



**Centre universitaire  
départemental**  
Campus de La Roche-sur-Yon

**Nantes Université**

# **Marché de fournitures courantes et services conclu selon une PROCEDURE ADAPTEE**

Mapa combiné

**Objet de la consultation :**

**ENTRETIEN DES LOCAUX PUBLICS  
DU CENTRE UNIVERSITAIRE DEPARTEMENTAL**

Référence : MP 2026-01

**Personne publique contractante :**

SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU CENTRE UNIVERSITAIRE DEPARTEMENTAL-La Roche-sur-Yon  
221, rue Hubert Cailler  
85035 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX  
Tel : 02 53 80 41 00

**Date limite de remise des offres :  
le 06 novembre 2025 à 15 h 00**

Entre les soussignés :

La personne publique	
Maître d'ouvrage	<b>Syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental</b>
Adresse	221, rue Hubert Cailler 85035 La Roche-sur-Yon cedex
Personne responsable du marché	Le président du syndicat mixte de gestion du Centre Universitaire Départemental

et

d'une part,

Le fournisseur	
Raison sociale	
Adresse	
Représentant légal	
Numéro de SIRET	
Forme juridique	Titulaire unique Mandataire du groupement solidaire * Mandataire du groupement conjoint *

\* compléter en annexe la liste des cotraitants

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

## **PARTIE 1 : DESCRIPTION DU MARCHÉ valant règlement de consultation**

### **Article 1 – Objet du marché**

#### > Description de la prestation

L'objet du marché est le nettoyage et l'entretien courant d'une partie des locaux du Centre Universitaire Départemental-La Roche-sur-Yon.

Le descriptif détaillé des prestations présenté dans le présent document doit être respecté.

#### > Localisation des travaux

Centre Universitaire Départemental - Campus de Nantes Université  
Bâtiments E, F et G  
221 rue Hubert Cailler  
85035 La Roche-sur-Yon CEDEX.

#### > Conditions d'exécution

La description des travaux à réaliser dans l'article 15 n'a pas de caractère limitatif. Le titulaire du marché devra réaliser toutes les opérations nécessaires au parfait accomplissement du marché tel qu'il est décrit.

La fourniture d'électricité et d'eau nécessaire à l'exécution des travaux sera assurée par le Centre Universitaire Départemental.

#### > Prestations aléatoires

Toute entreprise proposant une offre devra obligatoirement faire de même pour les « prestations aléatoires ».

### **Article 2 – Forme du marché**

La prestation sera exécutée selon les modalités des marchés à procédure adaptée, en application du Code de la commande publique.

### **Article 3 – Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 2 ans, allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2027.

### **Article 4 – Cahiers des clauses**

Le CCAG et le CCTG « Fournitures et services » sont applicables sur ce présent marché, sauf indications contraires listées dans le présent document.

### **Article 5 – Pièces contractuelles**

- Le présent document, l'ensemble des pages devant être remis complété, relié, paraphé et signé pour être valide,
- La lettre de candidature DC1,
- La déclaration du candidat DC2,
- Les documents « prestation aléatoire ».

### **Article 6 – Visite**

Une visite des bâtiments est organisée par le Centre Universitaire Départemental le mardi 14 octobre 2025 à 09h30. Cette visite n'a pas de caractère obligatoire

### **Article 7 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **60 jours** à compter de la date limite de réception des dites offres.

### **Article 8 – Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, datées, revêtues du cachet de l'entreprise, paraphées et signées par lui :

- 1- Le présent document.
- 2- Lettre de candidature (DC1)
- 3- Déclaration du candidat (DC2) regroupant :
  - > Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
  - > Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat
  - > La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
  - > Dossier de références de moins de deux ans pour des prestations analogues
  - > Dossier de présentation de la société (dont organigramme, effectifs globaux de la structure, indication des effectifs affectés au nettoyage, affectés au contrôle sur site)
  - > Attestation d'assurance responsabilité civile des personnels intervenant sur site.
- 4- Une note méthodologique incluant obligatoirement et au minimum :
  - > la liste des moyens mis en œuvre (matériels et personnel) pour assurer la bonne exécution du marché ;
  - > la méthode de travail proposée par l'entreprise soumissionnaire (avec notamment les méthodes de contrôle qualité, l'encadrement des salariés, l'organisation des remplacements) ;
  - > les produits utilisés (qualité environnementale) ;
  - > la notice explicative du dispositif d'alerte en cas de travailleur isolé.

### **Article 9 – Critères de sélection des offres et négociation**

L'offre sera appréciée selon des critères pondérés suivants :

- Durée hebdomadaire de travail : 15 points
- Horaires réalisés : 15 points
- Encadrement : 15 points
- Machines et matériels : 15 points
- Contrôle qualité : 15 points
- Système mis en place pour remplacement personnel absent : 15 points
- Politique sociale : 15 points
- Politique développement durable : 15 points
- Prix de la prestation : 80 points

L'ensemble permettra d'obtenir une note finale sur 200

Le Centre Universitaire Départemental se garde la possibilité de négocier les propositions avec les entreprises retenues.

### **Article 10 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les candidats transmettent leur offre portant la mention « MP2026-001 » **par voie dématérialisée sur le portail de chorus-pro([www.chorus-pro.gouv.fr](http://www.chorus-pro.gouv.fr) , siret 258 502 582 00012)**

ou par pli remis contre récépissé de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 au Centre Universitaire Départemental (Mr GAUTIER ou Mr GARANS)

ou encore envoyé par la Poste par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

**Centre Universitaire Départemental  
Campus de Nantes Université  
Service Achats / MP 2026-001  
221 rue Hubert Cailler  
CS 50020  
85035 La Roche-sur-Yon cedex**

## **MAPA Combiné - MP 2026-01**

Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées au présent règlement de consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et retournés.

### **Article 11 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les entreprises pourront prendre contact exclusivement par écrit (courrier, courriel) auprès de :

Philippe GARANS  
Centre Universitaire Départemental  
Campus de Nantes Université  
221 rue Hubert Cailler  
CS 50020  
85035 La Roche-sur-Yon cedex

Courriel : [st-cud@univ-nantes.fr](mailto:st-cud@univ-nantes.fr)

Aucune information ne sera donnée par téléphone.

### **Article 12 – Modification de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## PARTIE 2 : DESCRIPTION DES TRAVAUX valant CCTP

### **Article 13 – Généralités**

La description des travaux à réaliser n'a pas de caractère limitatif. Le titulaire du présent marché devra réaliser toutes les opérations nécessaires au parfait accomplissement de sa prestation, sans exception ni réserve, comme étant compris dans le prix annuel forfaitaire qu'il propose.

Il doit donc prévoir l'ensemble des moyens indispensables à la réalisation de sa mission, conformément à la réglementation de la profession, sans pouvoir prétendre à aucune majoration de prix pour raison d'omission, étant entendu qu'il lui est proposé de se rendre compte de la nature des tâches à accomplir en effectuant une visite des locaux à entretenir avant de soumettre son offre et qu'il a anticipé par ses connaissances professionnelles aux détails qui pourraient être omis dans l'article 15.

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Leur qualité devra être satisfaisante notamment au regard des critères suivants :

**Hygiène** : assainissement des surfaces et des atmosphères ambiantes ;

**Aspect** : netteté et propreté des locaux et des équipements à nettoyer ;

**Confort** : suppression des mauvaises odeurs dues aux salissures de toute nature ;

**Qualité des produits** : utilisation des produits conformément à la destination qui leur est conférée par leur notice technique. Les produits utilisés ne devront pas être irritants, ni malodorants.

Les poussières, débris et ordures provenant du nettoyage et des corbeilles devront être déposés par les soins du titulaire dans les poubelles situées dans les locaux prévus à cet effet.

A l'achèvement des travaux, les meubles devront être remis à leur place, les lumières éteintes, les fenêtres fermées, les portes des salles (spécialisées, amphithéâtres, bibliothèque et bureaux) refermées à clé.

Le titulaire devra effectuer la mise en place des produits consommables sanitaires (papier WC, savons, papier essuie-main, pochettes périodiques) fournis par le Centre Universitaire Départemental.

### **Article 14 – Calendrier**

Les travaux de nettoyage s'effectueront le matin dans une plage horaire comprise entre 6h et 10h avant le début des activités du Centre Universitaire Départemental, du lundi au samedi inclus. Pour cela, le titulaire aura à sa charge l'ouverture des locaux et la neutralisation des alarmes anti-intrusion.

Concernant les samedis, la prestation pourra être organisée sur une plage horaire plus importante. Outre la neutralisation des alarmes, il faudra prévoir sa remise en route à la fin de la prestation. De plus, les bâtiments devront rester fermés afin que des personnes extérieures ne pénètrent pas à l'intérieur.

Le titulaire devra prévoir dans sa réponse des périodes sans prestation : 6 semaines par an (4 en été et 2 à Noël).

Un calendrier de l'organisation des semaines sera fourni par le Centre Universitaire Départemental.

### **Article 15 – Description de la prestation**

#### **Article 15-1 : Amphithéâtre D, halls et circulations, sanitaires, escaliers et paliers, moquettes administration et espace détente.**

##### Prestations dans l'amphithéâtre D

- 3 passages hebdomadaires
- Vidage des corbeilles à papier
- Essuyage humide des dessus de tablettes
- Dépoussiérage des sols textiles par aspiration
- Enlèvement des traces sur toute la surface des portes et autour des interrupteurs
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Nettoyage et dépoussiérage du matériel pédagogique

Prestations dans les halls et circulations

- 6 passages hebdomadaires
- Vidage des poubelles à papiers
- Dépoussiérage des sols textiles par aspiration
- Balayage
- Lavage des sols thermoplastiques ou carrelés suivant salissures
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Enlèvement des traces sur toute la surface des portes et autour des interrupteurs
- Vitrerie des portes d'entrée suivant nécessité
- Vidage des cendriers et poubelles extérieurs

Prestations dans les sanitaires

- 6 passages hebdomadaires
- Vidage des poubelles
- Lavage et désinfection des poubelles
- Nettoyage, désinfection des vasques, tablettes, lavabos et de leurs robinetteries
- Nettoyage, désinfection et détartrage des cuvettes WC et urinoirs
- Balayage et lavage des sols
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Enlèvement des traces sur toute la surface des portes et des faïences
- Nettoyage et réapprovisionnement des distributeurs papier WC, papier essuie-mains, savon et pochettes périodiques. Le consommable sera fourni par le Centre Universitaire Départemental.
- Galettes urinoirs

Prestations dans les escaliers et paliers

- 6 passages hebdomadaires
- Essuyage humide des rampes
- Dépoussiérage des plinthes
- Balayage des sols des marches et contremarches
- Lavages des sols suivant salissures
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Enlèvement des traces sur toute la surface des portes et autour des interrupteurs.

Prestation annuelle moquettes (cafétéria, bureaux administratifs et tapis d'entrées)

- 600 M<sup>2</sup>

Méthode expliquée dans article 15-2 (prestation annuelle moquettes)

**Article 15-2 : Bibliothèque, moquettes, vitrerie.**

Prestation principale

- 5 passages hebdomadaires (du lundi au vendredi). La bibliothèque devra être nettoyée en totalité sur la semaine.
- Vidage des corbeilles à papiers
- Dépoussiérage des sols textiles par aspiration
- Balayage des sols plastique
- Lavages des sols plastique suivant salissures
- Époussetage et nettoyage humide du mobilier y compris téléphones, écrans d'ordinateurs, claviers et unités centrales.
- Enlèvement des toiles d'araignées, y compris sous les tables
- Enlèvement des traces sur toute la surface des portes et autour des interrupteurs
- Sanitaires : la prestation demandée est la même que celle mentionnée dans l'article 15-1

- Prestation annuelle moquettes

- 1 100 M<sup>2</sup>
- Une intervention pour le nettoyage et la désinfection des moquettes de la bibliothèque universitaire, par une méthode appropriée au besoin. Cette intervention s'effectuera à une période de fréquentation restreinte de la bibliothèque (entre mi et fin juillet). Il sera demandé au prestataire un contrôle par l'agent de maîtrise en charge du site de la bonne exécution de cette prestation annuelle.
  - Dépoussiérage des sols par aspiration
  - Pré détachage si nécessaire
  - Shampoing mousse à la mono brosse équipée soit d'un compresseur soit d'un réservoir gravitaire
  - Injection extraction simultanées d'une solution de rinçage
  - Aspiration après séchage

Prestation annuelle vitrerie

Les travaux de nettoyage devront être réalisés entre la mi-juillet et la fin août.

- Un passage par an. Le passage 2027 inclura une méthode afin d'enlever les traces de calcaire.
- Un nettoyage intérieur et extérieur des surfaces vitrées des bureaux (50 M<sup>2</sup> à faire recto verso) et de la bibliothèque. Une partie de la vitrerie extérieure de la bibliothèque nécessite obligatoirement l'utilisation d'une nacelle.
- Le nettoyage des menuiseries aluminium et rebords de fenêtre après passage
- Il sera demandé au prestataire un contrôle par l'agent de maîtrise en charge du site de la bonne exécution des travaux sur la vitrerie.



## **PARTIE 3 - EXECUTION DU MARCHÉ**

### **Article 16 – Organisation du travail**

L'organisation du travail devra respecter la réglementation en vigueur ainsi que la ou les conventions collectives relatives à la branche professionnelle, et les dispositions particulières du présent article.

#### **16.1 – Effectifs et horaires**

Les prestations devront commencer le matin avant l'utilisation des locaux de manière à ce que les circulations, sanitaires, escaliers et amphithéâtre soient nettoyés avant 10h, cela du lundi au samedi inclus.

Il sera mis en place un système de badge pour l'ensemble des personnels présents sur le site.

#### **16.2 – Encadrement du personnel**

Le titulaire devra obligatoirement désigner nommément un agent, sur site, responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale, de l'application des clauses du présent document.

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer correctement les prestations attribuées. A minima, 2 agents devront connaître le site et les tâches à effectuer.

Le titulaire communiquera le nom des personnes responsables de l'ouverture des locaux.

#### **16.3 – Liste nominative du personnel**

Le titulaire devra fournir dans un délai de huit jours à compter de la date d'effet du marché, la liste nominative des personnes employées ainsi que leur lieu d'affectation, emploi du temps et moyen de contact. Cette liste devra être tenue à jour et remise au Centre Universitaire Départemental.

Il ne sera pas admis de personnes étrangères à l'entreprise sur le lieu de travail.

#### **16.4 – Comportement du personnel**

Le personnel de l'entreprise retenue devra respecter le règlement intérieur du Centre Universitaire Départemental et faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche. Le Centre Universitaire Départemental pourra interdire l'accès des locaux aux personnes dont le comportement est incompatible avec son fonctionnement et demander le remplacement des personnes ne donnant manifestement pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches. Il sera pourvu à leur remplacement par le titulaire, afin d'avoir une continuité de service.

Tous les documents présents dans les locaux sont soumis à une clause de confidentialité. Aucune divulgation n'est autorisée. Le personnel employé par le titulaire est tenu au secret professionnel.

Enfin l'entreprise retenue avertira son personnel que l'usage des équipements présents dans les locaux lui est interdit (appareils de toute nature, téléphones, photocopieurs et ordinateurs notamment) en-dehors des outils mis à disposition par le Centre Universitaire Départemental.

#### **16.5 – Vêtement de travail**

Le titulaire devra doter son personnel de vêtements de travail, éventuellement de protections, qui devront être entretenus et portés conformément à son usage. En outre, tous les personnels, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique à leur entreprise leur permettant d'être identifiés.

#### **16.6 – Service minimal arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail de son personnel, pour maladie ou fait de grève, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies par l'administration, indispensable au maintien de l'hygiène et de la sécurité.

#### **16.7 – Travailleur isolé**

De fait de la surface des bâtiments et des heures auxquelles peuvent avoir lieu les prestations, l'entreprise s'engage à mettre en place un système permettant au salarié de signaler toute situation de détresse et être secouru dans les meilleurs délais (article R4543-19 du Code du Travail). A minima, ce système devra être un téléphone portable avec un abonnement valide au nom de la société et attribué au(x) salarié(s).

L'absence de présentation de ces justificatifs entraînera la suspension du paiement de la prestation à partir du jour de la constatation et jusqu'au moment de la mise en conformité.

### **Article 17 – Matériels employés**

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice technique précisant les références d'utilisation.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais. Le Centre Universitaire Départemental se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait dangereuse pour le personnel ou susceptible de provoquer des dégradations. Le branchement simultané de plusieurs appareils sur la même prise de courant est proscrite, y compris avec une prise multiple.

### **Article 18 – Provenance et qualité des produits**

Le titulaire devra fournir la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits.
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le PH et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Le Centre Universitaire Départemental se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité ou la santé des usagers. Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire du marché.

### **Article 19 – Acheminement du matériel et des produits**

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectué selon les itinéraires et les horaires autorisés par le Centre Universitaire Départemental. Les engins de manutention ou de levage devront être munis de pneumatiques. Leurs poids devront être compatibles avec la résistance des sols qu'ils empruntent.

### **Article 20 – Stockage du matériel et des produits**

Le stockage du matériel et des produits devra être effectué dans le local prévu à cet effet. Il sera en quantité suffisante et sans exagération pour effectuer les prestations dans de bonnes conditions. Le stockage en vrac des produits ou dans des récipients non prévus à cet effet et sans étiquetage est strictement interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par le Centre Universitaire Départemental et aux frais du titulaire.

### **Article 21 – Hygiène et sécurité**

Le prestataire retenu pour ce marché s'engage à respecter la réglementation applicable à son activité en matière d'hygiène et de sécurité, et en matière de plan de prévention, relatif aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure. Le Centre Universitaire Départemental dispose d'un document-type communicable à la demande de toute entreprise concernée.

Les matériaux d'emballage papier, carton, bois devront être évacués au plus tard à la fin de chaque prestation.

Le prestataire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Le prestataire devra indemniser et garantir le Centre Universitaire Départemental en cas de violation de la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité.

### **Article 22 – Contrôle qualité**

Le titulaire indiquera les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer un contrôle de la qualité des prestations. Ce contrôle a pour but de s'assurer que les dispositions nécessaires visant à corriger les anomalies éventuelles peuvent être rapidement mises en œuvre.

Le titulaire contactera le responsable des Services Techniques, ou un référent désigné par lui, à la fin de chaque trimestre afin de mettre en place une réunion de bilan du trimestre écoulé. Le Centre Universitaire Départemental se réserve le droit de convoquer le titulaire en-dehors de ces réunions en cas de problèmes rencontrés dans la réalisation des services demandés. En l'absence de bilan trimestriel, la suspension du paiement de la prestation pourra être envisagée. La mise en place de contrôle inopiné pourra se faire dans un délai de 24h.

### **Article 23 – Locaux et matériels mis à disposition du titulaire**

Un local de stockage avec un point d'eau et un bureau avec un ordinateur pour consulter le planning d'emplois du temps seront mis à disposition du titulaire. Il aura à sa charge de maintenir les locaux et le matériel en parfait état de propreté et de fonctionnement. Les interventions de la personne publique, consécutive à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation, lui seront facturées.

Les glaces, verres, globes électriques ou tout autre matériel brisé au cours des travaux doivent être aussitôt remplacés au frais du titulaire.

### **Article 24 – Branchements**

La fourniture d'électricité et d'eau nécessaire à l'exécution des travaux est assurée par le Centre Universitaire Départemental dans le cadre d'une utilisation normale.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

### **Article 25 – Accès aux locaux**

Le Centre Universitaire Départemental dote le titulaire de clés pour permettre l'accès aux locaux. Le titulaire s'engage à ne les utiliser que dans le cadre strict de sa mission, à ne pas les reproduire et à les restituer en fin de marché.

Toute personne en remplacement d'un agent absent pour une courte durée devra déposer son jeu de clés dans le porte-clés de l'accueil à la fin de son service.

En cas de perte ou de vol, le titulaire en avisera aussitôt le Centre Universitaire Départemental. Les frais de remplacement seront à la charge du titulaire, au tarif en vigueur, selon les modalités suivantes :

- Frais de remplacement de tous les barillets en cas de perte d'un passe général. La majorité des clés et barillets font partie d'un organigramme sécurisé de marque « vachette radial S ». Seul le Centre Universitaire Départemental détient le certificat permettant la duplication des clés.
- Frais de remplacement de la série de clés ainsi que du barillet en cas de perte de clés simples.

Lorsque l'accès aux bâtiments est sécurisé par un code d'accès, ce code ne doit en aucun cas être divulgué à une personne non habilitée par le Centre Universitaire Départemental.

**PARTIE 4 : VALORISATION DES OFFRES**

**Article 26 – Fiche technique de l'offre**

*A remplir par l'entreprise soumettant l'offre*

● nombre d'heures affectées hebdomadairement par l'entreprise (15 points) :

● Horaires proposés pour le(s) agent(s) présent(s) (15 points) :

Agent	1	2	3	4
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

● Encadrement et qualification des encadrants (15 points) :

- Sur site au quotidien :

- Représentant l'entreprise :

● Nombre de machines et matériels mis à disposition (15 points) :

● Contrôle qualité : la fiche-type de contrôle utilisée sur site sera annexée au présent document (15 points).

● Système mis en place pour remplacement personnel absent (pour cause de maladie, congés, formation, etc...) (15 points) :

● Politique développement durable (15 points)  
(Initiative intra-entreprise au-delà de la réglementation)

**MAPA Combiné - MP 2026-01****● Politique sociale concernant l'agence locale (15 points)**

	CDI			CDD		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Nombre d'agents exécutants						
Nombre d'agents encadrants						
Nombre d'heures global						
Nombre de jours d'absences						
Nombre de jours de formation						
Nombre de nouveaux contrats						
Nombre de départs						

## PARTIE 5 - MONTANT DU MARCHÉ

### **Article 27 – Prix du marché**

#### **27.1 – Prix forfaitaire annuel**

Les prestations fixes seront payées sur la base du prix annuel forfaitaire proposé par le titulaire dans son offre. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les factures seront lissées sur l'année avec un montant global annuel correspondant au montant prévu par le marché.

Sur demande de l'entreprise, et avec l'accord du Centre Universitaire Départemental, le mois d'août pourra être neutralisé.

#### **27.2 – Montant du marché**

*A remplir par l'entreprise soumettant l'offre :*

- Montant HT : ..... €
- TVA au taux de :
- Montant TTC : ..... €

## PARTIE 6 - MODALITES DE PAIEMENT

### **Article 28 – Paiement (fournir un rib)**

Une facture mensuelle sera adressée après service fait en deux exemplaires au :

**Centre Universitaire Départemental**  
**Service comptabilité**  
**221, rue Hubert Cailler**  
**CS 50020**  
**85035 La Roche-sur-Yon cedex**

**ou par voie dématérialisée sur le portail de chorus-pro**  
**([www.chorus-pro.gouv.fr](http://www.chorus-pro.gouv.fr) , siret 258 502 582 00012)**

### **Compte à créditer**

*A remplir par l'entreprise soumettant l'offre :*

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_

RIB : 

--	--	--

### **Article 29 – Règlement des comptes**

Les prestations seront réglées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique : au jour de la signature de cet acte d'engagement, les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **Article 30 – Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

### **Article 31 – Présentation des demandes de paiement**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique . Les factures seront établies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché ;
- la prestation exécutée ;
- le montant hors taxe du service en question éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Le dépôt des factures se fera uniquement sur Chorus Pro

## PARTIE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 32 – Attribution de compétence**

Le tribunal administratif de Nantes est seul compétent pour régler les litiges qui n'auraient pas pu donner lieu à conciliation entre les parties.

### **Article 33 – Résiliation et dénonciation du marché**

Le marché pourra être résilié en application des dispositions du chapitre V du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Les pénalités de retard seront appliquées jusqu'à la veille du jour de la date d'effet de la résiliation. L'administration pourra pourvoir à l'exécution des prestations aux frais du titulaire dans les conditions stipulées à l'article 32 du CCAG-FCS.

En outre, si les prestations ne sont pas exécutées conformément au cahier des charges et après constatation contradictoire de l'état des lieux assortie d'une mise en demeure restée sans effet, le Centre Universitaire Départemental pourra en cours d'exécution et conformément à l'article 25.3 du CCAG FCS, mettre en place une réfaction. De plus, le Centre Universitaire Départemental pourra résilier le marché sans indemnité.

### **Article 34 – Assurances**

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 présent marché.

### **Article 35 – Dérogations au CCAG Fournitures et Services**

Dérogation à l'article 4 CCAG, par l'article 6 du présent marché.

### **Article 36 – Engagement**

Après avoir pris connaissance du marché et des documents qui y sont mentionnés et après avoir établi la déclaration prévue à l'article 46 du Code des marchés publics et fournis les attestations de l'article 45 du Code des marchés publics, Après avoir fourni une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,

Le titulaire du marché :

- affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens (à mes torts exclusifs), que ma société ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles 43 et 44 du Code des marchés publics ;
- certifie sur l'honneur, et sous peine d'exclusion des marchés publics, que la fourniture des prestations ci-dessus mentionnées, sera réalisée avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du Code du travail (article D8222-5-3).
- s'engage, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus.

Pour la personne publique,  
A La Roche-sur-Yon,  
Le \_\_\_\_\_  
(Cachet et signature)

Nom  
Qualité

Pour le fournisseur,  
A \_\_\_\_\_  
Le \_\_\_\_\_  
(Cachet et signature)

Nom  
Qualité