



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article premier – GENERALITES

1.1 Objet du marché – Dispositions générales

1.1.1 Objet du marché :

Les applications du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX COMMUNAUX

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

Localisation des prestations faisant l'objet du marché :

BATIMENT MAIRIE BIBLIOTHEQUE ET ASSOCIATIONS : Place de la Mairie - Saint Etienne de Crossey.

IMMEUBLE LA VARLOPE : 85 rue du Magnin - Saint Etienne de Crossey.

1.1.2 Lots : Sans objet.

1.1.3 Personne publique :

Au sens du cahier des clauses administratives générales (CCAG), sont désignés :

- pouvoir adjudicateur : Mairie de Saint Etienne de Crossey ;
- personne responsable du marché : M. J.F. GAUJOUR Maire de Saint Etienne de Crossey ;
- personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique : Secrétariat de la Mairie ;
- comptable assignataire des paiements : M. Philippe BOCHARD Trésorier Principal.

1.1.4 Forme des notifications et communications :

En complément au 3.1 de l'article 3 du CCAG FCS, la notification d'une décision ou communication peut être faite par ordre de service.

Les ordres de service sont écrits ; ils sont signés par la personne publique, datés et numérotés.

Ils sont :

- soit adressés en deux exemplaires au titulaire ; celui-ci renvoie immédiatement à la personne publique l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu ;
- soit notifiés en un seul exemplaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une décision ou communication appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit à la personne publique, dans un délai de quinze jours décompté ainsi qu'il est précisé à l'article 3.2 du CCAG.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées dans le cadre du marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

1.2 Pièces constitutives du marché

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

- pièces particulières :

- l'acte d'engagement ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le récapitulatif financier des sommes globales et forfaitaires (Annexe financière) ;
- le détail estimatif de prix unitaires fourni par le candidat ;
- le règlement de la consultation.

1.3 Cautionnement – Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

1.4 Assurances

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, dans le délai fixé à l'article 3.2 du présent cahier et avant tout commencement d'exécution, qu'ils sont titulaires d'assurances garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels.

1.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

1.5.1 Travailleurs étrangers :

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

1.5.2 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes :

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

1.5.3 Liste nominative du personnel :

Le titulaire devra fournir à la personne publique, dans le délai fixé à l'article 3.2 du présent cahier, la liste nominative du personnel. Cette liste sera tenue à jour mensuellement.

1.5.4 Visites médicales :

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

1.5.5 Vêtements de travail : Sans objet.

1.5.6 Comportement du personnel :

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction. Le titulaire s'engage à observer et à faire observer à ses employés les règles de sécurité internes applicables aux occupants de l'immeuble.

La personne publique se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels du titulaire ne donnant pas satisfaction.

Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, ainsi que des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché. Les glaces, verres, etc. brisés au cours de ces travaux, doivent être aussitôt remplacés aux frais du titulaire.

Article 2 - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

2.1 Prix

2.1.1 Contenu des prix :

Le marché est traité à prix forfaitaires annuels, établis HT et TTC.

Tous les prix sont réputés comprendre la totalité des prestations et fournitures nécessaires à la parfaite réalisation de l'objet du marché. La totalité des prestations définie au CCTP fait l'objet d'un prix forfaitaire divisé en 12 mensualités. Ainsi, le prix des travaux annuels est inclus dans chaque facture mensuelle.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé mois zéro (MO).

Le détail estimatif de prix unitaires n'a pas de conséquence sur la facturation mais sera utilisé en cas de changement dans la nature des travaux pendant la durée de validité du marché.

2.1.2 Variation dans les prix :

Les prix sont révisibles suivant les modalités fixées ci-dessous :

- Révision annuelle sur la base de la variation du salaire de référence : agent de service AS1a (agent de service, échelon1)
- Révision lors de la reconduction du marché (août).
- Calcul de la révision fait selon la formule suivante :

$$P = P_0 \left[\frac{S(1+C)}{S_0(1+C_0)} \right]$$

P = Prix révisé

P₀ = Prix initial défini au moment de la signature du contrat ou au moment de la dernière révision.

S = Salaire professionnel au moment de la révision du contrat.

S₀ = Salaire professionnel au moment de la signature du contrat ou au moment de la dernière révision.

C = Taux de charges sociales au moment de la révision du contrat.

Co = Taux de charges sociales au moment de la signature du contrat ou au moment de la dernière révision.

2.2 Modalités de règlement du marché

2.2.1 Remise des décomptes, factures ou mémoires :

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les décomptes, factures ou mémoires, seront remis au début de chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent, à la personne publique.

Le montant à facturer est le douzième du forfait annuel, seront déduites, le cas échéant, les réfections et les pénalités prévues aux articles 4.1 et 4.2.

Le règlement est effectué selon les règles de la comptabilité publique (mandat administratif) sur présentation de facture en trois exemplaires, au compte ouvert au nom du titulaire. La facture doit faire apparaître :

- le nom et l'adresse du titulaire,
- la date d'établissement de la facture,
- la référence du marché,
- la date ou la période d'exécution,
- le prix unitaire HT,
- le total HT,
- le taux de TVA et son montant,
- le total TTC,
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire (tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement)

En application de l'article 98 du code des marchés publics, le délai ouvert à l'administration pour procéder au paiement est de trente jours. Le délai global de paiement commence à courir à la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne habilitée sous réserve qu'aucune erreur ou anomalie ne soit relevée lors de la vérification de la facture.

En cas de non respect du délai de paiement et si le dépassement est dû à la personne publique contractante ou un de ses partenaires ou au comptable public, des intérêts moratoires sont dus de plein droit. Ils sont calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle ils commencent à courir, augmenté de deux points (décret n°2002-203 du 21 février 2002).

Nantissement : le titulaire peut bénéficier du nantissement dans les conditions fixées par les articles 106 à 110 du code des marchés publics. La personne responsable du marché est habilitée à délivrer les pièces et les renseignements nécessaires énumérés à l'article 106 du code des marchés publics.

2.3 Avance forfaitaire

Si le marché est passé pour un montant inférieur à 50 000 € HT aucune avance forfaitaire ne sera versée au titulaire ni à ses sous-traitants.

Si le marché est passé pour un montant initial supérieur ou égal à 50 000 € HT une avance forfaitaire pourra être versée au titulaire. Son montant sera égal à cinq pour cent (5 %) du montant initial du marché.

Le remboursement de l'avance forfaitaire commencera lorsque le montant des prestations, régie exclue, qui figure à un décompte mensuel, atteindra soixante-dix pour cent (70 %) du montant initial du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant du marché. Une avance forfaitaire pourra être versée, sur leur demande, aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés sera au moins égal au seuil fixé par le Code des marchés publics pour le versement de l'avance forfaitaire.

Le versement de cette avance, dont le montant doit être égal à cinq pour cent (5 %) du montant des prestations sous-traitées, et son remboursement sont effectués à la diligence du titulaire qui prendra ce versement et ce remboursement en compte pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant.

2.4 Commandes complémentaires :

Des prestations complémentaires pourront être demandées au titulaire par la personne publique. Elles sont passées par le service comptabilité sur la base d'un bon de commande. Ces prestations complémentaires sont rémunérées, le cas échéant, sur la base d'un devis ayant reçu l'accord préalable de la personne responsable du marché ou de son représentant dûment habilité.

Article 3 - EXECUTION DE LA PRESTATION

3.1 Durée de la validité du marché - Renouvellement - Date de début d'exécution des prestations

3.1.1 Durée :

La durée du marché est fixée à : 1 an à compter de la date du début des prestations.

3.1.2 Renouvellement du marché :

Le marché pourra être renouvelé par reconduction expresse de la part de la Personne Responsable du Marché, par ordre de service ou préavis 1 mois avant la fin de la durée du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Le marché pourra être renouvelé 3 fois pour une durée de 1 an à chaque renouvellement.

3.1.3 Prestations :

La date de début d'exécution des prestations est fixée le : **01 Août 2012.**

3.2 Délais de remise des documents par le titulaire

Désignation des documents	Délais	Articles du présent CCAP ou du CCTP définissant les documents
Justifications d'assurances	15 jours à dater de la notification de l'acceptation du marché	1.4.
Liste nominative des travailleurs	8 jours à dater de la notification de l'acceptation du marché	1.5.3.
Liste des produits	20 jours à dater de la notification de l'acceptation du marché	T.5.

3.3 Calendrier mensuel des prestations : sans objet

3.4 Organisation du travail

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après :

3.4.1 Effectifs :

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites, notamment à l'article T3 du CCTP, la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations, basée notamment sur les périodicités définies à l'article T3 du CCTP, seront fixés par le titulaire dans le mémoire justificatif annexé à son acte d'engagement.

Le titulaire devra appliquer la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il proposera.

3.4.2 Encadrement du personnel :

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au chantier un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du CCTP. Il sera assisté d'agents en nombre et

qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces ; il devra obligatoirement se rendre aux convocations de la personne publique en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place. En outre, des visites de contrôle "surprise" seront organisées par le titulaire (à raison d'au moins une par trimestre) afin de s'assurer du bon déroulement du chantier.

3.4.3 Accès aux locaux et équipements :

La personne publique dotera le titulaire de clés, en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt la personne publique des exemplaires manquants ; ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif en vigueur.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre à la personne publique les clés confiées initialement.

3.5 Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire

3.5.1 Locaux :

Les locaux désignés dans le CCTP article T4.4. seront mis à la disposition du titulaire à titre gratuit.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Les interventions de la personne publique consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation seront facturées au titulaire.

3.5.2 Matériels :

Aucun matériel ne sera mis à la disposition du titulaire. La personne publique décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration du matériel laissé par le titulaire dans les locaux mis à sa disposition.

3.5.3 Prestations :

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau froide nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la personne publique.

3.6 Sujétions résultant des activités d'exploitation

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par la personne publique.

3.7 Service minimal en cas d'arrêt de travail

3.7.1 La mise à disposition de personnels et les prestations qui sont liées doivent être effectuées dans les délais maxima fixés par l'administration.

3.7.2 Si le titulaire interrompt l'activité de son entreprise en raison des congés payés ou toute autre raison, l'administration se réserve le droit, durant ce délai d'exécution (dans la mesure où il englobe cette période totalement ou partiellement) de faire appel à un autre fournisseur.

3.7.3 Dans tous les cas entraînant ou risquant d'entraîner une diminution, même momentanée, des prestations assurées par le titulaire, celui-ci propose à la personne publique une diminution du coût des prestations. Seul un cas de force majeure peut dégager le prestataire des obligations de délais d'intervention ou de respect du planning d'interventions systématiques.

Il est expressément convenu entre les parties que la grève limitée aux établissements du prestataire et aux transports publics ne constitue pas un cas de force majeure. Dans cette éventualité, il appartiendra au prestataire de prendre toute disposition pour assurer son service.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations, définies par la personne publique, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité, à savoir :

- nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires bâtiments Mairie Bibliothèque et Associations;
- nettoyage des sols du hall d'entrée et de l'accueil/secrétariat de la Mairie ;

3.8 Travaux dans les locaux et installations de service

Le titulaire et la personne publique procéderont, avant le commencement des prestations, à une information réciproque sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées. Cette information fera l'objet d'un procès-verbal. Le titulaire sera tenu aux mêmes obligations avec ses sous-traitants.

3.9 Conditions d'exécution par le titulaire de prestations de nettoyage pour le compte de tiers

Pour mémoire.

Article 4 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Nota : d'une manière générale, les réfections s'appliquent à des défauts d'exécution ; les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution.

4.1 Réfections

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondants.

Les réfections sont fixées en pourcentage des prix : 5 % du montant forfaitaire mensuel de la prestation concernée. Exemples de réfections :

- réfections sur le plan "aspect" : les opérations qui n'auront été exécutées que partiellement donneront lieu à l'application d'une réfaction d'une valeur correspondant à 5% des prestations non réalisées ou réalisées partiellement ;
- réfections sur le plan "hygiène" et "confort", telles que définies à l'article T.2 du CCTP. Tout défaut constaté fera l'objet d'une réfaction.

De plus, à partir de la cinquième réfaction appliquée dans l'année, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 500€.

4.2 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le non respect des délais d'intervention décrits au présent document pour l'exécution des prestations objet du présent marché entraînera l'application des pénalités calculées comme suit :

$P = NJR \times 50 \text{ €}$.

P= montant de la pénalité

NJR = nombre de jours de retard à compter du jour du manquement.

En cas d'application de ces pénalités, le titulaire s'oblige à déduire de ses facturations le montant qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 - RESILIATION DU MARCHE

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché prise conformément aux dispositions du CCAG/FCS.

L'inexécution partielle ou totale par le titulaire des obligations mises à sa charge par le présent marché autorise la personne responsable du marché, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, devant indiquer la nature du manquement, et restée infructueuse à l'expiration d'un délai d'un mois, à résilier celui-ci de plein droit, ce sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en raison du préjudice subi par elle.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger de l'autorité publique, après constatation des faits, que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation.

Si le titulaire du marché tombait en faillite ou était déclaré en état de liquidation judiciaire, le jugement du tribunal de commerce suffirait pour entraîner la résiliation du marché.

Article 6 – DISPOSITION DIVERSES

6.1 Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations gardent toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties peuvent d'un commun accord convenir de remplacer la ou les stipulations invalidées.

6.2 Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'administration n'aurait pas eu connaissance.

Article 7 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le montant des pénalités fixé à l'article 4.2 du présent document déroge à l'article 14 du CCAG "Fournitures courantes et services".

Mention manuscrite "Lu et accepté"

A _____, le

Signature du candidat: