

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

Personne publique :

**MAIRIE DE CARROUGES
1 Place du Général de Gaulle
61320 CARROUGES**

Objet de la consultation :

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA COMMUNE DE CARROUGES

Établi en application du Code de Commande Publique (Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des articles R. 2123-1, R.2123-4, R.2123-5, R.2152-6 à R. 2152-10, R. 2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018

SOMMAIRE

CHAPITRE I – PARTIE ADMINISTRATIVE.....	3
Article 1 – Objet et durée du marché	3
1-1-Objet du marché.....	3
1-2-Décomposition du marché.....	3
1-3-Durée du marché.....	3
1-4-Montant du marché.....	3
1-5-Listes des articles.....	3
Article 2 – Documents contractuels	3
Article 3 – Retenue de garantie	3
Article 4 – Modalités de détermination des prix	3
4-1-Etablissement du prix	3
4-2-Contenu des prix	3
4-3-Prix de règlement	4
Article 5– Avance.....	4
Article 6 – Acomptes et paiements partiels définitifs.....	4
Article 7 – Paiement.....	4
7-1-Mode de règlement.....	4
7-2-Présentation des demandes de paiement	4
7-3-Intérêts moratoires.....	4
Article 8 – Assurance- Responsabilité	4
Article 9 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	5
Article 10 – Application de Réfaction	5
Article 11 – Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles.....	5
Article 12 – Dispositions diverses	5
Article 13 – Attribution de compétence	5
Article 14 – Résiliation	5
Article 15 – Obligations du titulaire	6
Article 16 – Dérogations aux documents généraux	6
CHAPITRE II – PARTIE TECHNIQUE.....	7
Article 3 – Personnel d'intervention	7
Article 4– Moyens mis en œuvre	8
Article 4 – Qualité et vérification	9
Article 5– Mémoire technique	9

CHAPITRE I – PARTIE ADMINISTRATIVE

Article 1 – Objet et durée du marché

1-1-Objet du marché

Le marché porte sur les prestations désignées ci-après :

Prestation de nettoyage des locaux suivants : Mairie de Carrouges – Bibliothèque - Salle polyvalente - Sanitaires rue du Chapitre et Ruelle des Martyrs - Maison Médicale parties communes

1-2-Décomposition du marché

Le marché est composé d'un lot unique.

1-3-Durée du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, passés pour une première période d'exécution allant du 1/10/2021 ou de sa date de notification si elle est postérieure, jusqu'au 30/09/2024.

Il pourra être prorogé d'une durée d'un an, soit au maximum jusqu'au 30/09/2025.

Sauf si stipulation contraire, la **reconduction prévue dans le marché est tacite** et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'acheteur se réserve la possibilité d'informer le titulaire, par écrit en recommandé avec avis de réception postal, de la non-reconduction du marché deux mois au moins avant l'échéance du chaque période.

1-4-Montant du marché

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et ne saura dépasser 90 000 € HT sur la durée totale du marché.

Il est estimé à 70 000 € HT maximum sur l'ensemble des 4 années.

1-5-Listes des articles

Si certains articles répondant à de nouveaux besoins et entrant bien dans l'objet du marché ne figurent pas dans le bordereau de prix joint, ils pourront être commandés au titulaire au titre du ou des accords-cadres.

Article 2 – Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement unique : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché (joindre RIB).
- le présent Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 paru au journal officiel du 19 mars 2009) non joint matériellement au présent dossier de consultation.
- le bordereau de prix.

Tous ces éléments devront être rédigés en langue française.

Article 3 – Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 4 – Modalités de détermination des prix

4-1-Etablissement du prix

Les prestations faisant l'objet du marché sont rémunérées par application du prix global forfaitaire ou des prix unitaires du bordereau des prix.

Les prix sont fermes pendant la première année du marché.

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur.

4-2-Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au traitement administratif, au transport jusqu'au lieu de livraison.

4-3-Prix de règlement

Les prix sont fermes et définitifs pendant la première période d'exécution du marché.

Les prix sont fermes et définitifs pendant la première période d'exécution du marché.

Pour les périodes renouvelables, les prix de chaque prestation ne pourront évoluer que de 1,5% maximum par rapport à la période précédente.

Le nouveau tarif sera transmis par le titulaire 1 mois avant la date d'échéance de la période en cours.

En cas d'augmentation supérieure à 1,5%, comme indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché.

Ce nouveau tarif constitue une fois pour toute la pièce justificative pour toutes les commandes et factures émises au titre du marché jusqu'à la date d'expiration de la période considérée.

En cas de désaccord relatif à cet ajustement entre les parties, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de dénoncer le marché sans mise en demeure adressée au titulaire, sans que cette dénonciation ne donne droit à des indemnités.

Article 5– Avance

Sans objet.

Article 6 – Acomptes et paiements partiels définitifs

Sans objet.

Article 7 – Paiement

7-1-Mode de règlement

Le règlement s'effectuera par mandat administratif suivi d'un virement dans un délai global de paiement qui ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de la comptabilité publique et la réglementation en vigueur.

7-2-Présentation des demandes de paiement

Facture électronique :

Le dépôt et la transmission sous forme électronique des factures émises par le titulaire seront possibles sur le portail Chorus Portail Pro.

La clé de dépôt pour LA COMMUNE est le numéro de SIRET : **216 100 743 000**.

La suite de la procédure pour le dépôt des factures sera transmise au titulaire dès notification du marché.

7-3-Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par les règles de la comptabilité publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux applicable pour le calcul des intérêts moratoires est « le taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours de laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage »

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement s'ajoute systématiquement aux intérêts moratoires précités.

Article 8 – Assurance- Responsabilité

Le prestataire est responsable de la bonne exécution de l'ensemble des missions qui lui sont confiées, notamment en ce qui concerne la continuité du service public et ne pourra faire état des faits de grève, congés ou maladie de son personnel ou de tout autre motif pour se soustraire à ses obligations.

Le prestataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de ses fournitures et prestations. La responsabilité de la Commune ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du prestataire.

Dans le cadre de ses activités, le prestataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Le titulaire est tenu, au titre du présent marché passé avec la Commune, de garantir la responsabilité qu'il est susceptible d'encourir à raison des dommages causés aux tiers en vertu de l'article 1384 du code civil, que ces dommages soient causés :

- par le personnel salarié de l'entreprise ou toute personne sous la responsabilité de celle-ci dans l'activité nécessitant par l'exécution du marché, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.
- par le matériel ou les produits utilisés.
- du fait des prestations exécutées ou du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'entreprise.

En outre, l'entreprise sera tenue d'informer par courrier R.A.R. la Commune de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, cela dans les quinze jours suivant sa décision.

Il est spécifié également que la prise d'effet du marché est subordonnée à la remise par son titulaire d'un exemplaire de sa police d'assurance « responsabilité civile » contractée à cet effet, pour agrément préalable.

Le titulaire est tenu de présenter au début de chaque année de prestation une attestation délivrée par la compagnie d'assurance détaillant la nature et l'étendue des garanties et justifiant le paiement de la prime afférente à l'année en cours.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par l'entreprise, cette dernière sera réputée la prendre entièrement à sa charge.

Article 9 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 10 – Application de Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnel à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Les réfections applicables seront notamment les suivantes :

- imperfections constatées au niveau du nettoyage des sanitaires : -20€ par toilette
- imperfections constatées au niveau du nettoyage des sols : -20€ par salle de 0 à 20m², et 40 € au-delà d'une surface de 20m²
- non remise en sécurité des bâtiments (fermeture des portes et fenêtres après la prestation par le titulaire) : 50€

Article 11 – Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles

Le pouvoir adjudicateur s'engage au respect du Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles entré en vigueur le 25 mai 2018 (Règlement (UE) 2016/679).

Le candidat s'engage également à respecter ce Règlement.

Article 12 – Dispositions diverses

Pas de disposition particulière.

Article 13 – Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique.

Article 14 – Résiliation

La personne publique peut résilier le marché selon les articles R.2144-1 à R.2144-7 du décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 aux torts du cocontractant, en cas d'inexactitude des documents et renseignements prévus à l'article L. 2141 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ; R.2143-5 et R.2143-6 du décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail conformément aux articles R.2143-6 et R.2143-15 du décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 et à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics – et selon les dispositions des articles 29 à 36 du CCAG – Fournitures courantes et services.

Conformément à l'article 32 du CCAG – Fournitures courantes et services, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Article 15 – Obligations du titulaire

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Article 16 – Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

Dérogations aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG – Fournitures courantes et services par l'article 10 du présent CCP.

CHAPITRE II – PARTIE TECHNIQUE

Article 1 – Visite préalable au dépôt des offres

Les candidats doivent **OBLIGATOIREMENT** effectuer une visite de chacun sites pour prendre connaissance des installations existantes préalablement au dépôt de leur offre.

Est inscrit sur les bordereaux de prix la liste des pièces et surfaces en m2, transmise à titre purement indicatif

Il conviendra donc aux candidats de répertorier lors de la visite préalable tous les éléments nécessaires à l'établissement de leur offre.

Une attestation de visite, signée des deux parties, sera alors délivrée à chacun.

Il appartient aux candidats de signaler leur présence comme mentionné à l'**article 4 du règlement de la consultation**.

Article 2 – Descriptif Techniques

Consulter les ANNEXES N°1 ET N°2

DETAIL DES PRESTATIONS EXIGÉES

Article 3 – Personnel d'intervention

Liste nominative du personnel

Le prestataire devra fournir à la commune de Carrouges à la mise en route du chantier, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent marché ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son activité. L'ensemble du personnel du prestataire sera apte à exécuter les prestations de nettoyage en vue d'atteindre les niveaux de qualité définis dans le présent cahier des charges et ses annexes.

Ce personnel est dirigé exclusivement par un responsable des sites qui assurera l'encadrement, la discipline, l'organisation, le suivi et la sécurité du personnel. Ce responsable aura une expérience de plusieurs années dans la profession du nettoyage et prendra contact régulièrement avec le représentant de la commune de Carrouges.

Par conséquent, pour la bonne marche de l'ensemble des prestations sur les sites concernés, le prestataire nommera un responsable d'une haute qualification professionnelle.

- Sa fonction sera de mener à bien le suivi des prestations confiées dans le respect du cahier des charges.
- Il veillera à ce que toutes les opérations soient assurées avec un niveau de qualité optimale.
- Il assurera la gestion des équipes et des agents de propreté.
- Il rendra compte au responsable de la commune de Carrouges, de la situation des prestations et des éventuelles difficultés rencontrées.
- Il aura autorité pour solutionner rapidement les problèmes liés à l'activité des opérations de nettoyage.
- Il aura toutes les compétences professionnelles et techniques.
- Il devra faire preuve de dynamisme, de pertinence et d'organisation.
- Il devra respecter et faire respecter toutes les consignes de la commune de Carrouges et montrera le bon exemple, tout particulièrement au niveau des règles de sécurité et de bonne conduite.

Accès aux locaux et clefs

Les locaux feront l'objet d'une remise de clefs au premier démarrage des prestations du présent marché, avec la signature d'une prise en compte.

Le prestataire sera responsable de la bonne utilisation de ces clefs.

Personnel d'intervention et de remplacement

Le prestataire s'engage, conformément aux dispositions du Code du Travail, à ce que ses salariés soient employés régulièrement.

Le prestataire devra présenter au responsable de la commune de Carrouges, tout nouveau salarié intervenant dans les locaux de la commune, lui indiquer le lieu où le matériel est entreposé, ainsi que le lieu et la nature des prestations. Il en va de même pour un remplacement de personnel.

Dans le cadre de la lutte contre le travail clandestin, le prestataire fournira à la commune de Carrouges, pour chaque employé travaillant sur les sites, une copie de la déclaration préalable à l'embauche le concernant.

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes, et leurs rémunérations par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, seront conformes à la réglementation en vigueur.

Le prestataire s'organisera de manière à anticiper les éventuelles absences de son personnel

Un responsable du prestataire assurera la mise en route et l'encadrement de ces personnes remplaçantes.

Le prestataire s'engage à fournir à la commune de Carrouges toutes les prestations prévues par la législation, de telle sorte que la commune de Carrouges ne serait jamais recherchée ou inquiétée dans le cadre des règles régissant notamment la législation sociale.

Vêtements de travail

Tout le personnel affecté à l'exécution des prestations devra porter une tenue de travail propre et correcte. Tout salarié du prestataire non revêtu de son vêtement de travail ou dans une tenue négligée ne sera pas admis sur le site.

AUTRES CONSIGNES

Le prestataire devra éviter tout éclairage superflu, il veillera à ce que l'éclairage soit limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations.

Le branchement de plusieurs appareils sur une même prise est rigoureusement interdit.

Le personnel du prestataire prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

D'une façon générale, le prestataire devra prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires pour faire cesser les contrevenants à ce qui précède, à toutes malfaçons dans le travail, à toutes dégradations, à tout non-respect de la sécurité, signalés ou non par la commune de Carrouges.

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

Horaire de travail

Le prestataire devra intervenir en fonction des fréquences demandées et dans les plages horaires qui feront l'objet d'une concertation entre le représentant de la commune de Carrouges et le responsable du prestataire avant la mise en route des prestations.

Article 4– Moyens mis en œuvre

Les dispositions prévues dans cet article s'appliquent à l'ensemble des prestations décrites.

Le titulaire fournit tous les produits d'entretien, les matériels et les fournitures nécessaires à l'exécution des prestations à l'exclusion des consommables suivants : papiers hygiéniques et savons liquides. Les sacs poubelles et sacs plastiques pour les corbeilles sont également à la charge de la mairie.

3.1 : Produits et matériels

Les produits utilisés doivent être de première qualité, non corrosifs, respectueux de l'environnement et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir.

Les produits proposés doivent présenter, par leur composition et leur conditionnement, le minimum de risque aigus et chronique pour les adultes et enfants fréquentant les locaux et répondre aux exigences françaises et européennes pour les normes de sécurité des agents et le respect des surfaces et matériels à entretenir.

Le titulaire a établi, dans son offre, pour chaque opération technique, la liste des produits et du matériel qu'il envisage d'utiliser.

Cette liste des produits sera accompagnée pour chacun d'eux :

- D'une fiche technique détaillée du produit précisant la composition, les caractéristiques, le champ d'application, le mode d'emploi, les précautions à observer et le conditionnement,
- de la fiche de données de sécurité (F.D.S.) certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur.

Le descriptif du matériel sera également fourni.

Tout changement de produit en cours de contrat devra être communiqué avec sa fiche technique et sa fiche sécurité. Il devra bénéficier des mêmes qualités.

Il est interdit d'utiliser des conditionnements non identifiés, de transvaser des produits dans des flacons en bouteille à usage alimentaire.

Il pourra être demandé le retrait, aux frais du prestataire, de tout produit dont l'utilisation serait jugée dangereuse ou susceptible de provoquer des dégradations.

Les équipements de protection individuelle devront être fournis à l'agent ou aux agents chargés de l'entretien.

3.2 : Dispositions communes

Les matériels et les produits utilisés doivent permettre d'assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols, parois, plafonds ou le mobilier.

Tout dommage causé aux installations par le titulaire, son personnel ou ses représentants sera mis à la charge du titulaire.

Article 4 – Qualité et vérification

4.1 : Dispositions communes

Il est attendu un niveau de qualité important sur l'entretien ainsi qu'une rigueur et une régularité.

Le chef d'équipe ou l'agent équivalent connaissant les locaux communaux sera chargé d'informer les éventuels remplaçants et de les accompagner lors de leur première visite. Les règles relatives à la sécurité des bâtiments devront être scrupuleusement respectées.

La continuité du service doit être assurée en toute occasion.

Les horaires ainsi que le volume des heures dédiés à l'entretien des bâtiments auront été estimés au plus juste au vu des surfaces et des fréquences d'entretien, grâce notamment à la visite des locaux.

4.2 : Vérification

Le titulaire désignera un référent pour assurer le suivi de la prestation.

Ce référent sera chargé de vérifier et de mettre en place les supports et outils permettant un contrôle de l'entretien du bâtiment.

Ces contrôles ou audits seront adressés par courriel à l'acheteur, par semestre. Ils reprendront l'évaluation globale, les points positifs et les points à améliorer.

Leur fréquence et les outils ont été présentés dans l'offre technique.

Article 5– Mémoire technique

Un mémoire technique sera **obligatoirement** joint à l'offre.

Le candidat fera apparaître tous les éléments nécessaires à juger de la capacité de l'entreprise à assurer la mission, la qualification de son personnel (titulaire et remplaçant), le matériel

Le titulaire devra impérativement faire apparaître les différents temps estimés pour accomplir les différentes tâches définies pour chacun des bâtiments.

(Exemple : temps octroyé pour la mairie, ...)

Enfin il pourra le compléter de tous les éléments qu'il jugera utile à l'analyse de son mémoire

Article 6 – Actions en faveur du développement durable

- Les candidats devront préciser s'ils sont engagés dans une démarche de Développement Durable dans toutes ses composantes en détaillant les actions mises en place.

A, le 20.....

(Mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Signature du candidat :