VILLA ARSON



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

OBJET :

Prestations de propreté et d'hygiène des locaux

TYPE DE CONTRAT :

Marché sous la forme d'un Accord-cadre mono-attributaire comportant une part forfaitaire et une part à bons de commande

Référence du contrat :

S – 2024 – 01 - 00

SOMMAIRE

Article 1 Présentation du contrat et des signataires 4
1.1 Présentation du présent CCAP 4
1.2 ☞Désignation des parties 4
Article 2 Forme et objet du contrat 6
2.1 Exclusions 6
2.2 Nombre de Titulaires 6
Article 3 Pièces contractuelles 7
Article 4 Durée du contrat 7
4.1 Durée, prise d'effet du contrat 7
4.2 Durée, prise d'effet des Bons de Commande 8
Article 5 Émission des Bons de Commande 8
Article 6 suivi de la relation contractuelle et définition des intervenants 8
6.1 Représentant(s) du Titulaire 8
6.2 Autres intervenants éventuels 10
6.3 Représentant(s) de la Villa Arson 10
Article 7 Modalités de communication entre les parties 10
7.1 Forme des notifications et informations du Titulaire 10
Article 8 Obligations du Titulaire 10
8.1 Nature de l'obligation du Titulaire 10
8.2 Objectifs opérationnels 11
8.3 Organisation des prestations 11
8.4 Assurances 12
8.5 Matériels et équipements confiés au Titulaire 12
8.6 Signalisation des zones interdites 13
8.7 Moyens humains – personnel affecté aux opérations 13
8.8 Obligations liées au travail dissimulé 13
8.9 Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur les lieux des opérations 14
8.10 Modalités d'accès et de circulation du personnel 14
8.11 Responsabilité du Titulaire 15
8.12 Obligation de réactivité 16
Article 9 Conditions de réalisation des prestations 16
9.1 Définition des prestations 16
9.2 Clause sociale 17
9.3 Personnel du Titulaire 19
9.4 Organisation des prestations 22
9.5 Carence dans l'exécution des Prestations 23
Article 10 Conditions particulières d'exécution 24
10.1 Mesures de sécurité pour l'exécution des prestations 24
10.2 Gestion des risques pour les personnes et pour les biens 25
10.3 Déclaration de sinistre 26

10.4 Locaux mis à la disposition du Titulaire 26
10.5 Conseil 27
Article 11 Qualité – contrôle des prestations 27
11.1 Gestion de la qualité 27
11.2 Processus de contrôle et d'évaluation des prestations 28
Article 12 Démarche environnementale 29
Article 13 Modalités financières 30
13.1 Forme et contenu des prix 30
13.2 Montant du contrat 31
13.3 Garantie financière 32
13.4 Variation des prix 32
13.5 Avance 32
13.6 Modalités de facturation et de règlement des comptes 33
Article 14 Exécution des Prestations aux frais et risques du Titulaire 35
Article 15 ☞Sous-traitance 35
Article 16 Pénalités 36
16.1 Principes généraux 36
16.2 Calcul des pénalités 36
16.3 Pénalités relatives aux constats 36
16.4 Pénalités relatives aux contrôles contradictoires 37
16.5 Pénalités relatives aux signalisations d'incidents 37
16.6 Pénalités relatives aux clauses sociales 38
Article 17 Démarche diversité – égalité 38
Article 18 Responsabilité - Assurances 38
Article 19 Résiliation 39
Article 20 Réversibilité 39
Article 21 Litiges - langues 39
Article 22 Dérogations au CCAG FCS 39
Article 23 ☞Signature des cocontractants 40
23.1 Signature du marché public par le titulaire individuel 40
23.2 Signature du marché public en cas de groupement 40

Article 1 PRÉSENTATION DU CONTRAT ET DES SIGNATAIRES

1.1 PRÉSENTATION DU PRÉSENT CCAP

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Administratives n° S-2024-01-00 Particulières valant acte d'engagement du contrat conclu entre la Villa Arson et le Titulaire, suite à la procédure de mise en concurrence lancée par la Villa Arson.
Une fois le document complété par l'attributaire désigné par la Villa Arson, uniquement dans les parties prévues à cet effet (*articles ou phrases précédés du signe «* ☞ *»*), son contenu est à accepter sans réserve.

1.2 ☞ DÉSIGNATION DES PARTIES

D'une part,

L'établissement public administratif Villa Arson, École nationale supérieure d'art et centre d'art contemporain, créé par décret du 1972

20 avenue Stephen Liégeard

06105 Nice cedex 02

Représenté par : le directeur de la Villa Arson, Sylvain LIZON

Et d'autre part[1],

☞ ☐ **L'entreprise, cocontractant unique se présentant seul**, ci-après dénommé « le Titulaire » s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte.

Dénomination sociale :

Ayant son siège social à :

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET :

Représentée par :

Nom

Qualité[2]: ☐ Représentant légal de l'entreprise

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise

L'entreprise est une PME : ☐ OUI ☐ NON

L'entreprise est une TPE : ☐ OUI ☐ NON

Les Prestations réalisées dans le cadre du contrat seront exécutées[3] :

☐ Par le siège

☐ Par l'établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social)*

Nom

Adresse

Numéro unique d'identification SIRET

---

[1] *Le candidat doit cocher la case ou la situation concernée.*

[2] *La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée*

[3] *Le candidat doit cocher la situation concernée.*

☐ **Le groupement d'entrepreneurs** ☐ **solidaire** ☐ **conjoint,** ci-après dénommé « le Titulaire » en cas d'attribution du contrat[4] et composé des entreprises suivantes, s'engagent, sur la base de l'offre du groupement :

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Villa Arson.

1ère entreprise cotraitante mandataire du groupement :

Dénomination sociale

Ayant son siège à

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET

Représentée par :

Nom

Qualité[5] : ☐ Représentant légal de l'entreprise

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise

L'entreprise est une PME : ☐ OUI ☐ NON

L'entreprise est une TPE : ☐ OUI ☐ NON

Les Prestations réalisées dans le cadre du présent contrat seront exécutées[6] :

☐ Par le siège

☐ Par l'établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social)*

Nom

Adresse

Numéro unique d'identification SIRET

En cas groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Villa Arson.

2ème entreprise cotraitante :

Dénomination sociale

Ayant son siège à

Ayant pour numéro unique d'identification SIRET

Représentée par :

Nom

---

[4] *Le candidat doit cocher la situation concernée.*

[5] *La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée*

[6] *Le candidat doit cocher la situation concernée.*

Qualité[7] : ☐ Représentant légal de l'entreprise

☐ Ayant reçu pouvoir du représentant légal de l'entreprise

Les Prestations réalisées dans le cadre du présent contrat seront exécutées[8] :

☐ Par le siège

☐ Par l'établissement suivant (*uniquement établissement principal ou secondaire lié au siège social)*

Nom

Adresse

Numéro unique d'identification SIRET

☞ Ajouter les autres éventuelles entreprises cotraitantes si nécessaire.

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai **à la cellule achats de la Villa Arson** les modifications survenant au cours de la durée de vie du contrat et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiements ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du contrat.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de la Villa Arson dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du contrat et le Titulaire ne pourra pas invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard.

En cas de non communication des modifications, le contrat pourra être résilié pour faute du Titulaire.

Article 2 FORME ET OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat est un **accord-cadre comportant une part forfaitaire et une part à commande**, conformément aux dispositions des ***articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.***

Le Pouvoir Adjudicateur pourra également conclure un marché de prestations similaires avec le Titulaire du présent contrat dans les conditions indiquées par l'***article R2122-7 du code de la commande publique.***

Le contrat à deux lots a pour objet la réalisation pour le compte de la Villa Arson de :

Prestations de propreté et d'hygiène des locaux.

La description et les spécifications techniques des Prestations attendues figurent dans le CCTP n° S-2024-01-00.

2.1 EXCLUSIONS

Est exclu du périmètre du contrat le site du CCR pour les prestations forfaitaires. En revanche, la Villa Arson se réserve le droit de commander des permanences supplémentaires en cas de programmation culturelle sur le site du CCR (Journées du Patrimoine, Nuit des Musées etc…).

2.2 NOMBRE DE TITULAIRES

Le contrat est attribué à un seul Titulaire, à savoir l'opérateur économique désigné à ***l'article 1.2 du présent CCAP valant acte d'engagement***.

---

[7] *La personne physique représentant le candidat doit cocher la situation concernée*

[8] *Le candidat doit cocher la situation concernée.*

Article 3 PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le contrat est constitué par les pièces contractuelles suivantes qui, en cas de contradiction, prévalent par ordre de priorité suivant :

- Le présent **Cahier des Clauses Administrative Particulières** (CCAP) valant acte d'engagement, dans sa version notifiée au Titulaire, résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, et ses annexes :
  - Annexe 1 : annexe financière : Décomposition du prix global et forfaitaire, désigné sous le terme « DPGF »
  - Annexe 2 : annexe financière : Bordereau des prix unitaires désigné sous le terme « BPU »
  - Annexe 3 : annexe financière : Répartition du prix forfaitaire
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes :
  - Annexe 1 : Tâches et fréquences minimales de nettoyage
  - Annexe 2 : Plan de Masse de l'établissement
  - Annexe 3 : Fréquentation de la Villa Arson
  - Annexe 4 : Tableau de décompte des appareillages sanitaires
  - Annexe 5 : Tableau de reprise de personnel (fourni sur demande expresse des candidats après signature d'un engagement de confidentialité – voir article 4.1 du RC)
  - Annexe 6 : Temps des opérations par espace
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS)** approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.
- Les Bons de Commande
- Le **mémoire du Titulaire** en réponse à la consultation en vue de la mise en place du contrat
- Les demandes d'acceptation de sous-traitance postérieures à la notification du contrat

L'exemplaire original des pièces du contrat conservé dans les archives de la Villa Arson fait seul foi.

Les documents du type CCAG faisant l'objet d'une publication officielle, bien que non joints à l'ensemble des pièces transmises au Titulaire, sont réputés connus de ce dernier.

Les documents généraux applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, à savoir le mois de remise de la première offre par le Titulaire en réponse à la consultation.

Est réputée non-écrite toute mention des documents établis par le Titulaire (notamment ses conditions générales de vente) contraires aux autres pièces du contrat.

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

- La copie du CCAP valant acte d'engagement et le(s) tableau(x) de prix de l'annexe financière dans sa (leur) dernière(s) version(s) produite(s) par le Titulaire avant notification
- La copie du CCTP

L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité de créance est remis au Titulaire, par le Pouvoir Adjudicateur uniquement après demande expresse du Titulaire.

Article 4 DURÉE DU CONTRAT

4.1 DURÉE, PRISE D'EFFET DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée d'un an (12 mois), renouvelable tacitement trois fois pour une durée de trente-six (36) mois, sauf dénonciation expresse de la part de la Villa Arson trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours, sans que la durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le point de départ du contrat court **à compter du 01/01/2025.** Le précédent marché prend fin le 31/12/2024.

La période de reconduction commence à la date anniversaire de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

4.2 DURÉE, PRISE D'EFFET DES BONS DE COMMANDE

L'émission de bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité du présent Contrat. L'exécution stricto sensu des Prestations peut toutefois s'achever au-delà de la période de validité de ce Contrat sans toutefois dépasser celle-ci de six (6) mois.

Pour chaque bon de commande, le délai d'exécution est précisé dans les bons de Commande correspondants. L'exécution de chaque prestation démarre :

- À compter de la réception du bon de commande par le Titulaire, qui vaut notification
- Ou à compter d'une date spécifiée dans le bon de commande.

Article 5 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

Dans la mesure de ses besoins et au moment de leur survenance, la Villa Arson commandera au Titulaire l'exécution de la Prestation concernée.

Les Bons de Commande sont établis sur la base du bordereau des prix unitaires figurant ***en annexe 2 du CCAP***.

Chaque Bon de Commande comportera les renseignements suivants :

- La référence du contrat,
- La date et le numéro du Bon de Commande
- La désignation des Prestations (nature et description des Prestations à réaliser),
- Le nom du service et de la personne référente en charge du suivi opérationnel de la Commande côté Villa Arson
- Le prix unitaire et les quantités demandées,
- Le calendrier d'exécution comprenant les délais d'exécution (date de début et de fin), y compris le cas échéant les délais laissés au Titulaire pour formuler ses observations
- Les lieux d'exécution des Prestations
- Le montant hors taxes,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant TTC

La Villa Arson procède à la vérification de la conformité du devis aux dispositions du Contrat et notamment du bordereau de prix unitaires (***annexe 2 du CCAP valant acte d'engagement***).

Par dérogation à l'article 31 du CCAG - FCS, en cas de divergence manifeste et/ou persistante, ou en cas de répétition de propositions jugées clairement exagérées, la Villa Arson se réserve le droit de résilier le Contrat sans indemnité pour le Titulaire.

Les bons de commande sont notifiés au Titulaire par mail avec accusé de réception.

Seuls les bons de commande signés par le représentant habilité du Pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le Titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la Villa Arson dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Passé ce délai, le Titulaire est réputé avoir accepté les dispositions de la demande sans réserve de la Villa Arson et ce dernier émettra le Bon de Commande en conséquence.

Le Titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observation de sa part.

Le délai d'exécution de la Prestation commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande, ou à compter d'une date spécifiée dans le bon de commande.

Article 6 SUIVI DE LA RELATION CONTRACTUELLE ET DÉFINITION DES INTERVENANTS

6.1 REPRÉSENTANT(S) DU TITULAIRE

En application de l'***article 3.4.1 du CCAG/FCS***, dès la notification du contrat, le Titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de la Villa Arson, pour les besoins de l'exécution du contrat. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre,

dès notification de leur nom à la Villa Arson, dans les délais requis ou impartis par le contrat, les décisions engageant le Titulaire.

Le représentant du Titulaire est chargé notamment de :

- s'assurer que, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, la prestation reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation ;
- analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, définir les consignes de sécurité particulières ;
- s'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Titulaire ;
- mettre en place les moyens humains et matériels ;
- définir les indicateurs qualité afin de contrôler la qualité de la prestation et le respect des engagements;
- présenter lors des réunions périodiques définies au CCTP le rapport d'activité permettant à la Villa Arson de s'assurer du respect des engagements contractuels, de mesurer la qualité de la prestation et les progrès réalisés.

Ce représentant devra être joignable facilement pendant les horaires de travail (de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi).

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du contrat devra obligatoirement être notifié à la Villa Arson (nicole.fradet@Villa Arson.org) dans les plus brefs délais.

Il a sous son autorité le « Responsable de site » qui est son représentant local et opérationnel auprès de la Villa Arson.

6.1.1 LE RESPONSABLE DE SITE

Le Titulaire met en place un encadrement (Responsable de site) adapté au site et chargé notamment :

- de la mise en application des méthodes préconisées par le Titulaire;
- de la préparation, du suivi et du contrôle de la qualité des prestations ;
- de la prise en compte des doléances du personnel de la Villa Arson ;
- de la sécurité du personnel et des biens tant du Titulaire que de la Villa Arson ;
- de l'organisation du travail ;
- de la discipline de son personnel et de ses sous-traitants qui interviennent sur le site dans le cadre du marché.

Le Responsable de site aura les compétences techniques et administratives nécessaires au respect des objectifs contractuels.

Il sera présent avec les équipes pendant l'exécution du contrat.

Il est proposé par le Titulaire dès la notification du marché.

Cette procédure d'acceptation préalable doit être appliquée en cas de remplacement du Responsable de site en cours de marché.

Le Titulaire précise dans son mémoire les modalités de remplacement qu'il envisage pour le remplacement du Responsable de site en cas d'absence (maladie, formation, congés,..). Le Titulaire fournit à la Villa Arson pour accord préalable le ou les curriculum vitae du ou des remplaçants.

Le Responsable de site a sous son autorité toute personne intervenant pour le compte du Titulaire au titre du présent marché.

6.1.2 L'INSPECTEUR

Le Représentant du Titulaire est assisté par un inspecteur nommément désigné et chargé du suivi des différentes prestations.

Il est présent sur convocation de la Villa Arson et participe aux réunions de suivi d'exploitation.

L'inspecteur est responsable :

- de la mise en application des méthodes préconisées par le Titulaire,
- du contrôle de la qualité des prestations,

- de la vérification de la prise en compte des doléances de la Villa Arson,
- de la sécurité du personnel et des biens.

L'inspecteur effectue des visites de contrôle sur site pour dresser un état de la qualité des prestations. Lors de ces visites, il s'enquiert auprès de la Villa Arson des observations de celui-ci.

Ces contrôles ont lieu, au minimum, une (1) fois par semaine de façon aléatoire sur l'ensemble des jours de prestations et doivent faire l'objet d'une information préalable auprès de la Villa Arson, ce dernier se réservant la possibilité d'accompagner l'inspecteur lors de ces contrôles. Un compte-rendu d'autocontrôle sera rendu à la Villa Arson sous 3 jours suivant cet autocontrôle. La Villa Arson ne pourra pas se servir des résultats de ces autocontrôles pour appliquer des pénalités.

6.1.3 LE VISITEUR MYSTÈRE

Le Titulaire confiera à une société extérieure une prestation de « visiteur mystère » qui établira conjointement avec le Titulaire et la Villa Arson des scenarii de visite afin de tester les réactions des personnels sur site, de tester la propreté des locaux pendant l'ouverture du site et tout autre paramètre qui sera jugé utile par la Villa Arson. Ce « visiteur mystère » transmettra au TITULAIRE et à la Villa Arson son rapport sous trois (3) jours ouvrés. Ces « visites mystères » ont lieu mensuellement.

6.2 AUTRES INTERVENANTS ÉVENTUELS

La Villa Arson se réserve la possibilité de confier à une ou plusieurs sociétés spécialisées toutes missions d'assistance et de conseil en rapport avec les prestations objet du présent marché.

Le Titulaire met à la disposition de ces sociétés toutes les informations (y compris ses propres autocontrôles) et les moyens d'accompagnement nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

6.3 REPRÉSENTANT(S) DE LA VILLA ARSON

Le principal représentant de la Villa Arson pour les besoins de l'exécution du contrat, au sens de l'***article 3.3 du CCAG-FCS*** est :

M. Fabrice RIOBLANC, responsable de la maintenance et des travaux

En cas de modification de l'interlocuteur nommé ci-dessus, la Villa Arson s'engage à indiquer au Titulaire le nom de la personne chargée du suivi technique et/ou opérationnel. L'habilitation de nouveaux représentants sera réalisée sans avenant.

En dehors des questions d'exécution technique et/ou opérationnelle du contrat, toute correspondance du Titulaire, relative au présent contrat sera transmise à l'une des attentions suivantes, selon l'objet de la demande :

Ordonnateur	Monsieur le Directeur de l'Établissement public Villa Arson
Assignation des paiements	Service comptabilité de la Villa Arson
Suivi administratif et juridique	Service comptabilité de la Villa Arson
Suivi financier (facturation)	Service comptabilité de la Villa Arson

Article 7 MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

7.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS DU TITULAIRE

Pour les notifications au Titulaire de ses décisions ou informations, le Pouvoir Adjudicateur prévoit les formes suivantes, par ordre de préférence :

- courriel électronique
- lettre recommandée avec accusé de réception
- tout autre moyen permettant d'attester la date de réception (télécopie)

Article 8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

8.1 NATURE DE L'OBLIGATION DU TITULAIRE

Pour l'exécution des Prestations, le Titulaire est débiteur d'une **obligation de résultat**.

Le titulaire a indiqué dans son mémoire technique les moyens humains minimaux qu'il s'engage à mettre en œuvre pour respecter les tâches et fréquences minimales, indiquées dans un tableau en annexe du CCTP. Il s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires nécessaires pour satisfaire à son obligation de résultat sans surcoût pour la Villa Arson.

8.2 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Le Titulaire s'engage à assurer la mise en œuvre de l'organisation et des moyens (moyens minimaux) qu'il a définis dans le mémoire remis avec son offre.

Le Titulaire accepte de prendre en charge les prestations dans les conditions et selon les obligations figurant à l'ensemble des documents constituant le marché.

Il reconnaît en outre avoir pris connaissance des installations et ouvrages dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments, leurs locaux et installations pour se soustraire à son engagement.

Le Titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens techniques, logistiques, humains, matériels et logiciels à mettre en œuvre pour exécuter les prestations confiées et atteindre les objectifs de résultats.

Les objectifs de résultats consistent à garantir :

- la continuité du fonctionnement de la Villa Arson et de ses activités, dans le respect de la réglementation et des critères de confort, d'hygiène et de sécurité,
- la sécurité des personnes et des biens,
- la pérennité du patrimoine et des collections,
- la satisfaction des publics et des personnels de la Villa Arson par la qualité de service,
- le respect des délais d'intervention,
- la prise en charge professionnelle des évènements,
- l'adaptation à toute situation imprévue,
- la remontée d'information auprès de la Villa Arson,
- la traçabilité de toutes les interventions réalisées.

Le respect des objectifs se traduira notamment par :

- une parfaite connaissance du site et de ses particularités,
- la continuité des services durant les heures prévues,
- une prise en charge rapide et efficace des demandes et des incidents,
- la rapidité dans les interventions,
- un taux de satisfaction élevé des intervenants et des personnels du musée,
- le professionnalisme et le respect des consignes et procédures,
- le respect des niveaux de qualité de propreté et d'hygiène,
- le respect des fréquences d'intervention,
- la précision dans les informations transmises.

Les obligations de résultats se traduisent par certaines exigences mesurables figurant en annexe au CCAP et au CCTP. Le Titulaire s'engage, en collaboration avec la Villa Arson, à faire évoluer au cours du marché la mise en place des indicateurs d'obtention de la qualité.

8.3 ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le Titulaire s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- à contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- à assurer en permanence ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- à faire en sorte que ces interventions n'occasionnent aucune gêne aux occupants et publics, ni désordre dans le site, sauf accord préalable de la Villa Arson,
- à restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration du marché

8.4 ASSURANCES

Le Titulaire prend les précautions d'usage nécessaires pour éviter les accidents liés à l'activité de son personnel envers celui des occupants de la Villa Arson et envers le public.

Le Titulaire garantit les risques d'accidents professionnels qui pourraient se produire pour son personnel tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au marché.

Le Titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.

Le Titulaire doit être Titulaire de toutes les assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres ou de ces préposés, à l'occasion de l'occupation des locaux ou de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ces préposés.

Le Titulaire déclare que sa police d'assurance responsabilité civile couvre tous les dommages corporels tant à l'égard des agents de la Villa Arson que des tiers.

Le Titulaire dispose également d'une garantie multirisque qui couvre notamment les pertes ou le vol des marchandises, matériels ou mobiliers qui lui appartiennent et sont éventuellement stockés ou entreposés sur le site de la Villa Arson. A ce titre, le Titulaire renonce, et s'engage à faire renoncer ses assureurs, à tous recours contre la Villa Arson, ses assureurs et plus généralement l'État en cas de mise en œuvre de cette garantie.

La police d'assurance Responsabilité Civile doit couvrir tous dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pour un montant de CINQ MILLIONS D'EUROS par sinistre, avec un minimum de dommages immatériels ou non consécutifs d'un montant de UN MILLION CINQ CENT MILLE EUROS par sinistre.

Le Titulaire certifie que ses assureurs Dommages et Responsabilité Civile renoncent à tout recours contre l'État, la Villa Arson et ses assureurs.

Le Titulaire doit soumettre, pour approbation, à la Villa Arson, dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, les polices d'assurances proposées.

Le Titulaire a l'obligation de fournir annuellement les attestations d'assurances précisant la nature, la durée, le montant garanti et les éventuelles franchises.

Le Titulaire doit prévenir la Villa Arson de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un (1) mois avant prise en compte par l'assureur.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises à la Villa Arson qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le Titulaire et éventuellement son assureur.

8.5 MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS CONFIÉS AU TITULAIRE

Le Titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et équipement qui lui est confié, dès sa prise en possession effective. Un état exhaustif de ces prêts doit être tenu contradictoirement à jour. Le Titulaire ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

En cas de dégradation des matériels ou équipements par la faute du Titulaire, celui-ci doit assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors usage.

Toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du Titulaire aux obligations du présent marché, lui est imputable.

La Villa Arson dote le Titulaire de clés et badges, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire avise aussitôt la Villa Arson des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au Titulaire, au tarif en vigueur. Pour les passes, le Titulaire a à sa charge le remplacement des canons accessibles à partir du passe considéré ou des clés électronique.

En fin de marché, le Titulaire est tenu de remettre à la Villa Arson les clés, badges et tous les autres équipements confiés initialement (casiers vestiaires etc…).

8.6 SIGNALISATION DES ZONES INTERDITES

Chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire doit, après approbation par la Villa Arson, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel du site de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, la Villa Arson se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, sans mise en demeure préalable et sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

8.7 MOYENS HUMAINS – PERSONNEL AFFECTÉ AUX OPÉRATIONS

Le Titulaire s'engage à faire exécuter les Prestations par du personnel qualifié compte-tenu de la technicité particulière des Prestations à réaliser.

Au plus tard deux jours ouvrés avant le début de l'exécution des Prestations, le Titulaire devra fournir, la liste nominative de ses salariés prévus pour intervenir sur le(s) site(s) de la Villa Arson pour l'établissement des laissez-passer et désigner, le chef d'équipe qui sera l'interlocuteur de la Villa Arson.

Le représentant habilité de la Villa Arson se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs des intervenants du Titulaire qui ne satisferait pas aux obligations décrites ci-dessus, ou dont le comportement pourrait générer des dégâts sur les œuvres.

La bonne exécution des Prestations dépendant, d'une part, de la qualité du responsable chargé de la conduite des Prestations, d'autre part, de la composition quantitative et qualitative de l'équipe, le Titulaire a l'obligation de maintenir en place les membres de l'équipe nommément désignés pendant toute la durée nécessaire à l'accomplissement des Prestations.

8.8 OBLIGATIONS LIÉES AU TRAVAIL DISSIMULÉ

Le Titulaire atteste sur l'honneur que les Prestations nécessaires à l'exécution du contrat seront effectués par des salariés employés régulièrement au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur et particulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-1 et R3243-1 du code du travail.

Si le Titulaire est établi ou domicilié en France, il s'engage à communiquer au Pouvoir Adjudicateur, avant la notification du contrat, puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les documents visés à l'article D8222-5 du Code du travail à savoir :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois,

Lorsque l'immatriculation du Titulaire 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 physiques ou morales en cours d'inscription.

Si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, il remettra avant la notification du contrat puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
  Si le Titulaire 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 la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection

sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au Titulaire et datant de moins de six mois.

Lorsque l'immatriculation du Titulaire 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.

Lorsque le Titulaire emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, il remettra avant la notification du contrat une attestation sur l'honneur, à la date de signature du contrat, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R3243-1 du Code du Travail, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

En cas de recours à des sous-traitants, le Titulaire s'engage à s'assurer que le sous-traitant auquel il a recours est régulièrement immatriculé, effectue ses déclarations sociales et fiscales obligatoires et emploie régulièrement son personnel au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur. Le Titulaire s'engage à produire pour ses sous-traitants les mêmes documents que ceux qu'il est tenu de communiquer au Pouvoir Adjudicateur et selon la même fréquence.

Dans l'hypothèse où il s'avérerait que le Titulaire, bien qu'ayant produit les documents visés à l'article D8222-5 du code du travail, a recours au travail dissimulé, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer la résiliation du contrat, sans avoir à verser une quelconque indemnité, et ce sous réserve que le recours au travail dissimulé soit avéré. A défaut pour le Titulaire d'avoir mis fin aux pratiques litigieuses dans un délai de huit jours calendaires après réception d'une mise en demeure adressée par le Pouvoir Adjudicateur et d'en avoir justifié, ou d'avoir fourni toutes les explications permettant de démontrer qu'il n'existe pas de travail dissimulé, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider de prononcer la résiliation du contrat aux torts exclusifs du Titulaire.

8.9 SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS SUR LES LIEUX DES OPÉRATIONS

Le Titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité. A ce titre, il devra observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature des opérations. Ces dispositions sont réputées avoir été prises en compte pour l'établissement de tous les prix. Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre.

En complément des dispositions prévues à ***l'article 6 du CCAG/FCS,*** le Titulaire devra, conformément au décret du 20 février 1992 modifié par le décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 effectuer les actions suivantes :

- Établissement d'une note d'information préalable précisant les dates d'intervention, les durées, le nombre de salariés affectés, les noms et qualités des personnes responsables.
- Participation le cas échéant à des inspections préalables des lieux d'intervention, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du Titulaire.
- Participation avant le commencement des Prestations, à l'établissement d'un **plan de prévention** (document définissant les mesures qui doivent être prises par l'entreprise extérieure et ses éventuels sous-traitants, en vue de prévenir les risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et les matériels)
- Information des salariés des dispositions retenues.

8.10 MODALITÉS D'ACCÈS ET DE CIRCULATION DU PERSONNEL

Le personnel du Titulaire est soumis aux règlements de la Villa Arson, en particulier aux règles d'accès et de circulation qui lui seront communiquées par la Villa Arson.

Le personnel désigné par le Titulaire comme intervenant sur site sera porteur d'une tenue propre à l'entreprise. Cette tenue spécifique à l'entreprise est obligatoire.

Seuls devront être utilisés par le personnel de l'entreprise les parcours, accès et locaux désignés, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit dans les autres zones de l'établissement.

Le Titulaire s'engage à fournir à la personne chargée de la conduite du contrat, au plus tard deux (2) jours avant la date présumée d'intervention, la liste des véhicules automobiles et leurs caractéristiques (type, marque, couleur, immatriculation, nom du Titulaire) amenés à pénétrer dans l'enceinte de la Villa Arson.

8.11 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

8.11.1 CONFIDENTIALITÉ

Les documents, plans et clés de toute nature fournis au Titulaire par la Villa Arson, ou établis par le Titulaire au titre du présent marché, ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers, ni pendant l'exécution du présent marché, ni après l'extinction de celui-ci quelles qu'en soient les causes. Le Titulaire s'engage à faire part du caractère confidentiel de ces informations à son personnel et à ses sous-traitants.
Les dits documents, plans et clés doivent être rendus au plus tard le dernier jour d'exécution du marché à un représentant désigné par la Villa Arson.
La violation des présentes dispositions, par le Titulaire ou un membre de son personnel ou de ses sous-traitants dont il assume la responsabilité, est sanctionnée par l'application, à titre forfaitaire, d'une indemnité égale à deux pour cent (2%) du montant forfaitaire annuel du marché.

8.11.2 OBLIGATION DE DISCRÉTION

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009, le personnel du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants de quelque rang que ce soit, sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations et études dont ils prennent connaissance au cours du présent marché.
Ils s'interdisent toute communication de toute forme et toute remise de documents non publics à des tiers sans l'accord explicite et écrit de la Villa Arson.
Le Titulaire ne fait paraître aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché, impliquant le nom de la Villa Arson ou de ses agents de façon explicite ou non, sans l'accord écrit préalable de la Villa Arson.

8.11.3 OBLIGATION DE CONSEIL ET D'INFORMATION

De manière générale, le Titulaire doit informer la Villa Arson de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer ses prestations.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler à la Villa Arson, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter tant la sécurité des personnes, des locaux ou des biens que le fonctionnement normal du site, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Le Titulaire doit assistance à la Villa Arson soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par la Villa Arson si nécessaire,
- en transmettant à la Villa Arson les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés le cas échéant d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas, les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le Titulaire d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelle que raison que ce soit, la Villa Arson peut faire appel à tout autre prestation, aux frais et risques du Titulaire dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG-FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009.

8.11.4 RESPONSABILITÉ SOCIALE

Le Titulaire assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

Le Titulaire s'assure que l'ensemble de ses sous-traitants respectent les mêmes obligations vis-à-vis de leurs personnels.

8.11.5 LIMITE DES RESPONSABILITÉS TECHNIQUES

La responsabilité du Titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre, émeutes, attentats, révolutions,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au Titulaire,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles,
- les sinistres importants causés par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la réalisation des prestations dues par le Titulaire, celui-ci doit proposer à la Villa Arson les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organiser la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du Titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du Titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou de sociétés étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

8.12 OBLIGATION DE RÉACTIVITÉ

Sans diminuer pour autant ses obligations contractuelles vis-à-vis de la Villa Arson, notamment en termes de respect des conditions de sécurité des personnes et des biens, de niveau de qualité des prestations, et plus généralement de respect de l'ensemble de ses obligations, le Titulaire doit pouvoir répondre aux demandes spécifiques de la Villa Arson avec un niveau de réactivité élevé.

Ainsi les demandes exprimées par la Villa Arson qui concernent des évènements dus au titre du présent marché ou qui concernent des prestations hors forfait doivent pouvoir être satisfaites dans un délai adapté à la situation d'urgence indiquée par la Villa Arson.

8.12.1 MOBILISATION ET MISE EN ŒUVRE DES MOYENS

Le Titulaire a l'obligation de mobiliser et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour répondre à ces demandes, quels que soient l'heure et le jour (samedi, dimanche et jour fériés inclus), sous un délai de :

- deux (2) heures pour l'adaptation des moyens présents y compris remplacements sur site,
- vingt-quatre (24) heures pour un effectif complémentaire de 2 personnes ou moins,
- une (1) semaine pour un effectif complémentaire de plus de 2 personnes.

Le délai court à compter de la signification de la demande de la Villa Arson au Titulaire.

8.12.2 RÉALISATION DE DEVIS

Le Titulaire a l'obligation de réaliser des devis et des propositions financières nécessaires pour répondre aux demandes de la Villa Arson, sous un délai de :

- quarante-huit (48) heures pour des prestations ou des mises à disposition de moyens prévus au Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- une (1) semaine pour les autres prestations.

Article 9 CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

9.1 DÉFINITION DES PRESTATIONS

La prise en charge des prestations forfaitaires définies au présent marché constitue un marché d'entreprise avec **obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux.**

Les différentes prestations, objet du présent marché, comprennent le nettoyage, la propreté, la mise en place des appareils sanitaires et des produits sanitaires et l'hygiène des espaces intérieurs et extérieurs du site. Les prestations comprennent également la collecte et l'enlèvement des déchets, la dératisation, la désinsectisation et la désinfection.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats en cours d'exécution du marché. Le projet

d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé et le nombre prévisionnel d'heures, remis par le TITULAIRE avec son offre, fait partie des documents contractuels.

Le TITULAIRE s'engage à :

- mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du présent marché,
- informer la Villa Arson en cas d'écart avec l'organisation décrite (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance…).

Les surfaces indiquées dans le présent marché et en particulier dans le C.C.T.P. sont données à titre indicatif. Le TITULAIRE est réputé avoir vérifié le contenu des pièces avant l'établissement de son offre.

Le présent CCAP. et le CCTP apportent toutes précisions sur l'étendue des prestations confiées au TITULAIRE.

9.2 CLAUSE SOCIALE

9.2.1 CLAUSES RELATIVES À L'INSERTION ET À L'EMPLOI

9.2.1.1 HEURES DE TRAVAIL À RÉSERVER À LA CLAUSE SOCIALE

La Villa Arson souhaite promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion et le chômage, en faisant appel à des entreprises qui prendront en compte la démarche d'insertion, et favoriseront les personnes les plus éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle.

C'est pourquoi les documents de consultation des entreprises comportent une clause visant à promouvoir ces catégories d'emploi, conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réserver annuellement au moins 1320 heures travaillées au titre de l'exécution du marché à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

9.2.1.2 PUBLICS VISÉS

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières**.**

Le public bénéficiaire des clauses sociales est défini par l'article L.5132-1 du code du travail relatif aux structures d'insertion par l'activité économique. Concrètement, peuvent notamment être concernées les personnes relevant des catégories administratives suivantes :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- Les allocataires du R.S.A. demandeur d'emploi ou ayant droits ;
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
- Les bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Invalidité ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 moins et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article L-5132-4 du code du travail,
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du Service Public de l'Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

9.2.1.3 LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Cela consiste pour l'attributaire retenu, à réserver au moins 25% des heures travaillées par an dans le cadre de son marché à des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion
- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une entreprise de travail temporaire, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire)
- 3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise TITULAIRE du marché.

Pour valoriser le retour à l'emploi durable du public, la valorisation d'un candidat ne pourra excéder 3200 heures sur la durée globale du marché (quel que soit le nombre de contrats de travail dont il aura été bénéficiaire)

Afin de valoriser la montée en compétences des bénéficiaires, dans le cadre de contrats d'une durée supérieure à 6 mois intégrant une période de formation, les heures de formation seront valorisées comme des heures d'insertion.

9.2.2 SUIVI DE LA CLAUSE SOCIALE

9.2.2.1 LES MODALITÉS DE CONTRÔLE

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le TITULAIRE s'est engagé.

Le TITULAIRE communique, avant le 15 de chaque mois, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

Les documents suivants sont demandés :

- la déclaration unique d'embauche,
- le contrat de travail ou contrat de mise à disposition ou contrat de sous-traitance ou co-traitance
- le bulletin de salaire de chaque mois travaillé
- la fiche de suivi mensuel

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le TITULAIRE doit, dès leur survenance, informer la Villa Arson par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

À l'issue des prestations, l'entreprise TITULAIRE du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le site.

9.2.2.2 CONDITIONS DE SUSPENSION DE L'APPLICATION DE LA CLAUSE SOCIALE

La clause d'insertion professionnelle pose une obligation pour le Titulaire susceptible d'entrer en conflit avec d'autres obligations du TITULAIRE au titre du Code du Travail lorsqu'il doit faire face à des mesures de chômage partiel ou de licenciement économique au sein de l'entreprise. Il est précisé que l'entreprise prise en compte ici, correspond à l'établissement assurant l'exécution à titre principal du marché, identifiée par son RCS ou numéro d'inscription au registre des métiers.

Dans ces deux situations, l'application de la clause est suspendue par la Villa Arson sous réserve du respect par l'entreprise des formalités et conditions suivantes :

Pour le chômage partiel :

Le TITULAIRE (ou son sous-traitant, s'il est concerné par l'application de la clause d'insertion), doit informer la Villa Arson dans les meilleurs délais de la survenance d'une mesure de chômage partiel au sein de son établissement. Il fournit à cette fin une copie de la décision d'attribution d'une allocation spécifique délivrée par la DIRECCTE, qui fixe la durée et le volume maximum autorisé, ou une copie de la convention de chômage partiel.

Puis il fournit mensuellement le bordereau joint à la DIRECCTE, mentionnant au minimum les fonctions concernées ainsi que le volume d'heures chômées.

Au vu de ces deux pièces justificatives, la Villa Arson notifie mensuellement par courrier recommandée avec accusé de réception la suspension de l'application de la clause d'insertion, la période d'application de cette suspension, ses conséquences sur le volume d'heures contractuelles dédiées à l'insertion, ainsi que le nouveau volume contractuel restant dû au titre du marché. La transmission du bordereau précité est donc impérative à la reconduction de la suspension.

La suspension de l'application de la clause ne peut être accordée que si la durée de la mesure de chômage partiel correspond à une phase d'exécution active du marché pour le TITULAIRE et si les fonctions concernées par cette mesure correspondent à celles visées par la clause d'insertion (poste de travail peu ou pas qualifié). De plus, la suspension ne peut être accordée si le Titulaire recourt à une sous-traitance pour des tâches visées par la clause d'insertion et que le sous-traitant n'est pas touché par une mesure de chômage partiel.

La suspension entraine la réduction du volume d'heures contractuelles dédiées à l'insertion, au prorata temporis. Le volume d'heures contractuel est d'abord ramené à un volume moyen journalier au vu de la durée du marché du Titulaire. Ce volume moyen journalier est ensuite multiplié par le nombre de jours ouvrés validés au titre du chômage partiel dans les conditions précitées. Ce produit est alors déduit du volume global.

La Villa Arson se réserve la possibilité de faire effectuer tout contrôle, notamment par les administrations compétentes, quant au respect par l'entreprise de ses obligations pendant une période de chômage partiel et notamment l'absence de recours à une main d'œuvre extérieure.

Pour le licenciement économique :

Le TITULAIRE doit informer la Villa Arson dans les meilleurs délais, de la survenance d'une mesure de licenciement économique au sein de son établissement. Il fournit à cette fin, une copie de l'information transmise à la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) et/ou copie de la lettre recommandée (éventuellement rendue anonyme, mais laissant apparaitre les fonctions exercées), de la convocation à l'entretien préalable du (des) salarié(s) concerné(s).

De plus, le TITULAIRE fournit une copie de la lettre recommandée (éventuellement rendue anonyme, mais laissant apparaitre les fonctions exercées), notifiant le licenciement économique et sa prise d'effet.

Au vu de ces deux pièces justificatives, la Villa Arson notifie par courrier recommandé avec accusé réception, la suspension de l'application de la clause d'insertion, la période d'application de cette suspension, ses conséquences sur le volume d'heures contractuelles dédiées à l'insertion, ainsi que le nouveau volume contractuel restant dû au titre du marché.

La suspension de l'application de la clause ne peut être accordée que s'il s'agit d'un licenciement économique, intervenu moins d'un an (délai applicable à la priorité de réembauchage) avant une phase d'exécution active du marché pour le Titulaire, et si les fonctions concernées par cette mesure correspondent à celles visées par la clause d'insertion (poste de travail peu ou pas qualifié).

La suspension entraine la réduction du volume d'heures contractuelles dédiées à l'insertion, au prorata temporis. Le volume d'heures contractuel est d'abord ramené à un volume moyen mensuel au vu de la durée d'exécution des prestations du Titulaire. Ce volume moyen mensuel est ensuite multiplié par le nombre de mois validés au titre du délai de priorité de réembauchage dans les conditions précitées. Ce produit est déduit du volume global. La Villa Arson se réserve la possibilité de faire effectuer tout contrôle, notamment par les administrations compétentes, quant au respect par l'entreprise de ses obligations pendant une période de licenciement économique et notamment l'absence de recours à une main d'œuvre extérieure.

9.3 PERSONNEL DU TITULAIRE

9.3.1 LES MOYENS OPÉRATIONNELS

9.3.1.1 PERSONNEL D'INTERVENTION

Le Titulaire est seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations.

Il convient de rappeler que de nombreuses prestations définissent des obligations de résultats. Il appartient au Titulaire dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Les moyens définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux qui ne peuvent être inférieurs à ceux éventuellement définis dans le marché.

Le Titulaire est responsable de la qualification, dans le respect du minimum défini par le présent marché, et du choix de sa main d'œuvre. Toutes les formations nécessaires sont à la charge du Titulaire et incluses dans la part forfaitaire du marché. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par la Villa Arson à tout moment.

Le personnel du Titulaire affecté à l'exécution du marché reste sous le contrôle administratif et sous la seule autorité hiérarchique et disciplinaire du Titulaire.

Le personnel d'intervention du Titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux conventions collectives relatives aux prestations assurées,
- au règlement intérieur du site.

9.3.1.2 PRISE DE FONCTION DU PERSONNEL DE REMPLACEMENT

Lorsqu'un agent, faisant partie du personnel récurrent du Titulaire, est appelé à être remplacé, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation.

La durée de la période de recouvrement est fixée à :

- 2 jours ouvrés au minimum pour un agent,
- 10 jours ouvrés au minimum pour le responsable de site,
- 20 jours ouvrés au minimum pour le représentant du Titulaire et l'inspecteur.

Le Titulaire doit assurer la mise en place de tous moyens complémentaires éventuels afin que les périodes de recouvrement et les formations des nouveaux personnels ne perturbent pas la bonne exécution des prestations du marché.

9.3.2 IDENTIFICATION DU PERSONNEL

Afin d'assurer une coordination satisfaisante des interventions des personnels respectifs de la Villa Arson et du Titulaire, ce dernier doit fournir une information précise et parfaitement mise à jour sur l'identité de ses agents.

9.3.2.1 PERSONNEL RÉCURRENT

Le personnel considéré comme récurrent est celui dont la durée de séjour sur le site est supérieure à quinze (15) jours calendaires consécutifs.
Avant leur prise de fonction, les employés du Titulaire doivent faire l'objet d'une information préalable auprès de la Villa Arson. A cette fin, le Titulaire remet à la Villa Arson, au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de première intervention, la fiche signalétique de l'employé concerné comportant les pièces suivantes:

- fiche d'aptitude de l'employé au regard des fonctions qu'il doit assurer,
- autorisations administratives éventuelles,
- diplômes ou certificats d'habilitation, attestations de capacité…,
- attestation d'identité.

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

La Villa Arson peut refuser l'accès au site à l'employé concerné en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales pour la fonction à assurer.

La transmission de la fiche signalétique de l'employé ne limite pas les responsabilités du Titulaire. Il reste seul responsable des agissements de son personnel, et du personnel de ses sous-traitants, de l'adéquation du personnel au poste auquel il a été affecté, et notamment des certificats d'habilitation et des formations requis pour l'exercice professionnel envisagé.

Le Titulaire doit également vérifier que les certificats d'habilitation sont régulièrement renouvelés selon les obligations réglementaires.

9.3.2.2 PERSONNEL DE REMPLACEMENT

Si l'une des personnes mises en place par le Titulaire n'est plus en mesure d'assurer sa fonction, le Titulaire doit en aviser immédiatement le représentant de la Villa Arson, par tous moyens, et prendre les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations du marché ne soit pas compromise.
Il ne doit résulter aucune interruption de prestations du fait de l'absence de l'un des employés du Titulaire pour quelque raison que ce soit (maladie, congés, formation, grève, etc.).
Le Titulaire s'engage, si cela s'avère nécessaire pour mener à bonne fin les prestations définies au titre du présent marché, à augmenter l'effectif de ses équipes sans accroissement de sa rémunération forfaitaire.

Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas de remplacement d'un employé :

<u>Départ prévisible (au-delà de 15 jours)</u>

Le Titulaire doit dans ce cas :

- Fournir la fiche signalétique de l'employé remplaçant sous quinze (15) jours calendaires avant sa prise de poste,
- Respecter les périodes de recouvrements définies à l'***article 9.3 du CCAP***

<u>Départ ponctuel ou définitif non prévu (départ impromptu, maladie, accident,…)</u>

Le Titulaire doit dans ce cas :

- s'engager à augmenter ou à adapter ses effectifs pour garantir le poste,
- s'organiser pour respecter les conditions de ***l'article 8.12 du CCAP*** concernant les obligations de réactivité,
- fournir la fiche signalétique de l'employé remplaçant, avant sa prise de poste,
- prévoir un remplacement pérenne sous 48 h, en cas d'absence prolongée.

La Villa Arson peut refuser l'accès au site à l'employé concerné en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales pour la fonction à assurer.

9.3.2.3 INTERVENTIONS PONCTUELLES DE PERSONNEL

Certaines personnes relevant du Titulaire sont susceptibles d'intervenir sur site de manière ponctuelle. Quelle que soit la durée de l'intervention, le personnel concerné doit être préalablement identifié par la Villa Arson. A cette fin le Titulaire doit fournir à la Villa Arson le nom de l'employé, la nature de la prestation effectuée et le nom de son responsable opérationnel.

9.3.2.4 REGISTRE DU PERSONNEL

Le Titulaire tient à jour un dossier récapitulatif de l'ensemble du personnel affecté au site comportant l'ensemble des documents mentionnés aux paragraphes précédents, ainsi que la liste nominative du personnel récurrent et de remplacement ainsi que le trombinoscope (avec des photos de bonne qualité et en couleur).

Cette liste est mise à jour de façon continue et transmise à la Villa Arson sur simple demande.

Le Titulaire soumet son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur et veille à mettre à jour ses habilitations et attestations de capacité.

9.3.2.5 CLÉS D'ACCÈS

Le personnel du Titulaire prendra à l'accueil lors de sa prise de service le trousseau de clés nécessaires à l'exécution de ses tâches au sein de l'établissement.

Ces clés restent la propriété de la Villa Arson et doit être restitué à l'accueil à la fin de chaque service.

L'affectation des clés est strictement personnelle et implique pour son détenteur l'interdiction formelle de faire pénétrer, dans quelque local que ce soit, une personne non autorisée. Il est interdit de sortir de l'établissement avec les clés.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire se doit de le déclarer sans délais à la Villa Arson. Ce dernier sera remplacé, ce qui donnera lieu à une facturation auprès du Titulaire.

9.3.3 CELLULE MÉTHODE/QUALITÉ

Le Titulaire doit disposer d'une cellule Méthode/Qualité capable d'intervenir en support à son personnel sur site.

La cellule Méthode/Qualité intervient activement pour assurer le suivi de la qualité des prestations en cours d'exécution du marché.

Cette cellule doit pouvoir intervenir sur les domaines suivants :

- mise en place de l'organisation du Titulaire, préparation et formation des équipes, adaptation du matériel et des produits,
- établissement des documents d'exploitation, des procédures et des consignes,
- formalisation du reporting,
- mise en place d'indicateurs qualité et de procédure d'autocontrôle,
- contrôle de la bonne réalisation et du niveau de qualité de l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions du présent marché.

9.3.4 DISCIPLINE ET TENUES VESTIMENTAIRES

9.3.4.1 DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Le Titulaire s'assure que son personnel intervient dans le respect :

- des dispositions générales prévues par la législation du travail,
- des règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site,
- des règlements intérieurs et de sécurité propres au site.

Il est interdit au personnel du Titulaire :

- d'utiliser les moyens appartenant à la Villa Arson (le téléphone et les photocopieurs en particulier) sans autorisation expresse,
- de manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux (et notamment les matériels informatiques) si cette manipulation n'est pas requise par l'opération qui lui est confiée,

- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux, hormis dans les locaux prévus à cet effet, et uniquement pour le personnel assurant une permanence,
- de fumer sur le site,
- de converser en langue étrangère en présence du public,
- d'écouter de la musique,
- d'apporter du feu sous une forme quelconque (feu nu, point chaud, appareil susceptible de produire une étincelle…) sauf pour la réalisation de travaux ayant fait l'objet d'un permis de feu directement signé entre le TITULAIRE et/ou son sous-traitant et la Villa Arson,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- d'introduire ou de consommer des substances illicites (stupéfiants, drogues…) dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer sous l'emprise de celles-ci,
- de provoquer du désordre sur le site,
- de tenir sur le site des réunions, autres que celles nécessaires à l'exécution du marché,
- de manquer de respect aux publics ou à toute autre personne présente sur le site,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne non désignée par le Titulaire.

Cette liste n'est pas exhaustive. Plus généralement, le Titulaire doit se conformer aux règles de bonne conduite et aux règles de l'art inhérentes à l'exercice de ses missions.

Les agents du TITULAIRE doivent avoir une attitude courtoise et professionnelle envers les différents interlocuteurs. Les agents du TITULAIRE qui sont en relation avec le public doivent avoir une tenue et une conduite irréprochables en adéquation avec l'image de la Villa Arson.

Le Titulaire est seul chargé d'exercer un contrôle sur le comportement et la discipline de son personnel. En cas de faute de l'un de ses employés, le Titulaire est tenu d'adopter les mesures disciplinaires adaptées.

Tout manquement d'un employé du Titulaire aux obligations souscrites par ce dernier offre à la Villa Arson la possibilité de demander le remplacement de l'employé considéré. Le remplacement intervient alors au plus tard dans les quarante-huit (48) heures, le Titulaire ne pouvant prétendre à une quelconque indemnité.

TENUES VESTIMENTAIRES

Le Titulaire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, spécifique et adapté aux prestations à effectuer.

Les tenues vestimentaires doivent être uniformes pour chaque métier. Les tenues vestimentaires des personnels doivent comporter un seul signe distinctif de l'appartenance à l'entreprise. Ce signe doit se limiter au port d'un pin's et d'un cordon ou d'un logo brodé. Dans ce dernier cas celui-ci devra être de taille inférieure à celui du logo de la Villa Arson.

Le personnel d'exécution doit porter un badge stipulant la nature du marché qui lie le Titulaire à la Villa Arson. Dans son dossier méthodologique et au plus tard 1 mois après la notification de marché le Titulaire soumet la totalité de ses propositions de tenues vestimentaires à la Villa Arson pour agrément.

Les tenues vestimentaires choisies ne pourront être modifiées sans l'accord exprès de la Villa Arson.

Le Titulaire s'assure du respect du port des tenues vestimentaires par l'ensemble de son personnel. Ces tenues seront nettoyées avec régularité afin d'en assurer une propreté constante et irréprochable. Le nettoyage, l'entretien et le renouvellement si nécessaire des tenues sont à la charge du Titulaire.

Par dérogation, le personnel d'encadrement et le personnel qui intervient de façon ponctuelle ne sont pas astreints au port d'une tenue vestimentaire agréée par la Villa Arson.

Aucun employé du Titulaire n'est admis sur le site s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuni de son badge ou s'il présente une tenue sale ou négligée.

9.4 ORGANISATION DES PRESTATIONS

9.4.1 FORMES ET MODALITÉS DE DIFFUSION DES NOTIFICATIONS ET DOCUMENTS

9.4.1.1 NOTIFICATIONS TRANSMISES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE ET PAR TÉLÉCOPIE

En complément des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009, les parties conviennent que :

- la transmission par courrier électronique constitue un moyen permettant de donner date certaine par l'accusé de réception délivré par le système,
- les notifications et communications peuvent être transmises par télécopie,

Les documents transmis par télécopie doivent être confirmés par courrier pour éviter toute contestation.

Peuvent être transmis ainsi, les lettres, les ordres de service, les notes d'observations et les mentions de visa des documents. La date automatiquement imprimée sur l'accusé de réception de la télécopie étant alors retenue comme date de notification ou de remise de la communication.

L'usage du courrier électronique et du télécopieur pour de telles communications est réservé aux jours autres que samedi, dimanche, jours fériés, jours chômés et uniquement pendant les heures réputées travaillées.

Deux (2) semaines avant le démarrage des prestations, le TITULAIRE transmet à la Villa Arson la ou les adresses électroniques à utiliser pour ces notifications.

9.4.1.2 DIFFUSION DES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LE TITULAIRE

Tous les documents à caractère répétitif, tels les rapports mensuels, les comptes-rendus, les tableaux de suivi, etc. devront faire l'objet d'une approbation préalable d'un modèle par la Villa Arson. L'ensemble des modèles est transmis et arrêté dans le cadre de la phase de préparation prévue du marché (phase de prise en charge réalisée en phase transitoire).

Tous les documents produits par le TITULAIRE, à transmettre ou demandant validation de la part de la Villa Arson, sont fournis sous la forme :

- de deux exemplaires complets en tirages papier, pliés au format A4 et reliés si nécessaire, dont un reproductible,

ou/et

- d'un exemplaire transmis par courriel des fichiers en versions natives et PDF.

9.4.2 HORAIRES D'INTERVENTION

9.4.2.1 DÉFINITIONS

Les différents horaires de référence pour l'exécution du présent marché sont définis en annexe du présent CCAP.

Les périodes d'ouverture au public sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées par la Villa Arson pendant la durée du présent marché. La modification de ces horaires ne saurait avoir une incidence sur le prix forfaitaire du marché (moyens minimaux) si la charge horaire totale des présences minimales ne varie pas.

9.4.2.2 CONTRAINTES HORAIRES ET RÈGLES GÉNÉRALES

Les prestations du TITULAIRE ne devront pas perturber le fonctionnement et les activités du site, notamment celles liées au public et aux personnels présents sur les lieux.

Il appartient au TITULAIRE de proposer une organisation de travail compatible avec les règles générales suivantes :

- Les prestations de nettoyage des sanitaires et locaux de travail devront être exécutées le matin à partir de 08h30.
- Pour les autres prestations : à définir en accord avec la Villa Arson.

Les horaires effectifs sont définis et adaptés en relation avec la Villa Arson. Ces adaptations ne changent pas les conditions financières et administratives du marché.

9.4.3 MATÉRIELS ET FOURNITURES À LA CHARGE DU TITULAIRE

Le matériel et les fournitures à la charge du TITULAIRE sont précisés au CCTP.

9.5 CARENCE DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.5.1 MAUVAISE EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas exceptionnel où le Titulaire livre des Prestations défectueuses, le Titulaire s'engage à les corriger à ses frais, dans le délai prescrit par la Villa Arson.

Le retard dans l'exécution des corrections fait encourir au Titulaire les pénalités prévues à ***l'article 13.1 du CCAP***.

9.5.2 NON-EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas exceptionnel où le Titulaire ne livre pas une Prestation, la Villa Arson pourra procéder à la résiliation du contrat.

9.5.3 INTERRUPTION DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire sera tenu d'assurer la continuité de l'exécution des Prestations.

En cas d'inexécution de ces Prestations, la Villa Arson se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires afin de pallier cette inexécution y compris de recourir aux services d'un des autres attributaires qui sera chargé d'exécuter les Prestations pendant toute la durée de l'arrêt de travail du personnel de la société. Le recours aux services d'un autre Prestataire pourra être refacturé au Titulaire du Marché

9.5.4 INTERRUPTION DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS EN CAS D'EMPÊCHEMENT DU TITULAIRE À LES EXÉCUTER, EMPÊCHEMENT INDÉPENDANT D'UN ARRÊT DE TRAVAIL DE SON PERSONNEL

Dans l'hypothèse d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure empêchant le Titulaire d'exécuter les Prestations prévues en temps et en heure, la personne publique se réserve le droit de recourir aux services d'un des autres attributaires qui sera chargé de les exécuter pendant la durée d'empêchement du Titulaire.

Dans ce cas, le recours aux services d'un autre attributaire ne sera pas re-facturé au Titulaire.

Article 10 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

10.1 MESURES DE SÉCURITÉ POUR L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire est tenu d'appliquer toutes les mesures et règles de sécurité qui s'imposent, il lui appartient de se conformer à l'ensemble des textes légaux et réglementaires. Il ne peut se prévaloir d'une quelconque imprécision des documents du marché pour dégager sa responsabilité.
Au contraire, il lui appartient à tout moment d'alerter la Villa Arson en cas de découverte d'une faille dans les domaines de la sûreté, la sécurité, des techniques ou des services.
La constatation du non-respect des mesures de sécurité peut entraîner, après mise en demeure restée sans effet, la résiliation du présent marché aux torts du Titulaire dans les conditions de l'Article 20.1 du présent CCAP.

10.1.1 RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. En outre, il doit se conformer aux consignes de sécurité ou d'utilisation pouvant être délivrées par la Villa Arson.

Sécurité des personnes

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières, et veille à les faire appliquer, notamment en ce qui concerne :

- les alarmes incendie et d'évacuation des locaux,
- le travail dangereux au sens de la réglementation du travail,
- l'encombrement des circulations,
- les zones interdites,
- le port des équipements de protection individuelle,
- la demande des autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués,
- l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils.

Sécurité des biens

Le Titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour que l'état des collections, œuvres, meubles, immeubles, aménagements, etc., ne soit pas altéré par les opérations réalisées par son personnel.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et dont la manipulation n'est pas requise pour l'exécution des prestations confiées au Titulaire au titre du présent marché.
Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler, déplacer ou de prendre appui sur les objets d'art et les œuvres, ainsi que les emballages ou conteneurs destinés à contenir ceux-ci.

Sécurité des matériels

Les matériels, appartenant au Titulaire ou mis à sa disposition par la Villa Arson, doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés par le Titulaire selon la réglementation en vigueur.

Ils doivent rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Procédure en cas de sinistre

En cas de sinistre, le Titulaire a la responsabilité de :

- prévenir sans délai la Villa Arson,
- activer sa cellule de crise si la situation l'exige.

10.1.2 PLAN DE PRÉVENTION

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date de prise d'effet du présent marché, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire établit un plan de prévention à l'issue de la visite d'inspection commune des équipements, réalisée avant le démarrage des prestations. Les sous-traitants du Titulaire doivent approuver le plan de prévention.

Ce plan de prévention est réalisé à partir d'un cadre proposé par la Villa Arson, et indique de façon précise et détaillée :

- la définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants,
- l'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien,
- les instructions à donner aux agents du Titulaire et à ses sous-traitants,
- les instructions nécessaires à la prévention qui devront être données aux agents de la Villa Arson, aux agents du Titulaire et à ses sous-traitants comprenant :
- les consignes en vigueur sur le site, transmises lors de l'inspection commune préalable,
- les instructions que le Titulaire doit donner aux agents chargés des prestations, avant le début de celles-ci.
- l'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le Titulaire,
- les conditions de participation des co-traitants et sous-traitants aux prestations objet du présent marché, en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, l'organisation du pilotage,
- les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le Titulaire assure la parfaite adéquation du plan de prévention avec les conditions réelles d'exécution des prestations et les éventuelles évolutions de la réglementation. Il informe la Villa Arson sur les modifications qui y sont apportées.

La signature par le Titulaire du plan de prévention mis à jour doit avoir lieu dans un délai de deux (2) semaines à compter de la transmission de cette mise à jour par la Villa Arson.

Le TITULAIRE s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité.

A cet effet, le TITULAIRE informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès de la Villa Arson.

10.2 GESTION DES RISQUES POUR LES PERSONNES ET POUR LES BIENS

Pour tout risque identifié ou non dans les articles qui suivent, la méthodologie attendue par la Villa Arson est la même. Il est demandé au Titulaire de :

- se tenir informé sur le risque en question,
- mettre en œuvre un plan de continuation des prestations du présent marché en cas d'alerte et de survenance du risque,
- gérer toutes les suites en cas de survenance du risque considéré.

La liste des risques énoncée par la suite n'est pas exhaustive. Il appartient au Titulaire de prévenir tout risque sur les personnes et les biens, qu'il ait été identifié ou non par la Villa Arson.

10.2.1 GESTION DU RISQUE CLIMATIQUE

Bulletin d'alerte

Le Titulaire doit souscrire un abonnement aux bulletins d'alerte météorologique lui permettant d'anticiper ce type de risque.

Alerte

Le Titulaire se charge de vérifier le déclenchement d'une éventuelle alerte. En cas d'alerte annoncée par les services compétents, le Titulaire informe sans délai la Villa Arson et répercute cette information au niveau de l'ensemble de ses prestations relatives au présent marché. Le Titulaire avertit également tout tiers intervenant sur le site.

En cas d'alerte, le Titulaire met en œuvre le plan d'action qu'il aura préalablement défini.

Plan d'action

Le Titulaire fournit à la Villa Arson un plan d'action en cas de survenance du risque météorologique. Ce plan met l'accent sur les actions à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

Ce plan d'action est transmis à la Villa Arson pour accord au plus tard trois (3) mois après le début de la phase normale. La Villa Arson approuve ou éventuellement amende ce plan d'action, et le notifie au Titulaire.

Le plan d'action peut faire l'objet d'actualisations de la part du Titulaire. Ces actualisations sont transmises à la Villa Arson qui notifie son accord ou non sur ces modifications.

Après un évènement météorologique

À la suite d'un évènement météorologique, le Titulaire établit un rapport comprenant :

- la description de l'évènement survenu,
- les conséquences immédiates ou à venir de cet évènement sur le site (patrimoines et services),
- la gestion par le Titulaire de cet évènement,
- la cohérence de cette gestion vis-à-vis du plan d'action et les écarts constatés,
- les propositions d'amélioration du plan d'action.

Ce rapport est transmis à la Villa Arson au plus tard un (1) mois après la survenance de l'évènement.

10.2.2 GESTION DU RISQUE SANITAIRE

En cas de survenance d'un risque sanitaire, le Titulaire prend toutes les dispositions qui s'imposent. A la suite de cet évènement, le Titulaire remet à la Villa Arson, dans un délai d'une semaine, un rapport détaillant le risque sanitaires, les mesures prises et les éventuelles propositions d'amélioration en vue de faire face à ce risque.

10.3 DÉCLARATION DE SINISTRE

En cas de survenance d'un sinistre donnant lieu à déclaration auprès des assurances de la Villa Arson, le Titulaire est tenu d'établir un formulaire de déclaration de sinistre dommages complété, accompagné éventuellement de photos du sinistre.

Le Titulaire remet ce dossier à la Villa Arson dans un délai de :

- un (1) jour pour le vol ou le vandalisme,
- cinq (5) jours pour les autres sinistres.

Le Titulaire est tenu de participer à toutes les visites et réunions d'expertise en cas de sinistre et il doit conserver tous les éléments ayant trait au sinistre en vue de l'expertise et de la détermination des responsabilités.

10.4 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE

La Villa Arson met à disposition du personnel du Titulaire :

- Des vestiaires comprenant des casiers.
- Un local ménage général au sein de la réserve de l'accueil.

10.5 CONSEIL

Le Titulaire doit assurer le conseil auprès de la Villa Arson dans les domaines concernés par le présent marché. Cela porte notamment sur :

- la proposition d'actions en matière de développement durable,
- la rationalisation du niveau de qualité des prestations,
- le signalement des incidents prévisibles susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des biens et des locaux,
- l'assistance à la gestion des contentieux, sinistres, constats, expertises, et la mise en place des mesures conservatoires,
- les propositions d'amélioration ou d'adaptation des installations, visant à l'amélioration du service rendu et/ou à la maîtrise et la réduction des dépenses en fluides et énergies, la conservation des installations.

Article 11 QUALITÉ – CONTRÔLE DES PRESTATIONS

11.1 GESTION DE LA QUALITÉ

11.1.1 PRINCIPE DU PLAN QUALITÉ

La responsabilité de la qualité des prestations incombe en premier lieu au Titulaire, il lui appartient donc de mettre en place et d'assurer la gestion d'un plan qualité. L'ensemble des résultats doit être communiqué par le Titulaire à la Villa Arson mais également laissé à disposition de la Villa Arson. Le Titulaire doit prévenir la Villa Arson lors de chaque modification du plan qualité.

Le plan qualité définit l'ensemble des dispositions et des procédures que le Titulaire s'engage à mettre en œuvre afin d'assurer à la Villa Arson l'obtention de la qualité requise pour le présent marché.

La structure du plan qualité est définie dans l'offre du Titulaire et la première version de ce plan est rédigée et mise en place par le Titulaire.

Le plan qualité est ensuite complété par le Titulaire et soumis au visa de la Villa Arson. Le Titulaire s'engage à tenir compte de l'ensemble des remarques formulées par la Villa Arson pour mettre à jour son plan qualité.

Le plan qualité comprend :

- Le plan qualité général,
- Les plans qualité particuliers,
- Les procédures spécifiques d'exécution.

Le plan qualité concerne la totalité des prestations relevant du présent marché. A ce titre, le Titulaire doit mettre en œuvre des contrôles internes et des contrôles externes à la réalisation des prestations.

Contrôle interne à la réalisation des prestations

Ce contrôle est réalisé par des intervenants du Titulaire, affectés à l'exécution des prestations du marché.

Ce contrôle consiste à s'assurer que les consignes et les procédures d'exécution des prestations décrites dans le plan qualité sont respectées.

Contrôle externe à la réalisation des prestations

Ce contrôle est réalisé par des intervenants du Titulaire ou missionnés par le Titulaire, indépendants de l'exécution des prestations du présent marché.

Ce contrôle a pour but de vérifier, d'une part, que les procédures de contrôle interne sont bien respectées et, d'autre part, que les prestations exécutées sont bien conformes aux exigences du marché. Le Titulaire fera appel à un « visiteur mystère », comme évoqué à l'article 6.4 du CCAP.

11.1.2 PLAN QUALITÉ

Le plan qualité doit comporter :

- la synthèse des prestations assurées au titre du marché,
- le schéma organisationnel contractuel du Titulaire :
  - mandataire et co-traitants éventuels en cas de groupement,
  - sous-traitants,

- fournisseurs.

- l'organigramme des responsabilités,
- l'organisation générale des moyens,
- l'organisation des moyens opérationnels,
- l'organisation des contrôles (interne et externe),
- l'organisation du traitement des non conformités,
- les circuits de validation des documents,
- la liste des plans qualité particuliers,
- la liste des procédures spécifiques d'exécution
- une grille d'analyse mensuelle de la qualité.

Les plans qualité particuliers sont réalisés sur le même modèle que le plan qualité général.

11.1.3 PROCESSUS SPÉCIFIQUES D'EXÉCUTION

Les procédures spécifiques d'exécution décrivent, pour l'exécution d'une partie de prestation donnée, les rôles et tâches de différents intervenants, la description des consignes à respecter, la description et l'enchaînement des différentes tâches, et l'organisation des contrôles.

11.2 PROCESSUS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS

Le dispositif de contrôle des prestations et d'évaluation des performances du Titulaire se fonde sur un principe de confiance entre les parties sous-tendu par une totale transparence.

Ainsi, il appartient au Titulaire de mettre en place tous les moyens nécessaires d'autocontrôle et d'analyse de ses prestations et d'être force de proposition pour tendre vers une amélioration continue de la qualité des prestations délivrées. La Villa Arson se réserve le droit de procéder, par ses moyens propres ou en recourant à des organismes spécialisés dûment mandatés, à des contrôles et analyses complémentaires dans le cas notamment où, la qualité perçue des prestations rendues ne serait pas en rapport avec les résultats des autocontrôles réalisés par le Titulaire.

Il est à noter que la Villa Arson se réserve le droit, pendant toute la durée du marché, de compléter ou modifier (ajout de points de contrôle, d'indicateurs complémentaires,…) les dispositifs de contrôle et d'évaluation des prestations délivrées. Ces compléments et/ou modification feront l'objet d'une information préalable du Titulaire avant mise en œuvre.

Dans ce cadre, le contrôle et l'évaluation des prestations sont effectués selon deux procédures distinctes :

- Procédure d'autocontrôles ;
- Procédure de vérification des prestations ;

11.2.1 PROCÉDURES D'AUTOCONTRÔLES

Les autocontrôles constituent un outil de mesure permanent de la qualité des prestations délivrées. Leurs principaux objectifs sont de :

- Sécuriser la qualité des prestations délivrées à la Villa Arson,
- Identifier les éventuels dysfonctionnements et défauts, et mettre rapidement en place des plans d'actions correctifs,
- Inscrire les équipes du Titulaire dans une logique d'amélioration continue du niveau des prestations délivrées.

Les autocontrôles ne donnent pas lieu à des pénalités financières.
Les campagnes d'autocontrôles sont directement réalisées par les équipes du Titulaire sous la responsabilité du représentant du Titulaire.
Les campagnes d'autocontrôles sont déclenchées à l'initiative du Titulaire sans qu'il soit nécessaire d'en informer préalablement la Villa Arson.

Il appartiendra au Titulaire de formaliser des fiches d'autocontrôles décrivant le protocole de contrôle appliqué. Ces fiches seront soumises à la Villa Arson pour approbation avant mise en œuvre.

Le rapport détaillé de chaque campagne d'autocontrôles est conservé et laissé à disposition de la Villa Arson. Il comprendra a minima :

- La date de réalisation de la campagne d'autocontrôle,

- Le nom du contrôleur du TITULAIRE ou de l'organisme externe spécialisé dûment mandaté par le TITULAIRE ayant conduit la campagne,
- Tous les contrôles réalisés,
- Les scores obtenus en regard de chaque point de contrôle mis en œuvre,
- Un commentaire général du contrôleur.

La Villa Arson se réserve en outre la possibilité de faire appel à des prestataires extérieurs pour toute mission de conseil, de vérification et de contrôle des Prestations faisant l'objet du Marché.

11.2.2 PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

Compte tenu de la durée du marché d'une part, et de son étendue d'autre part, il est prévu de procéder à plusieurs vérifications d'exécution des prestations. Quelle que soit la périodicité des procédures de vérification des prestations mises en œuvre, les dispositions prévues aux articles 22 à 24 du CCAG-FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009 s'appliquent.

Ces opérations de contrôle ont pour but de constater la conformité de l'exécution des prestations avec les spécifications du marché.

La vérification des prestations contractuelles peut prendre la forme :

- soit de constat de non-respect des obligations contractuelles ou de non obtention des résultats attendus,
- soit d'audits ponctuels des prestations de nettoyage et vérification des obligations de fourniture,

Les procédures de vérifications des prestations mentionnées ci-dessus donnent lieu, en cas de constat de manquement, à des pénalités financières à l'encontre du Titulaire conformément aux stipulations décrites à l'Article 18 du présent CCAP.

La Villa Arson procède à toute opération de vérification qu'elle estime nécessaire. Le Titulaire communique à la Villa Arson, sur simple demande, les informations et les documents indispensables pour procéder aux opérations de vérification.

Si les résultats de certaines opérations de vérification des prestations de nettoyage révèlent un non-respect des spécifications du marché, le TITULAIRE devra y remédier sans délai sous peine de pénalités.

11.2.3 DOLÉANCES

Des doléances peuvent être exprimées par les agents de la Villa Arson ou par les visiteurs. Elles sont centralisées par l'un des référents Villa Arson pour ce marché et envoyées sous forme courriel au Titulaire. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification et doivent être traitées sous quarante-huit (48) heures.

11.2.4 CONTRÔLE DES MOYENS HUMAINS SUR SITE

Le TITULAIRE prévoit de mettre en place un moyen efficace de contrôle des effectifs sur site et consultable quotidiennement par la Villa Arson. Cet outil doit être simple de lecture, et correspondre à l'organisation mise en place dans le mémoire technique du TITULAIRE. Il est mis à jour quotidiennement par le responsable de site du TITULAIRE. Il fait apparaitre les absences, les remplacements le cas échéant, les noms des intervenants ainsi que le nombre d'heures travaillées par chacun.

Article 12 DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE

La Villa Arson souhaite instituer une démarche « développement durable » sur le site objet du présent marché. Dans le cadre de son rôle de conseil, le TITULAIRE apportera sa contribution à cette démarche et fournira à la Villa Arson des propositions dans le but d'améliorer les résultats obtenus en termes de confort pour les usagers et de respect de l'environnement.

Indépendamment de cette démarche et dès le démarrage du marché, le TITULAIRE mettra en application une politique et des outils permettant de respecter l'ensemble des « cibles » listées ci-après dans le présent article.

Politique d'achat

Le TITULAIRE devra favoriser des fournisseurs et des fabricants ayant pris des engagements vis-à-vis du développement durable (certification ISO 14 001). Le TITULAIRE tient une liste de ces fournisseurs à jour, qui sera à la disposition de la Villa Arson et sur laquelle figureront les engagements.

Choix des produits

Le TITULAIRE doit choisir les consommables permettant de limiter les impacts environnementaux.

Les choix du TITULAIRE devront s'orienter vers des matériels garantissant des économies d'énergie par rapport à des matériels standards.

Limitation de la production de déchets

Le TITULAIRE doit :

- limiter le nombre de ses fournisseurs afin d'optimiser le conditionnement des produits commandés,
- privilégier les commandes en quantité d'un même produit plutôt que des commandes à l'unité (en fonction des modes de conditionnement des fabricants),
- privilégier les produits recyclables et utiliser autant que possible des produits et consommables possédant l'Eco-label européen et/ou certifiés NF environnement. Un effort sur la fourniture de tout ou partie des produits sanitaires en certification BIO sera apprécié.

Traitement et recyclage des déchets

Le TITULAIRE s'engage à respecter les procédures mises en œuvre dans son Mémoire Technique. Il privilégie le tri à la source, comme évoqué dans le CCTP.

Gestion de l'eau

Le TITULAIRE s'engage :

à ne pas gaspiller l'eau,

à ne pas déverser de produits nocifs pour l'environnement à l'égout,

à protéger les sols extérieurs lors de ses interventions afin d'éviter une pollution des sols.

Confort acoustique

Le TITULAIRE s'engage à limiter au maximum les nuisances sonores liées à son activité.

Les prestations spécifiques génératrices de bruits importants devront être réalisées en dehors des horaires d'ouverture du site au public et en tenant compte de la programmation de l'auditorium, sans supplément de prix, en coordination avec la Villa Arson.

Confort olfactif

Le TITULAIRE s'engage à proscrire tous les produits dégageant de fortes odeurs.

Article 13 MODALITÉS FINANCIÈRES

13.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

Le présent contrat est conclu en Euros.

Les **Prestations récurrentes** sont rémunérées sur la base **d'un prix forfaitaire** dont la décomposition figure en ***Annexe 1 du présent CCAP***.

Et

Les **Prestations ponctuelles ou supplémentaires** seront rémunérées sur la base d'une **part à commande** (articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique), par application des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires (figurant en ***Annexe 1 du CCAP)*** aux quantités réellement exécutées.

Le Titulaire déclare qu'il a, préalablement à la signature du contrat, pris connaissance et pu disposer de l'ensemble des éléments, en particulier techniques, lui permettant de mesurer l'étendue des obligations souscrites par lui. En conséquence, les prix sont réputés comprendre :

- toutes les missions et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la Prestation, y compris la participation aux éventuelles réunions techniques et de coordination auxquelles sa présence est requise,
- toutes les charges (fiscales ou autres) frappant obligatoirement les Prestations,
- toutes les sujétions d'exécution des Prestations notamment les frais afférents aux éventuels déplacements,
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des Prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

- en cas de cotraitance, les prix du contrat sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la réalisation des missions de coordination et de contrôle effectuées par le mandataire, y compris tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences des défaillances.
- en cas de sous-traitance, les prix du contrat sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants par le Titulaire ainsi que les conséquences de leurs défaillances.

Le Titulaire ne saurait, en conséquence, se prévaloir ultérieurement d'une quelconque omission, erreur d'appréciation ou sujétion technique, sauf sujétion imprévisible à la date de signature du contrat entraînant son bouleversement économique, pour obtenir un supplément de prix.

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

13.2 MONTANT DU CONTRAT

13.2.1 MONTANT FORFAITAIRE

Le **montant du contrat correspondant à la part forfaitaire,** sur la durée totale du marché y compris les reconductions, est fixé à la somme de :

[à compléter]

☞Montant hors T.V.A (en chiffres) :

☞T.V.A. au taux de __% (en chiffres) :

☞Montant T.V.A. incluse (en chiffres) :

.....TTC (en toutes lettres)

13.2.2 PART À PRIX UNITAIRES – MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM

Le contrat est conclu sans minimum ni maximum concernant la part à commande.

13.2.3 ☞ RÉPARTITION DES MONTANTS (EN CAS DE CO-TRAITANCE)

La répartition des sommes à payer entre le Titulaire mandataire, au(x) co-traitant(s) est la suivante **pour la part forfaitaire** des Prestations :

Nature de la Prestation	Désignation des membres du groupement	Montant (€HT)	Montant (€TTC)
TOTAL			

13.2.4 MONTANTS MINIMUM / MAXIMUM

Le montant minimum du marché correspond à la part forfaitaire sur la durée ferme prévue soit douze (12) mois.

13.3 GARANTIE FINANCIÈRE

Aucune clause de garantie financière n'est prévue pour les contrats.

13.4 VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois de remise de l'offre finale** par le Titulaire en réponse à la consultation en vue de la mise en place du contrat, dit mois d'établissement des prix « Mo », figurant en page de garde du présent CCAP.

Les prix unitaires sont fermes la première année du contrat, puis révisables lors de chaque reconduction du contrat, selon la formule suivante :

$$P = Po\ [0{,}15 + 0{,}85 \times (B\ to\ B / B\ to\ Bo]$$

Définition des indices utilisés :

- P = prix révisé hors TVA,
- Po = prix du contrat hors TVA au mois Mo,
- B to B = dernière valeur publiée à la date de révision de l'accord-cadre
- B to Bo = valeur connue de l'indice au mois de référence Mo

L'indice de référence pour la révision des prix est le suivant : Indice Insee – indice des prix de production des services français aux entreprises – base 2021, indice 010766785 – nettoyage courant, marché public (BtoB – CPF 81.21).

Si l'un des indices de référence cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet.

Cette révision annuelle ne pourra pas dépasser 2%.

Avant application des révisions de prix, **il appartient au Titulaire de remettre pour validation, au service financier de la Villa Arson, par courrier postal en recommandé avec accusé de réception, sa demande de révision des prix, au plus tard deux mois avant la date anniversaire de chaque nouvelle année de reconduction du contrat**. La demande précisera les informations nécessaires au contrôle du calcul (notamment la valeur des indices retenus. Si les indices ne sont pas encore connus au moment de la demande, le Titulaire effectuera tout de même sa demande avec un calcul prévisionnel).

A défaut de demande effectuée dans ce délai, les prix en cours seront réputés rester applicables en l'état jusqu'à la fin de l'année en cours du contrat. Le Titulaire pourra produire une éventuelle nouvelle demande l'année suivante dans les mêmes délais.

Le prix révisé est arrêté et arrondi à la deuxième décimale.

13.5 AVANCE

Sauf refus exprimé dans le présent CCAP valant acte d'engagement, une avance sera versée au Titulaire dans les conditions prévues ***aux articles R2191-3 à R2191-5 du code de la commande publique***.

Elle est accordée pour chaque Bon de Commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Elle est égale à 5 % du montant du Bon de Commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance s'impute par précompte, sur les sommes dues au Titulaire au titre de ses demandes de paiement, effectuées suivant la périodicité déterminée à ***l'article 13.6.2 du présent CCAP***, quand le montant des Prestations exécutées atteint 65 % du montant total de l'assiette de l'avance. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 % du montant initial TTC.

Dès lors que le Titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement, …) que celles applicables au Titulaire, avec les particularités détaillées aux articles R2193-19 à R2193-20 du code de la commande publique.

13.6 MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT DES COMPTES

13.6.1 PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT – MENTIONS ET ADRESSE DE FACTURATION

Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des Prestations correspondantes. Le montant de chaque demande de paiement ne peut excéder la valeur des Prestations auxquelles elle se rapporte.

Le Titulaire utilise le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL: http://choruspro.gouv.fr aux fins de déposer sa facture ou de la saisir directement sur le portail Chorus Pro.

Toutefois, la possibilité est laissée aux microentreprises jusqu'au 1er janvier 2020 d'adresser leur facture par courrier, en un seul original, à l'adresse suivante :

Villa Arson

Service financier

20, avenue Stephen Liégeard

06105 Nice Cedex 02

Outre les mentions légales la facture est établie en un exemplaire et devra comporter notamment les mentions suivantes :

- Le nom complet et adresse du prestataire/fournisseur et de la Villa Arson
- le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers
- le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET
- le numéro ou au moins la désignation du contrat ou du bon de commande
- le nom du département en charge du suivi de la Prestation (et éventuellement le nom de la personne référente de ce département)
- le nom du référent du Titulaire en charge du suivi opérationnel de la Prestation
- pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires
- la date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du Titulaire
- le montant H.T. et T.T.C. des Prestations exécutées
- le taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier
- en cas de régime particulier, (exonération, auto-liquidation ou application de la marge bénéficiaire) : la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA3. Dans ces cas, les factures sont établies par le prestataire HT.
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération
- le montant de l'avance versée, le cas échéant

IMPORTANT :

En cas de sous-traitance, les factures du Titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des Prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.

13.6.2 ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DÉFINITIFS

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues ***aux articles R2191-20 à R2191-22.***

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser 80 % du montant HT des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI). Le Titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Le solde sera versé à la réception définitive des prestations.

Chaque demande d'acompte devra préciser :

- Le numéro du contrat
- Le numéro du Bon de Commande le cas échéant
- La désignation des Prestations concernées

13.6.3 ACCEPTATION DU MONTANT DE LA FACTURE

La Villa Arson vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au Titulaire est arrêté par la Villa Arson. Il est notifié au Titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le Titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres Prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

13.6.4 MODALITÉS DE PAIEMENT EN CAS DE DÉSACCORD

En cas de désaccord entre le Titulaire et la Villa Arson, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par la Villa Arson dans les conditions prévues à ***l'article 11.8.3 du CCAG FCS***, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de ***l'Article 16 du présent CCAP***.

13.6.5 DÉLAI DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES

Le délai de paiement est de **30 jours à compter de la réception de la demande de paiement**. Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des Prestations.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

Le délai de paiement peut être suspendu par le Pouvoir Adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 4 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par les pièces du contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Durant la période de validité du contrat, le Titulaire est tenu de communiquer par écrit (pour lui-même et ses sous-traitants éventuels) à la Villa Arson tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent contrat. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le Titulaire est informé que la Villa Arson ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur le CCAP valant acte d'Engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la Villa Arson n'aurait pas eu connaissance.

13.6.6 ☞ COORDONNÉES BANCAIRES DU TITULAIRE

Les sommes dues en exécution des Marchés Subséquents seront réglées par virement bancaire en faisant porter au crédit du compte ouvert au nom de [9] :

[9] *En cas de groupement solidaire, indiquer les références du compte bancaire du mandataire et le cas échéant, indiquer en annexe au présent acte d'engagement les références du compte bancaire des autres membres du groupement en cas de demande de paiement sur des comptes séparés.*

☞ COLLER LE RIB

En cas de modification des coordonnées bancaires du Titulaire, celui-ci doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement à la cellule achats de la Villa Arson et fournir le relevé d'identité bancaire correspondant. La notification de ce changement doit être signée par un représentant habilité à engager le Titulaire.

La Villa Arson se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants aux crédits des comptes désignés dans les actes spéciaux.

Article 14 EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Par dérogation aux dispositions de l'article 36 du CCAG/FCS, sans que la décision de mise en demeure ne le mentionne, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, après mise en demeure infructueuse en cours de contrat, de faire exécuter aux frais et risques du Titulaire défaillant, les Prestations prévues par le contrat, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une Prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'Accord-Cadre prononcée aux torts du Titulaire.

S'il n'est pas possible au Pouvoir Adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des Prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans l'Accord-Cadre, il peut y substituer des Prestations équivalentes.

Le Titulaire dont l'Accord-Cadre a été résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre et qui seraient nécessaires à l'exécution du contrat par le tiers désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'Accord-Cadre, résultant de l'exécution des Prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Article 15 ☞ SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire pourra sous-traiter une partie de l'exécution des Prestations, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et des ***articles R2193-2 à R2193-22 du code de la commande publique***, à savoir notamment à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du contrat l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement, conformément au modèle d'acte spécial de sous-traitance (dit DC4, édité par le Minefi), que le Titulaire doit remettre à la Villa Arson contre récépissé ou à envoyer par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans le cas d'un contrat passé avec des entrepreneurs groupés, l'acte spécial de sous-traitance devra être signé par le mandataire et le cotraitant qui a conclu le contrat de sous-traitance.

Les justifications concernant le(s) sous-traitant(s) sont identiques à celles exigées des candidats par le Pouvoir Adjudicateur dans le règlement de la consultation ayant conduit à la conclusion du présent contrat.

L'absence de l'une de ces pièces et/ou la non-conformité des documents remis par le Titulaire peut faire obstacle à l'acceptation des sous-traitants par la personne représentant le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

☞ Le montant total des Prestations que le Titulaire envisage de sous-traiter avant notification du contrat, conformément à l'annexe du présent CCAP est de :

Montant hors T.V.A (en chiffres) :

T.V.A. au taux de ____ % (en chiffres) :

Montant T.V.A. incluse (en chiffres) :

.....TTC (en toutes lettres)

☞Le montant maximal de la créance que le Titulaire pourra présenter en nantissement ou céder, est ainsi de :

Montant hors T.V.A (en chiffres) :

T.V.A. au taux de ____% (en chiffres) :

Montant T.V.A. incluse (en chiffres) :

.....TTC (en toutes lettres).

Lorsqu'un intervenant n'ayant pas reçu d'agrément de sous-traitance directe ou indirecte intervient sur le chantier, le Titulaire devra remettre une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise intervenant en qualité de fournisseur ou loueur n'a pas la qualité de sous-traitant.

Article 16 PÉNALITÉS

16.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités sont cumulables. Les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance ou utilisation non conforme, et à condition que ces actes ne relèvent pas d'une action ou d'une défaillance du Titulaire.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le TITULAIRE de la réparation du préjudice subi pour son montant effectif au cas où sa responsabilité est engagée.

Le Titulaire s'oblige à déduire le montant des pénalités, qui lui sont signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception, de la facture qui suit la réception de ce courrier.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services par arrêté du 19 janvier 2009, les pénalités sont définies comme suit :

16.2 CALCUL DES PÉNALITÉS

Les pénalités se calculent soit par l'application des formules définies dans les tableaux de pénalités, soit par la multiplication du nombre de points par la valeur du point P0.
La valeur du point de pénalité applicable est de : **P0 = 50 €**

16.3 PÉNALITÉS RELATIVES AUX CONSTATS

Tout constat de non-respect des engagements contractuels du Titulaire sera signifié par la Villa Arson au TITULAIRE.

Un constat peut intervenir à tout moment, à partir d'un élément ponctuel constaté ou faire suite à un audit spécifique identifiant des manquements aux obligations contractuelles.

OBJET	DÉFAILLANCE	POINTS DE PÉNALITÉ	UNITÉ D'APPLICATION
Mise en place des prestations	Non-respect du délai de remise des documents administratifs et techniques	6	Par semaine de retard
	Non-respect du délai de remise du calendrier des prestations	4	Par semaine de retard
Interruption de service	Interruption partielle ou totale du service, sans justificatif préalable	2	Par heure d'interruption
Moyens minimaux	Non-respect des moyens minimaux	1	Par heure manquante
Calendrier des prestations	Non-respect du calendrier dans les conditions normales des prestations exécutées	2	Par jour de retard
Respect des règles de sécurité	Utilisation d'un matériel non conforme	2	Par constat
	Non-respect des procédures décrites dans les DIUO et dans le règlement intérieur	2	Par constat
	Absence de fourniture des documents de sécurité (plans de prévention,…)	2	Par constat et jour de retard
	Non présentation des habilitations, permis, autorisations de conduite…	2	Par constat et jour de retard
Tenue vestimentaire	Non-respect du port de la tenue vestimentaire	1	Par constat
Perte ou dégradation de matériels	Perte ou dégradation de badges, clés etc…	1	Par constat
Doléances	Non prise en compte d'une doléance dans le délai imparti (48 heures)	1	Par doléance et par jour de retard
Absence aux réunions	Retard ou absence non signalée au moins 48 heures à l'avance à une réunion programmée ou à une convocation de la Villa Arson	2	Par constat
Rapport mensuel d'activité	Retard dans la remise du rapport mensuel d'activité, 3 jours avant la réunion mensuelle.	2	Par jour de retard jusqu'à la fourniture
Prestations complémentaires	Retard dans l'élaboration d'un devis	1	Par jour de retard jusqu'à la fourniture
Manifestations culturelles ou évènementielles	Retard ou absence d'une permanence ou d'une remise en état demandées par bon de commande	1	Par heure d'absence ou de retard.
Fin de marché	Non restitution des équipements mis à disposition en bon état de fonctionnement le dernier jour du marché	10% du montant forfaitaire annuel du marché (*)	
Manquement aux obligations contractuelles	Constat d'un manquement aux obligations contractuelles autre que celles citées ci-dessus	2	Par constat

(*) non plafonnées

16.4 PÉNALITÉS RELATIVES AUX CONTRÔLES CONTRADICTOIRES

Le résultat des contrôles contradictoires peut donner lieu à des pénalités financières selon les modalités de calcul fixés par ***les annexes 6 et 7 du CCTP***.
Pour chaque contrôle contradictoire, la pénalité applicable est calculée par la formule de calcul définie.
Les points de contrôles contradictoires sont listés ***en annexes 6 et 7 du CCTP***.

16.5 PÉNALITÉS RELATIVES AUX SIGNALISATIONS D'INCIDENTS

Un incident est une faute ou un dysfonctionnement imputable au Titulaire, qui a pour effet de :

- perturber fortement voire interrompre l'exploitation courante de la Villa Arson,
- mettre en péril la sécurité des personnes et des biens,
- dégrader ou altérer l'ouvrage et ses équipements,
- dégrader ou altérer la satisfaction de tout ou partie du public.

La signalisation d'un incident peut donner lieu à des pénalités financières.

L'application de pénalités ne saurait toutefois, en cas d'incident grave, garantir le Titulaire contre d'éventuelles poursuites ou demandes de dédommagement lancées à son encontre par la Villa Arson.

Objet	Description défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
Événement Manifestation	Retard dans le démarrage d'un événement imputable au TITULAIRE	Non-respect de l'heure de démarrage prévue	1 000 €HT par constat Puis 500 €HT par heure de retard
Sécurité des personnes et des biens	Mise en danger de la sécurité des personnels ou du public	Par constat	1 000 €HT par constat
	Situation de danger grave et imminent	Par constat	1 500 €HT par constat
	En cas de récidive	Par constat	3 000 €HT par constat

16.6 PÉNALITÉS RELATIVES AUX CLAUSES SOCIALES

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au TITULAIRE, l'entreprise TITULAIRE subira une pénalité égale à **20 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entreprise Titulaire subira une pénalité égale à **50 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par la Villa Arson.

Article 17 DÉMARCHE DIVERSITÉ – ÉGALITÉ

La Villa Arson, engagé dans une démarche d'obtention du double label « Diversité » et « Egalite », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

A ce titre, la Villa Arson s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la Villa Arson s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire de répondre à un questionnaire élaboré par la Villa Arson. Ce questionnaire est transmis au représentant du pouvoir adjudicateur tous les ans en septembre de l'année en cours.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le Titulaire s'engage à actualiser tous les ans ce questionnaire. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.

Article 18 RESPONSABILITÉ - ASSURANCES

Le Titulaire est responsable de l'ensemble des préjudices de toutes nature qui pourraient être causés à toutes personnes ou à tous bien, appartement à la Villa Arson ou à des tiers, du fait de ses prestations, soit de son personnel, soit des tiers agissant pour son compte, soit de ses fournisseurs, soit des choses dont il a la garde.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire 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 du contrat.

Le Titulaire justifie que cette assurance comprend les dommages matériels, les dommages corporels, les dommages immatériels qui pourraient être causés tant à la Villa Arson qu'à tout tiers dans l'exécution du présent contrat.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la Prestation.

À tout moment durant l'exécution de la Prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 19 RÉSILIATION

En complément du ***Chapitre 6 - article 29§1 du CCAG-FCS***, le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au présent contrat à tout moment[10] et, sauf mise en œuvre d'une indemnité liée aux frais et investissements engagés par le Titulaire et interprétée dans des conditions similaires à celles fixées à l'***article 33§2 du CCAG-FCS***, sans aucune autre forme d'indemnité.

En complément de ***l'article 32 du CCAG-FCS***, et de manière équivalente aux dispositions fixées aux ***articles 30.2§3 et 30.3§2 du CCAG-FCS,*** il est précisé qu'aucune indemnité ne sera reconnue au bénéfice du Titulaire du contrat lors d'une résiliation pour faute.

Par ailleurs, ***par dérogation aux articles 29§2 et 33§1 du CCAG-FCS***, la résiliation pour motif d'intérêt général ne donne lieu à aucune indemnisation forfaitaire au bénéfice du Titulaire. Cette résiliation pour motif d'intérêt général sans indemnisation forfaitaire ne fait toutefois pas obstacle à la mise en œuvre de l'éventuelle indemnité liée aux frais et investissements telle que définie à l'***article 33§2 du CCAG-FCS***.

Quelle que soit sa forme, sa motivation, ou son fondement juridique, toute décision de résiliation du présent est expresse et notifiée au Titulaire. Cette résiliation prend effet à la date fixée dans ladite décision ou, à défaut de date mentionnée, à la date de sa notification.

Article 20 RÉVERSIBILITÉ

Au terme du contrat, le Titulaire s'engage à faciliter la réversibilité selon les modalités choisies par la Villa Arson et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en œuvre.

La fourniture de toutes les informations relatives à l'exécution du contrat, la documentation constituée durant l'exécution du contrat, sous forme électronique mise à jour, ainsi que le transfert de connaissance sont inclus dans le présent contrat.

Article 21 LITIGES - LANGUES

En cas de litiges entre les parties contractantes, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Nice conformément aux dispositions de l'article R 312-11 du code des juridictions administratives.

Par dérogation à l'article 37.3 du CCAG-FCS, le délai de réponse à compter de la réception du mémoire de réclamation au-delà duquel le Titulaire se voit opposer une décision de rejet tacite est de trois (3) mois.

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

Article 22 DÉROGATIONS AU CCAG FCS

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est dérogé
Article 3	Articles 4.1 et 4.2
Article 5	Article 31 et Art 3.7.2
Article 11	Art 36
Article 14	Article 14
Article 19	Articles 29§2 et 33§1
Article 21	Article 37.3

10 Cf. en ce sens CE 19/02/2012 n°350341 (AB Trans c/ Préfet de la région Bretagne)

Article 23 ☞SIGNATURE DES COCONTRACTANTS

23.1 SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC PAR LE TITULAIRE INDIVIDUEL

☞Le Titulaire :

- ☐ renonce à l'avance prévue à ***l'article 13.5 du présent CCAP***

☞Le présent CCAP comporte 3 annexes énumérées ci-après[11] :

- ☐ annexe 1 : annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire)
- ☐ annexe 2 : annexe financière (bordereau des prix unitaires)
- ☐ annexe 3 : annexe financière répartition du prix forfaitaire

Fait en un seul original,

Signature de l'entreprise[12]

☞ À ……., le

Nom et qualité du signataire : ……

Cachet de l'entreprise

ATTENTION : Si le présent contrat n'est pas signé par le représentant légal du candidat, le signataire doit obligatoirement produire avec le présent document, un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs à l'offre.

L'offre présentée ne lie le Titulaire que si son acceptation lui est notifiée dans un délai de 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

23.2 SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC EN CAS DE GROUPEMENT

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant *(article R. 2142-23 ou article R. 2342-12 du code de la commande publique)* :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

☐ pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)

☐ pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;

---

[11] *Le candidat doit indiquer ici cocher ou compléter pour confirmer le nombre et l'intitulé des annexes faisant partie du CCAP.*

[12] *En cas de groupement, tous les membres du groupement doivent signer le Marché, sauf si le mandataire a été habilité par les autres membres du groupement à signer seul le Marché. Dans ce dernier cas, la signature doit être celle du mandataire habilité (le mandataire doit l'indiquer et fournir le document l'habilitant à signer au nom et pour le compte des autres entreprises membres du groupement – exemple : formulaire DC4).*

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)

☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

(hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis).

☐Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;

☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :

(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

☞ Le Mandataire :

- ☐ renonce à l'avance prévue à ***l'article 13.5 du présent CCAP***

☞ Le présent CCAP comporte 3 annexes énumérées ci-après[13] :

- ☐ annexe 1 : annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire)
- ☐ annexe 2 : annexe financière (bordereau des prix unitaires sous forme de fichier excel)
- ☐ annexe 3 : annexe financière (répartition du prix forfaitaire)

Fait en un seul original,

Signature du madataire[14]

☞ À ……., le

Nom et qualité du signataire : ……

Cachet de l'entreprise

ATTENTION : Si le présent contrat n'est pas signé par le représentant légal du candidat, le signataire doit obligatoirement produire avec le présent document, un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs à l'offre.

L'offre présentée ne lie le Titulaire que si son acceptation lui est notifiée dans un délai de 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

Partie à compléter par la Villa Arson

[13] *Le candidat doit indiquer ici cocher ou compléter pour confirmer le nombre et l'intitulé des annexes faisant partie du CCAP.*

[14] *En cas de groupement, tous les membres du groupement doivent signer le Marché, sauf si le mandataire a été habilité par les autres membres du groupement à signer seul le Marché. Dans ce dernier cas, la signature doit être celle du mandataire habilité (le mandataire doit l'indiquer et fournir le document l'habilitant à signer au nom et pour le compte des autres entreprises membres du groupement – exemple : formulaire DC4).*

Est accepté le présent document valant acte d'engagement et CCAP : À Nice, le Le représentant du Pouvoir Adjudicateur : Sylvain LIZON
VISA DU CONTRÔLEUR BUDGÉTAIRE
A Nice, le