



**AGENCE REGIONALE DE SANTE
DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR**

*Direction générale
Service expertise juridique & marchés publics*

132 Boulevard de Paris
CS 50039
13331 Marseille Cedex 03

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)
--

OBJET DE LA CONSULTATION : La consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage des locaux tertiaires des bâtiments et surfaces de l'ARS PACA et fournitures associées du bâtiment M'Square situé au 132, Bd de Paris – 13003 – Marseille et dans les locaux de la Délégation Départementale du Vaucluse situé cite administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon

MODE DE PASSATION : Le marché est passé selon une procédure d'Appel d'Offre Ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique (CCP).

DUREE : Le marché prendra effet à compter du 1er octobre 2022 et pour une durée de 12 mois. Il fera l'objet d'une reconduction tacite au 1er octobre de chaque année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Le lundi 01 août 2022 à 10h.

Le présent C.C.A.P. 22 pages, y compris la première

SOMMAIRE

ARTICLE 1	Identification des parties contractantes	Page 3
ARTICLE 2	Pouvoir adjudicateur	Page 3
ARTICLE 3	Objet de la consultation	Page 3
ARTICLE 4	Mode de passation	Page 3
ARTICLE 5	Documents contractuels	Page 3
ARTICLE 6	Forme du marché	Page 4
ARTICLE 7	Durée et délais	Page 4
ARTICLE 8	Obligations du titulaire	Page 5
ARTICLE 9	Montant du marché	Page 7
ARTICLE 10	Sous-traitance	Page 7
ARTICLE 11	Prix et modalités de sa détermination	Page 7
ARTICLE 12	Conditions de résiliation	Page 9
ARTICLE 13	Continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataires	Page 9
ARTICLE 14	Protection de la main d'œuvre	Page 10
ARTICLE 15	Contrôle des prestations – vérifications	Page 11
ARTICLE 16	Pénalités pour retard	Page 14
ARTICLE 17	Commandes	Page 15
ARTICLE 18	Conditions de règlement et délais de paiement	Page 17
ARTICLE 19	Visite sur site	Page 20
ARTICLE 20	Règlement des différends et des litiges	Page 21
ARTICLE 21	Règlement général sur la protection des données (RGPD)	Page 21
ARTICLE 22	Dérogations au C.C.A.G.	Page 22

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes au présent marché sont :

- d'une part, l'Agence Régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur (ARS PACA),
- et d'autre part, le titulaire du marché désigné à l'acte d'engagement.

ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Agence Régionale de Santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par son directeur général, Monsieur Philippe De MESTER.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage du siège de l'ARS PACA, dans les locaux du bâtiment M'Square situé au 132, Bd de Paris – 13003 – Marseille et dans les locaux de la Délégation Départementale du Vaucluse situé à la cité administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon.

ARTICLE 4 - MODE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure d'Appel d'Offre Ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique (CCP).

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commandes en application des articles L.2125-1, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché fera l'objet d'une visite sur site obligatoire.

ARTICLE 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- 1/ l'acte d'engagement (AE) signé par le représentant habilité du titulaire, ainsi que ses annexes ;
- 2/ le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'ARS PACA fait seul foi ;
- 3/ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui contient les exigences techniques du marché ;
- 4/ le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de prestations de service CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG des marchés publics et fournitures courantes et de services - JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021 document non joint.
- 5/ l'offre technique et financière du candidat.

En cas de contradiction entre deux documents constitutifs du marché, c'est le document le plus élevé dans la hiérarchie ci-dessus qui prévaut.

Toute clause figurant sur les documents du titulaire et contraire aux autres pièces du marché est considérée comme non-écrite.

Documents à produire

- 1) Copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire.
- 2) Déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.

Pour présenter certains de ces éléments, le candidat peut utiliser les formulaires du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : DC1 « Lettre de candidature » ; DC2 « Déclaration du candidat » ; NOTI 1 « Information au candidat retenu ». Ces documents sont disponibles sur l'adresse internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3) Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Particulières, complété, daté et signé sans modification

4) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

5) Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

6) Les attestations et certificats prévus à l'article 2142-1 et suivants, R.2142- 1 à 27 du code la commande publique, seront demandés à l'attributaire du marché qui devra les remettre dans un délai de 7 jours à compter de la demande du département.

ARTICLE 6 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono attributaire, en application des articles L.2125-1-R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre contenant à la fois des prestations fermes qui s'exécutent au moyen de bons de commande à compter du 1er octobre 2022 et des prestations complémentaires donnant lieu, le cas échéant, à l'émission de bons de commandes ultérieurs qui seront notifiés au fur et à mesure des besoins de l'ARS PACA.

Prestations	Contenu
Bon de commande annuel	Entretien régulier des locaux suivant les fréquences prédéfinies dans CCTP (annexe 1 et annexe 2)
Bon de commande au fur et à mesure des besoins	Présentations annuelles et à la demande.

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ

7.1. Durée du marché

Le marché prendra effet à compter du 1er octobre 2022 et pour une durée de 12 mois. Il fera l'objet d'une reconduction tacite au 1er octobre de chaque année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

7.2. Les cas d'annulation et/ou de reports de commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler ou de modifier le déroulement d'une prestation unilatéralement avant son démarrage, sans indemnité pour le cocontractant, et ce pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Les prestations se déroulent conformément au présent cahier des clauses particulières (CCAP) et aux autres documents contractuels.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés à cet effet.

8.0. Bonnes pratiques

Le prestataire et ses personnels s'engage à respecter les règles essentielles de politesse, de ponctualité, de courtoisie et de civilité.

Le prestataire s'engage à ne pas porter atteinte à la réputation ou à l'image du pouvoir adjudicateur de quelque manière que ce soit.

8.1. Personnels dédiés à la réalisation des prestations

Les personnels affectés par le titulaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché sont ceux présentés par le titulaire dans son offre.

En cas d'indisponibilité de ses personnels, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la bonne exécution des prestations sans que celles-ci ne s'en trouvent compromises ou altérées,
- Proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres, les références et les qualifications dans un délai de 24 heures à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans un délai de trois semaines courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose de trois semaines pour proposer un autre remplaçant. La décision de récusation du pouvoir adjudicateur devra être motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire, ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire.

8.2. Remplacement d'un agent

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter, par demande motivée, le remplacement d'un ou plusieurs agents. Le titulaire procède alors au remplacement de l'agent récusé dans les conditions précisées à l'article supra.

En aucun cas, le remplacement d'un agent ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

8.3. Règlements

Le titulaire s'assure du respect par son personnel des réglementations en vigueur et en particulier à l'intérieur des locaux où sont organisées les prestations.

8.4. Obligation de confidentialité

En application des stipulations de l'article 5.1 du CCAG/FCS, le titulaire ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ne soient divulguées à des tiers n'ayant pas à les connaître, les informations et les documents recueillis au cours de l'exécution des prestations et signalés par le pouvoir adjudicateur comme ayant un caractère confidentiel.

Cette obligation étant essentielle, en cas de non respect de la clause de confidentialité, l'administration pourra résilier le marché immédiatement sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer.

Elle s'applique durant l'exécution du présent marché et après son expiration, sans limitation de durée. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention du titulaire.

8.5. Assurances

Le titulaire atteste qu'il est titulaire d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel ou incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par l'exécution des prestations.

Il devra en justifier auprès du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci au moyen d'une attestation délivrée par son assureur et établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

S'agissant des déplacements, le candidat ou son sous-traitant doit obligatoirement être assuré à ses frais par une assurance illimitée couvrant la responsabilité civile pouvant répondre de l'usage de son véhicule à des fins professionnelles.

Il doit en apporter toutes les preuves nécessaires (attestation de la compagnie d'assurances indiquant le bénéfice d'une garantie « trajet – affaires » ou équivalent), document sur lequel figure le fait que la compagnie d'assurances renonce à toute action contre le pouvoir adjudicateur du fait du véhicule assuré.

En cas d'accident, le titulaire ou son sous-traitant doit se conformer aux dispositions prévues par la loi et par son contrat d'assurance, de telle sorte que d'aucune manière, et à aucun moment, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne puisse se trouver engagée.

8.6. Éléments de rémunération

Conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux dispositions de l'article 7.3 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté, le Titulaire devra transmettre à l'ARS PACA en fin de marché, sur simple demande, la liste des effectifs en place et, de façon non nominative, leurs éléments de rémunération ainsi que toute information nécessaire à porter à la connaissance des soumissionnaires du marché suivant.

8.9 Obligation de résultats avec obligation de moyen minimum :

La prise en charge des prestations constitue un contrat assorti d'une obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimum.

Le titulaire accepte de prendre en charge le nettoyage des locaux et des surfaces dans les conditions et selon les obligations figurant au présent CCAP. Cette prise en charge a pour obligation d'atteindre le résultat de propreté attendu.

Le titulaire recherche de façon continue l'amélioration des méthodes pour assurer une qualité de service optimale tant au niveau des résultats de l'hygiène et de la propreté qu'au niveau de la satisfaction des occupants. Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens qu'il a défini dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

Le temps minimum estimé par le Pouvoir Adjudicateur est de 27 heures cumulées de nettoyage par jour du lundi au vendredi hors jours fériés et fermetures exceptionnelles (entre 2 ou 3 ponts annuels), ce qui correspond pour le titulaire à une obligation de moyen.

8.10. Continuité et service minimum

Le titulaire s'engage à assurer une continuité du service en cas d'absence prévues ou non de ses personnels intervenants sur site. Le titulaire s'engage à assurer le relevé quotidien d'heures de ses agents et à en communiquer le détail chaque mois à l'ARS PACA.

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

- prestations de nettoyage des sanitaires selon la périodicité décrite au BPU ;
- réapprovisionnement des consommables sanitaires selon la périodicité décrite au BPU ;
- vidage des corbeilles de bureaux et parties communes selon la périodicité décrite au BPU ;
- nettoyage de la tisanerie selon la périodicité décrite au BPU ;

En cas d'impossibilité pour le titulaire d'exécuter un service minimum, la personne publique y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais et risques du titulaire, notamment en faisant appel à une tierce entreprise de nettoyage.

ARTICLE 9 – MONTANT DU MARCHÉ

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec seulement un maximum en valeur par lot en application des articles L.2125-1 et R.2162-1, R.2162-4 du Code de la Commande Publique.

L'enveloppe financière pour toute la durée du marché (48 mois) est de 800 000 € TTC maximum pour les deux lots.

Lot	Montant maximum sur 48 mois en € TTC
Lot 1 Marseille	732 600
Lot 2 Avignon	67 400

Le candidat devra obligatoirement compléter le bordereau de prix joint en annexe pour les prestations auxquelles il prétend.

ARTICLE 10 - SOUS-TRAITANCE

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution des prestations faisant l'objet du marché selon les dispositions relatives à la sous-traitance prévues aux articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique.

10.1. Désignation des sous-traitants en cours d'exécution du marché

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution du marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de l'agrément des conditions de paiement conformément au modèle spécial de sous-traitance (DC4) que le titulaire remettra au représentant du pouvoir adjudicateur contre récépissé ou à envoyer par lettre recommandée avec avis de réception.

10.2. Modalités de paiement direct des sous-traitants

Le sous-traitant adresse au pouvoir adjudicateur sa facture ainsi que l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a par ailleurs reçu sa demande de paiement ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. La somme à régler tient compte d'une éventuelle actualisation des prix et inclut la T.V.A.

ARTICLE 11 - PRIX ET MODALITES DE SA DETERMINATION

Le marché est traité à prix mixtes.

Les prestations régulières de nettoyage décrites dans le bordereau des prix en annexe du présent CCAP seront exécutées sur le fondement d'un prix forfaitaire mensuel que le titulaire aura formulé dans son offre.

Les prestations ponctuelles susceptibles de compléter les prestations régulières précitées en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, seront quant à elles analysées et exécutés sur la base d'un prix forfaitaire et/ou unitaire transmis par le titulaire selon les mêmes modalités.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande.

Les prix sont exprimés en euros Hors Taxe. Ces prix sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel est fixée la date limite de remise des offres. Le candidat certifie que les prix proposés n'excèdent pas ceux de son barème, pratiqué à l'ensemble de sa clientèle, et que celui-ci a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations. Ils sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales et autres nécessaires à l'exécution des prestations.

Tous les frais inhérents à l'exécution des prestations relatives au marché, doivent être inclus dans le prix, y compris les frais de restauration, d'hébergement, de déplacement ainsi que la journée de lancement du marché qui se déroulera dans les locaux de l'ARS Paca.

11.2. Révision du prix des prestations

Le prix des prestations est ferme pour la première année de réalisation du marché. Il est réputé établi aux conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ». Les prix pourront ensuite être révisés annuellement par le titulaire au moyen de la formule paramétrique suivante :

$$Pr = Pi [0.125 + (0.875 \times (X1/X0))]$$

Dans laquelle :

Pr = Prix révisé

Pi = Prix initial

X0 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur services administratifs, soutien - Identifiant : 001565152 – valeur au trimestre de remise de l'offre précisé dans l'engagement

X1 = Indice du coût du travail, salaires et charges, dans le secteur services administratifs, soutien - Identifiant : 001565152 – valeur au trimestre de la révision

Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimales est fixé à 4. Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée. L'Agence Régionale de Santé PACA se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnités pour le titulaire, si l'augmentation des tarifs est supérieure à 3% à chaque révision.

La demande de révision du prix est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au pouvoir adjudicateur, au plus tard le 30 juin de l'année en cours, le cachet de la poste faisant foi.

Toute demande formulée après le 30 juin sera déclarée irrecevable.

La demande de révision des prix comprendra les éléments retenus pour la révision des prix (références des indices pris en compte), le détail du calcul et les nouveaux prix applicables.

La demande de révision du titulaire est obligatoirement et uniquement adressée au siège de l'ARS PACA, à l'adresse suivante :

Le pouvoir adjudicateur (service expertise juridique et marchés publics) adressera un courrier au titulaire validant, refusant ou infirmant le calcul de la demande de révision dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier au siège de l'ARS PACA.

12.3. Clause butoir

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra admettre lors de l'ajustement, une augmentation maximale des prix du titulaire de 2% sur la durée du marché. Si les prix des prestations venaient, lors des ajustements pratiques, à dépasser l'augmentation de 2% fixée ci-dessus, il serait fait application de ce butoir sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix du marché.

12.4. Clause de sauvegarde

L'ARS PACA se réserve le droit de rejeter les nouveaux prix et de résilier sans indemnités la partie non exécutée des prestations, notamment lorsque l'augmentation constatée par rapport au barème public en vigueur à la date d'établissement de l'offre initiale dépasse un pourcentage de 2%

11.5. Application de la Taxe à la Valeur Ajoutée

Les prix du marché sont hors TVA. Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de la facturation des prestations, sauf disposition réglementaire contraire.

ARTICLE 12 - CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues au chapitre 7, articles 38 à 45 du CCAG/FCS. Ces articles prévoient les conditions et les différents cas de résiliation notamment pour événements extérieurs au marché.

Conformément à l'article 51 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et aux articles L2195-1 à L2195- 4 et L2195-6 du code de la commande publique, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés dans lesdits articles ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 du code du travail, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

Dans le cas où le titulaire ne s'acquitterait pas de tout ou partie de ses engagements - notamment en cas d'insuffisance dans la qualité de la prestation ou lorsque le contenu du programme dispensé ne correspond pas au programme commandé - et après une mise en demeure préalable, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, le marché concerné sera résilié aux torts exclusifs de celui-ci, conformément à l'article 41 du C.C.A.G./FCS. La présente indication complète les articles 38 et 41 du C.C.A.G/FCS pour ce qui concerne la résiliation des marchés.

Article 13 – Continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataires

Le personnel chargé de la réalisation des prestations confiées au titulaire est embauché et rémunéré par celui-ci.

Conformément à la **Convention collective des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011** modifiée ainsi qu'aux dispositions de l'article L. 1224-2 du code du travail et des directives européennes sur le transfert d'entreprise, le titulaire s'engage à assurer la continuité du contrat de travail des salariés attachés au précédent marché.

Le titulaire s'engage à reprendre, le personnel de l'entreprise qui assurait précédemment les prestations, dans les conditions de l'article 7 de la Convention collective des entreprises de propreté précitée et ses annexes.

Le Titulaire reste seul responsable des modalités et de la parfaite exécution du transfert des personnels faisant l'objet de la reprise.

Le délai de reprise du personnel ne peut en aucun cas dépasser dix (10) jours à compter de la date de notification de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour que les prestations de nettoyage et d'entretien se poursuivent sans interruption durant ce délai de reprise.

Avant la fin du marché, le pouvoir adjudicateur sollicitera le titulaire afin d'obtenir les éléments nécessaires à la reprise du personnel pour le futur marché. Le titulaire devra communiquer les informations relatives à la masse salariale des personnels à reprendre (nombre de salariés à reprendre, nature des contrats à reprendre, avantages dont disposent les personnels, expérience, ancienneté et qualifications).

Le titulaire dispose d'un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, pour communiquer ces éléments.

Passé ce délai des pénalités déductibles du dernier paiement pourront s'appliquer selon les dispositions prévues à l'article 16 du présent CCAP.

ARTICLE 14 – PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE

a) Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le prestataire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans les conditions définies prévues par l'article 6 du CCAG/FCS.

b) Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir dans le délai d'une semaine avant l'exécution des prestations, la liste nominative du personnel. **Cette liste sera tenue à jour mensuellement.** Il devra fournir en outre les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer permanents qui seront exigés pour la circulation de ce personnel dans les locaux.

c) Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai. Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

d) Présentation

Le titulaire devra doter ses agents d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, d'un type et d'une couleur agréés par la personne publique. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou de ses équipements ou s'il présente une tenue négligée.

e) Comportement du personnel

Discrétion : Les personnes mandatées ou habilitées par le titulaire sont seules autorisées à assurer les prestations faisant l'objet du marché. L'agence informera le titulaire de tout manquement grave, dûment constaté, de son personnel d'intervention, et pourra en exiger le remplacement. Le titulaire est tenu à des obligations de confidentialité et de neutralité.

Autorisation d'accès au site : A partir de la date de communication de la liste nominative des personnels ou des nouvelles affectations, la personne publique se réserve la possibilité de refuser l'accès au site à un agent employé par le titulaire.

Le titulaire du marché devra alors proposer le remplacement immédiat de l'agent concerné. L'agence se réserve, par ailleurs, le droit de retirer le droit d'accès à tout agent employé pour l'exécution du marché qui ne donnerait pas satisfaction dans l'exécution de la prestation attendue ou dont la situation administrative ne serait pas régulière. L'agent concerné se verrait interdire l'accès au site et devrait être immédiatement remplacé par le titulaire du marché.

En cas de refus ou de retrait de l'autorisation d'accès, la personne publique motivera sa décision. Celle-ci ne donnera lieu à aucune indemnité et ne pourra, en aucun cas, être invoquée pour justifier d'une diminution, même provisoire, des prestations exécutées.

Les dispositions du présent article s'appliquent intégralement au personnel des éventuels sous-traitants.

Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, préposés ou sous-traitants qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement, de déplacement ou d'éviction consécutive à la mise en application du présent article.

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction. Une attitude réservée du personnel assurant le service sera particulièrement exigée.

ARTICLE 15 – CONTROLE DES PRESTATIONS – VERIFICATIONS

15.1 Personnels affectés aux opérations de vérifications

En début de marché, dans le cadre d'échange avec le titulaire, les deux parties présenteront les personnes spécifiques en charge du suivi de l'exécution des prestations et de la mise en œuvre du contrôle. Ainsi, sur chaque site (lot), le titulaire aura connaissance de l'identité de son contact privilégié. Cette identification permettra un rapport facilité et une connaissance de l'ensemble des éléments et problématique nécessaire à la bonne pratique des opérations de vérification.

15.2 Outils à mettre en place par le titulaire

15.2.1. Cahier de doléances / de liaison

Un cahier de doléances / de liaison est mis en place par le titulaire, 15 jours calendaires à compter de la date de début d'exécution des prestations de l'organisme concerné.

Le cahier de doléances permet de tenir compte du degré de satisfaction des usagers. Il doit être consulté quotidiennement par le chef d'équipe du site. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification.

Le cahier de liaison a pour objet d'avoir une traçabilité de toutes les communications entre le titulaire et l'organisme.

15.2.2 Cahier de présence

Un cahier de présence du personnel est mis en place par le titulaire, deux jours calendaires avant le commencement d'exécution des prestations.

Il doit être visé quotidiennement par le chef d'équipe du site et peut être contrôlé par l'organisme ou son représentant. Le cahier de présence est utilisé pour assurer la vérification du respect des effectifs minimums.

15.2.3 Autocontrôle

Le titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin d'assurer une prestation de qualité, conformément à ses engagements décrits dans son Cadre de Réponse Technique remis à l'appui de son offre.

La fréquence des contrôles internes doit être suffisante pour assurer sur l'ensemble des sites, le respect de l'obligation de résultat.

Chaque semestre, le titulaire fournit au responsable de site, les comptes rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle. Il doit les intégrer dans le dossier d'exploitation du site.

15.2.4 Contrôle des prestations :

Lors de chaque vérification contradictoire, la qualité de la prestation est évaluée à partir des fiches de notation, par le calcul du pourcentage de conformité. Le mode opératoire est explicité dans le CCTP (annexes 3 et 4).

a) Contrôles programmés

Les contrôles programmés ont pour but de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu et détaillé dans le présent CCTP.

Le titulaire connaît à l'avance la date et l'heure du contrôle qui sont fixées par le pouvoir adjudicateur.

Le contrôle programmé est trimestriel. À tout moment de l'exécution du marché, la fréquence de ces contrôles pourra être modifiée par le référent.

En cas de dégradation de la prestation, il sera opéré un contrôle bimensuel, jusqu'à un retour au niveau de qualité requis.

b) Contrôles inopinés

À tout moment, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclencher un contrôle inopiné.

La date et l'heure du contrôle sont choisies par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire sera prévenu 3 heures avant le contrôle. Le titulaire peut participer à ce contrôle s'il le souhaite.

Le nombre de contrôles inopinés mensuels n'est pas limité.

15.3 Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend sa décision dans les conditions prévues au CCTP et au CCAP par dérogation à l'article 24 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 23 et à l'article 24 du CCAG-FCS, les prestations sont réputées admises au-delà de 72 heures à compter de la fin de l'exécution de celles-ci.

Les prestations sont, au terme de la décision du pouvoir adjudicateur, soient admises, admises avec réfaction ou rejetées.

Pour chaque contrôle effectué sur un site, lorsque des insuffisances sont constatées (cette constatation sera inscrite dans les observations de la fiche de contrôle et répertoriées dans le cahier de liaison), le pouvoir adjudicateur pourra appliquer de plein droit sur la facture correspondante, les réflexions forfaitaires suivantes :

Niveau de réfaction	Taux de qualité par site	Montant de la réfaction
1	1 fois le seuil d'acceptabilité de 75% non atteint sur une période de 3 mois et par bâtiment	3 % du montant mensuel du bâtiment contrôlé
2	2 fois le seuil d'acceptabilité de 75% non atteint sur une période de 3 mois et par bâtiment	5 % du montant mensuel du bâtiment contrôlé
3	3 fois le seuil d'acceptabilité de 75% non atteint sur une période de 3 mois et par bâtiment	7 % du montant mensuel du bâtiment contrôlé

A partir de 5 fois le seuil d'acceptabilité de 75% non atteint sur une période de 3 mois consécutive pour un bâtiment, il y a rejet de l'ensemble des prestations pour ce bâtiment.

Par dérogation à l'article 25.4.2 du CCAG FCS, le prestataire n'est pas tenu d'exécuter à nouveau les prestations en revanche le montant de la prestation pour le mois en question ne sera pas payée. Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Le nombre de contrôles n'est pas limité : il est laissé à la discrétion du représentant du pouvoir adjudicateur.

15.4. Réunion d'activité

Des réunions périodiques trimestrielle d'activité sont mises en place à l'initiative du référent de l'organisme.

Les réunions ont pour objet :

- d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers, contrôle contradictoire et de la réalisation des prestations,
- de rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité,
- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement, ...),
- de mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier mensuel des prestations.

Un représentant du pouvoir adjudicateur et un représentant du prestataire titulaire du marché seront présents à cette occasion.

ARTICLE 16 – PENALITES :

Le responsable du service des moyens généraux de l'ARS PACA ou son adjoint pourront, à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder aux contrôles qu'il jugera utiles et nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations avec les clauses du marché.

En effet, tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, après mise en demeure préalable et contradictoire.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités de retard sont fixées comme suit, sauf s'il est justifié d'un cas de force majeure. Les pénalités portent sur :

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
Défaut de qualité des prestations suite aux contrôles contradictoire: toute prestation non mise à niveau par l'action corrective demandée dans le délai fixé.	100 € par constat
Défaut de présence non justifié du titulaire à l'occasion d'un contrôle contradictoire	100 € par constat
Défaut de qualité des prestations suite aux contrôles inopinés : - après premier constat ; - après second constat sur le même site moins d'un mois après le premier constat.	30 € par constat 100 € par constat
Non-réponse à demande de l'ARS PACA dans les délais contractuels	50 € par constat
Retard de l'agent d'entretien	50 € par constat
Non-remplacement d'un agent Ce délai est proposé par le candidat en annexes 7 et 8 à l'Acte d'engagement (BPU).	100 € par constat
Rupture d'approvisionnement des produits d'entretien	50 € par constat
Utilisation de produits non conformes au mémoire technique	50 € par constat

Défaut de transmission d'information en lien la reprise du personnel	500 € par constat
Retard de transmission des documents : - informations relatives au personnel ; - planning d'autocontrôle ;	30 € par constat
Non-respect des bonnes pratiques (article 8 du CCAP)	200 € par constat
Non-respect de la loi Evin (interdiction de fumer à l'intérieur des bâtiments)	100 € par infraction, par personne
Le non-respect de la tenue professionnelle	100 € par constat

En cas de pénalités renouvelées, l'ARS PACA pourra prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire après trois mises en demeure restées sans effet.

Règlement des pénalités

Les pénalités seront réglées :

- soit par chèque bancaire établi à l'ordre de l'Agent comptable de l'ARS PACA,
- soit par virement bancaire auprès de l'ARS PACA,
- soit par l'émission d'un avoir,

ARTICLE 17 – COMMANDES

L'exécution des prestations exceptionnelles par le titulaire est subordonnée à l'émission de bons de commande par l'ARS PACA. L'ARS adresse ses bons de commande par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception. Les commandes sont réalisées par échanges dématérialisés, sur supports électroniques ou par tout moyen permettant d'attester la date de réception du bon de commande.

17.1. Démarrage de la prestation prévue par la commande

A compter de la notification du marché par le pouvoir adjudicateur, et avant la date d'exécution du marché prévue à l'article 7 du présent CCAG, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires à la continuité du marché en vue d'assurer un service opérationnel lors de la date de prise d'effet du marché.

Durant cette période transitoire, le titulaire s'engage à répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur ainsi que, le cas échéant, à procéder à un tuilage avec le prestataire sortant du marché en cours d'exécution.

La formulation écrite de la demande de prestation par bon de commande est adressée au titulaire par courrier postal, fax, e-mail ou remise contre récépissé.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché ;
- le numéro de la commande ;
- l'identification du titulaire du marché ;
- le détail des prestations à réaliser ;
- le lieu d'exécution ;
- Le délai d'exécution ;
- les prix €HT et €TTC de la commande ;

L'envoi du bon de commande vaut ordre de démarrage. La date de réception du bon de commande par le prestataire est le point de départ du délai d'exécution. **Seuls les bons de commande ou engagements juridiques signés par le représentant de l'ARS Paca seront honorés par le titulaire.**

17.2. Modification du volume et/ou de la nature des surfaces à nettoyer

Après émission d'un bon de commande, le pouvoir adjudicateur pourra modifier les prestations objets du bon de commande correspondant (initialement prévues). Le pouvoir adjudicateur émet alors un bon de commande rectificatif comportant les mentions visées ci-dessus rectifiées.

La nature de certains locaux est susceptible d'être modifiée suite à un réaménagement.

Ces modifications de surface ou de destinations des locaux seront portées à la connaissance du titulaire dans des délais suffisants pour que celui-ci puisse faire face à ses obligations.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des modifications, concernant la nature des sols et/ou des affectations des locaux, ou de procéder à des augmentations ou des diminutions de surfaces faisant l'objet des prestations dans les conditions prévues ci-après.

Les modifications concernées sont :

- fréquence de passage ;
- changement de revêtement de sol (sol dur / sol moquette) ;
- changement de zonage ;
- modification de prestation spécifique ;
- modification de la surface

En cours d'exécution du marché, les éventuelles modifications sur site existant des surfaces de sol à nettoyer représentant une variation inférieure ou égale à 5 % sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire.

De même, les variations inférieure ou égale à 5 % de vitrerie, sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire.

Si les variations de surface sont supérieures à 5 %, les modifications du prix forfaitaire font l'objet d'un avenant au marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire la fiche de site modifiée, y compris dans les cas n'entraînant pas de changement du prix forfaitaire.

17.4. Suspension du bon de commande

Après émission d'un bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut en suspendre l'exécution pour une durée indiquée au Titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation de la part du pouvoir adjudicateur.

A l'expiration de cette durée, le pouvoir adjudicateur peut soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant sur la poursuite des prestations, objet du ou des bons de commandes suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

17.5. Interruption du bon de commande

Après émission d'un bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut en interrompre l'exécution.

Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable au pouvoir adjudicateur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le titulaire du fait du démarrage de l'exécution du ou des bons de commandes correspondants jusqu'à l'ordre d'interruption, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés par lui et de leur utilité.

Dans les autres cas, l'interruption d'un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part du pouvoir adjudicateur.

17.6. Les cas d'annulation et/ou de reports de commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler ou de modifier le déroulement d'une prestation unilatéralement avant son démarrage, sans indemnité pour le cocontractant, et ce pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 18 – CONDITIONS DE REGLEMENT ET DELAIS DE PAIEMENT

18.1. Bénéfice de l'avance forfaitaire

Conformément à l'article R. 2191-3 du CCP, l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

En application de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, le montant de cette avance est fixé à 5 % du montant toutes taxes comprises par bon de commande. Ce taux est porté à 10% du montant toutes taxes comprises de la commande lorsque le titulaire du marché est une petite et moyenne entreprise (PME).

Conformément à l'article Article R. 2191-5 du CCP, le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance dans l'acte d'engagement.

Conformément aux articles R 2191-11 et R 2191-19 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises de la commande.

L'octroi des avances a pour objet de faciliter l'exécution des marchés et d'assurer l'égalité d'accès aux marchés entre les entreprises qui disposent d'une trésorerie suffisante pour démarrer l'exécution des prestations et celles qui n'en disposent pas. Conformément à l'article R2191-9 du CCP, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix.

18.2. Bénéfice des acomptes

L'article L2191-4 du CCP précise qu'à la différence des avances, les acomptes sont versés pour des prestations effectuées en cours d'exécution du marché : l'acompte rémunère donc un service fait. Les marchés passés par les acheteurs mentionnés à l'article L. 2191-1 donnent lieu à des versements à titre d'acomptes dans les conditions prévues par voie réglementaire, dès lors que les prestations ont commencé à être exécutées. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

18.3. Facturation

Le Titulaire adresse ses factures à l'ARS PACA mensuellement et à terme échu. Ces factures sont établies au format électronique (se reporter à l'article 15.4. Facturation électronique).

Les factures reprennent le détail de les prestations exécutées selon le bordereau des prix en annexe de l'acte d'engagement. Préalablement à tout paiement, l'ARS PACA s'assurera de l'exécution réelle des prestations facturées. Les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✓ le nom et l'adresse du créancier
- ✓ le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement (Banque + IBAN + BIC)
- ✓ les références du marché
- ✓ la nature ou l'intitulé de la prestation (nom du livrable)
- ✓ les dates et lieu d'exécution de la prestation
- ✓ le montant total HT et TTC des prestations effectuées
- ✓ le montant et le taux de la TVA
- ✓ la date de facturation

18.4. Facturation électronique

Conformément à l'article 1er de l'Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs et à leurs sous-traitants.

En outre, la transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Pour transmettre ses factures, le titulaire devra utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>

Cette solution permet de déposer ses factures sur le portail ou d'y saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-suivante : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> (rubrique « nous contacter »)

Autres possibilités offertes au titulaire :

a) Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

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

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet afin de :

- soit déposer ses factures sur le portail ;
- soit saisir sa facture directement sur le portail Chorus Pro.

L'accès au portail Chorus Pro se fait à partir du lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Une aide au dépôt des factures via le site Chorus Pro est disponible via le lien suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/deposer-une-facture-unitaire-ou-par-lot-2/#1522314752134-2110dbbb-1becb5d1-16c22add-8ea0dfd7-118a>

18.5. Références Chorus Pro

- SIRET facturation : 130 007 982 00106
- Code EJ : mentionné sur le bon de commande ou sur l'engagement juridique

18.6. Paiement direct des sous-traitants

Conformément à l'article R 2193-10 du CCP, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur est payé directement pour les prestations dont il assure l'exécution.

18.7. Paiement direct des co-traitants

Par application de l'article 12.1.1 du CCAG-FCS, en cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Par application de l'article 12.1.2 du CCAG-FCS, en cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Par application de l'article 12.1.3 du CCAG-FCS, quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

18.8. Garanties

Aucune retenue de garantie n'est appliquée au présent marché.

18.9. Acceptation de la facture

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture et la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités ou les réfections.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, le pouvoir adjudicateur fait mandater les sommes qu'il a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

18.10. Renseignements d'ordre comptable

18.10.1. Déléataire des paiements

Les virements bancaires sont ordonnés par le directeur général de l'ARS PACA.

18.10.2. Domiciliation des paiements

Les références du compte ouvert au nom du titulaire figurent à l'acte d'engagement. Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues, par virement au compte du titulaire.

18.10.3. Adresse de Facturation pour les entreprises non soumises à l'obligation de facturation électronique

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

L'Agent comptable de l'ARS Paca
Agence Régionale de Santé de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
132 boulevard de Paris
CS 50039
13331 Marseille cedex 03

18.11. Délai de paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante.

Les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application.

Le défaut de paiement dans le délai prévu à l'alinéa précédent fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique impose :

- un taux d'intérêts moratoires, égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui est fixée à quarante (40) euros.

18.11. 1. Suspension du délai de paiement

Si la demande de paiement n'est pas conforme aux dispositions de l'accord-cadre ou ne comporte pas les pièces justificatives nécessaires, le délai global de paiement indiqué à l'article « 17.11 Délai de Paiement » est suspendu. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La notification de la décision de suspension du délai de paiement indique les raisons qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. Cette remise a lieu par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

ARTICLE 19 - Visite sur site

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une **visite du site est obligatoire**. Elle se déroulera selon les jours suivants, en présence des représentants du pouvoir adjudicateur.

A l'issue de la visite, le candidat devra faire signer au représentant du pouvoir adjudicateur l'attestation de visite fournie dans le dossier de consultation (annexe 6).

Les offres des candidats qui n'auront pas visité le site seront irrégulières et rejetées.

L'ensemble des frais de déplacement du fait de la visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

Lot (site)	Adresse	Contact	Date de la visite
Lot 1 (siège ARS PACA - Marseille)	132, Bd de Paris – 13003 – Marseille	Madame Faustine TARIN 04 13 55 80 32 faustine.tarin@ars.sante.fr	12/07/22 de 9h30 à 12h
			19/07/22 de 9h30 à 12h
Lot 2 (Délégation Départementale du Vaucluse – Avignon)	CITE Administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon	Madame Purification ALMARCHA purification.almarcha@ars.sante.fr 04 13 55 85 71	11/07/22 de 14h à 16h
		Monsieur David ILPIDE david.ilpide@ars.sante.fr 04 13 55 85 54	18/07/22 de 10h à 12h

Le titulaire sera ainsi réputé avoir pris connaissance des lieux dont il devra assurer la prestation de nettoyage ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'ARS Paca.

Les Questions induites par la visite devront faire l'objet d'une communication électronique via le support place dans les conditions prévues à l'article du CCAP afin que de chaque candidat puisse bénéficier de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur

ARTICLE 20 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET DES LITIGES

Conformément au Chapitre 8 - Article 46 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des clauses du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision vaut rejet de la réclamation.

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différent qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable de Marseille (CCIRA) des litiges, dans les conditions mentionnées aux articles R. 2197-1 et suivants du CCP.

Adresse postale du CCRA de Marseille :

Préfecture de la région Provence Alpes Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
CCRA de Marseille
Place Félix Baret - CS 80001
13 282 - Marseille cedex 06

L'instance chargée des procédures de recours contentieux est la suivante :

Tribunal administratif de Marseille
22/24 rue Breteuil – 13006 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87 ou 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

ARTICLE 21 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Préambule - Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les ou les prestations objet du présent marché.

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public ;
- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique.

Conformément à l'article 28.3 du RGPD, au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit :

- ☐ Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- ☒ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le titulaire du marché public doit justifier par écrit de la destruction.

ARTICLE 22 – DEROGATIONS AU C.C.A.G

- L'article 12 du présent C.C.A.P. complète les articles 38 à 14 du C.C.A.G./FCS pour ce qui concerne les conditions de résiliation des marchés.
- L'article 14 du présent C.C.A.P. complète l'article 14 du C.C.A.G./FCS pour ce qui concerne les pénalités pour retard.