

# MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX DU DOMAINE DE LA BARONNIE DE BRETTEVILLE SUR ODON

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## PROCEDURE ADAPTEE

---

Selon l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1**

OBJET DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 2**

FORME ET DUREE DU MARCHÉ

- Forme du marché
- Durée du marché

## **ARTICLE 3**

DOCUMENTS CONTRACTUELS

- Formalités

## **ARTICLE 4**

MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

## **ARTICLE 5**

MONTANT DU MARCHÉ

## **ARTICLE 6**

MODALITES DE REGLEMENT

## **ARTICLE 7**

ASSURANCE

## **ARTICLE 8**

SOUS-TRAITANCE

## **ARTICLE 9**

CONDITIONS DE VERIFICATION

## **ARTICLE 10**

RESILIATION DU MARCHÉ

## **ARTICLE 11**

PENALITES POUR MANQUEMENT

## **ARTICLE 12**

CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

## **ARTICLE 13**

REGLEMENT DES LITIGES

## ARTICLE 1

### OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le présent marché a pour objet de confier au prestataire le nettoyage des locaux du domaine de la Baronnie situé au 8 Rue de la Baronnerie à Bretteville sur Odon suivant le cahier des charges :

- nettoyage hebdomadaire de la Grange de l'office de réchauffage,
- nettoyage à chaque location de la Grange,
- nettoyage à chaque location des sanitaires, vestiaires et office de la Grange,
- nettoyage à chaque location du Manoir.

Le prix établi hors taxes comprend la fourniture de la main d'œuvre, du matériel, des produits nécessaires à la bonne exécution des prestations. L'eau, l'éclairage et l'électricité restent à la charge de la collectivité ainsi que les produits et consommables suivants :

- savon à parquet (pour l'utilisation de l'auto-laveuse),
- essuie-mains,
- papier toilette,
- savon à main,
- décapant four,
- détartrant lave vaisselle,
- sacs poubelles hygiéniques,
- produit pour la centrale de lavage de l'office grange.

## ARTICLE 2

### FORME ET DUREE DU MARCHÉ

---

#### ➔ **Forme du marché**

---

La consultation est effectuée sous forme d'un marché à procédure adaptée, soumis aux dispositions de l'article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

A titre indicatif, le montant annuel estimé du marché est compris entre un montant de 28.000€ HT à 45.000€ HT.

Les interventions auront lieu hebdomadairement suivant le cahier des charges, et les interventions à chaque location suivant les demandes de la mairie de Bretteville sur Odon.

#### ➔ **Durée du marché**

---

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter du 15 avril 2019.

## ARTICLE 3

### DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

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

- l'acte d'engagement non modifié,
- le règlement de consultation commun à l'ensemble des lots,
- le cahier des clauses particulières général au marché,
- le présent cahier des clauses particulières qui ne doit pas être modifié et dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le cahier des charges,
- l'attestation de visite obligatoire des sites.

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures et de service n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

#### ➔ Formalités

---

Le titulaire devra remettre jusqu'à la fin de l'exécution de son marché :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (URSSAF),
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France,
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L320, L143-3 et R143-2 du code du travail,
- une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages dont il pourrait être responsable au titre de ses prestations.

## ARTICLE 4

### MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

---

Le prestataire est obligé de visiter les sites concernés. Une attestation lui sera fourni après la visite qui devra être impérativement jointe au dossier de candidature.

Le prestataire devra s'assurer avant et pendant l'exécution du marché que les ouvrages et sites existants ne subiront aucun dommage du fait de leur intervention. Le prestataire ayant dégradé un ouvrage existant lors de son intervention sera tenu pour seul responsable. Il en devra réparation à ses frais. Il devra donc utiliser toutes les protections nécessaires et adaptées. Cette règle s'applique également au mobilier.

Le prestataire est tenu de maintenir le chantier en parfait état de propreté. Dans le cas de non respect de cette disposition par le prestataire, la maire de Bretteville sur Odon se garde

le droit de faire réaliser par l'entreprise de son choix les nettoyages et remises en état nécessaires et de l'imputer à l'entreprise fautive.

Les prestations seront exercées dans le respect des réglementations en vigueur (matériel et produits utilisés, respect du code du travail...).

## **ARTICLE 5**

### **MONTANT DU MARCHE**

---

Les prix seront majorés des taxes en vigueur au moment de leur exigibilité.

Les prix du marché sont fermes pendant la 1<sup>ère</sup> année d'exécution du présent marché. Ils seront révisables à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année, à la date anniversaire du marché, au moyen de la formule suivante :

$$P = P_o [0,15 + 0,85 (I/I_o)]$$

P = prix révisé

P<sub>o</sub> = prix de base indiqué dans l'acte d'engagement et réputé établi aux conditions économiques du mois précédant celui de remise des offres (mois zéro).

I = indice INSEE de vente des services français aux entreprises françaises – Prix de marché – CPF 81.22.11 – service de nettoyage de vitres

I<sub>o</sub> = indice initial correspondant au dernier indice trimestriel définitif connu précédent la signature du marché

I<sub>n</sub> = dernier indice connu au mois de révision.

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera effectué par arrondissement au millième supérieur.

La modification des taxes fiscales ou parafiscales ne donnera pas lieu à la passation d'un avenant. Les nouveaux taux seront systématiquement pris en compte avec application à la date d'exécution des prestations.

## **ARTICLE 6**

### **MODALITES DE REGLEMENT**

---

Le titulaire devra établir des factures mensuelles après réalisations des prestations, en un original, adressées et libellées à l'ordre de :

Mairie de BRETTEVILLE SUR ODON  
2 Avenue de Woodbury – BP41  
14760 BRETTEVILLE SUR ODON

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du prestataire,
- le numéro de SIRET

- le numéro du compte bancaire ou postal du prestataire tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- la date d'exécution de la prestation,
- le montant unitaire HT par site
- le taux de TVA
- le montant total HT et TTC

Le mode de paiement est le virement par mandat administratif dans un délai global de paiement de 30 jours selon les dispositions de l'article 183 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article 183 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément au Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif aux retards de paiement, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de financement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le comptable public assignataire chargé des paiements est Madame le Trésorier Payeur – Trésorerie Caen-Orne et Odon.

## **ARTICLE 7**

### **ASSURANCE**

---

Le prestataire déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages dont il pourrait être responsable au titre de ses prestations.

## **ARTICLE 8**

### **SOUS-TRAITANCE**

---

Les dispositions de l'article 3.6 du CCAG fournitures courantes et services s'appliquent au présent marché.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En vue d'obtenir l'acceptation de cet agrément, le titulaire remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse sociale du sous-traitant proposé,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel du sous-traité : doivent être précisés notamment la date

d'établissement des prix, et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes, des pénalités.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, s'ils ne sont pas prévus dans le marché, sont constatés dans un avenant ou dans un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés au 33 de l'article 2 du CCAF FCS ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu lors de la demande d'acceptation d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents mentionnés au 2 et 3 de l'article 114 du code des marchés publics vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

## **ARTICLE 9**

### **CONDITIONS DE VERIFICATION**

---

Pendant toute la durée du marché, la mairie de Bretteville sur Odon peut procéder à des vérifications destinées à constater que les prestations effectuées répondent aux stipulations prévues au marché.

Les manquements aux obligations seront consignés dans un « constat de manquement » contradictoirement signé par les deux parties. L'établissement de ce constat pourra donner lieu à l'application des pénalités décrites à l'article 11 ci-après.

## **ARTICLE 10**

### **RESILIATION DU MARCHE**

---

Résiliation : Possibilité de résiliation annuelle à l'échéance anniversaire par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR.

## **ARTICLE 11**

### **PENALITES POUR MANQUEMENT**

---

Par dérogation à l'article 14 du CCAG – Fournitures Courantes et Services, il pourra être appliqué au titulaire des pénalités en cas de constatation des manquements suivants :

Manquement constaté	Pénalité
Défaut de réalisation des prestations dans les délais contractuels selon le planning arrêté	50€ HT par jour de retard

en accord avec le titulaire	
Mauvaise qualité des prestations	5/1000 du montant facturé pour le trimestre en cours lors du contrat
Absence de communication des bordereaux de suivi	10/1000 du montant facturé pour le trimestre en cours lors du constat

Ces pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable sur la facturation.

L'éventuelle application des pénalités n'exclut pas que le titulaire doit intervenir au plus vite afin de remplir ses obligations. En aucun cas, cela ne peut donner lieu à paiement supplémentaire.

## **ARTICLE 12**

### **CESSION OU NATISSEMENT DE CREANCE**

---

Le titulaire est admis à effectuer une cession ou un nantissement de créance du marché conformément aux articles 106 et suivants du code des marchés publics.

## **ARTICLE 13**

### **REGLEMENT DES LITIGES**

---

#### **➔ Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN**

**ADRESSE : 3 RUE ARTHUR LE DUC – BP25086 – 14050 CAEN CEDEX 4**

**TELEPHONE : 02 31 70 72 72**

**FAX : 02 31 52 42 17**

---