b>12. RESILIATION DU MARCHE PUBLIC (ARTICLE L.2195-1 ET SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)</b> | <b>28</b> |
| <b>12.1. Résiliation pour motif d'intérêt général</b>                                                  | <b>28</b> |
| <b>12.2. Résiliation aux torts du Titulaire</b>                                                        | <b>28</b> |
| <b>12.3. Résiliation pour évènements liés au marché</b>                                                | <b>29</b> |
| <b>12.4. Exécution aux frais et risques</b>                                                            | <b>29</b> |
| <b>13. LITIGES</b>                                                                                     | <b>29</b> |
| <b>14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE AU REGARD DE SA SITUATION FISCALE ET SOCIALE</b>                       | <b>29</b> |

## 1. DEFINITIONS

**AE** : Acte d'engagement ATTRI1

**CCAG FCS** : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services

**CCTP** : Cahier des clauses techniques particulières

**CCAP** : Cahier des clauses administratives particulières

**Comptables assignataires** : comptables des Etablissements : les Agents Comptables secondaires des Etablissements locaux de l'EFS pour les ETS et l'Agent Comptable Principal pour le siège

**EFS** : Etablissement Français du Sang, établissement public de l'Etat placé sous la tutelle du Ministre chargé de la santé et constitué de treize (13) Etablissements de transfusion sanguine (ETS) dont dix (10) en métropole et trois (3) dans les départements d'outre-mer

**ETS** : Etablissement de Transfusion Sanguine, établissement local de l'EFS ne disposant pas de la personnalité juridique dont les besoins sont coordonnés par le Siège de l'EFS conformément au règlement intérieur des marchés publics de l'EFS

**Marché public** : Marché à forfait et accord-cadre

**Pouvoir(s) adjudicateur(s)** : l'Etablissement Français du Sang (EFS)

**Représentant du(es) pouvoir(s) adjudicateur(s) (RPA)** : Pour l'Etablissement Français du Sang BFC, la Directrice de l'EFS BFC, ou toute personne habilitée en vertu des délégations en vigueur

**Sous-traitant (au sens des articles L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique)** : Personne physique ou morale exécutant certaines parties du marché public autorisée à être sous-traitées, ayant été accepté et ayant obtenu l'agrément de ses conditions de paiement

**Titulaire** : Le soumissionnaire auquel le pouvoir adjudicateur notifie le marché public

## 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC

La présente consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage et d'entretien des locaux, prestations de nettoyage de la vitrerie ainsi que des prestations particulières pour les sites de Auxerre et de la Maison du don (MDD) de Sens de l'EFS BFC.

Il s'agit de prestations périodiques et de prestations ponctuelles :

- Entretien courant des locaux ;
- Collecte et acheminement des déchets.
- Nettoyage de vitreries ;
- Nettoyage après travaux ;
- Nettoyage approfondi des certaines zones sur demande ;
- Nettoyage du matériel ;
- Nettoyage électroménager et éviers ;
- Autre nettoyage ponctuel ;
- Installation et changement des accessoires d'hygiène, approvisionnement en consommables dans les sanitaires et à proximité des points d'eau
- ...

### **3. DISPOSITIONS GENERALES**

#### **3.1. Procédure de passation**

Le présent marché public est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert définie par les articles L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 et R.2161-4 du code de la commande publique.

#### **3.2. Marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires**

Le marché public pourra faire l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires en application et dans les conditions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

#### **3.3. Allotissement**

En application de l'article L.2113-11 2° du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre plus difficile techniquement ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### **3.4. Forme du marché public**

Le marché public constitue un marché composite prenant en partie la forme d'un marché ordinaire (à prix global et forfaitaire) et en partie la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Les prestations prenant la forme d'un marché ordinaire sont les suivantes :

- Entretien courant des locaux ;
- Collecte et acheminement des déchets ;

Les prestations prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commande sont les suivantes :

- Nettoyage de vitreries ;
- Nettoyage après travaux ;
- Nettoyage approfondi des certaines zones sur demande ;
- Autre nettoyage ponctuel.

Les prestations à bons de commande s'exécutent, au fur et à mesure des besoins de l'EFS, conformément aux articles L.2125-1 1°, R2162-2, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique avec un engagement maximum de 110 000€ HT.

#### **3.5. Estimation du marché public**

Le présent marché public est estimé à 230 000€ HT sur 4ans décomposé comme suit :

- 120 000€ HT pour la partie forfaitaire
- 110 000€ HT pour la partie bons de commande

#### **3.6. Durée du marché public**

Le marché public prend effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois.

A l'issue de la première période, le marché public est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard 6 mois avant l'échéance. Le Titulaire ne pourra renoncer à la reconduction notifiée par l'EFS.

### **3.7. Langue d'exécution du marché public**

#### **3.7.1. Principe**

La langue dans laquelle est exécuté le présent marché public est le français, tant pour les échanges verbaux que pour les communications écrites.

S'ils ne sont pas rédigés en français, les documents du marché public sont accompagnés d'une traduction en français.

#### **3.7.2. Obligations du Titulaire en matière d'interprétariat**

En application des dispositions de l'article R.4511-5 du code du travail, faute de maîtrise suffisante de la langue française permettant d'une part la compréhension des informations relatives aux mesures de prévention et de sécurité, et d'autre part la bonne exécution des prestations attendues par le personnel affecté à l'exécution du marché public, le Titulaire pourra être tenu, suite à l'information préalable du pouvoir adjudicateur, de veiller à l'intervention d'un interprète qualifié dans les langues concernées.

La prise en charge des frais d'interprétariat se fera aux seuls frais du Titulaire.

#### **3.7.3. Défaut de recours à un interprète**

En cas de carence constatée ou du défaut de preuve de la qualification d'un interprète, le pouvoir adjudicateur désigne un ou des interprètes de son choix. Les frais consécutifs seront comptabilisés comme pénalités au titre de l'article afférent au présent CCAP. De plus, après mise en demeure restée sans effet, la résiliation du marché pourrait être prononcée aux frais et risques du Titulaire.

### **3.8. Devoir d'information et de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le marché.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination, à son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations.

## **4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC**

Le marché public est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre d'importance décroissant suivant :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement relative au prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- Le présent CCAP et ses annexes éventuelles ;
- Le CCTP et ses annexes éventuelles ;
- Le cadre de réponse technique complété par le Titulaire ;
- Les fiches de contrôle qualité de l'EFS ;
- Le plan de continuité d'activité (PCA) ;
- Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en vigueur à la date de notification du présent marché public ;
- Le mémoire technique du Titulaire.

Par dérogation à l'article 1<sup>er</sup> du CCAG FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG FCS.

Hormis le CCAG FCS applicable, l'exemplaire original des pièces énumérées ci-dessus, conservé par le RPA, fait seul foi. Le Titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG FCS applicable bien qu'il ne soit pas matériellement joint au présent CCAP.

Toute clause des conditions générales de vente du Titulaire contraire aux dispositions des CCAP et CCTP est réputée non écrite.

De façon générale, aucune réserve ou condition qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de la Proposition puis durant l'exécution du marché public ne sera admise. Le Titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces constitutives du marché public désignées au présent article.

## **5. EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

### **5.1. Développement durable**

#### **5.1.1. Obligations environnementales**

Le titulaire devra engager des actions pour la réduction des déchets, la qualité écologique des prestations de nettoyage et d'entretien. Il s'attache à utiliser des techniques de nettoyage et des produits les moins dommageables pour l'environnement. Il aura la responsabilité de la bonne observation par ses préposés des règlements de sécurité et de lutte contre la pollution atmosphérique et contre la pollution des eaux. A ce propos le Titulaire mettra en œuvre des procédures de travail favorisant l'utilisation de supports de nettoyage microfibres sans produit. Les éventuels produits de nettoyage utilisés sur le site devront être non polluants dans le respect de la biodiversité.

Le Titulaire devra présenter toute certification écologique (NF, Ecolabel ou équivalent) en sa possession. Le Titulaire recourt à des véhicules à faibles émissions de CO<sup>2</sup> pour acheminer le matériel et les produits. Le Titulaire précise sa politique d'optimisation des livraisons et de gestion écoresponsable de la flotte de véhicules utilisés afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.

#### **5.1.2. Performance énergétique**

En application des articles R 234-1 et suivants du Code de l'énergie, le Titulaire recourt à des produits de hautes performance énergétique tels que définis à l'article R. 234-4 du même code pour l'exécution, partielle ou complète, des prestations résultant du présent marché public. Cette obligation est sans préjudice de la possibilité pour le Titulaire d'utiliser des produits ne présentant pas cette performance à condition qu'ils aient été achetés avant la remise de son offre et qu'ils soient mentionnés dans celle-ci de manière détaillée.

## **5.2. Modalités d'exécution de l'accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commande**

### **5.2.1. Emission des bons de commande**

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande établis par le RPA et transmis au Titulaire par tout moyen permettant de leur donner date de réception certaine.

Les bons de commande sont émis à tout moment, à compter de la date de notification de l'accord-cadre. Ils indiquent :

- Le numéro d'enregistrement du présent accord-cadre ;
- La durée de validité du bon de commande ;
- La nature, les références et les quantités de Services concernés ;
- Le prix unitaire contractuel HT des Services ;
- Le montant total HT du bon de commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le lieu de livraison et la date d'exécution souhaitée ;
- Eventuellement, les conditions particulières d'exécution des Services.

### **5.2.2. Délais d'exécution des bons de commande**

Les délais d'exécution sont fixés conformément aux engagements contractuels.

Le contenu des bons de commande est impératif.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, à compter de la réception de la commande, le Titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour émettre des observations, par écrit au service Achats.

Le Titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande dont les délais d'exécution vont au-delà de la durée du marché public dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant l'expiration de cette dernière, et ce, dans la limite de 3 mois à compter de la date d'échéance du marché public. Le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de commande.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG FCS, en cas de difficultés prévisibles dans l'exécution d'un bon de commande, le Titulaire en avertit l'Etablissement concerné dans les plus brefs délais. Le Titulaire lui adresse un courrier de confirmation motivé explicitant de manière détaillée et vérifiable la nature de ces difficultés. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution.

## **5.3. Personnel du titulaire**

### **5.3.1. Informations sur la masse salariale et le personnel**

A la demande du RPA, le Titulaire devra communiquer, dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la demande, les informations concernant la masse salariale et le personnel affecté au marché, sous peine de l'application de la pénalité prévue au présent CCAP.

### **5.3.2. Effectifs (personnel et encadrement)**

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution des prestations et à leurs contrôles, ainsi que la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations, sont fixés par le Titulaire et sont indiqués clairement dans son offre.

Le Titulaire applique la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il proposera.

Le remplacement d'un membre du personnel absent ne devra pas excéder quarante-huit heures (48h) et le RPA devra être prévenu de cette absence dans les meilleurs délais.

Le chef d'équipe du personnel du titulaire doit pouvoir correspondre avec le personnel du RPA grâce au cahier de liaison.

### 5.3.3. Responsable de l'exécution du marché, interlocuteur unique de l'EFS

Le Titulaire désigne dans sa proposition l'interlocuteur unique pressenti de l'EFS, responsable de la l'exécution du marché. Il répond à toute demande de l'EFS concernant l'exécution de la prestation.

Le Titulaire s'engage, pendant toute la durée d'exécution du marché, sur l'implication, les compétences, la réactivité, l'objectivité et la stabilité du responsable d'équipe.

A ce titre, et dans l'hypothèse où le responsable d'équipe ne serait plus en mesure d'assurer ses fonctions, par suite notamment de démission, licenciement, maladie ou décès, le Titulaire prend toute disposition nécessaire pour assurer la poursuite sans interruption des prestations. Il s'engage en particulier, dès la connaissance du départ de cette personne, à désigner un remplaçant d'expérience et de compétences au moins équivalentes ; il en informe par écrit l'EFS qui, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception du courrier correspondant, a la faculté de demander au Titulaire la désignation d'une autre personne, en explicitant les raisons de cette demande.

Les attendus concernant les responsables d'exploitations sont définis dans le CCTP.

### 5.3.4. Formation du personnel pour la bonne exécution de la prestation

Le Titulaire assurera la formation de son personnel chargé d'effectuer les prestations notamment la formation nécessaire à l'utilisation de ses produits et matériels afin d'obtenir une prestation de qualité.

La compétence du personnel de nettoyage doit être adaptée au type et à la nature des risques afin d'assurer l'efficacité optimale du travail demandé et de ne pas interférer avec le bon fonctionnement des équipements et des installations.

### 5.3.5. Formation réglementaire du personnel pour les zones d'accès limité

Les personnels intervenant dans des zones d'accès limité (locaux techniques, etc...) doivent obligatoirement suivre une formation sécurité dispensée par l'EFS, dans les conditions définies dans le CCTP. La non présentation d'un personnel à la date de formation sécurité préalablement définie par l'EFS et le Titulaire ou l'absence de réponse à une proposition de planning de formation par l'EFS pourront faire l'objet de pénalités prévue par le présent CCAP.

### 5.3.6. Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire est tenu d'assurer les prestations suivantes :

- Nettoyage et approvisionnement des sanitaires ;
- Nettoyage des sols des laboratoires.

Dans cette hypothèse, une réfaction concernant les prestations non exécutées sera opérée sur la facture concernant la période pendant laquelle le nettoyage n'a pas été effectué.

### 5.3.7. Sécurité et protection du personnel

La sécurité et l'hygiène des salariés du Titulaire seront assurées conformément à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le Titulaire s'engage à respecter les textes de loi en vigueur sur les conditions de travail de nuit et la sous-traitance d'activités.

#### *5.3.7.1. Liste nominative du personnel*

Pour des raisons de sécurité, le RPA doit toujours disposer de la liste nominative à jour de l'ensemble du personnel intervenant du Titulaire. Le Titulaire devra fournir cette liste avant tout début d'exécution. Cette liste est tenue à jour mensuellement et toute modification devra être portée à la connaissance du RPA dans les meilleurs délais.

#### *5.3.7.2. Inspection commune préalable des lieux d'intervention*

Conformément à l'article R4512-6 du Code du travail, une inspection commune des lieux d'interventions est organisée après la notification du marché public par l'EFS avec le Titulaire.

#### *5.3.7.3. Plan de prévention*

En application de l'article R4512-7 du Code du travail, un plan de prévention écrit est établi après notification du marché public, conjointement par l'EFS et le Titulaire et pour chaque sous-traitant. Ce document doit être établi au plus tard le premier jour de la réalisation des prestations.

Le Titulaire et ses sous-traitants veilleront à la bonne application des dispositions prévues dans le plan de prévention. Le RPA se réserve le droit d'interrompre toute prestation qui ne serait pas conforme aux dispositions prévues.

Si en cours de réalisation de la prestation, des modifications sur les risques apportés par le Titulaire et ses sous-traitants apparaissent, ou si après une évaluation globale annuelle du besoin des changements identifiés, une mise à jour du plan de prévention doit être demandée au RPA.

Le plan de prévention devra être inséré dans le classeur d'exploitation par le Titulaire.

#### *5.3.7.4. Sécurité du personnel*

Le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de son personnel. Il sera responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il sera responsable des accidents survenus par le fait de son personnel et des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché public.

#### *5.3.7.5. Visites médicales et examens médicaux*

Conformément à la réglementation en vigueur, le Titulaire soumet obligatoirement à une visite médicale d'embauche, tout nouvel agent avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Le Titulaire soumet, d'autre part, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Tous les personnels intervenants, même temporairement, doivent être à jour de leurs vaccinations (obligatoires ou recommandées) conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

Le Titulaire informe son médecin du travail de la nature des risques encourus par son personnel et remet à chacun de ses employés une procédure précisant la conduite à tenir en cas de contact avec des liquides biologiques.

#### *5.3.7.6. Formation du personnel en cas d'exposition aux produits sanguins*

Le Titulaire doit prévoir une formation précise de ses salariés quant aux mesures d'urgence à prendre en cas d'accident et notamment en cas d'exposition aux produits sanguins. Chacun des sites de l'EFS dispose d'une procédure d'urgence en cas d'accident, le Titulaire devra en solliciter une copie.

#### **5.3.7.7. Travailleur isolé (article R.4512-13 du code du travail)**

Un travailleur isolé doit pouvoir signaler toute situation de détresse et être secouru dans les meilleurs délais. Le Titulaire met à disposition des travailleurs isolés un DATI (Dispositif d'Alarme pour Travailleurs Isolés) ou tout autre moyen permettant de diminuer les risques.

#### **5.3.7.8. Vêtement de travail**

Le Titulaire dotera obligatoirement son personnel d'exécution de vêtements de travail ainsi que d'équipements de protection individuels adaptés et en bon état (gants, charlottes, ...).

Ces tenues sont à la charge du Titulaire.

Les vêtements doivent permettre d'identifier immédiatement le personnel du Titulaire. Ils devront toujours être propres et en parfait état.

Aucun personnel de nettoyage ne pourra être admis à travailler sur les sites, s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue négligée ou sale.

#### **5.3.8. Sujétions résultant des activités d'exploitation**

Le Titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des contraintes qui pourront être occasionnées par des activités d'occupation des locaux, notamment par l'interruption ou la reprise de toute opération décidée par le RPA.

Dans le cas où une prestation ne pourrait être effectuée aux dates ou aux horaires prévus initialement, le Titulaire précise au RPA, les motifs et difficultés rencontrés. Le Titulaire et le RPA peuvent ensuite décider d'un commun accord d'une date ou un horaire de remplacement.

### **5.4. Sécurité des biens**

Toutes les précautions seront prises pour que, notamment, l'état des meubles, immeubles, aménagements ne soit pas altéré par les prestations de nettoyage et en particulier par la projection des produits.

Le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des locaux et des matériels qui lui sont confiés. Les prestations de nettoyage seront effectuées en accord avec le RPA de manière à ne causer aucune gêne dans le fonctionnement des différents services.

Le lavage des sols est effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques et l'altération des caractéristiques des sols.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler pour quelque raison que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

### **5.5. Cahier d'enregistrement et de suivi et cahier de liaison**

Un cahier d'enregistrement et de suivi des opérations de nettoyage est mis à disposition par le Titulaire pour chaque secteur d'activité suivant une présentation et un libellé validés par l'EFS afin de garantir la traçabilité des opérations affichées. Un cahier de liaison est également mis à disposition par le Titulaire pour le personnel de l'EFS.

Ces deux documents seront renseignés aussi souvent que nécessaire. Les fiches de traçabilité seront signées quotidiennement par le personnel d'entretien. Ces deux documents sont contrôlés régulièrement par un représentant mandaté par le Titulaire. Il est tenu à la disposition du RPA dans chaque secteur.

## 5.6. Vérification et admission

Sous réserve des stipulations du présent CCAP, les opérations de vérification et d'admission des Services s'effectuent conformément aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG FCS.

### 5.6.1. Vérification des prestations

Le contrôle de la prestation permet de vérifier la qualité du nettoyage par l'examen de 3 critères : **l'aspect, le confort, la propreté.**

- **L'aspect** est la première impression visuelle de netteté qu'offre un local et ses équipements ;
- **Le confort** sera apprécié au travers des perceptions olfactives et tactiles ainsi qu'au travers de l'impression générale de bien être qui résulte de l'opération de nettoyage ;
- **La propreté** sera contrôlée visuellement :
  - Absence des déchets et poussières pour les salissures non adhérentes ;
  - Relevé des taches, de l'encrassement et des traces grasses de doigts pour les salissures adhérentes.

L'EFS se réserve le droit de procéder à des contrôles microbiologiques. Le Titulaire sera informé des résultats du contrôle. Tout résultat non conforme déclenchera une enquête et pourra entraîner une suspension immédiate de la prestation, ainsi qu'une demande de prestation complémentaire non facturée.

L'évaluation des prestations ainsi que la périodicité des vérifications sont détaillées au CCTP.

### 5.6.2. Admission des prestations

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS, les prestations récurrentes forfaitaires sont considérées prêtes à être vérifiées dès leur horaire de fin d'exécution ou suivant les délais normalement prévus par les termes du marché. Les prestations sont réputées admises de façon tacites dès lors que la période mensuelle de facturation est échue.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG, le RPA, ou son représentant habilité, dispose d'un délai de 7 jours à compter de l'exécution des prestations ponctuelles sur bon de commande pour notifier expressément au Titulaire, par courriel avec accusé de réception, sa décision d'admission, d'ajournement ou de rejet des prestations.

Le silence gardé par l'EFS passé ce délai vaut décision implicite d'admission. Sous réserve des stipulations figurant au présent CCAP, les modalités d'ajournement ou de rejet sont celles décrites aux articles 24 et 25 du CCAF FCS.

## 5.7. Pénalités

En cas d'application de la présente clause, le Titulaire encourt, de plein droit, et sans mise en demeure préalable, les pénalités prévues au présent article, sans préjudice du non-paiement, pour absence de service fait, des Services non effectués.

Les pénalités éventuelles dont le Titulaire peut être redevable sont déduites du montant du marché public révisé ou actualisé TTC ou des factures correspondantes aux bons de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, aucune exonération de pénalité n'est prévue.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités ne peut excéder 30 % du montant total hors taxes du marché.

Dans le cas de cotraitants pour lesquels le paiement est effectué à des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire. Dans l'attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité du pouvoir adjudicateur à l'égard des autres cotraitants.

En cas de résiliation du marché public, les pénalités de retard sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

### 5.7.1. Pénalités pour retard ou pour mauvaise exécution

Les pénalités sont calculées par rapport aux engagements pris par le Titulaire ou, à défaut, par rapport aux délais maximaux fixés dans le marché public à compter du premier jour calendaire de retard et pour chaque bon de commande.

Les manquements du Titulaire à ses obligations sont établis par constat direct de chaque RPA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, en cas de retard ou de défaut d'exécution au regard des engagements pris à exécuter les prestations conformément au présent CCAP, et par rapport aux délais d'exécution du marché public, le Titulaire encourt, de plein droit, et sans mise en demeure préalable, les pénalités forfaitaires suivantes :

| PENALITES                                                          | TYPE ET MONTANT                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestations non effectuées ou partiellement réalisées              | 100 € par prestation manquante ou réalisée de manière incomplète (ex : non-respect des consignes dans les zones critiques)                              |
| Non-respect des fréquences d'intervention                          | 100 € par jour de retard dans les interventions planifiées (ex : entretien quotidien ou hebdomadaire non effectué)                                      |
| Retard dans le remplacement des agents absents                     | 50 € par heure de retard pour le remplacement d'un agent absent après le délai prévu dans le marché                                                     |
| Non-respect du planning de réalisation du nettoyage de la vitrerie | 150€ par jour de retard                                                                                                                                 |
| Non-respect de la liste du matériel précisée au CRT                | 200 € par manquement constaté et par jour de non mise à disposition (ex : absence ou substitution du matériel listé dans le cadre de réponse technique) |
| Matériel défectueux non remplacé dans les délais                   | 200 € par jour de retard pour le remplacement ou la réparation d'équipements défectueux.                                                                |
| Non-approvisionnement en consommables                              | Une pénalité de 200 € par manquement constaté pour des produits essentiels (papier, savon, sacs DASRI)                                                  |
| Non-respect du nombre d'agents prévu au CRT                        | 100 € par jour si le nombre d'agents mis à disposition est inférieur à celui indiqué dans le cadre de réponse technique                                 |
| Fiches d'intervention incomplètes ou falsifiées                    | 100 € par fiche non conforme (ex. : tâche marquée réalisée sans exécution réelle)                                                                       |
| Absence de traçabilité des prestations                             | 50 € par site ou intervention si la traçabilité des prestations (logiciel ou fiches) n'est pas respectée                                                |
| Non-réalisation des contrôles qualités (internes ou                | 300 € par contrôle non réalisé selon la fréquence prévue                                                                                                |

| contradictoires)                                                                                                                                                                                                                    | au contrat                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Non-transmission du compte-rendu suite à un contrôle                                                                                                                                                                                | 50€ par jour de retard à partir de la première mise en demeure                                                                        |
| Réclamations non traitées ou non résolues dans les délais prévus au CRT                                                                                                                                                             | 200 € par jour de retard au-delà du délai contractuel pour le traitement ou la résolution complète d'une réclamation                  |
| Non-respect de la gestion des déchets                                                                                                                                                                                               | 200 € par constatation pour non-respect des protocoles de tri sélectif ou gestion des DASRI (contenants non vidés, déchets mal triés) |
| Agents non formés ou non adaptés                                                                                                                                                                                                    | 100 € par jour si des agents non formés interviennent dans des zones critiques ou si les formations requises ne sont pas assurées     |
| Absence de l'encadrant                                                                                                                                                                                                              | 50 € par jour en cas de non-présence d'un encadrant sur site selon la fréquence prévue                                                |
| Non-respect du règlement intérieur de l'EFS, des protocoles liés à la sécurité, la confidentialité ou l'hygiène                                                                                                                     | 300 € par infraction constatée                                                                                                        |
| Non-respect des protocoles de nettoyage                                                                                                                                                                                             | 150 € par infraction constatée                                                                                                        |
| Retard ou non-réalisation des demandes ponctuelles                                                                                                                                                                                  | 50 € par jour de retard pour une demande spécifique (nettoyage exceptionnel, modification de criticité, etc.)                         |
| Non-respect des horaires d'intervention dans les bâtiments ouverts au public                                                                                                                                                        | 100 € par manquement constaté                                                                                                         |
| Non transmission de documents demandés par le RPA et exigibles dans le cadre du marché (plan de prévention, rapport d'activité, fiches de données sécurités, attestations de formations, documents à signer dans le classeur, etc.) | 50 € par jour de retard                                                                                                               |
| Non-déclaration d'un sous-traitant dans les délais prescrits                                                                                                                                                                        | 200 € par manquement constaté                                                                                                         |
| Perte de clé (passepartout) ou badge                                                                                                                                                                                                | Coût réel de remplacement                                                                                                             |
| Ports des EPI et des vêtements de travail                                                                                                                                                                                           | 50 € par manquement constate                                                                                                          |

En cas de manquement grave et/ou répété du Titulaire dans l'exécution des prestations, l'EFS pourra lui appliquer une pénalité forfaitaire supplémentaire de 500 euros par manquement constaté.

### 5.7.2. Pénalités suite à un contrôle qualité

Le titulaire du marché sera soumis à des contrôles qualité. Ces contrôles seront organisés et assurés par un représentant de l'EFS ou par un éventuel assistant extérieur désigné par les services généraux en charge du suivi des prestations.

Le résultat obtenu est représentatif de la qualité pour l'ensemble du bâtiment concerné.

Les contrôles qualités, aussi appelés visites contradictoires du ménage (VCM), seront réalisés à partir des fiches de contrôle de l'EFS.

Les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du prestataire. Les contrôles seront effectués conformément aux modalités énumérées au sein du CCTP.

Le dépassement des seuils d'acceptabilité, fixés selon la procédure de contrôle de l'EFS, et partagés avec le titulaire en cours d'exécution, seront pénalisés de la façon suivante :

| Criticité des locaux | Pénalités applicables |
|----------------------|-----------------------|
| Niveau 1 - Mineur    | 100 €                 |
| Niveau 1 - Majeur    | 200 €                 |

Un contrôle peut se dérouler et être validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

#### **5.7.3. Pénalité pour non-communication des informations sur la masse salariale et le personnel**

En cas de non communication dans le délai imparti des renseignements mentionnés au présent CCAP, le Titulaire encourt une pénalité de deux cent (200) euros par jour de retard.

#### **5.7.4. Pénalité pour non-respect des obligations du Titulaire en matière d'interprétariat**

En cas de non-respect des obligations en matière d'interprétariat ou de défaut de preuve de la qualification de l'interprète, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité correspondant aux frais consécutifs pour le pouvoir adjudicateur, assortie d'une pénalité forfaitaire de cent (100) euros par jour de carence constaté.

#### **5.7.5. Pénalités pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### **5.8. Sous-traitance au sens des articles L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique**

En application des articles L.2193-4, R.2193-3 et R.2193-4 du code de la commande publique, il est rappelé que tout sous-traitant doit préalablement à son intervention au titre du marché public être déclaré à l'EFS afin d'être accepté et que ses conditions de paiement soient éventuellement agréées.

Dans ce cas, le Titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant à l'image des éléments demandés au Titulaire lors de la passation du marché public (cf. le Règlement de consultation).

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Si le montant des prestations sous-traitées dépasse 600 € TTC, un RIB original du sous-traitant doit également être fourni avec la déclaration.

**L'attention du titulaire est portée sur le fait que les prestations suivantes sont interdites à la sous-traitance :**

- Prestations de nettoyage récurrentes
- Prestations de nettoyage forfaitaires

## **6. SUIVI D'EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

### **6.1. Réunions de suivi**

Le RPA organise semestriellement une réunion de suivi de l'exécution du marché public avec le Titulaire.

Le Titulaire adresse au RPA, tous les 6 mois à compter de la notification du marché public un état récapitulatif de l'exécution du marché public, tout établissement confondu.

Cet état mentionne, notamment :

- Par site, la désignation et les références des services exécutés
- Le numéro de lot et le nombre de services exécutés par référence
- Le chiffre d'affaires HT par référence au cours de la période écoulée
- Le cas échéant, les services rejetés font l'objet d'une information complémentaire.

### **6.2. Relations entre les parties**

Le Titulaire désigne dans son effectif un représentant unique chargé des relations avec le RPA. Il désigne également nommément les membres de son personnel responsables du déploiement et de l'exécution des services.

Le représentant du Titulaire est tenu informé de toute demande formulée par le RPA directement auprès des personnels précités.

### **6.3. Audit sur site**

Le Titulaire s'engage à accepter toute demande d'audit sur site portant sur les prestations effectuées en exécution du présent marché, ainsi qu'au sein des locaux de son entreprise.

Parmi les critères observables figurent la tenue et les équipements du personnel intervenant, le respect des procédures, le chariot et les outils à la disposition du personnel, la méthodologie de nettoyage, la traçabilité des opérations et des produits de nettoyage, la gêne pour les occupants ...

Le rapport d'audit et les éventuelles fiches relatives aux actions préconisées sont adressés au Titulaire.

En cas de constat d'anomalie, une procédure d'alerte est immédiatement mise en place : information auprès du Titulaire, corrections proposées par celui-ci, suivi des anomalies.

Le Titulaire définit les actions nécessaires pour éliminer ou réduire les défauts éventuellement constatés et le temps imparti pour leur correction. Il communique la nature des actions décidées ainsi que leur délai de mise en œuvre au Référent Hygiène et Sécurité ainsi qu'au responsable du Service Qualité et affaires réglementaires de l'EFS.

## 6.4. Plan de progrès

Le plan de progrès s'articulera autour des axes définis, ci-après :

- Axe 1 : amélioration de la qualité des prestations
- Axe 2 : augmentation des dispositions prises dans le cadre de la démarche en faveur de l'environnement
- Axe 3 : performance économique du marché

Les axes de progrès pourront être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

### 6.4.1. Elaboration du plan de progrès

La démarche est initiée par le titulaire du marché à la date anniversaire du marché. Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.

### 6.4.2. Suivi et pilotage du plan de progrès

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

### 6.4.3. Architecture du plan de progrès

Le plan de progrès élaboré conjointement par les parties précisera les points suivants :

- 1) les objectifs mesurables et/ou quantifiables ;
- 2) les indicateurs de mesure associés ;
- 3) les actions à la charge du titulaire ;
- 4) les actions à la charge de l'acheteur ;
- 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
- 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;
- 7) les modalités de partage des éventuels gains financiers ou autres que financiers.

### 6.4.4. Formalisation du plan de progrès

Dans l'hypothèse où le plan de progrès, validé par les parties, conduirait à modifier les stipulations du marché, il sera contractualisé dans le cadre d'un avenant au présent marché. Dès lors qu'il ne modifie pas les stipulations du marché, le plan de progrès sera formalisé dans le cadre d'un échange de courrier, mail ou par le biais de la plateforme PLACE.

## 6.5. Confidentialité

Les supports informatiques et documents fournis par l'EFS au Titulaire restent la propriété de l'EFS.

Tant pendant la durée du marché public qu'après son expiration, toutes les informations et/ou tous les documents de toute nature (commerciaux, industriels, techniques, financiers, etc.) et les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le Titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché public.

Au terme du présent marché public, le Titulaire s'engage, après s'être assuré des modalités relatives à la réversibilité, à détruire l'ensemble des documents/informations mis à disposition par l'EFS.

Une fois détruits, le Titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

Conformément aux dispositions du RGPD et de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

### 6.5.1. Obligations du Titulaire

Le Titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et/ou supports d'informations qui lui seraient confiés, à l'exception des copies nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché public, et à la condition que l'EFS ait donné son accord préalable ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché public ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché public ;
- prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités tout au long de la durée du présent marché public ;
- au terme du marché public, à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel auquel le Titulaire a accès dans le cadre du présent marché public ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à accéder aux données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

L'EFS se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

En outre, le Titulaire s'engage à ne pas sous-traiter l'exécution des prestations à une autre personne privée ou publique, physique ou morale, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de l'EFS.

### 6.5.2. Dispositions en cas de non-respect des obligations

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du code pénal.

L'EFS pourra prononcer la résiliation immédiate du marché public, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

### 6.5.3. Obligations de l'EFS

Dans le cadre du présent marché, l'EFS est amené à traiter des Données à caractère personnel du Titulaire dont le nom et prénom, la fonction du personnel du Titulaire. Le traitement de ces données au sens du RGPD consiste en la collecte, l'utilisation, la consultation, l'enregistrement et la conservation de ces Données.

L'EFS devient ainsi Sous-traitant de ces Données à caractère personnel et le Titulaire Responsable de traitement pour le traitement précité. Ces Données à caractère personnel sont considérées comme des informations confidentielles.

A cette fin, l'EFS s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des Données à caractère personnel qui lui seraient confiées, à l'exception des copies nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent marché public, et à la condition que le Titulaire ait donné son accord préalable ;
- ne pas traiter ces Données à caractère personnel à des fins autres que celles spécifiées au présent marché public ;
- ne pas divulguer ces Données à caractère personnel à d'autres personnes que le personnel habilité de l'EFS et celui du facilitateur, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des Données à caractère personnel en cours d'exécution du marché public ;
- prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des Données à caractère personnel traitées tout au long de la durée du présent marché public ;
- ne conserver ces Données à caractère personnel que pendant la durée du marché public et qu'au terme de celui-ci procéder à la destruction de ces Données ;
- garantir la confidentialité des Données à caractère personnel auxquelles l'EFS a accès dans le cadre du présent marché public
- veiller à ce que les personnes autorisées à accéder à ces Données à caractère personnel en vertu du présent marché public s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Dans la mesure du possible, l'EFS doit aider le Titulaire en tant que Responsable du Traitement de ses Données à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du Traitement, droit à la portabilité des Données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) et droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (la CNIL).

L'EFS notifie au Titulaire toute violation de Données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et par mail à l'adresse mail du délégué à la protection des données du Titulaire indiquée dans son offre. Cette notification est accompagnée de

toute documentation utile afin de permettre au Responsable du Traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information aux Personnes concernées par les opérations de Traitement au moment de la collecte des Données.

Par ailleurs, les Traitements de Données à caractère personnel effectués par le Titulaire sur les Données de l'EFS dans le cadre de ce marché public sont encadrés par l'annexe relative aux données personnelles du présent CCAP.

## **7. MODIFICATIONS DU MARCHE PUBLIC**

### **7.1. Modifications relatives au Titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le RPA par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable du RPA. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du RPA.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer le RPA dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent
- Une copie de l'annonce légale
- Les attestations fiscales
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire
- Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché public acceptée par le RPA fera l'objet d'un avenant conclu entre le RPA, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau Titulaire.

### **7.2. Clause de réexamen**

En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le RPA pourra, sans que nécessairement un avenant soit conclu :

- Emettre un bon de commande auprès d'un autre fournisseur en cas d'impossibilité pour le titulaire du présent marché d'exécuter les prestations, dans la limite fixée à l'article R.2194-5 du code de la commande publique ;
- Accepter temporairement un rallongement des délais d'exécution du marché.

Pour l'application du présent article, le Titulaire doit au préalable notifier par écrit au RPA les éléments explicatifs relatifs aux circonstances imprévisibles et leur impact sur le marché public.

L'accord du RPA est notifié au Titulaire.

Conformément à l'article 25 du CCAG, il est également prévu la clause de réexamen en cas de :

- **Evolution de périmètre** : en cas d'ajout ou de suppression de surfaces sur chacun des sites, notamment en raison de travaux d'extension de bâtiment, d'ajout ou de suppression de sites annexes. Dans le cas où la modification de surface est inférieure à 10% de la surface totale, il ne sera pas procédé à une révision du prix forfaitaire, excepté si les modifications devaient porter sur un changement de criticité des locaux, dans ce cas la révision tarifaire serait effectuée sans seuil. Au-delà de 10%, le nouveau montant forfaitaire sera calculé à partir du coût au mètre carré figurant dans les annexes financière.
- **Modification temporaire de périmètre** : en cas de délocalisation temporaire d'une activité dans le cas où des travaux de réfection ou de réhabilitation de bâtiment aurait lieu sur une certaine période ;
- **Prestations supplémentaires ou modificatives** devenues nécessaires pour la bonne exécution des prestations

Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues au CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du marché, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale

### 7.3. Suspension du marché en cas de circonstances imprévisibles

Il sera fait application de l'article 24 du CCAG FCS.

### 7.4. Evolutions administratives

Au cours de l'exécution du marché public, le Titulaire informe par écrit le RPA de toute modification de désignation ou de référence des Services objets du présent marché public.

Le RPA prend acte de la modification demandée par courrier recommandé avec accusé de réception, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant dès lors que la modification souhaitée n'a pour objet que la stricte correction d'une erreur matérielle dans la désignation ou dans l'indication des références du Service considérée, ou l'attribution d'une nouvelle référence à ce service dont la nature et le prix demeurent par ailleurs inchangés.

### 7.5. Evolutions technologiques

Le Titulaire informe sans délai le RPA de toutes modifications ou évolutions technologiques qu'il entend apporter aux services objets du présent marché public.

Sur la base des informations transmises, le RPA décide de la conduite à tenir et la notifie au Titulaire au plus tôt un (1) mois après réception des informations. En fonction de la nature des modifications ou évolutions technologiques proposées, le RPA peut décider de la mise en œuvre d'études complémentaires. A ce titre, le Titulaire s'engage à fournir l'aide technique et les Services nécessaires à titre gratuit. Le Titulaire ne peut mettre en œuvre les modifications avant réception de la notification de la décision du RPA.

A l'exception des cas de mise à disposition de nouveaux Services, toute évolution technologique acceptée par le RPA, dans les conditions décrites au présent article, est sans incidence sur les engagements contractuels volumes minima et maxima des Services indiqués ci-dessus, ou sur les prix du marché public.

En tout état de cause, toute évolution technologique ou l'introduction de nouveaux Services dans le cadre du marché public donnent lieu à la conclusion d'un avenant.

Toute modification acceptée par le RPA donne lieu à une mise à jour de la documentation par le Titulaire. La documentation mise à jour est adressée dans les meilleurs délais par le Titulaire aux RPA.

## **8. DEFAILLANCE DU TITULAIRE**

En cas d'inexécution du Service, de retard ou d'exécution partielle, pour quelque motif que ce soit, et faute d'accord entre les deux parties, l'EFS se réserve le droit de faire appel au prestataire de son choix pour suppléer à la défaillance du Titulaire, aux frais et risques du Titulaire, sans qu'une décision de résiliation aux frais et risques ne soit nécessairement prononcée à son encontre.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Cette procédure sera déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans les 48 heures qui suivent la réception, par ce dernier, du courrier recommandé de mise en demeure.

## **9. REGLEMENT FINANCIER DU MARCHE**

### **9.1. Contenu des prix**

Les prix du marché public sont les prix, exprimés en euros HT et TTC, mentionnés dans les annexes financières :

- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Bordereaux des prix unitaires (BPU)

Les prix comprennent les coûts afférents aux Services et à toutes les fournitures, dont les consommables, nécessaires à l'exécution des prestations.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les Services, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du Titulaire.

Les prix comprennent l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation du Service, notamment :

- Frais relatifs aux moyens humains (salaires, encadrement, participations aux réunions...) ;
- Les produits et matériels nécessaires à la réalisation du Service ;
- Les consommables et accessoires d'hygiène ;
- Les frais généraux, impôts et taxes ;
- Les dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, y compris celles engendrées en cas de crise sanitaire, pandémie (ex : COVID-19) ;
- La gestion des déchets selon les normes en vigueur.

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur le jour de la livraison

## 9.2. Forme et évolution des prix

Les prix du marché, forfaitaires et unitaires, sont révisibles.

Les conditions financières du présent marché sont réputées établies sur la base des conditions économiques du mois qui précède le mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisibles annuellement à la date d'anniversaire du marché. La révision se fera sur la base de la formule suivante :

$$P = Po (0.125 + (0.875 \times In / I0))$$

*dans laquelle :*

*P = prix révisé*

*Po = prix établi sur les bases économiques du mois Mo*

*In : Valeur de l'indice connu au mois de la révision*

*I0 : Valeur de l'indice au mois M0*

*Indice retenu : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public*

*Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766785*

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766785>

La demande de révision doit être formulée par le Titulaire auprès du service achats par tout moyen permettant d'attester la date exacte de réception, au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de notification du marché.

Les prix révisés s'appliquent aux prestations effectuées après chaque date d'anniversaire de la notification du marché. La révision a lieu à la hausse comme à la baisse.

En cas d'arrêt ou de suppression de l'indice de prix, l'indice initial est automatiquement remplacé par l'indice figurant dans la table de concordance établie par l'organisme publiant l'indice ou par l'indice correspondant défini par ce même organisme. Faute de table de concordance ou d'indice correspondant, un nouvel indice est pris en compte et fait l'objet de la conclusion d'un avenant entre le Titulaire et l'EFS.

### **Arrondis :**

Lors de la mise en œuvre de la révision de prix, les calculs intermédiaires et finals seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

### **9.3. Clause butoir**

Par application de la clause butoir, les prix du marché ne pourront augmenter, au cours d'une même année, que de 2,5% maximum.

### **9.4. Clause de sauvegarde**

Dès lors que la variation du prix dépasse le pourcentage fixé, l'EFS se réserve le droit de résilier le marché sans que le Titulaire, par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, ne puisse prétendre à indemnité.

### **9.5. Avance**

Sauf refus express du Titulaire mentionné dans son acte d'engagement, une avance lui est versée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, incluant la partie forfaitaire, dans les conditions définies aux articles R.2191-3 à R.2191-10 et aux articles R.2191-15 à R.2191-18 du code de la commande publique.

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG FCS, le taux de l'avance est de 10%.

Le remboursement de l'avance s'opère par précompte sur les sommes dues ultérieurement au Titulaire en exécution du marché public conformément aux articles R.2191-11, R.2191-12, R.2191-14 et R.2191-19 du code de la commande publique.

### **9.6. Modalités de facturation et de règlement**

#### **9.6.1. Facturation**

Le Titulaire transmet à chaque RPA un exemplaire d'une facture indiquant, outre les mentions légales, les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution des prestations et des bons de commande et tous les éléments de détermination de ces sommes.

Les factures comprennent notamment :

- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro du marché public ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro du bon de livraison ;
- la quantité et la désignation des Services exécutés ;
- le montant hors TVA des Services ;
- le taux et le montant de la TVA en vigueur ;
- le montant total TTC ;
- la date de facturation ;
- le cas échéant, le numéro de TVA intracommunautaire.

#### **9.6.2. Dématérialisation des factures**

Conformément à l'article L.2192-1 du code de la commande publique, les Titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics, transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Elle permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

Les factures, ainsi que tout document jugé utile par le Titulaire ou demandé par le pouvoir adjudicateur, seront adressées à chaque établissement de l'EFS par l'utilisation du numéro de SIRET qui lui est associé.

En vue de faciliter et accélérer le traitement des factures, l'EFS a choisi de rendre obligatoire dans CHORUS PRO le remplissage, par le fournisseur, de la zone « Engagement ». Le numéro de commande et le numéro de marché public, s'il existe, seront à renseigner dans ce champ.

En retour, un suivi du traitement des factures sera transmis au fournisseur via CHORUS PRO, l'informant notamment des statuts suivants :

- facture rejetée, en cas de refus par l'EFS de la facture émise ;
- facture suspendue, en cas de demande de précisions complémentaires nécessaires pour permettre la mise en paiement. Ce statut est réputé donner date certaine à la décision de suspension du délai de paiement par le pouvoir adjudicateur.

### 9.6.3. Délai de paiement

Le paiement des factures intervient dans un délai maximum de soixante (60) jours pour les ETS à compter de la date de réception de la facture. La date de réception des factures est constatée par l'Etablissement.

Si la réception de la facture est antérieure à l'acceptation de la livraison des Services, le point de départ du délai de paiement correspondant à la date d'admission de la livraison des Services, constatée par le bordereau de livraison en l'absence de réserves émises sur ce bordereau.

Si, à l'issue des opérations d'admission, les services ne sont pas admis ou s'ils sont rejetés à la suite d'une non-conformité documentée constatée dans les conditions définies au présent CCAP, elles donnent lieu à un avoir.

L'EFS se libère des sommes dues par virement administratif sur le compte du Titulaire.

### 9.6.4. Suspension du délai global de paiement

En cas de présentation d'une facture non conforme, ce délai peut être suspendu une fois.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire via un encodage CHORUS ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Elle précise les raisons qui, imputables au Titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par l'Etablissement, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au Titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, un nouveau délai commence à courir dans les conditions prévues à l'article R.2192-29 du Code de la commande publique.

### 9.6.5. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai susmentionné donne droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de 40 euros et fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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 avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Le Titulaire ne pourra, en aucun cas, se prévaloir d'un retard de paiement, pour suspendre ou interrompre l'exécution des prestations qui lui incombent en application du présent marché public.

#### **9.6.6. Nantissement et cession de créance**

Le nantissement et la cession de créance s'effectuent conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique.

Par dérogation aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG FCS, seuls seront notifiés au Titulaire les documents suivants :

- la copie de l'acte d'engagement et de l'annexe financière.

L'EFS délivre uniquement l'exemplaire unique / le certificat de cessibilité en vue de la cession de créance sur demande écrite du Titulaire.

#### **9.6.7. Renseignement d'ordre comptable**

Le Comptable public assignataire des paiements est Madame l'agent comptable secondaire de l'EFS BFC, désigné dans l'acte d'engagement pour les besoins respectifs des Etablissements locaux de l'EFS.

La personne habilitée à donner les renseignements mentionnés à l'article R.2191-54 du code de la commande publique est le RPA.

### **10. ATTESTATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CERTIFICATS DE VACCINATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

Après la notification du marché public, et avant le commencement de l'exécution des prestations, le Titulaire transmet à l'EFS une attestation sur l'honneur indiquant qu'il a procédé au contrôle des certificats de vaccinations des personnels affectés aux prestations, avec la liste nominative desdits personnels. Durant toute l'exécution du marché public, le Titulaire s'engage à transmettre à l'EFS cette attestation mise à jour en cas de mouvement de personnel dans l'équipe intervenante, et en cas de renouvellement des vaccins des personnels intervenants.

### **11. RESPONSABILITE - ASSURANCES**

Le Titulaire a la responsabilité de la bonne exécution des prestations décrites au marché public. Cette responsabilité est étendue aux conséquences dommageables, corporelles, matérielles et immatérielles à l'égard des tiers et cocontractants des pouvoirs adjudicateurs du fait des prestations fournies par le Titulaire.

Le Titulaire et les sous-traitants désignés dans le marché public devront justifier au moment de la notification du marché public, puis en cours d'exécution, au moyen d'une attestation portant mention du nom de la compagnie, de l'étendue de la garantie, de la date d'expiration des garanties prévues au contrat, d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qu'ils encourent vis-à-vis des tiers et de l'EFS en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché public.

L'attestation devra être remise dans le délai de quinze (15) jours après demande de l'EFS au Titulaire.

## **12. RESILIATION DU MARCHE PUBLIC (ARTICLE L.2195-1 ET SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

### **12.1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le RPA peut mettre fin à tout moment à l'exécution du marché public, pour tout motif d'intérêt général, par décision unilatérale notifiée par écrit au Titulaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, le montant de l'indemnité de résiliation est obtenu en appliquant un pourcentage de 4 % au montant forfaitaire du marché public diminué du montant des services déjà effectués.

La mise en demeure devra être faite dès constat de la faute visée et sera adressée au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception.

Ladite mise en demeure devra être motivée, viser expressément la déchéance et impartir au titulaire un délai raisonnable au regard de la nature de la faute qui lui est reprochée.

La conclusion d'un marché public sur des prestations identiques ou incluant l'objet du présent marché public pour répondre aux besoins de l'ensemble des établissements de l'EFS peut constituer un motif d'intérêt général qui justifie la résiliation du présent marché public sur le fondement des dispositions susvisées, sans que la décision de résiliation ne puisse ouvrir droit à indemnité au bénéfice du Titulaire du présent marché public, y compris dans le cas où ce dernier n'est pas l'attributaire dudit marché public national.

### **12.2. Résiliation aux torts du Titulaire**

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, l'EFS peut procéder à la résiliation du marché public en application de l'article 41 du CCAG FCS, pour mauvaise exécution du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité :

- Faute du Titulaire ou son incapacité manifeste et durable à satisfaire à l'exécution de ses obligations, constatée par l'EFS ;
- Tout manquement aux obligations de confidentialité mentionnées ci-dessus.
- En application des articles D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail, l'inexactitude des renseignements fournis à l'EFS ou la non production, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, des pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, et ce, sans préjudice de poursuites ultérieures éventuelles.
- S'il n'a pas corrigé les irrégularités aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et à la déclaration des salariées de l'entreprise dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

L'EFS peut résilier le marché public à la condition d'avoir préalablement notifié par écrit la mise en demeure demandant au Titulaire de remédier aux défaillances dans les délais indiqués. La mise en demeure doit être restée infructueuse.

La résiliation prendra effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification.

### **12.3. Résiliation pour évènements liés au marché**

Conformément à l'article 40.1 du CCAG FCS, l'EFS peut résilier le marché dans les deux cas suivants :

- Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché
- Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure

### **12.4. Exécution aux frais et risques**

L'EFS se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues au marché aux frais et risques du Titulaire dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 45 du CCAG FCS.

## **13. LITIGES**

Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable, et faute de l'obtenir de s'en remettre aux juridictions administratives compétentes. Elles élisent pour ce faire domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

## **14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE AU REGARD DE SA SITUATION FISCALE ET SOCIALE**

Le Titulaire remet tous les six mois jusqu'à la fin du présent marché public les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Il s'agit, lorsque le Titulaire est établi en France, en vertu de l'article D 8222-5 susmentionné :

- d'une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF ;
- d'une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
- d'un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

En cas de Titulaire établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire domicilié en France sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'EFS, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>