

ACCORD CADRE DE SERVICES

BGE Hauts de France

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

**Procédure adaptée de prestations de nettoyage de locaux, bureaux et de vitrerie**

*Soumise aux dispositions de l'article L.2123-1.1° et R.2123-1.1° du Code de la Commande Publique*

BGE HAUTS DE France

4 rue de buisses

59000 LILLE

03 20 19 20 00

SOMMAIRE

1. **Le pouvoir adjudicateur**
2. **Objet du marché**
3. **Prix du marché**
4. **Révision du prix – Augmentation ou diminution des surfaces**

Révisions des prix

Augmentation ou diminution des surfaces

1. **Conditions de l’exécution du marché**

Organisation du travail

Accès aux locaux

Moyens mis à disposition par BGE Hauts de France

Moyens mis à disposition par le titulaire – Produits et matériel

Sécurité

planning d’intervention

* Les horaires
* Jour férié
* Suivi de la prestation
* Emargement et Communication sur chaque antenne
* Contrôle qualité - Entretien périodique
* Pénalité
* Reprise du personnel

1. **Locaux à nettoyer**
2. **nature des travaux par type d’espace**

Les conditions générales des interventions demandées

Prestations dans les espaces « Entrée, accueils, circulation, escalier, ascenseur, espace de convivialité, archivage »

Prestations dans les bureaux, espace de travail partagé, salle de formation

Prestations dans le coin cuisine-salle de pause

Prestations dans les sanitaires

Entretien de la vitrerie

1. **Responsabilités – Assurance – Sinistres**

Responsabilités

Assurances

Sinistres

1. **Résiliation**

**Annexe 1 : émargement type**

**Annexe 2 : Plan antennes**

1. **Le pouvoir adjudicateur**

BGE Hauts-de-France est une association loi 1901 sans but lucratif ayant pour activité l’aide à la création d’entreprise. Pour cela elle reçoit, entre autres, le soutien financier de la Région Hauts-de-France et d’autres collectivités.

BGE Hauts de France comprend 150 salariés répartis sur 20 antennes.

Pour en savoir plus : [bge-hautsdefrance.fr](http://www.bge-hautsdefrance.fr)

BGE Hauts-de-France (BGE HDF),

Représentée par *: Grégory SAGEZ, Directeur Général*

4, rue des buisses

59 800 Lille

03.28.52.56.50

1. **Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la prestation de service de ménage, mise en propreté et hygiène, nettoyage périodique et/ou ponctuel des locaux, bureaux et vitrerie de nos antennes présentes dans la région Hauts-de-France.

Le présent cahier des clauses particulières a pour objet de définir les modalités de la prestation ayant l’objet de l’accord cadre.

A titre indicatif :

* 3121 m² de surface au sol
* 13 sites

La nature des prestations, leur périodicité, et la localisation seront annexées dans l’acte d’engagement et le bordereau des prix unitaires.

La description et la consistance des prestations sont listées aux articles 5 à 7 du présent CCP.

Objectifs du marché :

La finalité de ce marché est la continuité d’un service de nettoyage global des sites BGE Hauts de France (BGE HDF) pour atteindre des résultats en termes de confort, d’hygiène, de sécurité, et d’écologie :

* **Le confort** amené à chaque salarié et usager : ce confort est apprécié par une première impression de frais et de propreté, l’absence de poussières et de traces sur les différents supports, une odeur agréable (la liste des produits et leurs caractéristiques sont à diffuser dans la présentation de l’offre du candidat)
* **L’hygiène** est obtenue principalement par une désinfection des surfaces de contacts (poignées de porte, interrupteurs, téléphones, …), des sanitaires, d’un nettoyage des appareils en contact avec l’alimentation (micro-onde, réfrigérateur) et de l’évacuation des déchets
* **La sécurité** est recherchée en utilisant des techniques et produits ne provoquant pas de surface glissante pouvant représenter un danger pour le personnel et les usagers, et n’émettant pas de substances olfactives nocives
* Le candidat appréciera le critère **écologie** sur la technique de nettoyage en cherchant à valoriser la quantité d’eau utilisée, l’usage de produits respectueux de l’environnement, et un respect du tri sélectif (déchets ménagers, papier carton, métaux et verre)

1. **Prix du marché**

Les prix du marché sont traités par antenne sur la base du bordereau des prix unitaires et des quantités réellement exécutées.

Le règlement s’effectuera directement par virement dans les 30 jours suivant la réception de la facture mensuelle reprenant l’ensemble des prestations réalisées sur le mois entier.

L’envoi des factures se fera par voie postale à BGE Hauts de France, 4 rue des buisses – 59000 LILLE ou par courriel à [facturation.bge@bge-hautsdefrance.fr](mailto:facturation.bge@bge-hautsdefrance.fr) avec copie à [a.dubut@bge-hautsdefrance.fr](mailto:a.dubut@bge-hautsdefrance.fr)

1. **Révision du prix – Augmentation ou diminution des surfaces**

**Révisions des prix**

Les prix seront révisés annuellement à la date de reconduction par l’application d’un coefficient appliqué sur le prix du marché de la manière suivante :

Cn = In/Io

Cn : Coefficient de révision

In : valeur du dernier indice connu du trimestre précédant la reconduction du marché

Io : valeur de l’indice de référence au démarrage de chaque année

La valeur de l’indice correspond à celui publié par l’INSEE pour les prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − CPF 81.21 − Nettoyage courant, marché public, Identifiant 010546452

**Augmentation ou diminution des surfaces**

L’adjudicateur se réserve le droit de modifier le volume des surfaces en fonction de ses besoins et de l’évolution de ses besoins en termes d’équipements immobiliers à la hausse comme à la baisse.

La modification sera notifiée au titulaire qui devra immédiatement l’exécuter et présenter, éventuellement dans un délai d’un mois, des réserves de toute nature. La poursuite de l’exécution du marché s’effectuera par la signature d’un avenant.

1. **Conditions de l’exécution du marché**

Le marché regroupe l’ensemble des prestations à réaliser par le titulaire pour en assurer un bon fonctionnement (gestion du personnel, gestion comptable, gestion des approvisionnements du matériel et produit). Par ailleurs, il se conformera aux consignes transmises par le donneur d’ordre dans le cadre des différentes prestations dont il aura la charge.

En conséquence, le titulaire s’engage à mettre en place tous les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce marché, et reconnait que tous les moyens et modalités définis dans ce présent CCP ou dans les autres documents cités ne sont que des moyens minimaux nécessaires pour atteindre l’objectif et les obligations de ce marché.

Le titulaire désignera dans l’acte d’engagement un ou deux représentants qui seront les interlocuteurs privilégiés de BGE HDF.

**Organisation du travail**

Tous les travaux prévus au marché sont exécutés sous l’entière responsabilité du titulaire, par un personnel de qualité, formé et spécialisé dans son domaine et avec l’expérience requise, bénéficiant de toutes les lois sociales en vigueur. Le titulaire s’engage à fournir en permanence tout le personnel nécessaire en nombre suffisant pour assurer la continuité de service sur l’ensemble de la durée du contrat.

Sur chaque antenne, le personnel intervenant ne doit pas perturber l’activité réalisée sur les sites durant les horaires d’ouverture au public et globalement ceux des salariés de BGE Hauts de France.

Le personnel intervenant devra porter une tenue vestimentaire propre et adaptée et identifiable à sa tâche, de même il devra s’équiper des EPI fournis par le titulaire, en adéquation aux risques du métier et en assurer son renouvellement.

**Accès aux locaux**

BGE Hauts de France remettra pour chaque antenne au personnel intervenant les clés ou les accès permettant l’ouverture des bâtiments, et des zones de travail en dehors des heures d’ouverture. Dans le cas contraire, le titulaire s’adresse à l’accueil de chaque antenne.

A cette fin, le titulaire est tenu de communiquer le nom de personnes intervenantes au secrétariat de chaque antenne pour y retirer les clés.

En fin de marché ou fin de contrat du personnel intervenant, le titulaire s’engage à remettre l’ensemble des accès fournis à l’accueil de chaque site.

En cas de pertes, de vols des clés ou de non restitution en fin de marché ou fin de contrat du personnel intervenant, le titulaire assume intégralement les conséquences, les clés supplémentaires et les travaux liés au remplacement de celles-ci sont intégralement pris en charge financièrement.

**Moyens mis à disposition par BGE Hauts de France**

BGE Hauts de France fournit gratuitement les fournitures :

* D’énergie électrique et d’eau nécessaire à l’exécution du contrat
* Les consommables des sanitaires (savon, essuies mains papier, papier hygiénique)

Le titulaire devra veiller à éviter tout gaspillage de ces fournitures et assurer le bon usage de l’équipement.

**Moyens mis à disposition par le titulaire – Produits et matériel**

L’ensemble des petits matériels et produits nécessaires à l’exécution des prestations sera fourni par le titulaire sur chaque antenne et tout le long du marché et notamment :

* Petits matériels : chiffons, éponges, serpillières, raclettes, balais, aspirateurs, escabeaux, …
* Produits de nettoyage et d’entretien : désinfectant, détachant, désodorisant, insecticide, nettoyant spécifique selon le matériau des surfaces (miroir, inox, parquet stratifié, moquette, lino, …)
* Produits consommables : sacs plastiques adaptés aux différents supports et consignes de tri

La liste ci-dessus n’est pas exhaustive : le titulaire doit fournir toutes les fournitures nécessaires au bon usage de l’ensemble des prestations.

Le matériel doit être en parfait état de fonctionnement, conforme aux normes de sécurités en vigueur et adaptés aux lieux et aux prestations. Le titulaire utilise son matériel sous sa propre responsabilité. De même, les produits de nettoyage et d’entretien utilisés doivent être conformes aux normes actuelles. Les caractéristiques des produits seront définies dans le mémoire technique de manière succincte.

La livraison et la gestion des moyens mis en œuvre est assurée par le titulaire tout le long du contrat. L’entreposage est possible dans un espace mis à disposition pour chaque antenne. Aucun matériel et consommable ne peut être abandonnés ou stockés en dehors de cet espace, sous peine d’être évacués sans délai par BGE Hauts de France.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service, évacué et remplacé par le titulaire à ses frais exclusifs.

**Sécurité**

Le titulaire s’engage à respecter la réglementation applicable au jour de la date de notification du marché et pendant toute la durée de celui-ci, notamment l’ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre du présent marché.

Il doit informer sans délai l’accueil de chaque antenne de toute anomalie susceptible d’entrainer des détériorations sur les bâtiments ou de mettre en cause la sécurité, l’hygiène, le confort ou l’écologie (fuite d’eau, défaut d’éclairage, bouchon de siphon, WC, canalisations, dégradations de matériel).

**planning d’intervention**

Le titulaire devra s’organiser pour répondre qualitativement et quantitativement à l’intégralité du marché. Il fournira dans son offre le volume d’heures alloué par semaine et par mois sur son Bordereau de Prix Unitaires et son acte d’engagement pour chaque antenne en respectant la fréquence minimale des passages demandés.

Il fournira dans les 15 jours suivant la notification du marché les jours d’intervention et la liste du personnel intervenant par antenne.

Toute modification de planning intervenant en cours de l’exécution devra être validée par BGE Hauts de France.

Toute modification du personnel intervenant devra faire l’objet d’une information auprès de l’accueil de l’antenne.

* **Les horaires**

La prestation devra être réalisée en semaine, du lundi au vendredi et en dehors des temps d’accueil du public (9h00 à 17h00).

* **Jours fériés**

Les fêtes légales, définies par le code du travail ([Article L3133-1](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033020901) [)](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000033001006/2016-08-10/) sont des jours fériés (le 1er janvier; le lundi de Pâques; le 1er mai; le 8 mai; l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 14 juillet, l'Assomption (15 août), la Toussaint (1er novembre), le 11 novembre, le jour de Noël (25 décembre).

Si le jour d’intervention prévue au planning est un jour férié, l’intervention pourra avoir lieu soit la veille ou le lendemain, sur un jour ouvré.

**Suivi de la prestation**

Le titulaire désignera un responsable nominativement par antenne (gestion de plusieurs antennes possibles), responsable de l’encadrement et du suivi du personnel intervenant. Il est responsable de l’organisation générale du travail, du contrôle de l’atteinte de l’objectif recherché dans le présent CCP, du respect des procédures, des consignes transmises au personnel et conserve une attitude bienveillante auprès de son équipe.

Le titulaire remettra au démarrage du marché l’intégralité des noms, coordonnées téléphoniques et mails des interlocuteurs pour chaque site.

* **Emargement et Communication sur chaque antenne**

Pour l’ensemble du marché, le prestataire met en place une organisation locale pour le suivi des passages et la fréquence des prestations réalisées pour que BGE HDF puisse contrôler par antenne l’exécution de la tâche à tout moment et/ou notifier l’absence de passage de l’agent.

Une zone remarque doit permettre également la communication entre l’agent, son responsable et les remarques de BGE HDF.

L’émargement permet d’obtenir sur une même page, l’antenne, le mois, un rappel des jours de passages et horaires, la date, l’intervenant, les remarques, la signature. Un modèle est proposé en annexe 1.

Ce document sert de base de facturation pour valider les passages réalisés (fréquence hebdomadaire). Un relevé mensuel est réalisé par BGE HDF et renvoyé au titulaire en cas de constat d’absence pour actualiser la facturation par un avoir.

* **Contrôle qualité - Entretien périodique**

Le titulaire s’engage dans un contrôle de ses équipes d’intervenants via le responsable local de manière régulière et autant de fois qu’il le jugera utile. Cette démarche restera interne au titulaire.

Toutefois, le titulaire planifiera via son responsable local un entretien avec le responsable du site BGE HDF avec une fréquence biannuelle et se mettra à disposition sur demande du personnel BGE HDF, pour assurer une bonne communication tout le long du marché. Ce temps devra permettre de remonter les difficultés rencontrées par les deux parties, et de s’assurer de la qualité des prestations fournies, notamment le respect de la fréquence des prestations demandées.

BGE HDF se réserve le droit de réaliser un contrôle des prestations réalisées par le personnel intervenant pendant, à l’issue de l’intervention ou de manière inopinée. En cas d’insuffisance ou d’absence de prestations, BGE HDF pourra procéder à des sanctions ou pénalités financières telles que le définissent le présent CCP. Le titulaire sera informé par mail de la remontée des dysfonctionnements.

Le montant des pénalités financières sera calculé en fin de mois et notifié par courriel au titulaire.

* **Pénalités**

Lors d’un constat d’une insuffisance dans la prestation :

BGE HDF notifiera par mail au titulaire (responsable local) le jour J de tout dysfonctionnement relevé.

A défaut de la levée des réserves sous 24 heures, soit au plus tard le lendemain ou le jour ouvré suivant, des dysfonctionnements relevés restés contradictoires, il sera appliqué une pénalité financière pour insuffisance de prestations calculée comme suit :

Montant HT de la prestation concerné x 5% par jour d’insuffisance

Le décompte commence à partir du jour J et se termine le jour du constat de la levée des réserves.

En cas d’impossibilité de levée des réserves, il convient au titulaire de le justifier par tout moyen et de le notifier par mail à [a.dubut@bge-hautsdefrance.fr](mailto:a.dubut@bge-hautsdefrance.fr) .

Lors de l’absence du personnel intervenant :

Il appartient au titulaire d’organiser la continuité du service même en cas de maladie, congé, et de tout autre absence.

Le titulaire en informe obligatoirement l’antenne locale le jour J et propose un remplacement dans les délais les plus brefs (maximum J+2) et fera l’objet d’un constat de levée des réserves.

Dans le cas contraire et si BGE HDF constate une absence non prévenue, il sera appliqué une pénalité financière calculée comme suit :

Montant HT de la prestation concerné x 7% par jour d’insuffisance

Le décompte commence à partir du jour J+2 et se termine le jour du constat de la levée des réserves.

En cas d’impossibilité de levée des réserves, il convient au titulaire de le justifier par tout moyen et de le notifier par mail à [a.dubut@bge-hautsdefrance.fr](mailto:a.dubut@bge-hautsdefrance.fr) .

Sanctions et autres pénalités :

Dans le cadre du présent marché et des conditions définies au présent CCP, le manquement à certaines obligations prévues peut entrainer des sanctions ou des pénalités financières :

|  |  |
| --- | --- |
| Manquements | Sanctions - Pénalités |
| Attitude non conforme avec les usagers ou le personnel | Demande de changement de la personne après une première notification |
| Tenue non conforme, absence EPI | 100 € par personne après 2 notifications non suivi d’effet |
| Outillage, matériel non adapté, détérioré, ou absent | 100 € par personne après 2 notifications non suivi d’effet |
| Produits utilisés non conforme, qualité ou quantité insuffisante ou absence de produit | Pénalité forfaitaire de 150 € par constat |
| Absence d’entretien biannuel avec responsable | Pénalité forfaitaire de 150 € par absence |
| Non-respect de la législation en cours | Pénalité de 50€ par jour dès notification par courrier à s’y conformer |
| Absence de transmission d’informations obligatoire | Pénalité de 50 € par jour de retard à l’expiration du délai fixé par BGE HDF |

Les pénalités sont exclusives les unes des autres, et peuvent donc se cumuler.

Les pénalités sont plafonnées à 20 % du montant annuel HT du marché. Si celui-ci est atteint, l’adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, sans indemnité et sans avoir à fournir les justificatifs des manquements du titulaire, ceux-ci ayant été caractérisés par l’ensemble des faits ayant entrainé les pénalités financières.

**Reprise du personnel**

L’entreprise entrante devra respecter l’article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011, prévoyant la continuité du contrat de travail des salariés attachés au marché concerné si ceux-ci remplissent les conditions de l’article mentionné ci-dessus.

Lors de la remise en concurrence, le titulaire du marché devra communiquer à l’adjudicateur la liste du personnel affecté en faisant ressortir les salariés remplissant les conditions de l’article mentionné ci-dessus et de l’ensemble des informations précisées dans ce présent article dans les 15 jours maximum qui suivra la demande. A défaut, l’adjudicateur appliquera les pénalités prévues.

1. **Locaux à nettoyer**

Le marché comprend un ensemble de 13 antennes répartis entre Saint-Omer et Maubeuge, de taille et composition différente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antennes** | | |
| ARMENTIERES | LENS | SIN LE NOBLE |
| BETHUNE | LILLE | TOURCOING |
| CAMBRAI | MAUBEUGE | VILLENEUVE D’ASCQ |
| HAZEBROUCK | ROUBAIX |  |
| LAMBERSART | SAINT OMER |  |

Les antennes sont généralement composées d’un accueil, de bureaux individuels et d’espaces de travail partagé, de salles de formation, de sanitaires et d’une salle de pause, ainsi que leur circulation répartis sur un ou plusieurs niveaux. Voir annexe 2 plans des antennes.

Pour chaque antenne, un espace spécifique est mis à disposition pour entreposer le matériel et les produits. Il ne s’agit pas d’un local de pause.

La localisation, la périodicité et les caractéristiques spécifiques de chaque antenne à entretenir sont définis en annexe 1 à 4 de l’acte d’engagement et sur le bordereau des prix unitaires.

1. **nature des travaux par type d’espace**

Pour chaque antenne, le prestataire aura pour charge le nettoyage des locaux, des bureaux et de la vitrerie des 13 antennes énumérées ci-dessus et conformément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et l’Acte d’engagement.

**Les conditions générales des interventions demandées sont les suivantes :**

Pour l’ensemble des interventions, il est demandé si possible la mise en place d’une aération des locaux pendant le ménage.

La collecte des déchets s’effectue à minima en 2 bacs distincts, l’un pour la collecte des déchets recyclables (papier, carton, plastique, aluminium) et l’autre pour les autres déchets (ménagers). Il convient de déposer les sacs dans le bon compartiment.

La fréquence d’intervention (à chaque passage, hebdomadaire, bimensuel, mensuel, …) pour les prestations demandées est à préciser par le candidat dans sa présentation de candidature, et devra respecter le nombre de passages minimum imposés par antenne dans le bordereau des prix unitaires et l’acte d’engagement. Néanmoins, la fréquence d’intervention devra s’adapter à une demande temporaire de BGE HDF via le cahier de liaison.

Prestations dans les espaces « Entrée, accueil, circulation, escalier, ascenseur, espace de convivialité, archivage »

* Vidage des corbeilles et remplacement des sacs plastiques
* Aspiration des sols et tapis d’entrée
* Lavage humide des sols, escalier et ascenseur
* Essuyage du mobilier présent dans les parties communes
* Nettoyage des traces de doigts sur les portes d’entrées
* Nettoyage des interrupteurs, des traces de doigts sur les portes, les poignées, et les parois vitrées
* Nettoyage et désinfection des téléphones
* Dépoussiérage des rebords de fenêtres, des plinthes, de la tuyauterie visible et des radiateurs
* Aspiration des sièges de bureaux et fauteuils,
* Nettoyage des grilles de ventilation
* Enlèvement des toiles d’araignées

Prestations dans les bureaux, espace de travail partagé, salle de formation :

* Vidage des corbeilles et remplacement des sacs plastiques
* Essuyage humide des bureaux et tables de salle de réunion non encombrés
* Dépoussiérage des objets meublants
* Nettoyage et désinfection des téléphones
* Nettoyage des interrupteurs, des traces de doigts sur les portes, les poignées, et les parois vitrées
* Nettoyage des tableaux blancs
* Aspiration et lavage des sols des bureaux et salles de réunion
* Dépoussiérage des rebords de fenêtres, des plinthes, de la tuyauterie visible et des radiateurs
* Aspiration des sièges de bureaux et fauteuils,
* Nettoyage des grilles de ventilation
* Enlèvement des toiles d’araignées

Prestations dans le coin cuisine-salle de pause :

* Vidage des corbeilles et remplacement des sacs plastiques
* Nettoyage & désinfection des tables et plans de travail
* Nettoyage des machines à café et des micro-ondes intérieur et extérieur
* Nettoyage intérieur et extérieur du réfrigérateur
* Nettoyage de l’évier, étagères, meubles et accessoires présents dans la cuisine.
* Enlèvement des traces sur les faïences murales
* Aspiration des sols
* Balayage humide des sols carrelés et lavage soigné avec désinfectant
* Dépoussiérage des rebords de fenêtres, des plinthes, de la tuyauterie visible et des radiateurs
* Aspiration des sièges, fauteuil, banc,
* Nettoyage des grilles de ventilation
* Enlèvement des toiles d’araignées

Prestations dans les sanitaires :

* Vidage, nettoyage, désinfection des poubelles hygiéniques après collecte des déchets et remplacement des sacs plastiques
* Nettoyage et désinfection des abattants de cuvettes des 2 côtés de l’abattant et de la lunette de WC, et urinoirs
* Nettoyage astiquage et détartrage des robinetteries
* Nettoyage désinfection et détartrage des lavabos
* Nettoyage désinfection et détartrage des douches
* Nettoyage des distributeurs, tablettes et appliques
* Changement des consommables dans les appareils sanitaires
* Enlèvement des traces sur la miroiterie
* Aspiration des sols
* Lavage des sols soigné avec désinfectant
* Lavage et assainissement des poignées de portes et des interrupteurs électriques
* Enlèvement des traces sur les portes
* Enlèvement des salissures et éclaboussures sur les parois verticales
* Dépoussiérage des rebords de fenêtres, des plinthes, de la tuyauterie visible et des radiateurs
* Nettoyage des grilles de ventilation
* Enlèvement des toiles d’araignées

Entretien de la vitrerie :

Il est demandé deux passages par an pour la prestation vitrerie (printemps et automne)

* Lavage et raclage des deux faces si accessibles de l’intérieur
* Nettoyage des montants de portes et fenêtres intérieur et extérieur
* Dépoussiérage et lavage des appuis de fenêtres

1. **Responsabilités – Assurance - Sinistres**

**Responsabilités**

Le titulaire du marché engage sa pleine responsabilité au cours de l’exécution des prestations qui peuvent causer des dommages directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, aux biens lui appartenant ou non.

**Assurances**

La titulaire doit avoir souscrit un contrat d’assurance couvrant dans le cadre de ses activités garantissant les conséquences financières de la responsabilité civile en cas de dommages corporels, matériels, immatériels.

Le contrat devra être conclu dès la notification du marché, et durant toute la période de son exécution. Le titulaire devra remettre sans délai sur demande de l’adjudicateur une attestation de son assureur indiquant, la nature, le montant et la durée de la garantie.

**Sinistres**

En cas de sinistre survenu en cours de l’exécution de la prestation, le titulaire aura la responsabilité de mettre en œuvre toutes les actions nécessaires afin de le stopper, ou de minimiser les dommages. Il devra sans délai prévenir le responsable local de BGE HDF.

1. **Résiliation**

BGE HDF peut mettre fin à l’exécution des prestations objet du présent marché avant l’achèvement de celles-ci dans les cas suivants:

* **les cas d’événements extérieurs à l’accord-cadre**, tels que :

- redressement judiciaire ou liquidation judiciaire du titulaire :

En cas de redressement judiciaire, l’accord-cadre est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, l’accord-cadre est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

* **En cas de faute du titulaire** :

En cas de non-respect réitéré par le titulaire de l’une des obligations au titre du présent accord-cadre, BGE HDF met en demeure le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier à cette situation dans un délai de 30 jours calendaires.

Si la mise en demeure reste infructueuse à l’issue de ce délai, BGE HDF peut résilier le présent accord-cadre de plein droit par l’envoi d’une lettre recommandée avec accusé de réception ; la résiliation prenant effet à la date de première présentation de ladite lettre recommandée.

* **En l’absence de faute du titulaire :**

Lorsque le titulaire est mis dans l’impossibilité d’exécuter l’accord-cadre du fait d’un événement ayant le caractère de force majeure, BGE HDF peut résilier le présent accord-cadre par l’envoi d’une lettre recommandée avec accusé de réception ; la résiliation prenant effet à la date de première présentation de ladite lettre.

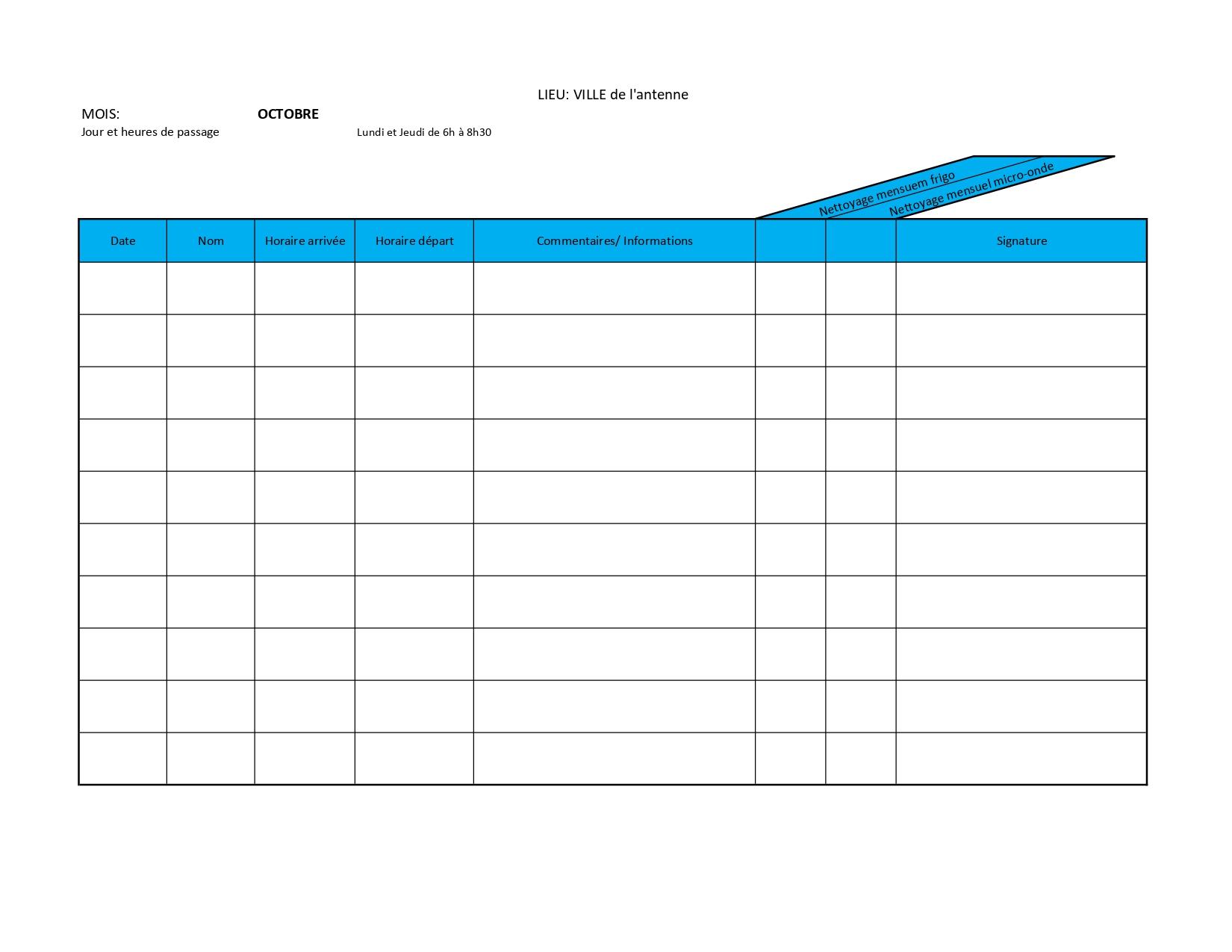
* **Pour motif d’intérêt général :**

Le marché public peut être résilié par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général, en l'absence de faute du titulaire, la décision étant signifiée par lettre recommandée avec avis de réception. La date de résiliation est celle mentionnée à la décision.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché public sans indemnité, avec possibilité d'une exécution aux frais et risques du titulaire.

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations jusqu’à la date d’effet de la résiliation.

Annexe 1 – Emargement type



Annexe 2 – Plan des antennes

En accès au dossier rattaché.