Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfet de Corse

Secrétariat général pour les affaires de Corse
Plateforme régionale achats de Corse

MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX ADMINISTRATIFS DE SERVICES ET ETABLISSEMENTS DE L'ETAT EN CORSE 2020

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ARTICLE PRELIMINAIRE

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** chargé de coordonner la passation du marché est le secrétaire général pour les affaires de Corse. Il est chargé de signer et de notifier le marché, chaque service, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution et de son paiement.

Les **services bénéficiaires** sont les services déconcentrés et établissements de l'État concernés par le marché.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services dans chacun des sites.

Chacun des services bénéficiaires est responsable de la passation de la commande, du suivi d'exécution, de la gestion et de l'imputation des crédits, et du paiement des factures.

Le **titulaire du marché** est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 1. OBJET.

Le marché a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage de locaux administratifs (y compris la vitrerie externe et interne, le décapage/lustrage annuel des sols et la fourniture des consommables de certains locaux).

La consistance des prestations, les délais de réalisation, leurs spécifications et les lieux d'exécution sont contenus dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2. NATURE DU MARCHE.

Le présent marché est un marché de prestations de services à prix forfaitaire pour les prestations de nettoyage courantes et à bons de commandes pour le nettoyage des vitres et le décapage annuel des sols et les prestations exceptionnelles passées en application des articles R 2161-1 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est composé de trois lots.

Le présent marché est réparti en une prestation forfaitaire principale, destinée à assurer les prestations courantes de nettoyage et de fourniture des consommables pour certains sites, ainsi que des prestations à prix unitaires pour le nettoyage des vitres, le décapage ponctuel des sols, le nettoyage de la résidence de la sous-préfecture de Sartène et des prestations de nettoyage exceptionnelles. Ces dernières prestations seront attribuées par une émission unique ou successive de bons de commande à partir des tarifs annexés à l'acte d'engagement.

ARTICLE 3. DURÉE DU MARCHE / DEBUT PREVISIONNEL D'EXECUTION.

3.1 Durée du marché

Chaque site du marché est conclu pour une période d'une année à compter de sa date de rattachement au marché. Chaque lot est reconductible trois fois une année par tacite reconduction. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La durée totale de chaque site ne pourra excéder quatre années.

Chaque site se rattachera en fonction de l'expiration de son contrat en cours. La durée du marché pour chaque site sera donc calculée à partir de cette date de rattachement. Elle ne pourra pas excéder quatre années (reconductions comprises).

Si le coordinateur du groupement (le secrétariat général aux affaires de la Corse) ne souhaite pas reconduire un lot, il en informe par LRAR le titulaire du lot deux mois avant la date anniversaire de notification du marché. Ce défaut de reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

3.2 Dates prévisionnelles de début d'exécution du marché.

Les dates **prévisionnelles** de rattachement de chaque site sont les suivantes :

Lot 1 : (13 sites)	
Services	**Date de démarrage**
Préfecture de la Corse-du-Sud	1er novembre 2020
DRAAF, immeuble Solferino	1er novembre 2020
CSPI Chorus	1er novembre 2020
Sous-Préfecture de Sartène	1er novembre 2020
Gendarmerie de la Corse-du-Sud *Infirmerie d'Aspretto*	1er novembre 2020
INSEE	1er novembre 2020
DRJSCS	1er novembre 2020
Direction régionale et départementale des finances publiques de Corse	
Trésorerie Ajaccio Hospitalier	1er novembre 2020
Trésorerie de Sainte Marie-Sicché	1er janvier 2021
SIP de Porto-Vecchio	1er novembre 2020
DIRECCTE de Corse UD2A Porto-Vecchio	1er novembre 2020
DSDEN 2A, IEN Porto-Vecchio	1er novembre 2020

Lot 2 : (3 sites)	
Service	**Date de démarrage**
Cour d'appel de Bastia	
Palais de justice	1er janvier 2021
Conseil des prud'hommes et pôle social du tribunal judiciaire	1er janvier 2021
Service administratif régional	1er janvier 2021

Lot 3 : (15 sites)	
Service	**Date de démarrage**
Préfecture de la Haute Corse	1er janvier 2021
Tribunal administratif de Bastia	1er janvier 2021
DDFIP 2B	
Direction départementale des finances publiques de Haute Corse	1er novembre 2020
Service de la publicité foncière et d'enregistrement de Bastia,	1er novembre 2020
Trésorerie hospitalière, OPH et Amendes,	1er novembre 2020
SIP de Calvi	1er avril 2021
Centre des finances publiques de Corte,	1er novembre 2020
Trésorerie de l'Ile Rousse	1er novembre 2020
Trésorerie de Bastia agglomération et Cap Corse	1er novembre 2020
Trésorerie de Saint Florent,	1er mars 2021
Trésorerie de Ponte Leccia,.	1er novembre 2020
DGAC de Haute-Corse, Service Nationale d'Ingénierie Aéroportuaire	1er novembre 2020
DSDEN 2B, IEN Ile Rousse	1er novembre 2020

ARTICLE 4. RÉSILIATION DU MARCHE.

Chaque lot peut être résilié par le coordinateur du groupement (le secrétariat général aux affaires de la Corse) dans les cas suivants :

4.1 Pour inexactitude des renseignements.

La résiliation intervient sans préavis ni indemnité pour inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R 2144-7 du code de la commande publique ou en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail après mise en demeure restée infructueuse.

4.2 Pour mauvaise exécution du marché.

Pour chaque lot ou chaque site, l'administration peut prononcer, après mise en demeure et sans indemnité, la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 17 du présent CCAP.

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

5.1 Documents contractuels du marché.

Tous les lots du marché sont régis par les documents mentionnés ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- Les actes d'engagement de chaque lot et leurs annexes financières ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières commun pour tous les lots ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun pour tous les lots et ses trois annexes;
- le règlement de consultation et ses trois annexes ;
- le mémoire technique remis par le titulaire à l'appui de son offre ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services du 19 janvier 2009.

ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ.

6.1 Prestations courantes

Pour chacun des lots, l'offre du titulaire retenu comprend dans son acte d'engagement, le prix forfaitaire annuel pour les prestations de nettoyage courantes décrites dans le CCTP. Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. Cette prestation courante est facturée par le titulaire sans commande.

6.2 Nettoyage des vitres et décapages des sols

L'acte d'engagement détaille également le prix forfaitaire par intervention du nettoyage des vitres. Ces prestations qui font l'objet d'une facturation à part après service fait doivent être réalisées spontanément par l'entreprise aux fréquences prévues dans les annexes du CCTP.

L'acte d'engagement détaille enfin le prix forfaitaire par intervention du décapage des sols à la monobrosse. Ces prestations devront faire l'objet d'une commande signée par l'administration et ne pourront en aucun cas être facturées spontanément par le titulaire. Ces prestations sur commande devront faire l'objet d'une facturation spécifique.

6.3 Tarif horaire résidence sous-préfecture de Sartène

L'annexe financière de l'acte d'engagement du lot n° 1 mentionne le coût horaire d'une heure de prestation de nettoyage à la résidence de la sous-préfecture de Sartène. Ces prestations devront faire l'objet d'une commande signée par l'administration. Ces prestations sur commande devront faire l'objet d'une facturation spécifique.

6.4 Tarif horaire pour une prestation exceptionnelle de nettoyage

Les annexes financières à l'acte d'engagement de chaque lot mentionnent le coût TTC d'une heure de prestation de nettoyage. Cette rubrique a pour vocation de permettre aux administrations occupant de chaque site de solliciter le titulaire de chaque lot pour des prestations exceptionnelles (par exemple nettoyage des locaux après un chantier ou un sinistre…). Ces prestations devront faire l'objet d'une

commande signée par l'administration et ne pourront en aucun cas être facturées spontanément par le titulaire. Ces prestations sur commande devront faire l'objet d'une facturation spécifique.

ARTICLE 7. RÉVISION DES PRIX.

Aucune révision de prix ne sera appliquée

ARTICLE 8. INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION.

Les titulaires de chacun des lots du marché désignent dans le mois qui suit la notification du marché et pour chaque site/bâtiment, le responsable qui est chargé d'être l'interlocuteur de l'administration pour toute question se rapportant à l'exécution des lots.

ARTICLE 9. MODIFICATIONS DES PRESTATIONS A EXÉCUTER.

9.1 Modification des sites.

Tout ajout d'un site fait l'objet, soit d'une modification du marché (articles R2194-1et suivants du nouveau code de la commande publique), soit d'un marché négocié de prestations similaires passé en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

En cas d'ajout d'un site, le pouvoir adjudicateur respecte un préavis de 1 mois pour transmettre au titulaire la fiche du nouveau site et convenir de la date d'effet de la modification.

En cas de suppression d'un site, le pouvoir adjudicateur le notifie au titulaire avec un préavis de deux mois. Aucune indemnité ne peut être réclamée par le titulaire du marché.

9.2 Modification des prestations sur site existant.

Toute modification dans la composition des prestations forfaitaires (fréquence de passage, changement de revêtement de sol ou de zonage du site, modification de prestation spécifique) fait l'objet, soit d'une modification (articles R2194-1et suivants du nouveau code de la commande publique), soit d'un marché négocié conclu dans le cadre de l'article R2122-7 du code de la commande publique

9.3 Clause de réexamen.

Le rajout de sites ou de surfaces ou de prestations (articles 9.1 du CCAP) pourra s'effectuer dans le cadre d'une clause de réexamen de l'article R2194-1 du code de la commande publique. Cette modification donnera lieu à une négociation des tarifs avec le titulaire sur la base de la moyenne des tarifs appliquée sur d'autres sites de configuration équivalente. Cette modification sera soumise au visa préalable du contrôleur budgétaire régional. Elle ne pourra engendrer un dépassement supérieur à 30 % de la valeur initiale du forfait annuel du lot (poste A de l'acte d'engagement).

ARTICLE 10. CONTROLE - SUIVI DU MARCHE.

En vue de s'assurer de la conformité des prestations réalisées aux spécifications du marché, il est mis en place par l'administration, un contrôle qualité des prestations de nettoyage en relation avec le titulaire. Le CCTP détaille les modalités de mise en œuvre de ces contrôles.

Moyens mis en œuvre :

Le titulaire met en œuvre les moyens, méthodes et modalités d'exécution figurant dans le mémoire technique remis à l'appui de son offre.

Réunions de suivi de la prestation :

L'administration peut décider d'organiser une réunion de suivi de l'exécution de la prestation pour les sites relevant de sa compétence à une fréquence maximale de 4 fois par an. Elle en informe le titulaire avec un préavis de 15 jours avec communication de l'ordre du jour, afin de lui permettre de désigner ses représentants devant participer à ces réunions.

ARTICLE 11. ÉTABLISSEMENT ET PAIEMENT DES FACTURES.

11.1 Dispositif général pour les prestations courantes.

Le marché s'exécutant de façon continue, les décomptes sont remis au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Le titulaire de chaque lot devra établir chaque mois une facture adressée à l'administration occupante de chaque site.

Si cette administration occupe plusieurs sites (DRFIP par exemple), une seule facture récapitulative mensuelle pour tous les bâtiments devra être établie. Cette facture récapitulative devra comporter un sous-détail de prix pour chaque site HT et TTC. L'adresse de facturation sera communiquée au titulaire du marché au plus tard 30 jours après sa notification.

Pour certains sites par exemple pour l'immeuble Solferino du lot 1), l'entreprise devra établir une facture par service occupant du site à partir d'une clé de répartition qui sera communiquée au titulaire du marché 15 jours au plus tard après la notification du marché.

Le montant mensuel des prestations correspond au douzième du montant forfaitaire annuel.

Le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché devra figurer sur chaque facture. Ce numéro sera communiqué au titulaire du marché au plus tard 30 jours après sa notification.

Le paiement des factures sera assuré par l'administration occupante de chaque site. Le coordinateur du groupement de commande ne pourra en aucun cas être redevable du paiement des factures. De même, chaque administration n'est redevable que du montant des prestations forfaitaires pour son ou ses sites figurant dans les annexes financières des actes d'engagement de chaque lot.

11.2 Factures des prestations de nettoyage des vitres et de décapage des sols.

Pour ces prestations, une facture distincte de celle des prestations courantes sera émise après exécution des prestations.

11.3 Contenu des factures.

La facture doit être établie par le titulaire en un seul original. Elle comporte obligatoirement les éléments minimums suivants:

- la référence du marché figurant sur l'acte d'engagement et son numéro CHORUS,
- le rappel intégral de la prestation concernée (les prix seront indiqués en H.T. et en T.T.C)

- le numéro de SIRET, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le numéro de son compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le site concerné et le lot du marché,
- le détail de la prestation exécutée (bien préciser qu'il s'agit du forfait de maintenance préventive)
- le montant de la prestation exécutée,
- le taux et le montant des taxes,
- la date de facturation,
- les autres mentions obligatoires au regard de la législation économique et fiscale.

En 2020, pour les services de l'Etat la facturation dématérialisée est obligatoire.

ARTICLE 12. DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT.

L'administration se libère des sommes dues au titre du contrat par mandats administratifs et virements des comptables assignataires. Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU MARCHE.

13.1 Assurances et responsabilité.

Le titulaire est responsable de la conservation et de l'emploi de tout matériel, de tout équipement et de tout local mis à sa disposition par l'administration. Les matériels, équipements, locaux mis à la disposition du titulaire par l'administration ne peuvent être utilisés qu'aux fins et dans les limites prévues dans le marché.

Si un matériel ou un équipement mis à la disposition du titulaire par l'administration est détruit ou endommagé ou si un local mis à sa disposition est dégradé, le titulaire est tenu de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser la valeur d'acquisition ou le montant des frais de reconstitution à neuf à la date du sinistre.

De même, le titulaire est responsable en totalité des dommages et accidents - de quelque nature que ce soit - à l'égard des biens et des personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui.

Dans un délai de 20 jours à compter de la notification du présent marché, et chaque année à la date anniversaire de cette notification. Le titulaire de chaque lot transmet à chaque administration signataire son attestation d'assurance.

13.2 Obligations fiscales et sociales droit du travail.

Le titulaire de chaque lot produit spontanément à l'administration signataire tous les six mois, en janvier et en juillet de chaque année jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents mentionnés aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et l'article R 2144-7 du code de la commande publique.

Après mise en demeure restée infructueuse, chaque lot peut être résilié aux torts du prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et l'article R 2144-7 du code de la commande publique. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

ARTICLE 14. DÉLAI DE REMISE DES DOCUMENTS PAR LE TITULAIRE.

Dans les 30 jours qui suivent la notification de chaque lot, le titulaire remet pour chaque site le dossier d'exploitation sur lequel il s'est engagé dans son mémoire technique et dont le contenu est détaillé ci-après :

- Pour chaque site, noms, coordonnées téléphoniques du (ou des) agents de maîtrise ou équivalent, responsables de l'organisation du chantier sur site ;
- Liste nominative du personnel : agents de propreté et chefs d'équipe affectés sur chaque site ;
- Pour chaque site, cahier de liaison ;
- Pour chaque site, liste des matériels déposés sur chaque site et conformes aux engagements du mémoire technique ;
- Liste des produits, notices d'emploi, fiches de données de sécurité datées de moins de 2 ans ;
- Pour chaque site, calendrier d'exécution des prestations périodiques (fréquence mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle) ; Ce calendrier devra être communiqué le 31 janvier au plus tard pour les secondes, troisièmes et quatrième années d'exécution du marché ;
- Copie du plan de prévention du site (si obligatoire) ;

Le titulaire est seul responsable de la mise à jour des documents du dossier d'exploitation.

ARTICLE 15. ORGANISATION DU TRAVAIL

15.1 Stipulations relatives au personnel

- Effectifs affectés à l'exécution du marché :

Agents de propreté et chefs d'équipe chargés du nettoyage :
Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés dans le mémoire technique du titulaire. Le titulaire ne pourra pas diminuer les moyens humains et matériels affectés à un site.

- Encadrement des agents de propreté :

Le titulaire doit obligatoirement confier à un ou des agents de maîtrise ou équivalent l'encadrement, la formation, l'information et la discipline du personnel, en vue de la bonne exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du CCTP. Les agents de maîtrise ou équivalent sont désignés dans le dossier d'exploitation/mémoire technique.
L'agent de maîtrise ou équivalent a la responsabilité de la mise à jour du dossier d'exploitation déposé et notamment du suivi de la programmation des prestations périodiques ainsi que le suivi de leur réalisation.

En cas d'empêchement de ce responsable ou en cas de remplacement, le titulaire en avertit sans délai l'ordonnateur et prend les mesures nécessaires.

15.2 Stipulations relatives aux équipements et aux prestations mis à la disposition du titulaire.

- Prestations fournies au titulaire :

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par l'administration.

- Activités d'exploitation des bâtiments :

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui peuvent ou pourront être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments désignés dans le marché.
Il en est notamment ainsi des activités de maintenance et d'entretien courants sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopies, ordinateurs, etc.).

- Règlements intérieurs :

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments désignés dans le marché.

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

- Livraison de matériels, d'équipements et de produits :

L'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations doivent s'effectuer dans les locaux, par les accès et aux horaires autorisés par l'administration. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que le stockage de matériels, équipements et consommables ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs.

- Évacuation des emballages :

Les emballages des matériels, des équipements et des consommables utilisés par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels sont évacués sans délai dans le respect s'il y a lieu des règles de la collecte sélective (papiers, cartons, caisses en bois, plastiques…).

ARTICLE 16. GRÈVES ET ARRÊTS DE TRAVAIL.

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables afin d'assurer un service minimum.

Le service minimum consiste à assurer :

-les prestations dans la zone sanitaire et la mise en place des consommables sanitaires ;

-le nettoyage des geôles et les zones de rétention administrative.

-la collecte et le vidage des poubelles.

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, l'administration y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles, aux frais, risques et périls du titulaire et notamment en faisant appel à une 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'administration.

Les responsables des sites sont tenus informés immédiatement de tout conflit dans le périmètre du marché et des solutions mises en œuvre pour son règlement rapide.

ARTICLE 17. PRESTATIONS NON CONFORMES.

D'une manière générale, les réfactions s'appliquent à des défauts d'exécution ; les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution.

Toutes les pénalités et réfactions mentionnées ci-dessous sont appliquées sur le montant mensuel HT de la facture du site considéré.

Les pénalités et réfactions sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

17.1 Pénalités pour retard de transmission par le titulaire des documents exigés.

Une pénalité de 30 euros HT est encourue par jour ouvré de retard de transmission du dossier d'exploitation complet. La date de départ du calcul de la pénalité est fixée à l'article 14 du CCAP.

Cette pénalité est plafonnée à 25 % du montant de la facture mensuelle de chaque site du marché subséquent.

17.2 Pénalités pour retard dans la restitution des badges et des clés.

Une pénalité de 50 euros HT par jour ouvré de retard dans la restitution de chaque badge d'accès ou clés est appliquée à partir de la date de la réclamation par l'administration.

En cas de perte de clés d'un local ou d'un bâtiment, les frais de remplacement seront à la charge de l'entreprise et pourront faire l'objet d'une réfaction sur la facture du mois suivant.

17.3 Réfaction pour défaut de qualité lié aux produits, méthodes ou matériels utilisés

Toute utilisation de produits ne respectant pas les stipulations du marché relatives au développement durable donne lieu à une réfaction forfaitaire de 75 euros HT par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état des installations ou équipements.

Cette pénalité est plafonnée à 25 % du montant de la facture mensuelle de chaque site du marché subséquent.

17.4 Réfactions pour inexécution des prestations forfaitaires courantes.

En cas d'inexécution partielle des prestations forfaitaires (signalée sur le cahier de liaison) sur un site, il est fait application d'une réfaction de 50 euros par jour et par prestation sans que cette réfaction ne puisse dépasser 300 euros par jour pour les sites supérieurs à 1000 m2 et 150 euros par jour pour les autres sites.

Cette pénalité est plafonnée à 75 % du montant de la facture mensuelle de chaque site du marché.

17.5 Réfactions pour défaut de qualité des prestations.

Si, à l'issue d'un premier contrôle contradictoire non satisfaisant, un second contrôle contradictoire effectué sur le même site moins de trois mois après le premier fait apparaître un nouveau résultat inférieur au seuil d'acceptabilité, une réfaction de 150 euros est appliquée.

Cette pénalité est plafonnée à 75 % du montant de la facture mensuelle de chaque site du marché.

17.6 Réfaction pour défaut de contrôle d'un site .

S'il est constaté sur le carnet de liaison du site que le contrôleur n'a pas assuré de visite du site conformément aux fréquences minimums prévues à l'article 10.1 du CCTP, une réfaction de 100 € par contrôle manquant sera appliquée sans qu'elle puisse s'appliquer au-delà des trois mois précédent le constat de carence.

Cette pénalité est plafonnée à 75 % du montant de la facture mensuelle de chaque site du marché.

17.7 Retrait d'un site du marché.

Trois résultats inférieurs au seuil d'acceptabilité tel que défini au CCTP, sur une période de 6 mois consécutifs pour un même site, peuvent conduire l'administration à prendre la décision de retirer le site du lot, après mise en demeure et sans indemnité.

17.8 Résiliation du marché.

Le marché peut être résilié aux torts du titulaire après mise en demeure et sans indemnité si durant une période de 3 mois consécutifs, la moyenne des taux de qualité obtenus est inférieure à 7,5/10 sur plus de 30 % des sites d'un même lot.

Le marché pourra être également résilié aux torts du titulaire après mise en demeure et sans indemnité en cas de manquement grave aux obligations du CCTP.

La résiliation pourra s'effectuer aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 36 du CCAG marché de fournitures courantes et services (arrêté du 19 janvier 2009).

ARTICLE 18. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est décidé de faire application des dispositions de l'article 38-1 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 en incluant dans le cahier des clauses administratives particulières de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable à tous les lots du marché avec l'objectif de 150 heures annuelles d'insertion par lot.

Le titulaire du ou des lots devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

18-1 Les publics éligibles au dispositif de la clause sociale.

Sont éligibles les personnes présentant les caractéristiques suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée inscrits à Pôle Emploi ou en recherche d'emploi depuis plus de 12 mois ;
- les allocataires du R.S.A en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus comme travailleurs handicapées, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'allocation d'invalidité ;
- les jeunes de niveau infra 5 (soit inférieur au CAP/BEP) ;
- les personnes prises en charges dans le dispositif d'IAE soit prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article l-5132-4 du code du travail ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Ecoles de la deuxième chance (E2C) ;
- les personnes employées dans des GEIQ ;
- toute personne rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales sur avis motivé de Pôle Emploi.

18-2 Les modalités de mise en œuvre.

Quatre solutions sont proposées au titulaire :

- La mise à disposition de salarié (entreprise de travail temporaire d'insertion...) ;
- L'embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché ;
- Le recours à la co-traitance ou à la sous-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ;
- L'offre d'un stage non rémunéré de 150 h/an/lot dans le cadre du dispositif des jeunes décrocheurs scolaires.

18-3 L'insertion pendant et à l'issue du marché et les modalités de contrôle.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Au cours de la prestation, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche pérenne des personnes en insertion formées sur le chantier.

Le titulaire devra fournir tous les documents justifiant l'éligibilité et l'embauche des personnes recrutées dans le cadre de cette clause d'insertion. Par exemple, attestation Pôle emploi, contrat de travail…

Si l'entreprise passe par une structure qui fait de la mise à disposition ou de la sous-traitance, les éléments justificatifs seront apportés par ladite structure à la plateforme des achats de Corse.

Par ailleurs, lorsque le titulaire rencontre des difficultés pour assurer son engagement, il en informe le plus rapidement possible par écrit (courrier ou courriel) la plateforme des achats de Corse. Dans ce

cas, la plateforme des achats de corse étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à l'activité partielle, ou à l'engagement d'une procédure de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur peut suspendre la clause sociale d'insertion.

A l'achèvement du marché, le titulaire présente un bilan de l'exécution de cette clause.

ARTICLE 19. DEROGATIONS.

L'article 11 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières déroge à l'article 11 du CCAG FCS relatif aux « précisions sur les modalités de règlement ».

L'article 17 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités ».

L'article 17 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières déroge à l'article 32 du CCAG FCS relatif à la résiliation pour faute du titulaire.