



COMMUNE DE SAINT-CHAPTES

Place du Champ de Foire
30190 SAINT-CHAPTES

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**NETTOYAGE ET ENTRETIEN
DES BATIMENTS COMMUNAUX**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Date limite de remise des offres : Lundi 9 avril 2021 à 12 h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet et durée du marché - dispositions générales	P. 3
ARTICLE 2 : Prix et mode d'évaluation des ouvrages - variation dans les prix – Règlement des comptes	P. 4
ARTICLE 3 : Délai d'exécution - pénalités et primes	P. 5
ARTICLE 4 : Préparation, coordination et exécution des travaux	P. 6
ARTICLE 5 : Assurances	P. 8
ARTICLE 6 : Défaillance du titulaire	P. 8
ARTICLE 7 : Résiliation	P. 9

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent l'exécution des prestations de nettoyage des bâtiments communaux de la commune de Saint-Chaptes, réparti de la manière suivante :

- École élémentaire
- École maternelle
- Vestiaires (dont toilettes extérieures)
- Bâtiment UAC (Unité Artisanale et Commerciale)

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Les prestations seront réalisées sur plusieurs sites sur le territoire de la commune de Saint Chaptes (30 190).

La personne publique contractante se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres ou de ne donner suite qu'à une partie des prestations, sans que le candidat puisse demander une quelconque indemnité.

1.2 – Procédure de dévolution et décomposition en lots

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert définie aux articles 33 et 57 à 59 du code des marchés publics (CMP).

La langue dans laquelle est exécutée le présent marché est le français, tant pour les échanges verbaux que pour les communications écrites.

Le présent marché comporte deux lots :

LOT N°1 : Nettoyage des bâtiments des écoles élémentaire et maternelle (hors partie réfectoire et cantine) de la commune de Saint Chaptes : entretien courant et approfondi, vitrage et une option de décapage des sols une fois par an pour l'école maternelle. Nettoyage des vestiaires et des toilettes extérieurs.

LOT N°2 : Nettoyage des communs du bâtiment UAC (Unité Artisanale et Commerciale) de la commune de Saint Chaptes : entretien courant et vitrage. Option décapage des sols une fois par an.

Chaque candidat doit présenter une offre pour les 2 lots. L'ensemble des 2 lots fera l'objet d'un marché unique.

1.3 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaires (prestations régulières).

Des prestations exceptionnelles pourront être demandées, telles que le décapage de sol (notamment de l'école maternelle et de l'UAC). Il sera alors établi un bon de commande.

1.4 - Durée du marché - modalités de reconduction

Le marché est conclu pour une durée d'un an ferme à compter du 1^{er} mai 2021 et pourra être renouvelé par tacite reconduction deux fois, pour une durée d'un an, sans toutefois excéder une durée totale de trois ans. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

En cas de faute grave du titulaire ou de non-respect des obligations du présent CCAP ou du CCTP, le marché pourra être résilié de plein droit, par la commune, sans préavis ni droit à indemnité.

Dans le courant du marché, si des modifications de quelque nature que ce soit intervenaient, elles feraient l'objet de discussions avec le titulaire du marché, et seraient formalisées par un avenant.

1.5 – Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité :

- 1 – l'acte d'engagement
- 2 – le cahier des clauses administratives Particulières (CCAP)
- 3 – le cahier des clauses techniques particulières commun (CCTPC)
- 4 – les bordereaux de prix (DPGF) (peut être fourni au format .xls sur demande)
- 5 – le mémoire technique du candidat

1.6 – Modalités d'exécution

À partir de la date de notification du contrat, le titulaire aura l'obligation tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché, de fournir les documents ci-après :

- 1) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois,
- 2) les attestations/certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au 31/12 de l'année n-1

ARTICLE 2 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES OUVRAGES VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES

2.1 - Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes

2.1.1. - Modalités d'établissement des prix

Afin de faciliter la réponse des entreprises, les prix des Bordereaux de prix sont demandés Hors Taxes. Toutefois dans l'acte d'engagement, le montant total des prestations est précisé Toutes Taxes Comprises.

L'entrepreneur est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il reconnaît avoir notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- * pris connaissance complète et entière des abords, ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des prestations ;
- * apprécié toute difficulté inhérente aux sites, aux moyens de communication, etc... ;
- * contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence.
- * s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès de tous services ou autorités compétents.

2.1.2 - Prestations fournies gratuitement à l'entreprise

Consommation d'eau et d'électricité.

2.1.3- Caractéristique des prix pratiqués

Pour les prestations régulières : Le prix est forfaitaire en euros HT, puisqu'il rémunère un ensemble de prestations régulières.

Pour les prestations exceptionnelles : S'agissant du décapage des sols de l'école maternelle et de l'UAC, un prix forfaitaire en euros HT sera donné pour chaque site.

2.2 – Forme, variation et révision des prix

Le marché est traité à prix forfaitaire. Les prix figurant à l'acte d'engagement, sont réputés établis sur la base de conditions économiques du mois de réception, par le titulaire, de la notification de son marché ; ce mois est appelé « mois zéro », m_0 .

En cas de reconduction du marché, ils pourront être revalorisés annuellement, à la date anniversaire d'effet du marché.

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le prix sera révisé par l'application de la formule de révision suivante par référence à l'indice de prix publié sur le site Internet de l'INSEE, libellé : services de nettoyage courant, marché public, au moyen de la formule suivante :

$$P = \frac{P_0 * I}{I_0}$$

où

P : prix révisé pour l'année

P₀ : prix initial du marché

I : indice des prix connu aux dates anniversaires du marché

I₀ : valeur de l'indice au mois d'établissement des prix

L'indice de démarrage est celui du 4^{ème} trimestre 2020, paru le 26/02/2021 : 104,7.

Le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur sa proposition de prix après révision, au plus tard le 1^{er} mars précédent la date anniversaire du présent marché, accompagnée de l'ensemble des documents et données chiffrées qu'il aura exploités pour le calcul du prix révisé.

Les prix établis hors taxes comprennent, sauf dispositions contraires, la fourniture et la main d'œuvre, du matériel, des produits et ingrédients nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent marché.

2.3 - Clause de sauvegarde

La commune se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation de ce barème est supérieure à 3 % par an.

2.4 - Facturation

Le titulaire devra établir deux factures individualisées par lot :

- Lot 1 : École élémentaire, école maternelle et vestiaires
- Lot 2 : Parties communes de l'UAC.

Ces factures correspondant au 1/12ème du prix de base annuel seront établies mensuellement en un exemplaire et adressées au service financier de la commune de Saint-Chaptes, via le portail Chorus Pro.

Elles devront porter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom ou raison sociale du créancier,
- Références d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- Numéro de SIREN ou de SIRET,
- RIB complet,
- Date d'exécution des prestations et date de facturation,
- Nature des prestations exécutées,
- Montant hors taxes des prestations exécutées,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant total des prestations exécutées.

Transfert sur la plateforme Chorus Pro :

- Factures concernant le nettoyage des écoles et des vestiaires, utiliser le SIRET 213002413 00010 (pas de code service ni d'engagement)
- Factures concernant le bâtiment UAC, utiliser le SIRET 213002413 00051 (pas de code service ni d'engagement)

2.5 - Paiement

Après vérification de celles-ci, la commune effectue le règlement des factures dans le délai global de paiement de trente jours à compter de la réception de la facture par la commune de St Chaptes. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir.

2.6 - Avance

Aucune avance ne sera consentie.

ARTICLE 3 - DELAI D'EXECUTION - PENALITES ET PRIMES

3.1 - Ordre de service

La notification du marché vaudra ordre de service de démarrer les prestations pour la partie forfaitaire. Elle sera soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception soit réceptionnée en Mairie avec la formulation « reçue notification le.....signature de l'entreprise ».

Pour la partie des prestations exceptionnelles, des bons de commandes seront émis au fur et à mesure des besoins et vaudront ordre de service.

3.2. - Délai d'exécution des prestations

Pour les prestations forfaitaires : les modalités d'exécution des prestations sont fixées dans le CCTP.

Pour les prestations exceptionnelles : les commandes seront passées par bons de commandes durant la période de validité du marché et fixeront le délai d'exécution propre à chaque commande. En cas de difficultés prévisibles dans l'exécution d'un bon de commande, le prestataire retenu en avertit par mail dans un délai de 24 heures à compter de sa date de notification. Dans les deux jours suivant l'avertissement, le prestataire retenu adresse à la commune un courrier de confirmation explicitant de manière détaillée et vérifiable la nature de ces difficultés et en proposant un délai d'exécution. La commune signifiera ensuite par mail son acceptation du délai.

3.3 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG fournitures courantes et services, sans avertissement préalable, les prestations non conformes au marché donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après.

Toutes les pénalités sont cumulables. Elles sont retenues de la redevance mensuelle du Titulaire correspondant au mois où elles sont échues.

3.3.1 - Pour retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG fournitures courantes et services, il est appliqué une pénalité de **100 euros HT** par jour de retard dans l'exécution des prestations de nettoyage.

3.3.2 - Par manquements constatés

Par dérogation à l'article 14 du CCAG fournitures courantes et services, il est appliqué une pénalité de **50 euros HT** par manquement constaté dans l'exécution des prestations de nettoyage.

3.3.3 - Non mise à jour de la liste du personnel

Une liste des agents sera remise dès le commencement d'exécution du marché et cette liste devra impérativement être mise à jour lors de chaque mouvement de personnel.

Une information précise sur les remplacements (quel que soit le motif d'absence) sera communiquée à la commune.

Tout manquement sur ces deux points entraînera l'application, pour chacun, d'une pénalité d'un montant de **50 € HT**.

ARTICLE 4 - PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 – Accès aux locaux et équipements

Les clés des locaux à nettoyer seront remises au titulaire du marché contre récépissé.

L'entreprise sera alors réputée être gardienne des locaux et sa responsabilité pourra être engagée en cas de dégradation ou de vols. En cas de perte, le remplacement sera facturé à l'entreprise à raison de 30 € par clé (clés sécurisées).

En fin d'exécution des prestations, le titulaire devra remettre à la personne responsable du marché les clés remises initialement.

4.2 - Mesures d'ordre social et tenues de travail

4.2.1. - Reprise du personnel

L'entreprise retenue devra appliquer l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises du nettoyage (date de publication au Journal Officiel : le 09 juin 1990). Le titulaire a donc une obligation de reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du marché en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives, ainsi que les règles d'usage de la profession. Aussi, le titulaire fera notamment son affaire de la reprise des personnels et des sous-traitants qui opèrent actuellement sur les sites de la commune.

4.2.2. - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire devra apporter la preuve, sur simple demande de la personne publique contractante, de l'application des prescriptions de la réglementation du travail, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, d'emploi de main d'œuvre étrangère, de personnes handicapées.

Dans l'esprit des garanties professionnelles attendues par la personne publique contractante, le titulaire du marché s'assure, pendant la durée du marché, de la compétence et de la moralité de l'ensemble des personnels présents au cours de l'exécution des prestations de nettoyage.

Si besoin est, l'administration se réserve le droit d'exiger, auprès du titulaire du marché, le casier judiciaire volet n°3 de chacun des employés travaillant sur les sites.

4.2.3 - Liste nominative des agents

Le titulaire devra remettre à la personne publique contractant, en début de marché, la liste nominative des agents admis sur les chantiers. Les mises à jour de ces listes seront communiquées selon les mêmes modalités.

4.2.4. - Comportement du personnel

Le comportement du personnel de l'entreprise devra être exempt de tout reproche vis à vis des tiers. Le titulaire du marché devra veiller à ce que son personnel respecte les règles suivantes :

Interdictions :

- d'utiliser le téléphone, sauf pour les appels de secours urgents,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées,
- de pénétrer dans les locaux en états d'ivresse ou sous l'influence de drogues,
- de créer des désordres ou de tenir des réunions sur le site,
- de manquer de respect au regard du personnel de la commune,
- de prendre ou d'utiliser du matériel ou des produits appartenant à la commune,

- interdiction de consommer des aliments stockés dans les locaux (frigos ou placards) ex: boissons, café, conserves, biscuits, bonbons etc...

En aucun cas il ne devra utiliser les meubles, convecteurs, sièges, comme moyens de surélévation et d'appui.

Il ne devra causer aucune gêne aux occupants des bureaux, ni aux visiteurs.

La commune de Saint Chaptès pourra exiger qu'une personne qui ne donnerait pas satisfaction ne soit plus affectée à un site.

4.2.5. – Travaux en hauteur

Les travaux devront s'effectuer conformément aux règles de sécurité imposées dans ce domaine par la législation du travail.

Les deux parties sont tenues de respecter le décret 92158 du 20.02.1992 complétant le code du travail.

En outre, conformément au droit du travail, les deux parties sont tenues d'établir un plan de prévention Art. R 237-7, R 237-8. Pour chaque type d'intervention, un avenant sera établi pour chacune de ces interventions.

Le prestataire est dans l'obligation de respecter la règle des trois mètres pour les travaux extérieurs en hauteur.

4.2.6. – Plan de prévention

Après une visite des lieux, le Prestataire et la commune définiront ensemble les mesures à prendre par chacun d'eux pour éviter les risques pouvant résulter de l'exercice simultané en un lieu de leurs activités. Le titulaire du marché se conformera aux dispositions prévues par la loi relative aux travaux effectués par une entreprise extérieure au sein d'une entreprise utilisatrice et **établira un plan de prévention.**

Le Prestataire s'engage à informer son personnel des instructions en vigueur sur le site de la commune, dont il reconnaît avoir pris connaissance, à les faire respecter et à rappeler :

- Les procédures d'alarme et d'évacuation incendie,
- Le contrôle de la fermeture des portes et issues,
- La procédure en cas d'appel téléphonique des secours,
- L'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papiers (nécessité d'un réceptacle métallique),
- Les risques et précautions à prendre dans le cadre de travail en hauteur,
- Le respect de locaux interdits, du non-encombrement des circulations,
- De la conduite à tenir quant à l'utilisation des prises de courant et des dangers électriques,
- Les règles et moyens pour l'utilisation combinée de l'eau et l'électricité,
- L'interdiction du mélange des produits,
- Les interdictions relatives à l'utilisation du matériel de la commune (fax, ordinateurs, photocopieurs...).

Le prestataire respectera les règles d'hygiène et de sécurité auxquelles sont soumis les bâtiments. Les personnes intervenant pour des travaux à risques devront suivre une formation pour être habilitées.

Tout manquement, anomalie ou mauvaise compréhension des consignes qui précèdent, entraînant des dommages, relèveront de la responsabilité du titulaire du marché.

ARTICLE 5 - ASSURANCES

Le prestataire retenu a la responsabilité de la bonne exécution des prestations décrites au marché. Cette responsabilité est étendue aux conséquences dommageables, corporelles, matérielles et immatérielles à l'égard des tiers et cocontractants des pouvoirs adjudicateurs du fait des prestations fournies par le prestataire retenu.

Le prestataire retenu ou titulaire et les sous-traitants désignés dans le marché devront justifier au moment de la notification du marché, puis en cours d'exécution, au moyen d'une attestation portant mention du nom de la compagnie, de l'étendu de la garantie, de la date d'expiration des garanties prévues au contrat, d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile (RC) qu'ils encourent vis-à-vis des tiers et de la commune de Saint Chaptès en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'exécution du marché.

L'attestation devra être remise dans le délai de 8 jours après la demande de la ville au prestataire retenu ou titulaire.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la ville et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 6 - DEFAILLANCE DU TITULAIRE

Conformément à l'article 36 du CCAG-FCS, lorsque le prestataire se révèle manifestement incapable d'exécuter les prestations régulières ou exceptionnelles, la commune de Saint Chaptès se réserve le droit, avec mise en demeure préalable, de s'adresser aux frais et risques du prestataire retenu à un autre fournisseur.

ARTICLE 7 - RESILIATION

Sauf commun accord entre les parties, la résiliation du présent contrat ne peut s'effectuer que :

Par la **commune de Saint Chaptès** en cas de carence manifeste du **Titulaire**, aux seuls frais et torts de ce dernier.

Cette carence est constatée lorsque le **Titulaire** s'avère durablement incapable de faire face à ses obligations contractuelles, cette incapacité doit être constatée par une première mise en demeure restée infructueuse plus de 2 semaines, puis par une seconde mise en demeure restée infructueuse plus d'une semaine.

Durant ces périodes la commune de Saint Chaptès est bien entendu fondée à recourir aux services d'une autre entreprise, aux frais et torts exclusifs du **Titulaire**.

Dans tous les autres cas il sera fait application des dispositions du C.C.A.G. applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (articles 29 à 36).

A....., le.....

Lu et approuvé

Le candidat

