

# DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Avril 2026

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Pièce n° 2

Entretien de propreté des locaux

Pièce commune à tous les lots

# SOMMAIRE

1. Dispositions générales .....	4
1.1 Objet du marché .....	4
1.2 Allotissement .....	5
1.3 Procédure de consultation .....	5
1.4 Prix du marché .....	5
1.4.1 Type de variation des prix .....	5
1.4.2 Mois d'établissement des prix du marché .....	6
1.4.3 Choix des index de référence .....	6
1.4.4 Modalités d'actualisation des prix actualisables .....	6
1.4.5 Modalités de révision annuelle des prix (article R.2112-14 CCP) .....	6
1.4.6 Application de la taxe à la valeur ajoutée .....	7
1.5 Délai d'exécution — pénalités .....	7
1.6 Connaissance des lieux .....	8
1.7 Pièces contractuelles constituant le marché .....	8
1.8 Modalités d'exécution du marché .....	8
1.9 Ordre de préséance .....	9
1.10 Parties contractantes .....	9
1.11 Intervenants techniques .....	9
1.12 Déontologie des fournisseurs .....	9
2. Prescriptions administratives générales .....	9
2.1 Sous-traitance .....	9
2.2 Sécurité des travailleurs .....	9
2.3 Plan d'assurance qualité (PAQ) .....	10
2.4 Plan d'assurance environnement (PAE) .....	10
2.5 Continuité de service .....	10
2.6 Récapitulatif des documents à transmettre .....	11
3. Préparation et coordination des prestations .....	11
3.1 Tenue et identification des agents .....	11
3.2 Période de préparation .....	11
3.3 Domicile du Titulaire et coordonnées opérationnelles .....	12
3.4 Gestion du nettoyage .....	12
3.5 Réunions de suivi .....	12
3.6 Local de stockage .....	12
3.7 Assurances .....	12
4. Exécution des prestations .....	13
4.1 Contrôle qualité .....	13
4.2 Prestations en plus et en moins .....	13
4.3 Réception des prestations .....	13

4.4 Réfections pour imperfections .....	14
4.5 Arbitrage.....	14
5. Établissement des comptes .....	14
5.1 Règlement des prestations .....	14
5.2 Paiement des cotraitants et des sous-traitants .....	14
5.3 Structure des prix et modalités de règlement.....	14
(a) Prestations à prix global et forfaitaire (PGF) annuel.....	14
(b) Prestations à prix unitaires (taux horaire gardien).....	15
<b>Plafond contractuel de la part à prix unitaires.</b> Pour chaque lot, les prestations de remplacement ponctuel de gardien facturées sur la base du taux horaire prévu à la DPGF ne pourront excéder, sur la durée totale du marché, 20 % du montant forfaitaire total HT du lot concerné. Aucun minimum de commande n'est garanti. Ces prestations demeurent accessoires au marché forfaitaire principal et ne constituent pas un accord-cadre autonome.	
Tout dépassement de ce plafond ne pourra intervenir que dans le respect des règles applicables à la modification des marchés publics en cours d'exécution.	
(c) Règle de prépondérance entre DPGF et Bordereau d'analyse.....	15
5.4 Résiliation de plein droit.....	15
5.5 Résiliation anticipée du marché .....	15
5.5.1 Résiliation pour faute du Titulaire .....	15
5.5.2 Résiliation pour motif d'intérêt général .....	16
5.5.3 Dispositions communes .....	17
5.6 Conséquences de la résiliation .....	17
5.7 Cession ou nantissement de créances .....	17
6. Dérogations aux documents généraux .....	18

# 1. Dispositions générales

---

## 1.1 Objet du marché

Le présent marché, passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, a pour objet la réalisation des prestations d'entretien de propreté des locaux et parties communes des résidences du patrimoine immobilier d'IN'LI PACA CORSE désignées par le maître d'ouvrage, situées en région PACA (départements 06, 13, 83 et 84), comprenant notamment :

- le nettoyage régulier des halls d'entrée, cages d'escaliers, paliers, ascenseurs et parties communes intérieures ;
- la manutention, sortie, rentrée et lavage des conteneurs d'ordures ménagères et de tri sélectif aux jours et horaires fixés par les collectivités de collecte ;
- le nettoyage des abords immédiats des immeubles (entrées, perrons, parvis, locaux poubelles, locaux vélos / poussettes) ;
- l'entretien périodique des vitrages des parties communes (portes, fenêtres de halls et de cages) ;
- le remplacement ponctuel des prestations habituellement réalisées par les gardiens en cas d'absence (congrés, arrêt maladie, formation), facturé au taux horaire HT fixé à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF — pièce n° 4).

Les prestations récurrentes sont déclenchées par le marché lui-même selon les fréquences et plannings fixés au CCTP. Les prestations de remplacement ponctuel de gardien sont déclenchées sur demande du pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure des besoins. Elles font l'objet d'états contradictoires signés du temps réellement passé.

Il s'agit d'un **marché public ordinaire alloti, à structure mixte combinant un Prix Global et Forfaitaire (PGF) mensuel par résidence pour les prestations récurrentes d'entretien et un prix unitaire HT (taux horaire) pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien**, en application des articles R.2112-6, R.2112-7 et R.2112-8 du Code de la Commande Publique. L'allotissement est réalisé conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

Le marché est alloti en huit (8) lots, chacun attribué à un opérateur économique unique. Toutefois, pour les lots 1, 2 et 3 (département 06), un même opérateur économique ne pourra pas se voir attribuer plus d'un de ces trois lots, conformément au choix du pouvoir adjudicateur d'avoir une entreprise différente par lot dans le département 06.

Le présent marché est établi pour une **durée de TROIS (3) ANS, non renouvelable**, à compter du **01/10/2026**, soit jusqu'au **30/09/2029** inclus.

La description détaillée des prestations est indiquée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP — pièce n° 3), complété le cas échéant des documents annexés.

Les prestations devront être exécutées de façon à perturber le moins possible les locataires et les riverains, en respectant les horaires d'accès aux parties communes et les périodes de repos.

À défaut d'indication dans l'Acte d'Engagement (A.E.) du domicile élu par le Titulaire à proximité des prestations, la notification se rapportant au marché sera valablement faite chez le maître d'ouvrage jusqu'à ce que le Titulaire ait fait connaître à la personne responsable du marché l'adresse du domicile qu'il aura élu.

## 1.2 Allotissement

Le marché est alloti par secteur géographique. Il est composé de huit (8) lots ci-après désignés :

LOT	Nature des prestations / Zone géographique	Règlement
1	Alpes-Maritimes – Secteur EST (06)	Mixte : forfait + prix unitaires
2	Alpes-Maritimes – Secteur CENTRE (06)	Mixte : forfait + prix unitaires
3	Alpes-Maritimes – Secteur OUEST (06)	Mixte : forfait + prix unitaires
4	Bouches-du-Rhône – Marseille (Square Hopkinson)	Mixte : forfait + prix unitaires
5	Bouches-du-Rhône – Marseille intra-muros	Mixte : forfait + prix unitaires
6	Bouches-du-Rhône – Hors Marseille	Mixte : forfait + prix unitaires
7	Var (83)	Mixte : forfait + prix unitaires
8	Vaucluse (84)	Mixte : forfait + prix unitaires

La liste détaillée des résidences relevant de chaque lot figure en annexe technique au DCE (« Listing Secteur nettoyage »).

## 1.3 Procédure de consultation

Le marché est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique. Le montant total estimé du marché tous lots confondus sur la durée triennale étant supérieur au seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services des autres pouvoirs adjudicateurs (**216 000 € HT pour la période 2026-2027**, en application du règlement délégué (UE) 2025/2152 du 22 octobre 2025), la procédure formalisée est obligatoire. La négociation n'est pas autorisée, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique. Le marché prend la forme d'un marché public ordinaire alloti, à structure mixte combinant Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence pour les prestations récurrentes d'entretien et taux horaire HT pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien, conformément aux articles R.2112-6 à R.2112-8 du Code de la Commande Publique. L'évaluation du besoin a été conduite conformément aux articles R.2121-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

## 1.4 Prix du marché

Les prix sont établis selon une structure mixte décrite à l'article 5.3 ci-après : Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence pour les prestations récurrentes d'entretien (figurant dans la DPGF — pièce n° 4) et taux horaire HT pour la prestation accessoire de remplacement ponctuel de gardien.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges, fournitures (produits d'entretien, consommables, sacs, EPI), main-d'œuvre, déplacements, encadrement, manutention, évacuation des déchets de l'entreprise et sujétions diverses d'exécution. Ils sont fermes la première année du marché puis révisables annuellement selon les modalités fixées ci-après.

### 1.4.1 Type de variation des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après : le marché est traité avec prix ferme et actualisable la première année, puis révisable annuellement à compter de la deuxième année, conformément aux articles R.2112-13 et R.2112-14 du Code de la commande publique.

#### 1.4.2 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois correspondant à la date de remise des offres indiquée dans le Règlement de la Consultation, appelé **mois zéro**.

#### 1.4.3 Choix des index de référence

Les prix figurant à la DPGF (pièce n° 4) ainsi que le taux horaire HT applicable au remplacement de gardien sont **fermes jusqu'au 30 septembre 2027** (soit pendant la première année du marché).

Les prix sont **révisibles annuellement au 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2027 (date anniversaire du marché), sur la base du dernier indice connu.**

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations est :

**CPF 81.2 — Indice de prix de marché des services de nettoyage — Base 2021 — « Services de nettoyage » — INSEE n° 010766397**, publié trimestriellement.

**L'indice de départ I<sub>0</sub> est celui du dernier trimestre publié à la date de remise des offres : 2026 -T1= (p) 109,7.**

#### 1.4.4 Modalités d'actualisation des prix actualisables

L'actualisation est, le cas échéant, effectuée par l'application au prix du marché ou du lot concerné d'un coefficient donné par la formule :

$$C_n = I(d - 3) / I_0$$

dans laquelle :

- C<sub>n</sub> = coefficient d'actualisation appliqué au prix initial ;
- I(d - 3) = valeur de l'indice CPF 81.2 du trimestre publié trois mois avant la date d'effet de l'actualisation ;
- I<sub>n</sub> = valeur de l'indice CPF 81.2 du dernier trimestre publié antérieurement à la date d'application de la révision ;
- I<sub>0</sub> = valeur de l'indice au mois zéro (cf. article 1.4.2).

L'actualisation s'applique uniquement si le mois d du début d'exécution des prestations (octobre 2026) est postérieur de plus de trois (3) mois au mois zéro (juin 2026). Dans le cas contraire, le coefficient C<sub>n</sub> est égal à 1 et les prix sont appliqués tels qu'ils figurent au la DPGF (pièce n° 4) sans modification.

La révision est effectuée à la diligence du Titulaire, qui transmet au pouvoir adjudicateur la note de calcul détaillée et les justificatifs de l'indice retenu au plus tard 30 jours avant la date d'effet souhaitée. Toute demande tardive entraîne le report de la révision à la facturation suivante, sans rétroactivité.

Si l'indice de référence venait à être modifié, suspendu ou supprimé en cours d'exécution du marché, les parties conviennent de retenir l'indice de raccordement publié par l'INSEE ou, à défaut, l'indice de remplacement le plus proche par sa structure.

#### 1.4.5 Modalités de révision annuelle des prix (article R.2112-14 CCP)

À compter de la deuxième année d'exécution (soit du 1<sup>er</sup> octobre 2027) et à chaque date anniversaire ultérieure (1<sup>er</sup> octobre 2028), les prix sont révisés annuellement par application de la formule suivante :

$$P_n = P_a \times (I_n / I_{0a})$$

dans laquelle :  $P_n$  = prix révisé applicable à compter de la date anniversaire ;  $P_a$  = prix actualisé au démarrage du marché tel qu'obtenu par application du coefficient  $C_n$  (cf. article 1.4.4 ci-dessus) ou, à défaut d'actualisation, prix initial figurant au la DPGF (pièce n° 4) ;  $I_n$  = valeur de l'indice CPF 81.2 du dernier trimestre publié antérieurement à la date d'application de la révision ;  $I_{0a}$  = valeur de l'indice CPF 81.2 ayant servi à l'actualisation au démarrage  $[I(d - 3)]$  ou, à défaut, valeur de l'indice au mois zéro.

La révision est effectuée à la diligence du Titulaire, qui transmet au pouvoir adjudicateur la note de calcul détaillée et les justificatifs de l'indice retenu au plus tard 30 jours avant la date d'effet souhaitée. Toute demande tardive entraîne le report de la révision à la facturation suivante, sans rétroactivité.

#### **1.4.6 Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Les montants des sommes versées au Titulaire sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

### **1.5 Délai d'exécution — pénalités**

Les prestations récurrentes sont exécutées selon les fréquences contractuelles définies au CCTP (passage quotidien, hebdomadaire, bi-hebdomadaire, mensuel ou trimestriel selon la nature de la prestation et la résidence). Les prestations de remplacement ponctuel de gardien sont exécutées dans les délais convenus avec le pouvoir adjudicateur, et au plus tard sous vingt-quatre (24) heures ouvrées à compter de la demande, sauf délai différent expressément précisé.

#### **Pénalités applicables :**

<b>Manquement constaté</b>	<b>Pénalité</b>
Défaut de passage non rattrapé sous 24 h sur une prestation récurrente (par résidence et par passage manqué)	150 € HT
Retard de plus d'une (1) heure sur l'horaire fixé pour la sortie ou la rentrée des conteneurs d'ordures ménagères	50 € HT par heure de retard et par résidence
Note d'audit qualité mensuelle inférieure à 12/20 (cf. article 4.1)	Retenue de 5 % du PGF mensuel de la résidence concernée
Note d'audit qualité mensuelle inférieure à 8/20 (avec mise en demeure)	Retenue de 10 % du PGF mensuel + activation de la procédure de résiliation pour faute si récidive
Remplacement de gardien non assuré dans le délai contractuel	200 € HT par jour ouvré de retard
Défaut de port des EPI ou défaut d'identification de l'agent (badge, tenue), constaté lors d'un contrôle	100 € HT par constat
Défaut de présence du carnet d'émargement / dispositif de pointage (papier ou numérique)	50 € HT par résidence et par mois
Non-transmission du rapport mensuel d'activité dans le délai imparti (cf. article 2.6)	200 € HT par mois de retard

**Plafonnement** : Le cumul des pénalités appliquées au titre d'un mois donné et d'un même lot est plafonné à 10 % du PGF mensuel du lot concerné. Au-delà, le pouvoir adjudicateur pourra engager la procédure de résiliation pour faute conformément à l'article 5.5.1.

Les pénalités sont appliquées de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, sauf disposition contraire expressément prévue ci-dessus. Elles sont déduites des sommes dues au Titulaire au titre du mois concerné. Le Titulaire en est informé par notification écrite (courriel avec accusé de réception ou LRAR), précisant la nature du manquement, la résidence concernée, la date du constat et le montant de la pénalité.

Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification pour présenter ses observations. À défaut de contestation motivée dans ce délai, les pénalités sont réputées acceptées et déduites de la facturation suivante.

## **1.6 Connaissance des lieux**

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance de la liste du patrimoine concerné par le ou les lots auxquels il soumissionne et avoir, le cas échéant, visité les lieux d'exécution. Il ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance des sites pour solliciter une révision de son prix, un supplément ou une réduction de ses obligations contractuelles.

## **1.7 Pièces contractuelles constituant le marché**

Les pièces constitutives du marché, par ordre de priorité décroissante, sont :

- l'Acte d'Engagement (AE — pièce n° 1) et son annexe relative à la sous-traitance ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP — pièce n° 2) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP — pièce n° 3) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF — pièce n° 4) propre à chaque lot, comportant la Section A (forfait mensuel par résidence) et le cas échéant la Section B (taux horaire HT pour le remplacement de gardien) ;
- le Règlement de la Consultation (RC — pièce n° 0) ;
- les annexes éventuelles, notamment le « Listing Secteur nettoyage » listant les résidences par lot.

Le Bordereau d'analyse des offres (DQE simulé — pièce n° 5) renseigné par le candidat retenu est sans portée contractuelle ; il sert exclusivement à l'analyse comparative des offres au titre du critère « Prix » défini au RC. Toutefois, les prix unitaires HT y figurant valent comme prix de référence, en cohérence avec ceux de la DPGF, pour la facturation à l'usage de la prestation de remplacement ponctuel de gardien visée à l'article 5.3.

## **1.8 Modalités d'exécution du marché**

Le présent marché est conclu avec un seul Titulaire par lot. Il est exécuté :

- pour les prestations récurrentes d'entretien : selon les fréquences contractuelles fixées au CCTP, sans nécessité de demande individuelle ;
- pour la prestation de remplacement ponctuel de gardien : sur demande du pouvoir adjudicateur, formalisée par tout moyen écrit (courriel, ordre de service), précisant la résidence concernée, la durée prévisionnelle d'intervention et le service à assurer. Les heures réalisées sont validées contradictoirement par état signé entre le Titulaire et le représentant d'IN'LI PACA CORSE.



## **1.9 Ordre de préséance**

En cas de contradiction entre les pièces constitutives, l'ordre de préséance est le suivant : AE > CCAP > CCTP > DPGF > RC > Annexes.

## **1.10 Parties contractantes**

Le marché est conclu entre le pouvoir adjudicateur (IN'LI PACA CORSE) et les opérateurs économiques titulaires de chaque lot.

## **1.11 Intervenants techniques**

Le maître d'ouvrage désigne, pour le suivi du marché, un référent technique nommément identifié pour chaque lot, dont les coordonnées sont notifiées au Titulaire dès la mise en place du marché. Toute modification de référent en cours de marché est notifiée par écrit au Titulaire.

## **1.12 Déontologie des fournisseurs**

En application de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, la faculté d'alerte est étendue aux cocontractants des entités du Groupe Action Logement et à leurs sous-traitants. Le Groupe Action Logement a mis en place une plateforme d'alerte interne accessible à l'adresse : <https://report.whistleb.com/fr/al-fi>.

Ce dispositif permet au lanceur d'alerte de signaler ou divulguer, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des faits dont il a eu personnellement connaissance ou qui lui ont été rapportés dans le cadre de ses activités professionnelles portant sur : un crime, un délit ; une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ; une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ; des conduites ou situations contraires à la probité telles que des faits de corruption, de trafic d'influence, de harcèlement ou de discrimination. Le dispositif permet également de signaler de manière confidentielle les situations de souffrance au travail dont le déclarant s'estime victime ou témoin.

Le Groupe Action Logement veille au respect de la plus stricte confidentialité concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte, qui bénéficie du régime de protection particulier prévu par la loi.

# **2. Prescriptions administratives générales**

---

## **2.1 Sous-traitance**

Le Titulaire peut sous-traiter une partie de ses prestations, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement par le maître d'ouvrage, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et aux articles R.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

La sous-traitance globale du marché ou d'un lot est interdite. La sous-traitance partielle (au-delà de 30 % du montant annuel du PGF du lot) doit faire l'objet d'une demande d'acceptation préalable circonstanciée au moyen du formulaire DC4.

## **2.2 Sécurité des travailleurs**

Le Titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions du Code du travail en matière de sécurité et de santé au travail. Il fournit à son personnel les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés (gants nitrile ou latex selon les produits, chaussures de sécurité antidérapantes,

vêtements de travail floqués, masques FFP2 lors de l'utilisation de produits désinfectants ou en présence de moisissures), assure leur renouvellement régulier et veille à leur port effectif.

Le Titulaire forme son personnel à la lecture et au respect des fiches de données de sécurité (FDS) des produits utilisés, ainsi qu'à la prévention des risques liés aux gestes et postures (manutention manuelle des conteneurs, utilisation des autolaveuses, travail en hauteur lors de l'entretien des vitrages).

Pour les agents intervenant dans des locaux techniques à proximité d'installations électriques, l'habilitation électrique BS-BE manœuvre est exigée.

## **2.3 Plan d'assurance qualité (PAQ)**

Dans le délai de période de préparation (cf. article 3.2), le Titulaire transmet au maître d'ouvrage un Plan d'Assurance Qualité (PAQ) propre au lot, comprenant a minima :

- l'organisation de l'équipe affectée au marché (organigramme nominatif, qualifications, contrats) ;
- les procédures opérationnelles standardisées (modes opératoires) pour chaque type de prestation ;
- le dispositif de remplacement immédiat en cas d'absence d'un agent ;
- le système de traçabilité (carnet d'émargement, application mobile de pointage géolocalisé ou autre dispositif équivalent) ;
- le système d'auto-contrôle qualité (fréquence, grille d'audit interne, indicateurs) ;
- la procédure de traitement des réclamations des locataires ou du maître d'ouvrage.

Le PAQ est mis à jour annuellement et à chaque modification substantielle de l'organisation.

## **2.4 Plan d'assurance environnement (PAE)**

Le Titulaire met en œuvre les mesures nécessaires au respect de l'environnement et transmet, dans le délai de période de préparation, un Plan d'Assurance Environnement (PAE) précisant :

- la liste des produits utilisés avec leurs FDS et leurs labels environnementaux (Ecolabel européen, NF Environnement, EU Ecolabel) — le taux d'utilisation de produits éco-labellisés engagé doit représenter au minimum 70 % en volume ;
- le dispositif de tri sélectif et d'évacuation des déchets de l'entreprise (emballages produits, consommables usagés) en filière agréée, avec traçabilité par bordereau de suivi ;
- les mesures d'optimisation des consommations d'eau (utilisation de chiffons microfibres, méthode de pré-imprégnation, dosage automatique) ;
- l'optimisation des déplacements (regroupement des tournées, véhicules à faible émission ou électriques pour les lots concernés).

## **2.5 Continuité de service**

Le Titulaire garantit la continuité du service, notamment en cas de congés annuels, d'arrêt maladie, de mouvement social ou de tout autre événement affectant la disponibilité de son personnel. À cet effet, il dispose d'une équipe de remplaçants formés et habilités, mobilisables sous quarante-huit (48) heures.

Le Titulaire informe le maître d'ouvrage, par écrit et au moins quinze (15) jours à l'avance, de toute période d'absence prévisible affectant un site (congés, formation collective). Dans les cas

imprévisibles (arrêt maladie, événement familial), l'information est immédiate et accompagnée du nom de l'agent remplaçant.

## **2.6 Récapitulatif des documents à transmettre**

Documents à remettre lors de la notification du marché :

- attestations d'assurance RC professionnelle et exploitation à jour ;
- Plan d'Assurance Qualité (PAQ) ;
- Plan d'Assurance Environnement (PAE) ;
- organigramme nominatif de l'équipe affectée au marché et CV du responsable d'exploitation ;
- liste des produits d'entretien utilisés avec leurs FDS et labels environnementaux ;
- planning prévisionnel annuel détaillé par résidence.

**Documents à remettre périodiquement pendant l'exécution :**

- rapport mensuel d'activité par lot, comprenant la synthèse des passages effectués, les éventuelles anomalies, les actions correctives et les indicateurs qualité — à transmettre au plus tard le 10 du mois suivant ;
- attestations URSSAF et fiscale renouvelées tous les six (6) mois (article D.8222-5 du Code du travail) ;
- attestations d'assurance renouvelées à chaque échéance ;
- bilan annuel d'exécution, à transmettre au plus tard le 30 novembre de chaque année.

## **3. Préparation et coordination des prestations**

---

### **3.1 Tenue et identification des agents**

Tous les agents intervenant pour le compte du Titulaire sont tenus de porter une tenue de travail floquée du logo de l'entreprise et un badge nominatif visible mentionnant le nom et la photo de l'agent ainsi que le nom de l'entreprise. Cette identification permet aux locataires et au maître d'ouvrage d'identifier sans ambiguïté les intervenants.

La liste nominative des agents affectés à chaque résidence est transmise au maître d'ouvrage en début de marché et mise à jour à chaque mouvement de personnel.

### **3.2 Période de préparation**

Le délai de préparation, à compter de la notification du marché, est fixé à trente (30) jours calendaires. Pendant cette période, le Titulaire procède :

- à la reprise des informations utiles auprès du Titulaire sortant ou du maître d'ouvrage ;
- à la remise du PAQ et du PAE ;
- à la mise en place de la permanence téléphonique pendant les heures ouvrées ;
- à la transmission du planning prévisionnel annuel détaillé par résidence (avec indication précise du nombre d'heures hebdomadaires affectées par immeuble et des horaires de passage) ;
- à la formation et à l'affectation nominative des agents sur leurs sites ;
- à la commande et au pré-positionnement du matériel et des produits.

Le démarrage effectif des prestations intervient à la date contractuelle (01/10/2026) ou à toute autre date convenue par les parties.

### **3.3 Domicile du Titulaire et coordonnées opérationnelles**

Chaque Titulaire fournit une adresse officielle de son siège ainsi que les coordonnées (téléphone direct heures ouvrées, adresse e-mail dédiée) :

- du responsable d'exploitation du marché ;
- du chef d'équipe ou superviseur du lot ;
- d'un correspondant unique pour le maître d'ouvrage en cas d'urgence ou de réclamation.

Toute modification de ces coordonnées doit être notifiée par écrit au maître d'ouvrage dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

### **3.4 Gestion du nettoyage**

Le Titulaire veille à limiter les nuisances pour les locataires et à assurer la propreté des lieux pendant et après chaque intervention. Toute dégradation imputable à son intervention est signalée immédiatement au maître d'ouvrage et remise en état à ses frais dans un délai de huit (8) jours calendaires.

Le Titulaire est responsable du stockage en sécurité de son matériel et de ses produits dans les locaux mis à sa disposition par le maître d'ouvrage (cf. article 3.6). Les produits dangereux (acides, eau de Javel concentrée, désinfectants...) doivent être conservés sous clé dans un emplacement ventilé.

### **3.5 Réunions de suivi**

Des réunions périodiques de suivi sont organisées par le maître d'ouvrage :

- une réunion de lancement à la notification du marché ;
- des réunions trimestrielles de suivi par lot, en présence du responsable d'exploitation du Titulaire ;
- une réunion annuelle de bilan, en présence du responsable d'exploitation et du chef d'équipe.

Le Titulaire est tenu d'y assister ou de se faire représenter par une personne dûment habilitée. Un compte rendu est rédigé par le maître d'ouvrage et adressé au Titulaire dans les 10 jours suivant la réunion.

### **3.6 Local de stockage**

Lorsque les configurations des résidences le permettent, le maître d'ouvrage met à la disposition du Titulaire un local de stockage pour son matériel et ses produits. Ce local reste la propriété d'IN'LI PACA CORSE et est restitué en parfait état à l'expiration du marché. À défaut de local disponible, le Titulaire assure le transport quotidien de son matériel.

### **3.7 Assurances**

Le Titulaire doit fournir et maintenir à jour pendant toute la durée du marché les attestations d'assurance suivantes :

- responsabilité civile professionnelle d'un montant minimum de 500 000 € par sinistre, couvrant explicitement l'activité d'entretien et de nettoyage des locaux et parties communes d'immeubles d'habitation collectifs ;
- responsabilité civile exploitation d'un montant minimum de 1 000 000 € par sinistre ;

- garantie « bris de glace, casse de matériel, dégâts des eaux et incendie » couvrant les dommages susceptibles d'être causés aux biens du maître d'ouvrage et aux tiers.

Toute modification ou résiliation du contrat d'assurance doit être notifiée sans délai au maître d'ouvrage. Le défaut de production d'attestation d'assurance valide pendant plus de quinze (15) jours ouvre droit à résiliation pour faute conformément à l'article 5.5.1.

## **4. Exécution des prestations**

---

### **4.1 Contrôle qualité**

Le maître d'ouvrage met en œuvre un dispositif de contrôle qualité reposant sur :

- des audits qualité mensuels inopinés réalisés par le maître d'ouvrage ou tout tiers mandaté, sur un échantillon représentatif des résidences du lot, donnant lieu à une fiche d'audit notée sur 20 selon une grille d'évaluation transmise au Titulaire en début de marché (propreté générale, conformité aux fréquences, respect des modes opératoires, qualité de l'équipement et des produits, identification du personnel, état des locaux poubelles...) ;
- des contrôles de présence par sondage, par recoupement avec le carnet d'émargement ou le dispositif de pointage géolocalisé du Titulaire ;
- des enquêtes de satisfaction périodiques auprès des locataires et du gardien de la résidence (lorsqu'il est présent) ;
- le suivi des réclamations transmises par le maître d'ouvrage.

La note d'audit qualité mensuelle conditionne l'application des pénalités et retenues prévues à l'article 1.5. Une note inférieure à 12/20 entraîne une retenue de 5 % du PGF mensuel ; une note inférieure à 8/20 entraîne une retenue de 10 % du PGF mensuel et active la procédure de mise en demeure et, en cas de récidive sur deux mois consécutifs, la procédure de résiliation pour faute.

### **4.2 Prestations en plus et en moins**

Toute prestation supplémentaire (renforcement temporaire de fréquence, intervention exceptionnelle après sinistre, désinfection ponctuelle...) ou diminution de prestation (résidence sortie du parc, fermeture temporaire) doit être validée par un ordre de service écrit du maître d'ouvrage avant exécution. Les prestations supplémentaires non prévues à la DPGF sont rémunérées sur la base d'un devis préalablement accepté par le maître d'ouvrage.

### **4.3 Réception des prestations**

Compte tenu du caractère récurrent et continu des prestations, la réception est prononcée selon les modalités suivantes :

- réception périodique mensuelle, matérialisée par la fiche d'audit qualité mensuelle visée à l'article 4.1, valant procès-verbal de réception du mois écoulé ;
- bilan annuel d'exécution, formalisé lors de la réunion annuelle de bilan visée à l'article 3.5 et matérialisé par un procès-verbal contradictoire.

La réception périodique mensuelle est implicite et acquise sans réserve si aucune fiche d'audit défavorable n'est notifiée dans le mois suivant. Lorsque des réserves sont émises, elles sont notifiées par écrit au Titulaire et donnent lieu, le cas échéant, aux pénalités, retenues et réfections prévues au présent CCAP.

## 4.4 Réfections pour imperfections

En cas de prestations exécutées de manière incomplète ou non conforme, et non régularisées dans le délai imparti par mise en demeure (15 jours calendaires sauf urgence justifiée), le maître d'ouvrage pourra appliquer des réfections financières proportionnées au préjudice constaté, sans préjudice des pénalités prévues à l'article 1.5.

## 4.5 Arbitrage

Tout différend portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché est d'abord examiné à l'amiable par le représentant du maître d'ouvrage. À défaut de règlement amiable dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification écrite du différend, le différend relève de la juridiction judiciaire compétente du lieu du siège social du pouvoir adjudicateur (Tribunal judiciaire de Nice).

## 5. Établissement des comptes

---

### 5.1 Règlement des prestations

Les règlements sont effectués par virement administratif dans le délai global de paiement fixé par la réglementation en vigueur, soit trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, conformément aux articles L.2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € prévue à l'article R.2192-31 du Code de la Commande Publique.

Les factures sont émises mensuellement à terme échu, par lot, et comprennent obligatoirement :

- le PGF mensuel par résidence (1/12 du PGF annuel pour chaque résidence active dans le mois) ;
- le détail des heures de remplacement de gardien éventuellement effectuées dans le mois, avec date d'intervention, durée et référence de l'état contradictoire signé ;
- la déduction éventuelle des pénalités, retenues et réfections notifiées.

Les factures doivent être déposées sur la plateforme Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) ou transmises selon le canal indiqué par le pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché.

### 5.2 Paiement des cotraitants et des sous-traitants

Les paiements directs aux sous-traitants sont effectués conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux articles R.2193-10 et suivants du Code de la Commande Publique, sur présentation de la demande de paiement direct visée par le titulaire principal.

### 5.3 Structure des prix et modalités de règlement

Le présent marché est rémunéré selon une structure mixte combinant :

#### *(a) Prestations à prix global et forfaitaire (PGF) annuel*

Sont rémunérées sur la base d'un Prix Global et Forfaitaire mensuel par résidence, fixé à la DPGF (pièce n° 4) propre à chaque lot, les prestations récurrentes suivantes :

- le nettoyage régulier des halls d'entrée, cages d'escaliers, paliers, ascenseurs et parties communes intérieures, selon les fréquences contractuelles fixées au CCTP ;

- la sortie, rentrée et lavage des conteneurs d'ordures ménagères et de tri sélectif, selon le calendrier de collecte propre à chaque résidence ;
- le nettoyage périodique des abords (entrées, perrons, parvis, locaux poubelles, locaux vélos) ;
- l'entretien périodique des vitrages des parties communes ;
- la désinfection mensuelle des locaux poubelles et des parties communes sensibles.

Ces prestations sont facturées par mensualités égales (1/12 du PGF annuel), à terme échu. Le PGF est indépendant des quantités effectivement réalisées dès lors que les fréquences contractuelles et les exigences qualité sont respectées.

#### ***(b) Prestations à prix unitaires (taux horaire gardien)***

Est rémunérée sur la base du taux horaire HT figurant à la DPGF (pièce n° 4 — Section B), facturée au temps réellement passé :

- le remplacement ponctuel de gardien en cas d'absence (congrés, maladie, formation), à la demande du pouvoir adjudicateur, sous un délai maximum de 24 heures ouvrées sauf urgence justifiée.
- 

Cette prestation est facturée mensuellement sur la base d'états contradictoires signés entre le Titulaire et le représentant d'IN'LI PACA CORSE (gardien titulaire, service technique ou référent), précisant la date, la résidence concernée et le nombre d'heures effectuées.

#### ***(c) Règle de prépondérance entre DPGF et Bordereau d'analyse***

En cas de discordance entre le prix figurant à la DPGF (pièce n° 4 — contractuelle) et celui figurant au Bordereau d'analyse (pièce n° 5 — non contractuelle), c'est le prix de la DPGF qui prévaut pour l'exécution du marché. Le Titulaire veillera à assurer la cohérence des deux pièces lors de la remise de son offre.

### **5.4 Résiliation de plein droit**

Le marché peut être résilié de plein droit dans les cas suivants :

- liquidation judiciaire du Titulaire, sauf décision motivée du juge de poursuite de l'activité ;
- incapacité civile, décès ou incapacité physique du Titulaire personne physique sans qu'il ait été pourvu à son remplacement ;
- interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique survenant en cours d'exécution.

La résiliation de plein droit est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR). Elle prend effet à la date de notification, sans préavis ni indemnité.

### **5.5 Résiliation anticipée du marché**

#### ***5.5.1 Résiliation pour faute du Titulaire***

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché, ou l'un de ses lots, aux torts exclusifs du Titulaire, sans préjudice des pénalités et dommages-intérêts applicables, dans les cas suivants :

- inexécution totale ou partielle des prestations d'entretien de propreté objet du marché ;
- récurrence d'une note d'audit qualité mensuelle inférieure à 8/20 sur deux (2) mois consécutifs ;



- manquement grave ou répété aux règles de sécurité, d'hygiène et de respect des occupants (absence de balisage, nuisances, dépôt de déchets non évacués, comportement inapproprié envers les locataires, etc.) ;
- utilisation de produits non conformes, dangereux ou non agréés, notamment susceptibles de nuire aux occupants, aux installations ou à l'environnement ;
- dégradation des équipements collectifs ou défaut de remise en état des lieux après intervention ;
- non-respect des délais d'intervention pour le remplacement ponctuel de gardien, après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours ;
- refus d'exécuter certaines prestations ou carence dans la mobilisation des moyens matériels et humains nécessaires à la bonne exécution du marché ;
- sous-traitance non autorisée ou non conforme aux dispositions du Code de la Commande Publique ;
- défaut de production d'attestation d'assurance valide pendant plus de 15 jours après mise en demeure ;
- défaut de production des attestations URSSAF et fiscales semestrielles après mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours ;
- atteinte du plafond de pénalités mensuelles (10 % du PGF mensuel du lot) sur trois (3) mois consécutifs ou cinq (5) mois sur douze (12) mois glissants.

La résiliation ne pourra être prononcée qu'après une mise en demeure écrite du pouvoir adjudicateur, adressée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, l'invitant à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. À défaut de régularisation ou de réponse satisfaisante, la résiliation sera prononcée par décision du pouvoir adjudicateur.

Les conséquences financières seront établies conformément au CCAG-FCS approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services) : le maître d'ouvrage pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du Titulaire défaillant.

### **5.5.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment et sans faute du Titulaire, résilier le marché pour motif d'intérêt général, notamment en cas de :

- réorganisation de la gestion technique du patrimoine ;
- évolution substantielle du patrimoine ou transfert de gestion ;
- contraintes budgétaires ou opérationnelles dûment justifiées ;
- toute autre raison d'intérêt général dûment motivée.

Dans ce cas, le Titulaire a droit :

- au paiement des prestations exécutées jusqu'à la date d'effet de la résiliation ;
- le cas échéant, à une indemnité compensatrice calculée selon les règles du CCAG-FCS, couvrant les dépenses engagées et non amorties, à l'exclusion de tout manque à gagner.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la notification adressée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis minimum de trois (3) mois sauf urgence justifiée.



### **5.5.3 Dispositions communes**

La résiliation, quelle qu'en soit la cause, n'exonère pas le Titulaire de ses obligations relatives à :

- la remise en état des locaux mis à sa disposition (local de stockage notamment) et la restitution du matériel et des équipements appartenant au maître d'ouvrage ;
- la restitution de tous documents, plannings, fiches de présence et rapports d'activité réalisés dans le cadre du marché ;
- la transmission des données d'exploitation nécessaires à la continuité du service avec le titulaire suivant (passation).

Aucune indemnité autre que celles prévues au présent article ne pourra être réclamée du fait de la résiliation.

### **5.6 Conséquences de la résiliation**

En cas de résiliation aux torts du Titulaire, les prestations seront exécutées par un tiers aux frais et risques du Titulaire défaillant, dans les conditions fixées par le CCAG-FCS.

Conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, lorsque la résiliation entraîne un transfert d'activité, l'ensemble des contrats de travail des agents affectés au lot ou à la résidence transférée sont automatiquement transmis au nouveau Titulaire dans les conditions de droit commun. Le Titulaire défaillant transmet sans délai au pouvoir adjudicateur la liste nominative et les éléments contractuels des agents concernés.

### **5.7 Cession ou nantissement de créances**

Le marché est cessible et nantissable conformément aux articles L.2191-7, R.2191-46 et R.2191-47 du Code de la Commande Publique. Le maître d'ouvrage remet au Titulaire, à sa demande, l'exemplaire unique destiné à la cession ou au nantissement de créances.

## 6. Dérogations aux documents généraux

---

**Le présent CCAP complète et déroge, le cas échéant, aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, auquel il est expressément fait référence.**

En cas de divergence entre les clauses du présent CCAP et celles du CCAG-FCS, les stipulations spécifiques du présent CCAP prévalent.

Les dérogations principales du présent CCAP au CCAG-FCS portent notamment sur :

- le régime des pénalités spécifiques au nettoyage (article 1.5) — dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS ;
- la formule de révision paramétrique des prix (article 1.4.4) — dérogation à l'article 11.5 du CCAG-FCS ;
- les modalités de réception périodique mensuelle par fiche d'audit qualité (article 4.3) — dérogation à l'article 27 du CCAG-FCS ;
- les conditions et causes spécifiques de résiliation pour faute liées à la qualité du nettoyage (article 5.5.1) — adaptation des articles 31 et 32 du CCAG-FCS ;
- le délai de période de préparation porté à 30 jours calendaires (article 3.2) — adaptation de l'article 28 du CCAG-FCS.
-