CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

n°CCAP/26/06B du 25 septembre 2026

ACCORD-CADRE ‘’COMPOSITE’’
FOURNITURES COURANTES
ET SERVICES

Nettoyage des locaux et des vitres
pour les besoins
de la CCI Moselle sur la Moselle Nord

Site S-Hub Yutz

Consultation n°2026/CONSU/06B du 25 septembre 2026

CCI MOSELLE MÉTROPOLE METZ
10-12 avenue Foch- BP 70330
57016 METZ Cedex

L'ESSENTIEL DU CONTRAT		
	Objet	**Nettoyage des locaux et des vitres pour les besoins de la CCI Moselle Métropole Metz Site S-Hub Yutz**
	Type de contrat	**Accord-cadre composite**
	Nombre de lots	**1**
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	**Avec**
	Durée	**Un an reconductible tacitement trois fois un an**
	Reconduction	**Avec**
	Prix	Prix mixtes
	Variation des prix	**Avec**
	Avance	**Avec**

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat....5
1.1 - Objet du contrat....5
1.2 - Décomposition du contrat....5
1.3 - Type de marché....5
1.4 – Conditions d'attribution des bons de commande (Tranche B)....5
1.5- Lieux d'exécution....6
1.6- Définition des intervenants....6
1.7 - Personne responsable des actes d'exécution et du suivi administratif....6
et financier du marché....6
2 - Pièces contractuelles....6
3 - Confidentialité....7
4 - Protection des données à caractère personnel....7
4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel....7
4.2 - Obligations du titulaire....7
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire....7
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées....8
4.2.3 - Exercice des droits des personnes....8
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel....8
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations....8
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel....8
4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données....9
4.2.8 - Sort des données....9
4.2.9 - Délégué à la protection des données....9
4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement....9
4.2.11 - Documentation....9
5 - Durée et délais d'exécution....10
5.1 - Durée du contrat....10
5.2 - Reconduction....10
6 - Prix....10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués....10
6.2 - Modalités de variation des prix....10
7 - Garanties Financières....11
8 - Avance....12
8.1 - Conditions de versement et de remboursement (tranche A)....12
8.2 - Garanties financières de l'avance....12
9 - Modalités de règlement des comptes....12
9.1 - Acomptes....12
9.2 - Présentation des demandes de paiement....12
9.3 - Délai global de paiement....13
9.4 - Paiement des cotraitants....14
9.5 - Paiement des sous-traitants....14
10 - Conditions d'exécution des prestations....14
10.1 – Délais de remise des documents par le titulaire....14
10.2 – Calendrier des prestations....14
10.3 – Organisation du travail....15
10.4 – Locaux, matériels et prestations....17
10.5 – Plan de prévention....17
10.6–Qualité des prestations....18
10.7 Prise en charge en début de marché....18
10.8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail....19

11 - Développement durable....20
12 - Constatation de l'exécution des prestations....21
12.1 – Autocontrôle (par le titulaire)....21
12.2– Contrôles programmés contradictoires (titulaire + pouvoir adjudicateur)....21
12.3 - Contrôles inopinés des prestations (par le pouvoir adjudicateur)....22
12.4 Proposition et validation de la grille d'évaluation qualité....22
12.5 - Évaluation et notation qualité suite contrôle contradictoire....23
12.6 - Grille d'évaluation et mesures correctives / financières....23
13– Outil de gestion et rapport d'activités....24
13.1- Outil de gestion et de suivi informatisé....24
13.2 – Rapport d'activité....25
14 - Modification du contrat....25
14.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire....25
14.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché....25
14.3 - Changement en cours d'exécution du marché....25
14.4 - Cas fortuits et force majeure....25
14 – Droit de Propriété Intellectuelle....26
15 - Pénalités....26
15.1 - Pénalités de retard / d'exécution....26
15.2- Pénalités globales liées au contrôle contradictoire....27
15.3 - Pénalité pour travail dissimulé....27
15.4 - Pénalités pour non remise d'attestations....27
16 - Assurances....28
17 - Clause de réexamen....28
17.1. Cas déclencheurs du réexamen....28
17.2. Modalités de la demande et justification....29
17.3. Effets calendaires....29
17.4. Conséquences en cas de désaccord....29
17.5. Formalisation des modifications....29
17.6. Dispositions relatives aux groupements....30
18 - Résiliation du contrat....31
18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre....31
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire....31
19 - Règlement des litiges et langues....31
20 – Engagements éthiques et probité....32
21 - Obligations et justificatifs à produire pendant l'exécution du marché....33
21.1 – Obligation de vigilance....33
21.2 – Assurance....33
21.3 Modalités de transmission des documents....33
22 - Dérogations....34

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Nettoyage des locaux et des vitres pour les besoins de la CCI Moselle sur la Moselle Nord Site S-Hub Yutz.

La présente consultation concerne le Nettoyage des locaux et des vitres, le Titulaire fournit, pour l'exécution :

1. le personnel,
2. le matériel et les consommables courants,
3. les produits de nettoyage nécessaires et adaptés à un parfait entretien des locaux désignés,
4. les outils de contrôle et de suivi

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations ne sont pas alloties.

1.3 - Type de marché

Accord-cadre ''**composite''** en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il comporte **2 Tranches :**

- **Tranche A :** marché **ordinaire**, **à prix global et forfaitaire** = exécution de prestations continues de nettoyage et d'entretien des locaux.
- **Tranche B : Accord-Cadre à bons de commande avec maximum : à prix unitaires =** *Prestations ponctuelles de nettoyage et d'entretien des locaux ; elles seront exécutées par émission de bons de commande successifs, selon les besoins.*

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Les montants maximums pour la Tranche B sont les suivants :

	MONTANT MAXIMUM en HT				
	Période 1	**Période 2 (Si reconduction)**	**Période 3 (Si reconduction)**	**Période 4 (Si reconduction)**	**TOTAL**
CCI Moselle Nord Site S-Hub Yutz	**15 000,00 €**				**15 000,00 €**

1.4 – Conditions d'attribution des bons de commande (Tranche B)

Pour les prestations de la Tranche B : les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- la date et le numéro du marché,
- la date et le numéro du bon de commande
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations,
- les délais de livraison (date de début et de fin),
- les lieux de livraison des prestations,
- le montant du bon de commande,
- la nature et la description des prestations à réaliser

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

La durée maximale du dernier bon de commande exécuté dans le cadre du présent marché ne pourra dépasser la date de fin du marché public.

1.5- Lieux d'exécution

Descriptif des besoins à satisfaire :

Prestations de nettoyage pour les sites suivants :

CCI Moselle Nord

1 site :
Site S-Hub Yutz **16 rue Myotis** **57970 YUTZ**

1.6- Définition des intervenants

Donneur d'ordre : La CCI est donneur d'ordre pour les prestations objet du marché.

Cocontractant : L'entreprise attributaire du présent marché est dénommée dans les pièces contractuelles en tant qu'« attributaire », « titulaire ».

1.7 - Personne responsable des actes d'exécution et du suivi administratif et financier du marché

Les personnes responsables des actes d'exécution et du suivi financier du marché sont les suivantes :

Madame Mireille SCHWEITZER
10/12, avenue Foch
57000 METZ

Le suivi administratif marchés publics (avenants, pénalités, révision des prix...) **est assuré par :**
Mme Mireille SCHWEITZER
Tél : 03 87 52 31 17 – m.schweitzer@grandest.cci.fr

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- l'Acte d'Engagement « AE » et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant,
  - le Détail du Prix Global Forfaitaire « DPGF »,
  - le Bordereau des Prix unitaires « BPU »,
  - le Détail du Prix Global et Forfaitaire « DPGF »,
  - le Bordereau des Prix unitaires « BPU »,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP » et ses annexes :
  - les Plans,
  - les Surfaces,
  - les Annexes Techniques,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales « CCAG » applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- le Tableau de reprise du personnel,
- le Cadre Mémoire Technique (CMT),
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Hormis le CCAG FCS applicable, l'exemplaire original des pièces énumérées ci-dessous, conservé par le pouvoir adjudicateur, 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.

3 - Confidentialité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

4 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données est de : durée du marché et des éventuelles post garanties.

4.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de **6 jours** à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

4.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur 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).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : **dpo@grandest.cci.fr**

4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : par mail

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données),
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact,
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel,
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.
Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel,
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,

- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : **5 ans** à compter de la fin d'exécution du contrat (paiement du solde) pour les pièces relatives à la procédure d'exécution considérées comme des pièces constitutives de marché, entrant dans le cadre des pièces justificatives comptables
Le profil d'acheteur « Plateforme des Achats de l'Etat : PLACE » est un outil permettant l'archivage vers une plate-forme d'archivage électronique.

4.2.8 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

4.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel,
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.11 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **12 mois.**

L'accord-cadre est conclu à compter du **1er janvier 2027 au 31 décembre 2027.**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à **3.**

La durée de chaque période de reconduction est de **12 mois.**

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est **de 48 mois.**

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La décision de non reconduction ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des :

- Prix forfaitaires pour les prestations récurrentes figurant au DPGF
- Prix unitaires ou forfaitaires pour les prestations occasionnelles figurant au BPU.

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

Ils comprennent également, les frais de main d'œuvre, d'obligation de conseil et de résultat, la participation aux réunions, la mise à disposition des outils de suivi des prestations et du personnel ainsi que d'assurances contre les risques divers pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'exécution d'une prestation, de sorte qu'aucun supplément, de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Pour le nettoyage de la vitrerie, ils comprennent également tous les moyens d'élévation ou autres moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations (perche, nacelle, échafaudage...).

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres ; ce mois est appelé " mois zéro " (octobre 2026).

Les prix sont fermes pendant la 1ère année de l'accord-cadre, ils sont révisables annuellement à la hausse ou à la baisse à la date d'anniversaire du présent marché (soit le 1er janvier de chaque année) selon la formule visée ci-dessous.

La formule de révision permettant de calculer le(s) prix révisé(s) est : **Pr= P0 * (It / I0)**
Dans cette formule :

- **Pr** = Prix révisé
- **P0** = Prix initial du marché
- **It** = Valeur de l'Index Propreté **dernier connu et publié à la date de révision des prix**
- **I0** = Valeur de l'Index Propreté **dernier connu et publié à la date de remise des offres (octobre 2026)**

Le calcul de la révision des prix est effectué directement sur la base de la dernière valeur de l'Index Propreté disponible et publiée à la date d'anniversaire du marché. Cette valeur, bien que généralement antérieure de quelques mois en raison des délais de parution, constitue la référence officielle applicable pour la révision annuelle.

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur. Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

La formule de l'Index Propreté est la suivante :
Pn (prix de l'année n) = Pn-1 (prix de l'année n-1) x (0,02 x IPPE + 0,65 x SHBOE+ 0,10 x ICHTR + 0,07 x IPPRI + 0,1 x SYNTEC + 0,03 x ILC + 0,03 x GAZO)

Précisions sur l'Index Propreté de référence : Cet index est publié trimestriellement sur le site en accès libre **Index Propreté**

L'index se compose de 7 indicateurs issus de sources officielles :

- IPPE (INSEE) : Indice de prix à la production de l'industrie française pour le marché français – CPF 20.41 – Savons, détergents et produits d'entretien – Prix de marché
- SHBOE (DARES) : Indice du Salaire Horaire de Base des Ouvriers et des Employés– Code 81 (Services relatifs aux bâtiments)
- ICHTR (INSEE) : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N)
- IPPRI (INSEE) : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33 – Réparation et installation de machines et équipements – Prix de marché
- SYNTEC (Fédération Syntec) : Indice du coût de main d'œuvre intellectuelle (Syntec révisé)
- ILC (INSEE) : Indice des loyers commerciaux
- GAZO (INSEE) : Prix moyens mensuels de vente au détail en métropole – Gazole (1 litre).

Modalité de transmission :

Le titulaire fait parvenir à l'acheteur (m.schweitzer@grandest.cci.fr), **au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la date d'anniversaire du marché (1er janvier de chaque année)**, les nouveaux prix révisés accompagnés du calcul détaillé de la formule de révision ayant servi à leur établissement.

Validation des prix révisés :

L'Acheteur dispose d'un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la réception des éléments transmis pour en vérifier la conformité et notifier sa validation, ou, le cas échéant, demander des compléments ou rectifications. En l'absence de réponse expresse de l'Acheteur dans ce délai, les prix révisés sont réputés validés tacitement. **Les prix révisés seront alors fermes pour une nouvelle année, la même procédure étant reconduite jusqu'à la fin de l'accord-cadre.**

CLAUSES BUTOIR ET DE SAUVEGARDE :

Clause butoir :
L'Acheteur admettra une augmentation maximale des prix de **4%** par an.

Clause de sauvegarde :
L'Acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre si l'augmentation annuelle est supérieure **à 4%**
A défaut, l'Acheteur se réserver le droit de résilier la partie non exécutée de l'accord-cadre.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

8.1 - Conditions de versement et de remboursement (tranche A)

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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

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

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R.2191-6, R.2193-10 et R.2193-17 à R.2193-21 du Code de la commande publique.

8.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

CCI Moselle Nord
Site S-Hub Yutz

Il faut facturer 1 facture en précisant le nom du site

1 Site à facturer à la CCI Moselle Métropole Metz :
CCI S-Hub Yutz 16 rue Myotis - 57970 YUTZ

FACTURATION SOUS FORME ÉLECTRONIQUE :

Le paiement des sommes dues au titre de l'exécution du marché s'effectue selon les règles applicables à la comptabilité publique, après service fait.

Les montants facturés seront éventuellement réduits des montants dus par le Titulaire au titre des réfactions ou des pénalités prévues à l'article 15 du présent CCAP.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatifs au développement de la facturation électronique, le titulaire du présent marché/accord-cadre (et ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct) **est tenu de transmettre ses factures sous forme électronique.**

La transmission des factures s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant : **https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1**

CCI	ADRESSE	N° d'engagement	SIRET
CCI Moselle Nord	**S-Hub Yutz** 16 rue Myotis 57970 YUTZ	**2026/AOO/06.02**	**185 722 022 00125**

Les modalités d'utilisation du portail ≪ Chorus Pro ≫ sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : **https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/**

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1. la date d'émission de la facture,
2. la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
3. le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries,
4. en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture,
5. la désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement,
6. la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux,
7. la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés,
8. le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire,
9. le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération,
10. l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture,
11. le cas échéant, les modalités de règlement,
12. le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R.123-221 du code de commerce.

9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.5 - Paiement des sous-traitants

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

10 - Conditions d'exécution des prestations

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

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

10.1 – Délais de remise des documents par le titulaire

Le titulaire du présent marché s'engage à fournir, à chaque responsable de site, les documents ci-dessous, dans le respect des délais indiqués :

Désignation des documents	Délais	Articles du présent CCAP définissant les documents
Liste nominative des travailleurs avec répartition horaire journalière et secteur d'intervention	15 jours après la notification du marché	Article 10.8.3 du présent CCAP
Liste des matériels et produits	15 jours après la notification du marché	Article 10.4.2 du CCAP
Plan de prévention	Après la notification et avant commencement des prestations (30 jours max)	Article 10.5 du CCAP
Grille d'évaluation qualité	20 jours à compter de la notification	Article 12.4 du CCAP

À défaut d'envoi de ces documents dans le délai indiqué, les pénalités prévues à l'article **15 du présent CCAP s'appliqueront.**

10.2 – Calendrier des prestations

A) **TRANCHE A** : pendant la durée d'exécution du marché, le titulaire ne pourra pas apporter de modifications au calendrier des prestations, sans l'accord du responsable des actes d'exécution et du suivi financier du marché. Les fréquences et le type de nettoyage sont indiqués dans les annexes au CCTP.

B) **TRANCHE B** : des prestations ponctuelles, décrites dans le bordereau des prix unitaires, pourront être demandées suite à des manifestations exceptionnelles (cérémonies, expositions, colloques…) ou autres.

DEMANDE DE DEVIS :

Lors de la survenance d'un besoin, pour les prestations inscrites dans le BPU, le représentant de l'Acheteur transmettra une demande écrite par courriel de devis au titulaire.

La date de réception est la date de transmission de la demande par courriel.
Le titulaire aura 2 jours ouvrés, à compter de la demande de l'Acheteur, pour remettre au représentant de l'Acheteur par courriel un devis détaillé basé sur les prix indiqués dans le BPU.

L'acceptation de ce devis s'effectuera par l'envoi par courriel d'un bon de commande.
La date contractuelle prise en compte sera la date de transmission du bon de commande de l'Acheteur majoré d'un jour.
En cas de non-respect ce délai, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 15 du CCAP.

DUREE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDES
Seuls les bons de commande émis par le représentant de l'Acheteur valent ordre d'exécution.
Les bons de commande ne peuvent être conclus et émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Ils débutent à compter de leur date de notification au titulaire (date d'envoi du bon de commande majoré d'un jour).
Toute commande effectuée avant le terme du présent marché, sera réalisée jusqu'à son achèvement complet, sauf décision contraire de l'Acheteur (motif d'intérêt général).
Les bons de commande pourront être résiliés à tout moment dans les mêmes conditions que l'accord-cadre dont ils sont issus.

Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité d'annuler le ou les bons de commande, et ce sans indemnité du titulaire, si ce dernier se retrouve dans l'incapacité d'exécuter la ou les prestations demandée(s) dans les délais, éventuellement prolongés.

Cette décision sera matérialisée par l'envoi d'un courriel au titulaire de l'accord-cadre.

10.3 – Organisation du travail

L'organisation du travail doit respecter les dispositions ci-après :

10.3.1 – Effectifs

OBLIGATION GENERALE :

Le titulaire s'engage à assurer la continuité des contrats de travail des salariés au marché, en cas de changement de prestataire dans les conditions prévues par les textes (article L 1224-1 du code du travail et de la Convention Collective Nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 (annexe 7 de l'accord professionnel).

Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le titulaire sortant (Tableau reprise du personnel).

L'Acheteur n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

Le non-respect de ces dispositions conventionnelles constitue un motif de résiliation de l'accord-cadre sans indemnités.

GREVE, ABSENCE, ARRET DE TRAVAIL ET SERVICE MINIMUM

La répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations, basée notamment sur les périodicités définies dans les annexes techniques, seront indiquées par le titulaire.

Le titulaire doit appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il propose.

En cas d'absence ou d'arrêt de travail ou de grève du personnel du titulaire de l'accord-cadre ou de ses sous-traitants, le titulaire doit en avertir dans un de délai maximum de 2 heures le représentant de l'acheteur par tout moyen garantissant une traçabilité dès leur survenance.

Le titulaire s'engage à prendre les mesures indispensables afin de garantir des prestations consistant à assurer à minima :

- Le nettoyage et l'approvisionnement des blocs sanitaires,
- Le ramassage, l'enlèvement et l'évacuation des différents déchets dans les zones accessibles au public,
- La collecte et le vidage des poubelles et l'évacuation des déchets.
- Le nettoyage des zones d'accueil.

En outre, le remplacement du ou des personnels absents doit s'effectuer dans les plus brefs délais (**le candidat indiquera dans le cadre de réponse le délai sur lequel il s'engage, il précisera les modalités ainsi que l'outil/dispositif mis en place pour le contrôle des présences du personnel et les modalités de gestion des absences ou retard prévus et imprévus)**

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, l'Acheteur y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles, aux frais, risques et périls du titulaire et notamment en faisant appel à toute autre entreprise de nettoyage pour exécuter les prestations.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève. La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'Acheteur.

En cas d'arrêt de travail ou d'absence de son personnel, le titulaire devra avertir immédiatement le représentant de l'acheteur et prendre toutes dispositions utiles pour que le nettoyage ne soit pas interrompu. Il informera obligatoirement le représentant de l'Acheteur des mesures prises pour assurer ces prestations.

En cas de constat de carence quant à l'application de cette clause, il pourra être fait application des pénalités prévues au CCAP.
En tout état de cause le titulaire doit affecter le personnel nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations décrites, et de manière plus générale, respecter l'obligation de résultat à laquelle il est tenu.

INFORMATIONS RELATIVES AU PERSONNEL A L'ECHEANCE DE L'ACCORD-CADRE :

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du représentant de l'Acheteur, le Titulaire transmet les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- la masse salariale brute des personnels à reprendre,
- le nombre de salariés à reprendre et leur équivalent temps plein,
- la nature des contrats à reprendre,
- les avantages dont disposent les personnels,
- l'expérience des personnels à reprendre,
- l'ancienneté des personnels à reprendre,
- la qualification des personnels à reprendre,
- le nombre d'heures mensuelle effectué par le personnel à reprendre,
- le site de l'acheteur sur lequel travaillent les personnels à reprendre.

La demande de l'Acheteur peut intervenir dans les cas suivants : non- reconduction, résiliation, ou renouvellement de l'accord-cadre.
En cas de non-transmission de ces éléments dans les délais, il sera fait application des pénalités de retard prévues à l'article 15.

10.3.2 – Encadrement du personnel

Le titulaire doit obligatoirement affecter au chantier, un agent responsable de l'encadrement.

Il est assisté d'agents en nombre et de qualification suffisante pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces. Il doit se rendre aux convocations de la personne publique en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

Cet agent d'encadrement, distinct du personnel de nettoyage, devra être présent au minimum une fois par semaine. Il signera le cahier de liaison mis sur les différents sites.

L'agent d'encadrement est responsable du contrôle et de la qualité de la prestation, de l'organisation du travail, de la sécurité des personnes et des biens, de la surveillance du personnel, de l'état du matériel mis en place, de la mise en place des produits et de leur distribution, de la visite des lieux d'exécution des prestations pendant la vacation du personnel et de la liaison avec les personnes responsables du contrôle pour les pouvoirs adjudicateurs.

10.3.3 – Accès aux locaux et équipements

La CCI dote le titulaire des moyens d'accès aux locaux permettant d'effectuer des prestations.

Les agents qui effectueront les prestations sur les sites se verront remettre, selon les sites, un badge d'accès, une clé ou autres. Cette dernière effectuera cette remise contre signature d'un bordereau remise de moyens d'accès.
Certains locaux étant sous surveillance, un agent pourra, le cas échéant, être chargé de désactiver ou d'activer le système d'alarme.

Le code d'alarme qui aura été communiqué à la société de nettoyage ne pourra en aucun cas être diffusé à une autre personne sans en avoir préalablement demandé l'autorisation à la CCI.

En cas de perte ou de vol, le titulaire du marché avisera immédiatement la personne Responsable de l'exécution du marché.

Tout remplacement sera aux frais du titulaire.

Le titulaire versera le coût de remplacement de la clef ou du dispositif perdu, ainsi que le coût de l'ensemble des modifications entrainées par cette perte, dont le remplacement de toutes les serrures et autres systèmes de fermeture concernés si cela s'avère nécessaire.

En fin de marché, le titulaire devra remettre à la personne Responsable du marché les clés confiées initialement.

En cas de changement de personnel en cours de marché, le titulaire devra veiller à récupérer le ou les moyens d'accès (badges – clés …) qui auront été remis à son agent et les restituer au responsable du site dans les 48 heures suivant le départ de l'agent du site.

Il ne pourra en aucun cas remettre ce ou ces moyens d'accès à l'agent qui lui succèderait.
Le représentant du pouvoir adjudicateur les lui remettra contre signature d'un bordereau de remise de moyens d'accès.

10.4 – Locaux, matériels et prestations

10.4.1 – Locaux

Un local est mis gratuitement à la disposition du titulaire.

Le titulaire est tenu de maintenir ce local et ses équipements éventuels en bon état de propreté et de fonctionnement.

Toute remise en état, consécutive à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation, sera effectuée aux frais du titulaire.

Le représentant de chaque site indique au titulaire la situation des locaux où sont entreposées les poubelles.

10.4.2 – Matériels et produits

Tous les matériels, appareils et produits indispensables à la bonne exécution des travaux sont fournis par le titulaire et à sa charge y compris leur entretien et la maintenance. Ils sont réputés compris dans les prix de l'acte d'engagement.

Dans le délai fixé à l'article 10.1 du présent CCAP, le titulaire doit fournir, la liste des produits et des matériels, prévus dans son offre.

10.5 – Plan de prévention

Les dispositions des articles R.4511 et suivants du Code du Travail sont applicables.

L'obligation de rédaction du plan de prévention concerne :

- Plus de 400 heures de travaux par an,

- Des Travaux faisant partis de la liste des 21 travaux dangereux (arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 237-8 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention), dont le travail en hauteur.

En conséquence, notamment, le titulaire et la personne publique procèderont avant le commencement des prestations à une information réciproque sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées. Cette information fera l'objet d'un procès-verbal. Le titulaire sera tenu aux mêmes obligations avec ses sous-traitants.

Dans un délai maximum de **30 jours** à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement des prestations, un plan de prévention par site sera établi conformément au décret n°92-158 du 20 janvier 1992 complétant le code du travail et fixant les conditions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

10.6–Qualité des prestations

Les prestations décrites dans le CCTP et ses annexes doivent être exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat au regard des critères d'aspect, de confort, de propreté et d'hygiène.

Le marché est à obligation de résultat.

L'ensemble des prestations définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents de propreté et d'agents strictement réservé à l'encadrement, permettant de réaliser les tâches nécessaires à l'atteinte de ce résultat

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire doit mettre en œuvre les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme aux cahiers des charges, **à ses frais et sans augmentation du montant initial du marché.**

10.7 Prise en charge en début de marché

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux qu'il accepte de prendre en charge et dont il assure le nettoyage.

Le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et CCTP et ses annexes.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des divers documents contractuels.

Il renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations.

Les caractéristiques des locaux ou matériels à entretenir, leur nombre, leur emplacement sont mentionnés au CCTP et annexes.

Ces renseignements sont donnés à titre indicatif, le titulaire étant réputé en avoir vérifié le contenu préalablement à l'établissement de son offre ou demandant si besoin des précisions sur les éléments du marché.
De ce fait, le titulaire doit obligatoirement visiter les lieux préalablement à la remise de son offre.

Une réunion de cadrage sera organisée avec le titulaire 15 jours avant le début d'exécution des prestations.

10.8 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

10.8.1 –Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

10.8.2 – Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

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

10.8.3 – Liste nominative du personnel

Dans le délai fixé à l'article 10.1 du présent CCAP, le titulaire doit fournir la liste nominative du personnel comportant l'indication des prestations dont chacun des agents sera chargé ainsi que leurs horaires de travail.

Pendant la durée d'exécution du marché, cette liste sera tenue à jour mensuellement et devra notamment faire mention des modifications qui pourraient intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, plus particulièrement en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

De manière générale, toute modification devra être signalée avant la prise de service.

10.8.4 – Visites médicales

Le titulaire doit obligatoirement soumettre 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.
Il soumet également son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

La date de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial. La personne publique se réserve le droit d'exiger des justificatifs si elle le juge nécessaire.

10.8.5 – Vêtements, chaussures de travail

Le titulaire doit équiper à ses frais :

- le personnel effectuant les prestations de nettoyage d'un vêtement de travail, éventuellement de protection,
- le personnel assurant les prestations de petites manutentions (aménagements de salles) d'un vêtement de travail, éventuellement de protection ainsi que des chaussures et des gants de protections adaptés à ces prestations.
- le personnel assurant les prestations occasionnelles de salage et de déneigement d'une tenue de travail complète isolante et haute visibilité si cela s'avère nécessaire.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, doivent en permanence porter un insigne spécifique de leur entreprise.

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

10.8.6 – Comportement du personnel

Le personnel du titulaire ou de l'un de ses sous-traitants doit faire preuve de la plus grande correction.

En aucun cas, il ne doit être accompagné d'enfant, de personne étrangère au site ou d'animaux familiers.

Une attitude réservée du personnel assurant l'hygiène des groupes sanitaires sera particulièrement exigée, aucune sollicitation de pourboire ne sera notamment admise.
L'ensemble du personnel assurant les prestations, objet du présent marché, doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans l'établissement.
Il est interdit au personnel du titulaire d'utiliser le téléphone (sauf urgence), les ordinateurs ou tout autre matériel disponibles dans les locaux, de fumer, de consommer de l'alcool, de tenir des réunions dans les locaux à nettoyer, de distribuer des brochures, tracts ou journaux, de provoquer du désordre, d'une façon quelconque sur les lieux de travail et leurs dépendances, de manquer de respect aux usagers.

Le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être commis par ses préposés. Il prendra sans délai toutes mesures utiles afin de faire cesser le non-respect de ces prescriptions.

Le représentant de l'Acheteur se réserve le droit d'exiger du titulaire de l'accord-cadre le retrait ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

10.8.7 – Formation du personnel

L'ensemble du personnel affecté à l'exécution des prestations objet du présent marché doit être capable de comprendre, lire et parler la langue française.

Les agents de ménage, et en particulier l'inspecteur et le chef de chantier/d'équipe, devront maîtriser :

- les techniques de nettoyage,
- l'utilisation des produits, dans le respect des consignes de sécurité et des règles de protection de l'environnement (réduction des consommations, usage raisonné des produits chimiques, tri et élimination des déchets conformément à la réglementation).

10.8.8 – Dispositions particulières nettoyage de la vitrerie

Les interventions extérieures relatives au nettoyage de la vitrerie seront réalisées selon les modalités définies par le titulaire dans son offre. Ces interventions devront être effectuées dans le strict respect des règles de sécurité en vigueur.

Lorsque l'intervention le nécessite, le titulaire devra, à ses frais, effectuer les démarches auprès des services compétents afin d'obtenir les autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

Le titulaire s'engage à tenir à jour et à mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur, sur simple demande, et sans que cette liste soit exhaustive, l'ensemble des documents attestant des compétences et habilitations du personnel intervenant : permis et CACES nominatifs, certifications de qualification professionnelle cordiste, attestations S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail) ainsi que les attestations de formation cordiste nominatives, toutes en cours de validité.

Ces attestations et certifications devront être maintenues à jour pendant toute la durée du marché. Le titulaire aura la charge d'assurer, à ses frais, le recyclage ou la formation complémentaire du personnel intervenant, afin de garantir la validité continue de ces documents.

11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

Le titulaire de l'accord-cadre veillera à ce que les fournitures et produits utilisés, ainsi que les matériels afférents au présent marché, soient obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession, en tenant compte des prescriptions indiquées aux 3.5, 3.8, 3.9 du CCTP.

Il s'engage à ce titre à :

- respecter le tri des déchets,
- former/sensibiliser les agents d'entretien aux éco gestes,
- utiliser des produits labellisés, et biodégradables (écolabels européens, NF environnement ou équivalent…),
- utiliser du matériel à faible consommation d'énergie,
- veiller à la bonne gestion des ressources (obligation d'économiser l'eau et l'énergie).

Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatif à son activité et aux prestations du présent accord cadre.

En cas de manquements à ces obligations, il pourra être fait application des pénalités prévues à l'article 15 du CCAP.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification sont réalisées conformément aux articles 27 à 30 du **CCAG-FCS**, relatifs à la constatation de l'exécution, aux vérifications et à l'admission des prestations.

Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS, les modalités de contrôles spécifiques au présent marché sont définies ci-après.

Elles visent à s'assurer de la conformité des prestations exécutées avec les exigences du marché, telles que précisées dans le CCTP et ses annexes.

Ces vérifications peuvent donner lieu :

- à l'acceptation des prestations,
- à la demande de corrections ou de reprises,
- ou à l'application de réfactions et /ou de pénalités, conformément aux dispositions du présent article et du CCAP.

Le titulaire doit effectuer un nombre suffisant de **contrôles internes** pour identifier et corriger tout dysfonctionnement, afin de garantir le niveau de qualité attendu par l'Acheteur.

Les différents types de contrôles sont :

- les **autocontrôles** (par le titulaire),
- les **contrôles programmés** (contradictoires),
- les **contrôles inopinés** (par l'Acheteur).

Tous les contrôles peuvent être réalisés sur un **échantillon représentatif** de zones et prestations, afin d'assurer un suivi régulier et fiable de la qualité tout en restant opérationnellement réaliste.

La personne responsable des opérations de vérification et d'admission est le **responsable de site** ou son représentant désigné.

12.1 – Autocontrôle (par le titulaire)

Le titulaire met en œuvre un **dispositif de contrôle interne** pour garantir une prestation conforme au CCTP et ses annexes.

- les autocontrôles s'effectuent sur un **échantillon représentatif** des zones et prestations,
- le titulaire réalise **au minimum un contrôle mensuel** par site,
- il transmet au **responsable de site**, chaque **mois**, un compte rendu détaillant les constats effectués et les mesures correctives engagées,
- en cas de non-réalisation d'autocontrôle, il sera appliqué les **pénalités prévues au CCAP**.

Objectif : détecter et corriger les dysfonctionnements avant contrôle officiel.

12.2– Contrôles programmés contradictoires (titulaire + pouvoir adjudicateur)

Ces contrôles ont pour but de constater la conformité des prestations exécutées aux exigences du CCTP.
Ils sont réalisés **conjointement** par le **représentant du titulaire** et le **responsable de site** du pouvoir adjudicateur.

Chaque contrôle donne lieu à la signature d'une **attestation de contrôle contradictoire** précisant :

- les points contrôlés,
- la date et le lieu du contrôle,
- les non-conformités constatées et les actions correctives à mettre en œuvre,
- la date du prochain contrôle

Nettoyage des locaux - Fréquence : Bimestrielle

Le titulaire propose un planning semestriel des dates de contrôles au plus tard 15 jours à compter du démarrage du marché.
Ce planning devra ensuite être réactualisé tous les semestres.

L'absence non justifiée du titulaire entraîne l'application des **pénalités spécifiques prévues à l'article 15.1 du CCAP**.

Délais d'action en cas de non-conformité :

- **Plan d'action correctif** à remettre **dans les 5 jours** suivant le constat d'insuffisance,
- **Réfaction** et/ou **pénalités globales** appliquées sur la **facture mensuelle**, selon la gravité et la récurrence des constats.

Les actions correctives sont **à la charge exclusive du titulaire**, sans coût supplémentaire pour le pouvoir adjudicateur.

Nettoyage de la vitrerie – Fréquence
Un contrôle contradictoire après chaque intervention sur la vitrerie extérieure pourra être effectué.

12.3 - Contrôles inopinés des prestations (par le pouvoir adjudicateur)

Les contrôles inopinés sont réalisés **à l'initiative exclusive du pouvoir adjudicateur**, sans information préalable du titulaire.

Ils ont pour objet de **vérifier la conformité effective des prestations** et de **constater tout écart** entre la qualité attendue et celle réellement observée sur site.

Ces contrôles peuvent être déclenchés :

- à la suite de réclamations, d'observations d'usagers ou de personnels,
- après un contrôle programmé ayant mis en évidence des écarts non corrigés,
- ou à tout moment jugé utile par le pouvoir adjudicateur, dans un objectif de suivi qualitatif continu.

Le **nombre de contrôles inopinés n'est pas limité**.
Ils peuvent porter sur tout ou partie des zones entretenues, selon un **échantillon représentatif** ou ciblé sur les zones présentant des difficultés récurrentes.

Lors du contrôle :

- Si des non-conformités sont constatées, un **constat écrit** est établi unilatéralement par le pouvoir adjudicateur,
- Dans les lieux d'accueil, de passage ou de travail, le représentant du pouvoir adjudicateur peut **prendre des photographies** à l'appui de son constat.

Le constat est transmis au titulaire suivant la visite.
Le titulaire peut formuler ses **observations dans un délai de 3 jours ouvrés** à compter de la réception du rapport.

À défaut de réponse dans ce délai, le constat est réputé **accepté**.

Tout **manquement constaté** lors d'un contrôle inopiné peut donner lieu :

- à une **demande de reprise immédiate de la prestation**, aux frais exclusifs du titulaire,
- à l'application de **réfactions** si la non-conformité porte sur une prestation mesurable et identifiable,
- à l'application de **pénalités spécifiques,** conformément à l'article 15.1 du CCAP

Le rapport de contrôle est **archivé dans l'outil de suivi du marché**.

Le titulaire y a accès pour consultation et ajout éventuel de remarques ou de pièces justificatives.

12.4 Proposition et validation de la grille d'évaluation qualité

12.4.1 Proposition par le titulaire

Le titulaire est tenu, dans un **délai de 20 jours à compter de la notification du marché**, de proposer une **grille d'évaluation qualité détaillée**, couvrant l'ensemble des prestations définies au CCTP, incluant notamment :

- la propreté des sols, surfaces et sanitaires,
- le respect des fréquences et des plannings,
- l'état et l'utilisation du matériel,
- le suivi et la mise en œuvre des actions correctives,
- le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

La grille doit prévoir :

- **la notation par échantillon représentatif de zones et prestations**,
- des critères objectifs et mesurables, afin d'éviter toute ambiguïté dans l'évaluation,
- des indicateurs de suivi des actions correctives.

12.4.2 Validation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un **délai de 10 jours** à compter de la réception de la grille pour la valider ou demander des ajustements.

La grille validée doit :

- refléter fidèlement les exigences du CCTP et de ses annexes,
- permettre une évaluation **objective et mesurable**,
- intégrer la notion d'échantillonnage représentatif pour différents types de zones,

12.5 - Évaluation et notation qualité suite contrôle contradictoire

Chaque contrôle contradictoire fait l'objet d'une **note sur 100 points**, calculée sur la base de l'échantillon contrôlé.

Note /100	Niveau	Conséquences	Délais d'action
≥ 90	Très satisfaisant	Aucune observation	–
80 – 89	Satisfaisant	Observation écrite	Plan d'action correctif demandé si récurrence, **délai 5 jours**
70 – 79	Insuffisant	Plan d'actions correctives+ pénalités immédiates	**5 jours** pour le plan, suivi au contrôle suivant, sanctions sur la facture mensuelle
< 70	Non conforme	Application de pénalités et reprise immédiate	Plan d'amélioration sous **3 jours**, sanctions sur la facture mensuelle

Le délai de remise en état prévu au plan d'action ne pourra pas excéder 15 jours.

12.6 - Grille d'évaluation et mesures correctives / financières

Note / critère	Type de contrôle	Situation constatée	Action corrective	Réfaction	Pénalité	Commentaire
Autocontrôle	Titulaire seul	Manquement ponctuel détecté par le prestataire	✔ Plan d'action interne	✘ Non applicable	✘ Non applicable	Permet d'anticiper et corriger avant contrôle officiel
Contrôle contradictoire	Titulaire + pouvoir adjudicateur	Prestation spécifique non conforme, ponctuelle (ex. sanitaire oublié une fois)	✔ Plan d'action correctif	✘ Non appliquée si correction rapide	✘ Non applicable	Si corrigé rapidement, aucune sanction financière
Contrôle contradictoire	Titulaire + pouvoir adjudicateur	Prestation spécifique non réalisée ou non corrigée dans les délais	✔ Plan d'action correctif	✔ Réfaction proportionnelle sur prestation concernée	✘ Non applicable	Réfaction indemnise le pouvoir adjudicateur pour prestation non fournie

Note / critère	Type de contrôle	Situation constatée	Action corrective	Réfaction	Pénalité	Commentaire
Contrôle contradictoire	Titulaire + pouvoir adjudicateur	Note globale mensuelle 80 – 89 /100	✔ Plan d'action correctif	✘ Non appliquée	✘ Non applicable	Observation écrite, suivi mensuel
Contrôle contradictoire	Titulaire + pouvoir adjudicateur	Note globale mensuelle 70 – 79 /100	✔ Plan d'action correctif	✘ Non appliquée	✔ 2 % du forfait mensuel	Manquement ou qualité insuffisante
Contrôle contradictoire	Titulaire + pouvoir adjudicateur	Note globale mensuelle < 70 /100	✔ Plan d'action correctif	✘ Non appliquée	✔ 5 % du forfait mensuel	Non-conformité grave ou répété
Contrôle inopiné	Pouvoir adjudicateur seul	Manquement ponctuel	✔ Plan d'action correctif	✘ Si corrigé rapidement	✘ Non applicable	Sert à vérifier l'application réelle des actions correctives
Contrôle inopiné	Pouvoir adjudicateur seul	Manquement répété ou non corrigé	✔ Plan d'action correctif	✔ Réfaction si prestation impactée	✔ Pénalité spécifiques art 15.1 du CCAP	Permet de sanctionner les défauts non corrigés ou graves

- les **autocontrôles** sont internes au titulaire, principalement pour anticiper les défauts
- les **contrôles contradictoires** évaluent la qualité globale (note sur 100) et déclenchent des **plans d'action** et éventuellement des **pénalités globales (art 15.2) et/ou réfactions**
- les **contrôles inopinés** sont réalisés uniquement par le pouvoir adjudicateur et déclenchent les **pénalités spécifiques (art 15.1) et/ou réfactions** selon le manquement constaté.

13– Outil de gestion et rapport d'activités

13.1- Outil de gestion et de suivi informatisé

Le prestataire devra proposer un outil informatisé (type portail intranet sécurisé) permettant la gestion et le suivi en temps réel de l'ensemble des informations liées au contrat. Cet outil devra faciliter l'interaction et la communication entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur et intégrer, notamment, les fonctionnalités suivantes :

- **Planification et traçabilité des prestations périodiques** : suivi des interventions programmées et réalisées, avec horodatage et signature électronique si nécessaire,
- **Gestion des réclamations** : enregistrement des incidents, suivi des actions correctives, et génération d'indicateurs de performance tels que la réactivité (temps de prise en compte) et l'efficacité (temps de résolution jusqu'à clôture),
- **Contrôles** : réalisation de contrôles internes et externes, avec traçabilité des résultats et rapports disponibles en ligne,
- **Suivi et gestion des non-conformités** : identification, suivi, traitement et clôture des anomalies ou incidents constatés,
- **Messagerie intégrée** : échanges tracés et archivés entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur,
- **Gestion documentaire** : stockage et consultation des documents contractuels et réglementaires (plan de prévention, procédures, rapports, comptes rendus, etc.),
- **Rapports et statistiques** : génération de tableaux de bord personnalisés, indicateurs d'activité et de performance, et historiques exploitables pour audits ou bilans.

Le candidat devra présenter, dans son offre, l'outil proposé, en détaillant ses fonctionnalités et la manière dont il permettra un échange interactif et sécurisé avec le pouvoir adjudicateur.

13.2 – Rapport d'activité

Le titulaire devra fournir un rapport d'activité annuel dans un délai d'un mois à compte de la date d'anniversaire du marché.

Celui comportera :

- la liste du personnel du site,
- les évènements ou anomalies survenus,
- la liste des produits utilisés avec mise à jour des fiches de données de sécurité,
- les documents relatifs aux autocontrôles,
- la liste des actions correctives à mener,
- les plannings d'exécution mis à jour le cas échéant

Ce rapport pourra donner lieu à une réunion de restitution qui pourra être en présentiel ou en Visio.

14 - Modification du contrat

14.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer la personne publique, par écrit et communiquer un extrait K-bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais

14.2 - Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché

Le transfert du marché à une nouvelle entreprise suite à opération de cession de fonds de commerce, de cession d'activités, de fusion-absorption ou de mise en location gérance, ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de la CCI.

Le titulaire doit, dans les plus brefs délais, en informer la personne publique et produire les documents et renseignements utiles (qui lui seront notifiés), concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

Suite à cette cession, la CCI procédera à la vérification que la société cessionnaire possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale. En vue de cette vérification, la nouvelle entreprise devra produire les documents listés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D.8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du code du travail qui lui seront demandés.

Suite à cette vérification, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.
Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter le marché, la CCI procédera à la résiliation du marché.

14.3 - Changement en cours d'exécution du marché

Conformément au Chapitre IV de la partie règlementaire du code de la commande publique. La CCI se réserve le droit de modifier le présent contrat.

14.4 - Cas fortuits et force majeure

En cas de retard ou de manquement dans l'exécution de l'une des opérations incombant au titulaire du fait du présent marché, celui-ci ne sera dégagé des conséquences de ces retards ou manquements que dans la mesure où il peut invoquer un cas fortuit ou de force majeure.

Il est précisé que ne sont considérés comme cas fortuit ou cas de force majeure que des actes, situations de droit ou de fait, et plus généralement, toutes circonstances imprévisibles qui échappant au contrôle du titulaire, auraient pour effet de rendre impossible l'exécution de l'une quelconque des obligations du présent marché.

Le titulaire ne pourra invoquer un cas fortuit ou de force majeure que pendant la durée durant laquelle un tel cas pourrait avoir un effet à son égard et que dans la mesure où il prendra toutes les dispositions et décisions permettant de limiter au maximum les conséquences dommageables pour la CCI.

14 – Droit de Propriété Intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

15 - Pénalités

15.1 - Pénalités de retard / d'exécution

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, il est appliqué des pénalités conformément au tableau ci-après.

Les pénalités prévues au présent article :

- ont un caractère **moratoire** et ne dispensent pas le titulaire de l'exécution complète de ses obligations contractuelles,
- sont **cumulables** entre elles,
- s'appliquent automatiquement dès que le représentant de la personne publique constate un manquement. Si une mise en demeure est nécessaire, elle est adressée au titulaire ; à défaut de régularisation dans un délai de **15 jours**, les mesures s'appliquent de plein droit, conformément à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Le montant global des pénalités est plafonné à **30% du montant du marché, de la tranche ou du bon de commande concerné**, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités inférieures à 1.000 € HT restent exigibles.

Le recouvrement des pénalités s'opère par **déduction sur les factures mensuelles**. Le montant des pénalités dues au titre d'un mois ne peut excéder **50% du montant de la facture mensuelle** ; le cas échéant, le solde est reporté sur les factures suivantes.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Constat	Pénalités spécifiques
1. Défaut de personnel et organisation	
Absence d'un agent	100 € / jour et / agent
Retard de l'agent	50 € / heure de retard
Absence d'un encadrant/inspecteur lors d'un contrôle / réunion programmée ou d'un passage prévu dans le CCAP	100 € / absence constatée
2. Prestations non exécutées ou mal exécutées	
Prestations non réalisées ou partiellement exécutées (nettoyage, vitrerie, demandes ponctuelles)	100 € / défaut constaté
Non-respect des fréquences d'intervention (quotidienne, hebdomadaire, périodique)	100 € / jour de retard
Non-respect du planning de nettoyage des vitres	150 € / jour de retard
Non-respect des plages d'intervention fixées	50 € plage horaire non respectée
Non-respect des protocoles de nettoyage ou consignes spécifiques	150 € / infraction constatée
3. Matériel, équipements et produits	
Matériel défectueux non remplacé ou absence du matériel prévu	200 € / jour de retard et/ou / défaut constaté
Utilisation de matériel ou produits non conformes / non autorisés	100 € / cas constaté
Rupture d'approvisionnement en consommables sanitaires (papier, savon, etc.)	50 € / rupture constatée
Rupture d'approvisionnement en produits de nettoyage	50 € / jour de retard
Non-respect des consignes de livraison/étiquetage des produits	50 € / cas constaté

Constat	Pénalités spécifiques
4. Qualité et contrôles	
Non-réalisation des contrôles qualité (autocontrôle, programmé)	300 € / contrôle non réalisé
Non-transmission du compte rendu à la suite d'un contrôle	50 € / jour de retard

Constat	Pénalités spécifiques
5. Documents et traçabilité	
Non-production de documents contractuels (liste du personnel, plan de prévention, rapports, attestations, devis, protocoles, grille d'évaluation…) dans le délai prévu	50 € / document et / jour de retard
Non-déclaration d'un sous-traitant dans les délais	200 € / manquement constaté
Fiches d'intervention incomplètes ou falsifiées / absence de traçabilité	100 € / fiche et/ou / site concerné
Non utilisation du logiciel de suivi du prestataire	50 € / défaut constaté
6. Sécurité, environnement et discipline	
Non-respect des consignes de sécurité, d'hygiène ou de confidentialité	300 € / infraction constatée
Non-respect de la clause environnementale	200 € / manquement constaté
Absence ou non-port des EPI et vêtements de travail	50 € / manquement constaté
Non-respect du règlement intérieur	150 € / cas constaté
Défaut d'alarme, lumière non éteinte, fenêtre ouverte	50 € / défaut constaté

7. Pertes et dégradations	
Perte d'un badge	Coût réel du remplacement
Perte d'une clé	Coût réel du remplacement
Perte d'un passe-partout ou d'un système de sécurité	Coût réel du remplacement
Dégradation matériel CCI	Coût réel du remplacement

15.2- Pénalités globales liées au contrôle contradictoire

- **Note moyenne mensuelle < 80/100** → 2 % du montant mensuel du forfait
- **Note moyenne mensuelle < 70/100** → 5 % du montant mensuel du forfait + plan d'amélioration sous 3 jours
- **Trois constats consécutifs de non-conformité grave** → mise en demeure et/ou résiliation du marché aux torts du titulaire

15.3 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

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.

15.4 - Pénalités pour non remise d'attestations

Pour la non remise des différentes attestations (assurance, pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail), le Titulaire disposera d'un délai de **15 jours à compter de la réception de la demande de l'Acheteur** pour transmettre lesdits documents.

À défaut de transmission dans ce délai, l'Acheteur se réserve la faculté d'appliquer les pénalités forfaitaires suivantes :

- 20 € par jour calendaire de retard pendant les 7 premiers jours,
- 40 € par jour calendaire de retard du 8ème jour au 14ème jour,
- 80 € par jour calendaire de retard du 15ème jour au 21ème jour.

En l'absence de décision expresse notifiée en ce sens, ces pénalités ne pourront être appliquées.
Faute de produire les documents précités, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

16 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de **15 jours** à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

17 - Clause de réexamen

Conformément aux articles **L.2194-1 1°** et **R.2194-1** du Code de la commande publique, une procédure de réexamen des conditions d'exécution du présent accord-cadre/marché peut être engagée par l'une ou l'autre des parties pendant toute la durée du marché.

17.1. Cas déclencheurs du réexamen

La procédure de réexamen peut être initiée notamment dans les cas suivants, sans que cette liste soit limitative :

- **Circonstances imprévues modifiant significativement les conditions d'exécution**, telles que :
  - crise sanitaire impactant les modalités d'enquête (ex. confinement, restrictions d'accès aux répondants),
  - grèves affectant la disponibilité des ressources humaine,
  - difficultés d'approvisionnement en matériel ou logiciels,
  - événements extérieurs perturbant durablement l'organisation du service (ex. catastrophe naturelle, cyberattaque).

- **Évolution réglementaire ou législative** imposant des modifications des modalités d'exécution ou des charges nouvelles non prévisibles au moment de la signature.

- **Modification ou disparition d'indice de variation des prix** utilisé pour la révision tarifaire.

- **Modification des volumes ou périmètres** : uniquement lorsqu'elles résultent de circonstances imprévues ou d'un besoin dûment justifié du pouvoir adjudicateur et qu'elles ne dénaturent pas le marché.
  Toute adaptation doit rester proportionnée et ne pas modifier la nature globale des prestations.
  - **Ajout d'un bâtiment** : délai de prévenance de **30 jours calendaires**,
  - **Arrêt définitif des prestations sur un bâtiment** : délai de prévenance de 60 jours calendaires (sauf accord contraire),
  - **Évolution des surfaces à entretenir** : délai de prévenance de **30 jours calendaires,**
  - **Modification du nombre de jours d'intervention** : délai de prévenance de **30 jours calendaires**,
  - **Déplacement ou redéploiement du personnel entre sites rendu nécessaire par une évolution du périmètre**, **des surfaces ou des besoins du pouvoir adjudicateur** : délai de prévenance de 30 jours calendaires, sauf urgence justifiée,
  - **Ajout de prestations ponctuelles ou produits** : délai de prévenance de **15 jours calendaires**, sauf urgence justifiée.

Courant 2027, la CCI devrait intégrer un site supplémentaire dans le périmètre du marché (superficie approximative 500 m² sur 1 niveau en RdC).

- **Disparition d'une référence** en cas de disparition ou d'indisponibilité d'une référence utilisée pour l'exécution du marché (indice, norme, protocole, logiciel ou tout élément contractuel de référence), le

titulaire doit la remplacer par une référence équivalente, assurant la continuité et la qualité des prestations, sans impact financier ni modification substantielle du marché.

- **Force majeure** affectant l'exécution normale des prestations.

17.2. Modalités de la demande et justification

- La demande de réexamen doit être adressée par écrit, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.
- Elle doit être accompagnée d'un dossier motivé comprenant notamment :
  - une description précise de l'événement ou de la circonstance justifiant le réexamen,
  - les impacts techniques, organisationnels, financiers et calendaires constatés ou anticipés,
  - les justificatifs pertinents (rapports, documents officiels, preuves des coûts supplémentaires, etc.),
  - une proposition d'adaptation des prestations, des délais ou des conditions financières.

- Le destinataire dispose d'un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la réception du dossier complet pour se prononcer sur la demande.

- À défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée rejetée, sans préjudice des voies de recours.

17.3. Effets calendaires

- La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations, qui doivent se poursuivre dans les conditions initiales.
- La date d'entrée en vigueur des modifications acceptées sera fixée par avenant, en tenant compte des délais nécessaires à leur mise en œuvre.
- Les délais contractuels pourront être adaptés en conséquence, notamment en cas de prolongation justifiée par les circonstances.

17.4. Conséquences en cas de désaccord

- En cas de désaccord sur la demande de réexamen ou sur ses modalités (nature, étendue, conséquences financières ou calendaires), les parties s'engagent à rechercher une solution amiable dans un délai raisonnable.
- À défaut d'accord, la position du pouvoir adjudicateur prévaut, sans préjudice des recours contentieux ou des dispositions spécifiques du CCAP.
- Le titulaire ne pourra en aucun cas suspendre ou refuser l'exécution des prestations en invoquant la présente clause.

17.5. Formalisation des modifications

- Toute modification acceptée à l'issue de la procédure fera l'objet d'un avenant écrit au présent accord-cadre/marché, précisant les nouvelles conditions d'exécution, les éventuelles adaptations financières et calendaires.
- Les surcoûts pris en charge excluent les variations déjà couvertes par les clauses de révision des prix fondées sur des indices.
- Le calcul des adaptations financières résultant de la mise en œuvre de la présente clause s'appuiera prioritairement sur les prix contractuels initialement prévus au marché.

Lorsque les prix contractuels ne permettent pas de déterminer de manière pertinente les adaptations financières nécessaires, une méthode alternative de valorisation peut être utilisée, sous réserve du respect cumulé des conditions suivantes :

- Les adaptations financières doivent être strictement limitées aux besoins nécessaires à la continuité du service, sans modification de la nature globale des prestations.

- Le titulaire doit fournir un dossier détaillé justifiant :
  - l'impossibilité avérée d'utiliser les prix contractuels,
  - la méthode de calcul proposée,

- les éléments constitutifs du coût (charges directes, charges indirectes, temps mobilisé, moyens spécifiques rendus nécessaires par la circonstance imprévue),
- toute pièce permettant de vérifier le caractère raisonnable et proportionné de la demande.

17.6. Dispositions relatives aux groupements

En cas de défaillance, de retrait ou de résiliation partielle d'un membre du groupement de commandes, le pouvoir adjudicateur pourra engager une procédure de réexamen des conditions d'exécution du présent accord-cadre/marché afin d'assurer la continuité et la bonne exécution des prestations, en tenant compte de la forme juridique du groupement.

17.6.1 Groupement solidaire

- Chaque membre du groupement solidaire est engagé pour la totalité du marché et doit pallier la défaillance d'un autre membre.
- En cas de défaillance d'un membre, les autres membres sont tenus de prendre en charge la part des prestations non exécutées par le membre défaillant, sans modification substantielle des conditions initiales du marché.
- Le pouvoir adjudicateur pourra réexaminer les modalités d'exécution, les délais et les conditions financières pour tenir compte de cette répartition accrue des prestations.
- Toute modification fera l'objet d'un avenant.
- La défaillance d'un membre ne saurait entraîner la suspension ou la cessation des prestations par les autres membres.

17.6.2 Groupement conjoint

- Dans un groupement conjoint, chaque membre est responsable uniquement de sa part des prestations.
- En cas de défaillance d'un membre, la part non exécutée pourra être résiliée ou faire l'objet d'une substitution, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.
- Le pouvoir adjudicateur pourra réexaminer la répartition des prestations entre les membres restants, les délais et les conditions financières, notamment en cas de substitution d'un nouveau membre.
- Toute modification fera l'objet d'un avenant.
- En cas d'absence de substitution ou de solution amiable, le pouvoir adjudicateur pourra décider de résilier la part non exécutée, sans que cela n'affecte les prestations des autres membres.

17.6.3 Groupement conjoint solidaire

- Le mandataire conjoint solidaire est solidairement responsable des obligations du groupement, notamment en matière d'exécution et de coordination.
- En cas de défaillance d'un membre, les autres membres doivent, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, se substituer au défaillant pour assurer la continuité des prestations.
- Cette substitution fera l'objet d'un avenant précisant la nouvelle composition du groupement, la répartition des prestations, ainsi que les adaptations financières et calendaires éventuelles.
- En dernier recours, si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation partielle ou totale du marché.

17.6.4 Dispositions communes

- Le membre défaillant doit notifier sa situation au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et collaborer à la mise en œuvre des mesures correctrices.
- La mise en œuvre de cette clause ne saurait entraîner la suspension ou la cessation des prestations par les membres non défaillants du groupement.
- À défaut de désignation d'un remplaçant parmi les membres du groupement dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur peut accepter la substitution par un tiers non-membre du groupement, sous réserve que ce tiers :

- remplisse les critères de sélection qualitative et technique initialement exigés lors de la passation du marché,
- soit accepté expressément par le pouvoir adjudicateur après vérification de sa capacité à assurer les prestations dans les conditions contractuelles,
- que cette substitution ne constitue pas une modification substantielle du marché nécessitant une nouvelle procédure de mise en concurrence.

- Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable en cas de désaccord sur les modalités d'adaptation.
- Toute modification résultant de cette procédure fera l'objet d'un avenant écrit au présent accord-cadre/marché.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Strasbourg est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 – Engagements éthiques et probité

Les dispositions du présent article tiennent lieu de charte éthique applicable au marché, sans qu'il soit nécessaire de se référer à un document annexe.

ENGAGEMENTS ÉTHIQUES ET DE PROBITÉ

Le titulaire s'engage à exécuter le présent marché dans le respect des **principes fondamentaux de la commande publique** définis à l'article **L3 du Code de la commande publique**, à savoir :

- la **liberté d'accès** à la commande publique,
- l'**égalité de traitement** des candidats,
- la **transparence des procédures**.

Le titulaire s'engage à faire preuve de **loyauté, d'intégrité et de neutralité** dans toutes ses relations avec le pouvoir adjudicateur et ses représentants.

À ce titre, le titulaire s'interdit notamment :

- toute **entente, concertation ou pratique collusive** avec d'autres opérateurs économiques, au sens de l'article **L.2141-9 du Code de la commande publique,**
- toute **tentative de fraude, de corruption ou de trafic d'influence,**
- tout **comportement de nature à fausser la concurrence** ou à compromettre l'impartialité du processus d'exécution du marché,
- toute **communication ou divulgation non autorisée d'informations confidentielles** relatives à la consultation ou à son exécution.

En signant l'acte d'engagement, le titulaire s'engage à en respecter les dispositions pendant toute la durée d'exécution du marché.

OBLIGATION DE SIGNALEMENT

Conformément à son devoir de probité, le titulaire s'engage à signaler sans délai au pouvoir adjudicateur tout fait ou comportement dont il aurait connaissance et qui serait :

- susceptible de constituer une **entente, un conflit d'intérêts, une tentative de corruption ou une pratique anticoncurrentielle**,
- ou de nature à compromettre la **transparence ou la loyauté** dans l'exécution du présent marché.

Aucun signalement ne pourra donner lieu à une sanction contractuelle dès lors qu'il est effectué de bonne foi.

SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT À LA PROBITÉ

Tout manquement du titulaire aux engagements de probité et d'intégrité prévus au présent CCAP pourra entraîner, après mise en demeure restée sans effet :

- la **résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire**, conformément à l'article L2195-4 du Code de la commande publique,
- le **signalement des faits aux autorités compétentes** (Procureur de la République, DGCCRF, ou tout autre service d'enquête),
- l'**exclusion du titulaire de toute nouvelle consultation** conformément à l'article L2141-9 du Code de la commande publique.

Ces mesures peuvent être engagées sans préjudice des sanctions pénales, civiles ou administratives prévues par la réglementation en vigueur.

CLAUSE DE COOPÉRATION AVEC LES AUTORITÉS

En cas de suspicion ou de constat d'infraction, le titulaire s'engage à **coopérer pleinement avec l'acheteur public** et, le cas échéant, avec les autorités administratives ou judiciaires saisies.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à garantir la **confidentialité des informations** communiquées dans ce cadre.

21 - Obligations et justificatifs à produire pendant l'exécution du marché

21.1 – Obligation de vigilance

Conformément aux dispositions des articles **L.8222-1 à L.8222-2** et **D.8222-5 à D.8222-7** du Code du travail, le titulaire s'engage à respecter, pendant toute la durée d'exécution du marché, l'ensemble de ses obligations en matière **sociale, fiscale** et de **lutte contre le travail dissimulé**.

À ce titre, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur, **tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché**, les documents et attestations requis justifiant de la régularité de sa situation :

Document	Périodicité
Attestation de régularité sociale	**Tous les 6 mois**
Attestation de régularité fiscale	**Tous les 6 mois**
Liste nominative des salariés étrangers	**Mise à jour tous les 6 mois ou, s'il n'emploie pas de tels salariés, une attestation sur l'honneur correspondante**

21.2 – Assurance

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire, y compris le mandataire et les cotraitants, doit justifier, pendant toute la durée du marché, qu'il est titulaire des contrats d'assurance couvrant les responsabilités encourues au titre du marché, au moyen d'une attestation d'assurance en cours de validité, précisant l'étendue des garanties souscrites.

21.3 Modalités de transmission des documents

Les documents mentionnés au présent article peuvent être transmis :

- soit directement au pouvoir adjudicateur, par tout moyen approprié,
- soit, à titre **facultatif**, par dépôt sur une plateforme de dématérialisation dédiée au suivi des attestations réglementaires, telle que la plateforme **Aprovall 360**, **mise à disposition gratuitement** par la CCI, accessible à l'adresse suivante : **https://portal.aprovall.com/app.**

Dans le cadre de la collecte et du suivi des documents réglementaires exigés au titre du présent marché, notamment ceux prévus aux articles **D.8222-5 à D.8222-7** et **D.8254-2** du Code du travail ainsi qu'aux articles 1 et 2 de l'**arrêté du 22 mars 2019** fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, le titulaire peut, s'il le souhaite, déposer les documents requis sur la plateforme Aprovall 360.
Lorsque le titulaire recourt à cette plateforme, il en informe le pouvoir adjudicateur et précise la disponibilité des documents sur l'espace dédié.

Aprovall 360 est une plateforme sécurisée permettant le dépôt, la centralisation, le suivi et la mise à jour des attestations réglementaires, pièces administratives et assurances exigées dans le cadre des marchés publics.

Elle permet notamment :

- la centralisation des documents dans un espace unique,
- le suivi des échéances et la mise à jour des pièces,
- la mise à disposition des documents aux acheteurs pour vérification de la conformité administrative et sociale des titulaires et, le cas échéant, des sous-traitants.

Le recours à une plateforme tierce ne constitue **en aucun cas une obligation** pour le titulaire et ne saurait **conditionner la validité de la transmission** des documents exigés au titre du marché.

Les informations relatives à la politique de confidentialité et à la protection des données personnelles d'Aprovall sont disponibles à l'adresse suivante :**https://www.aprovall.com/fr/aprovall-documentation/.**

En cours d'exécution du marché et à défaut de communication des éléments précités, le titulaire pourra se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 18 du présent CCAP.

22 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 5.1 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12 du CCAP déroge à l'article 27 et 28 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services