



**Chambre de Métiers
et de l'Artisanat**

Val d'Oise

Service patrimoine

1 avenue du parc

95015 Cergy-Pontoise Cedex

**Accord-cadre de services exécuté au moyen de bons de
commande**

Cahier des clauses administratives particulières
(CCAP n°02/2018 en date du 4 juillet 2018)

Objet de l'accord-cadre :

**Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de la Chambre de Métiers et de
l'Artisanat du Val d'Oise**

Sites de Cergy, Villiers-le-Bel et Eaubonne

Le présent CCAP comprend 18 articles et 1 annexe et compte 24 pages, numérotées de 1 à 24.

SOMMAIRE

Article 1. Terminologie	4
Article 2. Objet de l'accord-cadre - Dispositions générales	4
2.1. Objet de l'accord-cadre.....	4
2.2. Forme de l'accord-cadre.....	4
2.3. Procédure.....	4
2.4. – Sites concernés.....	5
Article 3. Pièces constitutives de l'accord-cadre	5
Article 4. Durée de l'accord-cadre et délai d'exécution	6
4.1. Durée de l'accord-cadre.....	6
4.2. Délai d'exécution de l'accord-cadre.....	6
4.3. Délai de remise des documents par le titulaire.....	6
Article 5. émission des bons de commande	7
Article 6. Suivi des prestations	7
Article 7. Prix de l'accord-cadre	7
7.1. Caractéristique des prix.....	7
7.2. Contenu des prix.....	8
7.3. Prix de règlement.....	8
7.4. Variation des prix.....	8
Article 8. Modalités de paiement	9
8.1. Dispositions générales.....	9
8.2. Paiements.....	9
8.3. Avance.....	9
8.4. Modalités d'établissement, de transmission et destinataire de la facture.....	10
Article 9. Modalités de contrôle et système de pénalités	12
9.1. Modalités de contrôle.....	12
9.2. Réfections et pénalités.....	13
9.3. Autres pénalités.....	14
Article 10. Sous-traitance	15
10.1. Engagement du titulaire.....	15
10.2. Conditions de la sous-traitance.....	16
Article 11. Conditions d'exécution des prestations	16
11.1. Mise en œuvre de la prestation.....	16
11.2. Stipulations générales.....	16
11.3. Responsabilité.....	17

11.4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	17
Article 12. Reprise du personnel	17
Article 13. Assurance – responsabilité et obligations du titulaire	18
13.1. Assurance du titulaire	18
13.2. Responsabilité du titulaire	19
13.3. Mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité	19
13.4. Obligations de confidentialité	19
Article 14. Application du code du travail.....	20
Article 15. Réexamen (art. 139 DRMP)	21
15.1. Défaillance d'un membre du groupement	21
15.2. Cession	21
Article 16. Résiliation de l'accord-cadre.....	21
16.1. Résiliation pour faute du titulaire.....	21
16.2. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général.....	22
16.3. Résiliation résultant d'un changement de situation des opérateurs économiques au regard des interdictions de soumissionner.....	22
16.4. Résiliation en raison d'un manquement constaté par la CJUE	22
Article 17. Droit et Langue	23
Article 18. Dérogations au CCAG-FCS.....	23

ARTICLE 1. TERMINOLOGIE

Acheteur : Désigne la Chambre de métiers et de l'artisanat (CMA) du Val d'Oise, acheteur au sens de l'ORMP et du DRMP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

DRMP : Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ORMP : Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Titulaire : désigne l'entreprise ou le groupement d'entreprises auquel est attribué le présent accord-cadre.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'exécution de prestations de nettoyage des locaux et des vitres pour les bâtiments de la Chambre de métiers et de l'artisanat du Val d'Oise (CMA95) ainsi que la fourniture des produits d'entretien et des équipements.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

2.2. Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre composite. Il est composé :

- D'une partie correspond à un marché simple : forfait annuel de nettoyage des locaux et de la vitrerie (prestations courantes, mensuelles et annuelles telles que décrites dans le CCTP) ;
- D'une partie à bons de commande : prestations occasionnelles listées dans le bordereau des prix unitaires.

Il est passé :

- Avec un montant minimum correspondant au forfait annuel de nettoyage des locaux et de la vitrerie ;
- Sans montant maximum.

2.3. Procédure

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application de de l'article 42 1°a) de l'ORMP et des articles 25 1°, 67 et 68 du DRMP.

2.4. – Sites concernés

L'accord-cadre est composé d'un lot unique incluant trois sites de la CMA Val d'Oise :

N°	Nom du site	Bâtiments	Adresse du bâtiment
1	Cergy	Siège de l'acheteur	1 avenue du Parc 95015 Cergy-Pontoise Cedex
		CFA de Cergy	
2	Eaubonne	CFA d'Eaubonne	18 rue des Bouquinville 95600 Eaubonne
3	Villiers-le-Bel	Antenne de l'acheteur	3 rue Louis Perrein 95400 Villiers-le-Bel
		CFA de Villiers-le-Bel	43 avenue Pierre Sépard 95400 Villiers-le-Bel
		Bât. EPS du CFA	

* Le siège de l'acheteur et le CFA de Cergy sont situés dans le même bâtiment

** Les deux sites de Villiers-le-Bel sont situés à proximité immédiate l'un de l'autre

Du fait de la visite des locaux réalisée préalablement à la remise de son offre et de sa qualité de spécialiste, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité des locaux concernés ainsi que de leur consistance et caractéristiques. Il s'est pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquels doivent s'effectuer les prestations objet de l'accord-cadre.

Le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des pièces de l'accord-cadre. Il ne saurait argumenter de quelque plus-value que ce soit pour erreur, omission ou imprécision des pièces de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à se conformer aux conditions fixées dans le présent accord-cadre.

Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4-1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre, énumérée ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

- 1) L'acte d'engagement et ses annexes : offre financière qui lui est annexée, décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- 2) Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- 3) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 4) Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19/01/2009 publié au JORF n°0066 du 19 mars 2009 ;
- 5) L'offre technique du titulaire dans ses parties qui précisent et complètent les pièces ci-dessus sans les contredire ;
- 6) Les actes spéciaux de sous-traitance et les modifications postérieures à la notification du présent accord-cadre ;
- 7) Les bons de commande établis et notifiés au titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

À l'exception du CCAG-FCS, seuls les exemplaires originaux des documents cités supra, conservés dans les archives de l'acheteur, font foi.

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAI D'EXECUTION

4.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit, tacitement, 2 fois pour une durée d'un an à chaque fois.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en avise le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant l'expiration de la période en cours.

Les commandes pourront être adressées au titulaire dès la notification de l'accord-cadre jusqu'à l'expiration de la durée de celui-ci. À l'expiration de l'accord-cadre, aucun bon de commande ne pourra plus être émis, mais l'exécution des bons de commande déjà émis sera poursuivie jusqu'à son terme.

4.2. Délai d'exécution de l'accord-cadre

Le commencement d'exécution des prestations forfaitaires sera ordonné par un ordre de service. Cet ordre de service indiquera les sites pour lesquels la prestation doit débiter.

Ainsi, pour certains sites, un démarrage **en décalé** pourra avoir lieu.

Pour les prestations à prix unitaires, les délais d'exécution sont fixés dans le bon de commande relatif aux prestations à réaliser, soit sous la forme d'une date limite d'exécution, soit sous la forme d'un calendrier établi par l'acheteur.

Ces prestations pourront faire l'objet de bons de commande tout au long de la durée de l'accord-cadre.

4.3. Délai de remise des documents par le titulaire

Le titulaire fournit à l'acheteur, au plus tard, 15 jours avant le démarrage des prestations courantes objet de l'accord-cadre :

- Le plan de prévention ;
- La liste nominative des agents d'entretien intervenant sur les sites ;
- Le planning des prestations mensuelles et annuelles, par site ;
- Le planning d'intervention des agents, par site ;
- Les attestations d'assurance.

Dans le même temps, il confirme la liste des matériels et des produits qu'il met en place dans le cadre de l'accord-cadre, avec leurs fiches techniques et notices d'utilisation. Ces matériels et produits doivent être conformes à l'offre du titulaire.

L'acheteur donne son visa dans un délai maximum de 5 jours. En cas de refus le titulaire doit fournir un produit ou matériel de remplacement de qualité équivalente ou supérieure et respectant les normes en vigueur.

En cas de changement de produit ou matériel, le titulaire en informe l'acheteur qui lui donne visa dans les conditions ci-dessus.

ARTICLE 5. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Concernant les prestations occasionnelles, les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Chaque bon de commande comporte :

- La date de notification, l'objet et le numéro du présent accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique ;
- Le numéro Siret de l'acheteur ;
- Les références et la date du bon de commande ;
- Le détail des prestations commandées ;
- L'identification du titulaire ;
- Le montant des prestations en euros HT et TTC et le montant de la TVA.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le délai accordé au titulaire pour notifier des observations est ramené à 24 heures.

ARTICLE 6. SUIVI DES PRESTATIONS

L'acheteur désigne un Chef de projet (CPA) pour suivre l'exécution de l'accord-cadre. Il est l'interlocuteur du titulaire. Il répond à toute question d'ordre technique ou organisationnel. Il est le relais pour toute question administrative ou juridique qui pourrait se poser au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans les huit jours suivant la notification, le titulaire propose à l'acheteur le Chef de projet (CPT) sur la base de son offre. Il est l'interlocuteur unique du CPA et/ou des personnes désignées par l'acheteur, pendant toute la durée de l'accord-cadre. Il est responsable de l'encadrement chargé de la surveillance des personnels, de l'exécution des prestations et d'une manière générale de la bonne application des clauses de l'accord-cadre.

ARTICLE 7. PRIX DE L'ACCORD-CADRE

7.1. Caractéristique des prix

Le présent accord-cadre comprend un prix global et forfaitaire annuel et des prix unitaires. Tous ces prix figurent dans l'offre financière annexée à l'acte d'engagement.

7.1.1. Prix global et forfaitaire annuel

Le prix global et forfaitaire annuel s'applique à l'exécution des prestations courantes et moins courantes telles que les prestations mensuelles et annuelles (prestations détaillées dans le CCTP et son annexe).

7.1.2. Prix unitaires

Les prix unitaires correspondent à la réalisation des prestations occasionnelles figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et qui ne figurent pas dans la liste des prestations à effectuer dans le cadre du forfait annuel de nettoyage.

7.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés inclure tous les frais afférents à la parfaite réalisation des prestations du présent accord-cadre (fournitures, salaires, frais de structures et autres frais, y compris les frais de déplacement et d'hébergement des intervenants pour l'exécution des prestations sur site...).

Ils sont réputés inclure toutes charges fiscales, parafiscales ou autres applicables à la prestation.

Ils sont établis en tenant compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu des prestations. À ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Ils sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé mois « zéro ».

7.3. Prix de règlement

Les prix de règlement tiennent compte d'une éventuelle variation du taux ou de l'assiette de la taxe à la valeur ajoutée, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix.

7.4. Variation des prix

Les prix sont réputés fermes la première année et révisibles les années suivantes à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon la formule suivante :

$$P_n = P_o(0,15 + 0,65 \text{ IS}_n/\text{IS}_o + 0,20 \text{ IP}_n/\text{IP}_o)$$

Dans laquelle

- P_n = prix hors TVA révisé annuellement ;
- P_o = prix hors TVA établi à l'origine de l'accord-cadre au mois « zéro » ;
- IS_o = la valeur initiale des indices IS et IP sera celle du mois « zéro » ;
- IS_n = la valeur finale des indices IS et IP sera celle disponible au bulletin mensuel des statistiques de l'INSEE à chaque début de période de reconduction.

Les indices retenus pour apprécier l'évolution des différents éléments représentatifs du coût des services sont publiés au bulletin mensuel des statistiques de l'INSEE :

- IS : Indice INSEE des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 81.21 - Nettoyage courant, marché public, identifiant 001664681
- IP : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de base - CPF 20.41 - Savons, détergents et produits d'entretien - Base 2010 - (FB0D204100), identifiant 001653134

Dans les 15 jours suivant la date de révision, le titulaire joindra obligatoirement un bordereau des prix révisés, faisant apparaître la formule de calcul de la variation des prix avec la valeur de chaque indice la composant.

ARTICLE 8. MODALITES DE PAIEMENT

8.1. Dispositions générales

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

L'acheteur se libère des sommes dues par virement sur le compte du titulaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours conformément à l'article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le défaut de paiement dans le délai mentionné ouvre droit, sans formalités, à versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est fixé par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Il 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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Il est rappelé que le montant réglé est diminué, s'il y a lieu, des sommes dont le titulaire peut être débiteur envers l'acheteur au titre de l'accord-cadre, comme notamment l'application de pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

8.2. Paiements

8.2.1. Forfait annuel de nettoyage

Le présent accord-cadre ouvre droit au versement d'acomptes mensuels correspondant, chacun, à un douzième (1/12^{ème}) du forfait annuel de nettoyage.

Les acomptes sont versés par virement à terme échu, dans les conditions du CCAG-FCS (article 11-2) et du DRMP (article 114).

Seront déduites le cas échéant, les réfections et pénalités applicables.

Si les prestations sont inférieures à 1 mois, notamment en début et fin d'exécution de l'accord-cadre, un *pro rata temporis* (sur la base de 30 jours) sera appliqué au montant mensuel.

Le paiement définitif de l'accord-cadre est réalisé par le versement du solde.

Le paiement se fait par mandat administratif.

8.2.2. Prestations sur bon de commande

Chaque bon de commande fait l'objet d'un paiement unique après constatation du service fait.

8.2.3. Fourniture de produit et d'équipement

Paiement mensuel unique regroupant toutes les livraisons effectuées dans le mois.

8.3. Avance

Une avance forfaitaire peut être accordée au titulaire conformément aux dispositions de l'article 110 du DRMP si le montant minimum de l'accord-cadre est supérieur à 50 000€ HT.

L'avance est égale à 5 % du montant minimum de l'accord-cadre (c'est-à-dire à 5% du forfait annuel de nettoyage) diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Si le titulaire de l'accord-cadre qui a perçu l'avance sous-traite une part de l'accord-cadre postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées même dans l'hypothèse où le sous-traitant ne souhaiterait pas bénéficier de l'avance.

Une avance est versée à leur demande, aux sous-traitants ayant droit au paiement direct et remplissant les conditions d'octroi de l'avance telles que fixées à l'article 110 du DRMP.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification de l'accord-cadre ou de l'acte spécial par l'acheteur conformément à l'article 135 II du DRMP.

Le délai global de paiement de l'avance court à partir de l'acte qui emporte commencement d'exécution de l'accord-cadre.

Le montant de l'avance n'est pas affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix.

Dans son arrêté, le montant de l'avance sera arrondi à l'euro le plus proche.

Le remboursement de l'avance se fait par précompte pour moitié sur les sommes versées au titre du 9^{ème} acompte et pour moitié sur celles versées au titre du 10^{ème} acompte.

8.4. Modalités d'établissement, de transmission et destinataire de la facture

8.4.1. Contenu des factures

Outre les mentions légales, chaque facture doit OBLIGATOIREMENT porter les mentions suivantes :

- Nom ou raison sociale du titulaire ;
- N° de l'accord-cadre et le cas échéant, le numéro de bon de commande ;
- Le numéro d'engagement juridique ;
- Référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ou numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Date d'exécution des services ;
- Désignation de l'acheteur (Chambre de métiers et de l'artisanat du Val d'Oise)
- Décompte des sommes dues reprenant la nature des services, le prix et la quantité. Egalement devront figurer les précomptes, retenues et escomptes.
- Indication du taux et du montant de la TVA ou indication de non assujettissement.

NB : les factures manuscrites doivent être signées par le fournisseur qui doit également porter la mention « Montant total arrêté en toutes lettres à la somme de »

La facture devra faire apparaître tous les sites avec le prix correspondant et non pas le prix total de tous les sites.

8.4.2. Transmission dématérialisée des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

a) Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- Par transfert de fichier (en mode EDI – échange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des

fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

- En utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> pour :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Ou saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise et des échéances spécifiées comme suit :

- 1^{er} janvier 2017 : obligation pour les grandes entreprises¹ et les personnes publiques ;
- 1^{er} janvier 2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire² ;
- 1^{er} janvier 2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises³ ;
- 1^{er} janvier 2020 : obligation pour les très petites entreprises⁴.

8.4.3. Transmission non dématérialisée des factures

Avant les dates obligatoires précisés supra, les fournisseurs peuvent adresser leurs factures par courrier.

Dans ce cas, les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande.

La facture comprend les éléments listés à l'article 6.3.1 ci-avant.

Les factures devront être adressées à l'adresse suivante :

Chambre de métiers et de l'artisanat du Val d'Oise
Service patrimoine
1 avenue du parc
95015 Cergy-Pontoise Cedex

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des pénalités prévues au présent CCAP seront déduites du montant hors taxes de la facture ou feront l'objet d'un ordre de reversement.

1 Entreprise de plus de 5 000 salariés et un chiffre d'affaires (CA) de plus de 1 500 millions d'€ ou un total de bilan supérieur 2 000 millions d'€ ;

2 Entreprise de 250 à 5 000 salariés et un CA annuel n'excédant pas 1 500 millions d'€ ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'€.

3 Entreprise de 10 à 250 salariés et un CA annuel n'excédant pas 50 millions d'€ ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'€.

4 Entreprise de moins de 10 salariés et un CA annuel ou un total de bilan n'excédant pas 2 millions d'€.

ARTICLE 9. MODALITES DE CONTROLE ET SYSTEME DE PENALITES

9.1. Modalités de contrôle

L'acheteur effectue un contrôle régulier des prestations réalisées par le titulaire. Pour ce faire, l'acheteur utilise ses propres outils.

Les modalités de ce contrôle ne se substituent pas au contrôle de la qualité que le titulaire doit exercer sur sa prestation, elles ont pour objet de vérifier que l'exécution des prestations est conforme aux attentes de l'acheteur telles qu'elles figurent dans les pièces de l'accord-cadre.

9.1.1. L'autocontrôle et suivi quotidien par les agents d'encadrement du titulaire

Dans son mémoire technique, le titulaire indique comment il exerce lui-même son propre contrôle de la qualité des prestations et les modalités de surveillance du temps passé par ses agents œuvrant sur chaque bâtiment. Il est engagé contractuellement sur cet élément de son offre.

Les résultats de ces contrôles doivent être vérifiables par l'acheteur.

De plus, les chefs de site, désignés par écrit par le titulaire, devront transcrire hebdomadairement dans un rapport les informations relatives aux prestations de nettoyage.

Ce **rapport hebdomadaire** a pour objectif :

- De vérifier que chaque prestation planifiée a été réalisée dans les délais prévus ;
- D'identifier toute divergence entre le prévisionnel et le réel, tant sur le plan quantitatif que sur le plan qualitatif ;
- De faire remonter au responsable désigné par l'acheteur toutes les remarques, anomalies, réclamations émanant des usagers, liées au nettoyage de chaque site ;
- De corriger les anomalies et de remédier aux insuffisances détectées sous 24 heures.

Une fois par semaine, une réunion pourra être organisée à la demande de l'acheteur en présence du chef de site et du responsable désigné par l'acheteur afin de faire le point sur le suivi de l'accord-cadre, les insuffisances constatées, les interventions occasionnelles à prévoir, etc. sur la base de ce rapport.

9.1.2. Contrôle contradictoire hebdomadaire

Une fois par semaine, des contrôles portant sur la bonne exécution et la qualité des prestations pourront être réalisés par l'acheteur, en présence du chef de site désigné par le titulaire (vérifications contradictoires) et se baseront sur la grille de contrôle présentée dans l'annexe du présent CCAP (cette grille pourra être adaptée à la marge selon les sites contrôlés).

La date et le site contrôlé sont fixés par le représentant de l'acheteur. Il informe au moins 24 heures ouvrées à l'avance le titulaire de la date du contrôle. La zone de contrôle est indiquée au titulaire le jour du contrôle. Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu pendant l'intervention des agents du titulaire ou immédiatement après l'intervention des agents du titulaire.

À l'issue des contrôles, les grilles d'évaluation sont signées par les représentants de l'acheteur et du titulaire et sont données par l'acheteur au titulaire qui devra mettre en œuvre les mesures correctives dans les 2 heures à compter du contrôle. De plus, les notes obtenues sur la base des grilles d'évaluation pourront enclencher des pénalités selon les modalités de calcul détaillées ci-dessous.

Un suivi des actions correctives est fait par le titulaire selon son propre système contrôle qualité et par l'acheteur qui vérifie le résultat éventuellement par un deuxième contrôle.

Les contrôles contradictoires peuvent servir de procès-verbaux de réception des prestations.

9.1.3. Contrôle contradictoire « inopiné »

L'acheteur peut, **sans préavis**, procéder à des contrôles inopinés. En cas de dysfonctionnements relevés par l'acheteur, le titulaire aura 1 heure pour se rendre sur les lieux du contrôle indiqué par l'acheteur. L'accès au site sera interdit au titulaire jusqu'à l'établissement du contrôle.

En cas d'absence du titulaire, le contrôle sera effectué par l'acheteur.

À l'issue des contrôles contradictoires inopinés, les grilles d'évaluation sont signées par les représentants de l'acheteur et du titulaire et sont données par l'acheteur au titulaire qui devra mettre en œuvre les mesures correctives dans les 2 heures à compter du contrôle. De plus, les notes obtenues sur la base des grilles d'évaluation pourront enclencher des pénalités selon les modalités de calcul détaillées ci-dessous.

Un suivi des actions correctives est fait par le titulaire selon son propre système contrôle qualité et par l'acheteur qui vérifie le résultat éventuellement par un deuxième contrôle.

Les contrôles contradictoires inopinés peuvent servir de procès-verbaux de réception des prestations.

9.2. Réfactions et pénalités

Seules les prestations effectivement réalisées et exécutées conformément au CCAP et CCTP donnent droit à paiement.

9.2.1. Réfactions suite aux contrôles contradictoires

A l'issue des contrôles, et en fonction des notes obtenues sur la base des grilles d'évaluation de l'acheteur (présentée en annexe du présent CCAP), des pénalités fermes ayant une incidence automatique sur le prix de règlement mensuel forfaitaire de l'accord-cadre ou du bon de commande pourront être appliquées au titulaire de l'accord-cadre et retenues par précompte après constatation de l'acheteur et signifiées au titulaire.

Lors de chaque contrôle contradictoire, la formule de calcul est la suivante :

$$\frac{\text{Somme des notes attribuées à chaque prestation}}{\text{Nombre de prestations évaluées} \times 2,5} \times 100$$

Le barème d'appréciation utilisé pour chaque prestation contrôlée est le suivant :

- 0 - Inacceptable
- 1 - Insuffisant
- 2 - Acceptable
- 3 - Conforme aux besoins

À l'issue du contrôle, si le titulaire totalise moins de 80 points par mois, la réfaction sera calculée comme suit :

- Entre 70 et 79 points : minoration de montant mensuel de l'accord-cadre de 5 % ;
- Entre 60 et 69 points : minoration du montant mensuel de l'accord-cadre de 10 % ;
- Entre 50 et 59 points : minoration du montant mensuel de l'accord-cadre de 20 % ;
- Entre 40 et 49 points : minoration du montant mensuel de l'accord-cadre de 30 % ;
- Entre 30 et 39 points : minoration du montant mensuel de l'accord-cadre de 40 % ;
- En dessous de 30 points : rejet de la prestation.

Le nombre de contrôles n'est pas limité et est laissé à la discrétion de l'acheteur.

Si le titulaire ne se fait pas représenter au contrôle contradictoire par un agent d'encadrement, le contrôle contradictoire aura lieu, mais en sus des éventuelles réfections applicables, le titulaire sera redevable d'une pénalité de 150 €.

Le montant des réfections est notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître son acceptation ou son refus de la décision de l'acheteur. Passé ce délai, la réfection est considérée comme acceptée par le titulaire.

Au-delà des contrôles contradictoires, pour toute constatation de retards ou mauvaise exécution des prestations, il sera fait application des dispositions suivantes :

- Pénalités pour non-conformité ou défaut des produits et matériels proposés

Lors des contrôles, si les produits d'entretien et les matériels ne sont pas conformes à ceux que le titulaire a indiqué dans son mémoire technique et visés par l'ou s'ils font défaut, une pénalité de 100 € par jour constaté et par produit/matériel pourra être appliquée sauf si le titulaire régularise la situation dans les 72 heures suivantes.

- Pénalités pour tous retards dans l'exécution des prestations

En cas de retards dans l'exécution des prestations ou de défaut d'exécution, dûment constatés par le représentant de l'acheteur (*par exemple*, le nettoyage d'une pièce prévu après une manifestation), le titulaire encourt, après constatation avec le représentant de l'acheteur, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

La pénalité est égale à 70 € par jour calendaire de retard.

Aucune retenue n'est appliquée si le retard est dû à un cas de force majeure (extérieur aux parties, imprévisible, irrésistible), à charge pour le titulaire de mettre l'acheteur en mesure de le constater en temps utile.

Les retards imputables à l'acheteur peuvent donner lieu à une pénalité.

La pénalité est encourue jusqu'à la date et heure de remise en état de propreté et fait l'objet d'un décompte établi par l'acheteur qui est envoyé au titulaire par tout moyen faisant preuve.

- Pénalités pour absence ou manquement de l'encadrement

En cas d'absence constatée et non remplacé des personnes en charge de l'encadrement, une pénalité de 150 € par personne en charge de l'encadrement et par jour d'absence constatée sera appliquée.

9.3. Autres pénalités

Outre les pénalités prévues supra, le titulaire encourt, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, sans mise en demeure préalable, les pénalités forfaitaires suivantes :

Manquement	Montant de la pénalité
Non-respect du délai de transmission du plan de prévention	50 € par jour de retard
Non-respect du délai de transmission de la liste nominative des agents intervenant dans chaque site	75 € par jour de retard
Non-respect du délai de transmission du planning d'intervention par site	75 € par jour de retard
Non-respect du délai de transmission du planning des prestations mensuelles et annuelles	75 € par jour de retard

Non-respect du délai de remplacement d'un produit rebuté (article 5.1 du CCTP)	75 € par produit et par jour de retard
Non-respect du délai de transmission des attestations d'assurance	50 € par jour de retard
Non-respect des informations relatives à la reprise du personnel	75 € par jour de retard

Les pénalités sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité de n'accorder aucune exonération.

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

10.1. Engagement du titulaire

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont placées sous la responsabilité unique du titulaire qui peut en sous-traiter une partie conformément aux articles 62 et suivants de l'ORMP et au chapitre II du titre IV du DRMP.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est formellement interdite.

Il est précisé que le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre vis-à-vis de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à déclarer à l'acheteur – préalablement à toute prestation – le ou les entreprises à qui il envisage de confier l'exécution de l'accord-cadre.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant.

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

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés à l'alinéa 5 ci-dessus.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 116, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité de l'accord-cadre qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties. Les éléments figurant dans l'acte spécial doivent être identiques à ceux mentionnés à l'alinéa 5 ci-dessus. Dès la signature de l'acte spécial,

l'acheteur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient. Dès réception de cette notification, le titulaire de l'accord-cadre fait connaître à l'acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

10.2. Conditions de la sous-traitance

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que les dispositions de la loi n° 75-1334 du 31/12/1975 complétée par les lois n° 81-1 du 02/01/81 et du 24/01/84 et 86-13 du 06/01/86 sont d'ordre public.

Le sous-traitant ne pourra prendre part à l'exécution de l'accord-cadre que s'il est accepté par le pouvoir adjudicateur et que celui-ci a agréé ses conditions de paiement dans les conditions fixées par l'article 134 du DRMP.

Le droit au paiement direct est reconnu uniquement au sous-traitant de premier rang, lorsque le montant de la part des prestations qui lui sont confiées est égal ou supérieur à 600 TTC (art. 6 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et art. 135 du DRMP).

Dans ce cas, le paiement du sous-traitant s'effectue selon les dispositions de l'article 136 du DRMP.

ARTICLE 11. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1. Mise en œuvre de la prestation

Dès la notification de l'accord-cadre et avant sa mise en exécution, le titulaire devra participer à une première réunion organisée par l'acheteur, au cours de laquelle toutes les dispositions nécessaires à une bonne exécution des prestations seront arrêtées d'un commun accord et les différents documents et consignes remis par les personnes concernées.

Lors de la première réunion, le représentant de l'acheteur remettra au titulaire les consignes de sécurité en vigueur dans les sites d'exécution des prestations ainsi que les clés et badges en nombre nécessaire.

Lors de la réunion, le titulaire devra remettre à l'acheteur :

- La liste nominative des agents d'entretien intervenant sur les sites ;
- Les plannings d'intervention par site ;
- Les fiches techniques des produits d'entretien et du matériel ;
- Le modèle de cahier de liaison qui sera tenu à disposition de l'acheteur et où seront spécifiées toutes les observations relevées au cours de la journée ;
- Les coordonnées du/des chef(s) de site ;
- Les bordereaux de remise des clefs signés en double exemplaires ;
- Le matériel et les produits sur chaque site avant l'exécution de l'accord-cadre

11.2. Stipulations générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre)

Le titulaire est tenu à une obligation de résultats. Ainsi, il lui appartient de mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires en fréquence (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, etc.) et intensité (interventions récurrentes ou interventions occasionnelles) pour assurer ce résultat de manière homogène et régulière durant la période d'exécution de l'accord-cadre.

Les prestations de nettoyage seront à exécuter en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux de manière à apporter le moins de gêne possible aux utilisateurs et aux usagers des bâtiments.

11.3. Responsabilité

Le titulaire est responsable de ses agents en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits et des vols qui pourraient être commis par ses agents.

11.4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

11.4.1. 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, soit en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

11.4.2. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes ainsi que leur rémunération, par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, devront être conformes à la réglementation en vigueur.

11.4.3. Visites médicales

Le titulaire devra 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 soumettra, d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignés par le titulaire qui transmet, sous sa responsabilité, à l'acheteur une attestation d'aptitude.

11.4.4. Vêtement de travail

Le personnel du titulaire devra effectuer son travail dans une tenue correcte, propre et adaptée. Les vêtements de travail et protections individuelles du personnel seront mis à disposition et entretenus par le titulaire de l'accord-cadre. Le personnel devra être facilement identifiable avec des tenues similaires et comportant le logo du titulaire.

ARTICLE 12. REPRISE DU PERSONNEL

Les entreprises qui relèvent du champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés et qui sont appelées à se succéder lors d'un changement de prestataires dans le cadre d'un marché public sont tenues de respecter les dispositions de ladite convention collective ainsi que les textes qui y sont attachés, notamment l'article 7 de ladite convention relatif à la garantie de l'emploi et à la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

L'acheteur est tenu, lors de chaque consultation, de communiquer à tous les candidats potentiels la masse salariale des personnes à reprendre ainsi que le coût correspondant.

Pour cela, le titulaire fournit, au plus tard 4 mois avant la fin de chaque période d'exécution, toutes les informations de nature à permettre à l'acheteur de se conformer à ses obligations en la matière.

Le titulaire communique à l'acheteur, pour chaque salarié transférable en application de l'accord prévoyant la reprise du personnel, notamment, les informations suivantes :

- Nom et prénom du salarié ;
- Poste occupé ;
- Sa classification ;
- Type de contrat de travail ;
- Date d'entrée dans la société ;
- Ancienneté dans son poste ;
- Temps de travail contractuel ;
- Taux d'affectation au présent accord-cadre calculé par rapport au temps de travail total de l'agent effectué pour le compte du titulaire ;
- Toutes les composantes de la rémunération (salaire mensuel brut, salaire annuel brut, primes, avantages...).

L'acheteur se réserve le droit de demander toute autre information relative à cette obligation d'information.

Si, après transmission de ces données à l'acheteur, des évolutions impactant les informations transmises interviennent, le titulaire est dans l'obligation d'en informer l'acheteur dans les plus brefs délais.

En cas de rupture des relations contractuelles résultant d'une décision de résiliation de l'accord-cadre, le titulaire communique les données précitées dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de résiliation.

Le non-respect des délais de transmission indiqués supra, le titulaire encourt les pénalités prévues au présent CCAP.

ARTICLE 13. ASSURANCE – RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1. Assurance du titulaire

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, ses éventuels sous-traitants et chaque membre d'un groupement devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de l'accord-cadre par ses préposés aux biens ou au personnel de l'acheteur.

Cette attestation devra préciser outre l'identité de la compagnie d'assurances, le numéro de la ou des polices, le montant et l'étendue des garanties.

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels sous-traitants et chaque membre d'un groupement devront justifier du paiement régulier des primes d'assurances pendant l'exécution de l'accord-cadre.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, ils s'engagent, sur toute demande faite par le Pouvoir Adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cas de validité.

Ils s'engagent à maintenir pendant toute la durée de l'accord-cadre l'assurance nécessaire et à avertir immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute difficulté qui pourrait survenir.

Ils s'engagent également à faire assurer les matériels et fournitures qu'ils déposent à ses risques et périls dans les locaux prévus à cet effet.

L'absence de production de ces pièces dans le délai mentionné sera de nature à entraîner les sanctions prévues à l'article 17 du présent CCAP.

13.2. Responsabilité du titulaire

Le titulaire a l'entière responsabilité de ses personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter la prestation.

En cas de grève ou d'absence pour quelque raison que ce soit de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer à ses frais la continuité des prestations sans que la qualité des prestations ne s'en trouve altérée.

À défaut, l'acheteur pourra appliquer les dispositions de l'article 17 du présent C.C.A.P.

13.3. Mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicable aux prestations effectuées par une entreprise extérieure et fixée par le décret 92-158 du 20 février 1992 seront énoncées dans un plan de prévention remis par le titulaire à l'acheteur dans les 15 jours à compter de la notification et réactualisé annuellement.

Il indique de façon précise et détaillée :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux ;
- Les moyens de prévention concernant les chutes de personnel ;
- Les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui a pour obligation d'en signaler les modifications à l'acheteur.

13.4. Obligations de confidentialité

Le personnel du titulaire sera tenu à la plus grande discrétion, il lui sera formellement interdit, à l'occasion de son travail dans les locaux de prendre connaissance, de dérober des documents ou de divulguer des informations dont il aura pu avoir connaissance de par ses fonctions ou fortuitement.

Chaque partie se porte garante du respect par ses personnels ou par les tiers travaillant pour son compte, du présent engagement de secret.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors de l'accord-cadre et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l'information.

Le non-respect de ses engagements par le titulaire expose celui-ci à d'éventuelles condamnations pénales.

ARTICLE 14. APPLICATION DU CODE DU TRAVAIL

En application des articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, le titulaire doit remettre à l'acheteur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents listés ci-après.

S'il est établi ou domicilié en France :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

S'il est établi ou domicilié à l'étranger :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par

un traducteur assermenté.

ARTICLE 15. REEXAMEN (ART. 139 DRMP)

15.1. Défaillance d'un membre du groupement

En cas de groupement, si celui-ci apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, le groupement peut demander son remplacement, en son sein, par un nouvel opérateur économique.

Ce remplacement est conditionné par son acceptation formelle de la part de l'acheteur. Le nouveau membre du groupement doit apporter les mêmes garanties techniques que le membre défaillant, il doit s'engager à assumer toutes les obligations du membre défaillant, et ce sans modification du prix pour l'acheteur. Si le membre défaillant est le mandataire du groupement, ce dernier désigne, en son sein un nouveau mandataire. Cette désignation doit être acceptée formellement par l'acheteur.

15.2. Cession

Le présent accord-cadre ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, par le titulaire, sauf accord écrit et préalable de l'acheteur.

Cette cession doit être justifiée. Elle ne doit pas entraîner de modifications substantielles de l'accord-cadre. Elle ne doit pas pas en modifier le prix. Elle ne doit pas modifier les conditions qui avaient été fixées par l'Acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial.

Le titulaire doit informer l'acheteur de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession de l'accord-cadre dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à laquelle il est envisagé de transférer ou céder l'accord-cadre.

En cas d'acceptation de la cession de l'accord-cadre par l'acheteur, celle-ci fera l'objet d'un acte modificatif constatant le transfert au nouveau titulaire.

ARTICLE 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

16.1. Résiliation pour faute du titulaire

En cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis à l'appui de la candidature ou de l'offre et mentionnés aux articles 44 et 48 du DRMP ou refus de produire les pièces prévues par les articles D8222-5 ou D.8222-7et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité dans les conditions de l'article 32 du CCAG-FCS et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions de l'article 36 du CCAG-FCS.

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les autres obligations du présent accord-cadre, l'acheteur pourra résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, dans les conditions de l'article 32 du CCAG-FCS et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions de l'article 36 du CCAG-FCS.

En plus des cas prévus à l'article 32 du CCAG-FCS et par dérogation à ce dernier, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire également dans les cas et selon les modalités suivants :

- En cas de non-respect des dispositions du CCTP et CCAP relatives aux consignes de

sécurité et de sûreté d'accès aux locaux, l'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire sans mise en demeure préalable ;

- En cas de refus de la réfaction liée à des contrôles contradictoires non satisfaisants, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire sans mise en demeure préalable ;
- En cas de manquement au respect d'une ou des clauses figurant dans le présent C.C.A.P et le C.C.T.P, l'acheteur mettra en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception le titulaire de procéder immédiatement à la correction de la situation ;
- En cas de manquement répété au respect des consignes liées à la bonne exécution des prestations (au moins 5 manquements signalés en un mois), le titulaire sera mis en demeure par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception de procéder à la correction de la situation dans un délai de quinze (15) jours. Toute abstention du titulaire passé ce délai sera de nature à entraîner la résiliation à ses frais et risques ;
- En cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'acheteur, celui-ci pourra faire assurer provisoirement par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la défaillance du titulaire se prolongeait pendant plus d'une semaine à compter de la mise en demeure, l'acheteur pourrait de plein droit exiger la résiliation de l'accord-cadre.

Dans les cas où la décision de résiliation ne peut intervenir qu'après qu'une mise en demeure notifiée au titulaire soit restée infructueuse conformément à l'article 32.2 du CCAG-FCS, celle-ci est adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal et est assortie d'un délai.

L'accord-cadre résilié est liquidé dans les conditions de l'article 34.2 du CCAG-FCS.

16.2. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée par l'acheteur, pour motif d'intérêt général en application de l'article 33 du CCAG-FCS. Elle est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

L'accord-cadre résilié est liquidé dans les conditions de l'article 34.2 du CCAG-FCS, le calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation s'effectuant conformément à l'article 33 du CCAG-FCS.

16.3. Résiliation résultant d'un changement de situation des opérateurs économiques au regard des interdictions de soumissionner

En application de l'article 49 de l'ORMP, si le titulaire du présent accord-cadre se retrouve placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 du même texte ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, l'acheteur peut résilier le présent accord-cadre pour ce motif.

La résiliation prend effet à la date indiquée dans la décision de résiliation notifiée au titulaire. La résiliation n'ouvre droit aucune indemnisation.

16.4. Résiliation en raison d'un manquement constaté par la CJUE

En application de l'article 58 de l'ORMP, lorsque l'accord-cadre public n'aurait pas dû être attribué à un opérateur économique en raison d'un manquement grave aux obligations prévues par le droit de l'Union européenne en matière de marchés publics qui a été reconnu par la

Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) dans le cadre de la procédure prévue à l'article 258 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, il peut être résilié par l'acheteur.

La résiliation prend effet à la date indiquée dans la décision de résiliation notifiée au titulaire par l'acheteur. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 17. DROIT ET LANGUE

Toute difficulté ou litige intervenant en cours d'exécution seront réglés selon les dispositions prévues par l'ORMP, le DRMP et le chapitre VI du CCAG FCS notamment pour ce qui concerne l'intervention du comité consultatif de règlement amiable.

Seul le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera compétent.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

ARTICLE 18. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

En application de l'article 15 du DRMP, et par dérogation aux articles 1 et 39 du CCAG-FCS, les articles et dispositions auxquelles déroge le présent CCAP sont uniquement mentionnées dans les articles concernés.

ANNEXE 1



Chambre de Métiers
et de l'Artisanat

Val d'Oise

GRILLE D'EVALUATION DES PRESTATIONS

Bâtiment contrôlé :

Date du contrôle :

Heure du contrôle :

Contrôle effectué	Description des travaux contrôlés	Note de 0 à 3*
	Circulation - Balayage ou aspiration des sols et escaliers	
	Circulation - Lavage des sols et escaliers	
	Circulation - Nettoyage des tapis des entrées	
	Circulation - Dépoussiérage des plinthes	
	Circulation - Autres prestations :	
	Bureaux ou salles - Balayage ou aspiration des sols	
	Bureaux ou salles - Lavage des sols	
	Bureaux ou salles - Vidage des corbeilles	
	Bureaux ou salles - Aspiration des moquettes	
	Bureaux ou salles - Dépoussiérage humide des meubles bas, mobiliers	
	Bureaux ou salles - Nettoyage des combinés téléphoniques	
	Bureaux ou salles - Dépoussiérage et essuyage des plinthes, pieds de chaises, prises	
	Bureaux ou salles - Enlèvement des traces sur les portes et les murs	
	Bureaux ou salles - Autres prestations :	
	Sanitaires - Balayage suivi de lavage aseptisant des sols	
	Sanitaires - Nettoyage et désinfection des Sanitaires	
	Sanitaires - Vidage des poubelles	
	Sanitaires - Nettoyages des surfaces vitrées	
	Sanitaires - Entretien des chromes	
	Sanitaires - Approvisionnement en consommables	
	Sanitaires - Nettoyage des supports de balayettes et des corbeilles des toilettes	
	Sanitaires - autres prestations :	
Nb de cases cochées	Somme des notes	

RESULTAT

$$\frac{\text{Somme des notes}}{\text{Nombre de cases cochées} \times 2,5} \times 100 = \boxed{}$$

Seuil d'acceptabilité : 80/100 - en dessous de cette note, application des minorations sur le montant mensuel du marché

- * 0 - Inacceptable
- 1 - Insuffisant
- 2 - Acceptable
- 3 - Conforme aux besoins

Nom et signature du représentant de l'entreprise :
Nom et signature du représentant de la Chambre :