



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché 2020-01 : Nettoyage/Plonge

Ministère délégué aux Sports
CREPS de la Réunion
24 route Philibert Tsiranana
CS61115
97495 Sainte-Clotilde CEDEX
Téléphone : 02.62.94.71.94
Télécopieur : 02.62.20.00.61
Adresse internet : creps@creps-reunion.sports.gouv.fr

Article 1 : OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P. ont pour objet les prestations de nettoyage du réfectoire ainsi que la plonge (St Denis) et d'une partie des locaux du Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive de la Réunion (3 sites).

La définition des programmes de nettoyage, la description des prestations et leurs spécifications techniques, les conditions de contrôle des prestations sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Article 2 : FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé selon la procédure adaptée, définie au 2^{ème} alinéa de l'article 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, relative aux marchés publics.

Il s'agit d'un marché qui inclut :

- Une tranche ferme pour les prestations récurrentes
- Une tranche optionnelle pour les prestations présentant un caractère aléatoire lié à :
 - Des opérations spécifiques
 - Des demandes ponctuelles.

Les prestations définies dans la tranche optionnelle donneront lieu à l'émission de bons de commande.

L'ensemble des prestations ne pourra excéder les limites financières en vigueur au titre des marchés à procédure adaptée.

Article 3 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu à compter du 09 janvier 2021 pour une durée de douze mois avec reconduction expresse par période de douze mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La reconduction sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, avant la date anniversaire. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

Article 4 : DETAILS DU MARCHE

La tranche ferme concerne les prestations forfaitaires de base, à savoir, les prestations de nettoyage récurrentes et/ou régulières ayant pour but de maintenir l'hygiène et la propreté du bâtiment D « cuisine-réfectoire-plonge » et d'assurer la mise en place des consommables.

Ces prestations sont énumérées dans le CCTP

La tranche optionnelle recouvre les prestations présentant un caractère aléatoire lié :

- à des opérations spécifiques
- à des demandes ponctuelles

Elle comporte des prestations supplémentaires.

(Supplémentaires = prestations exceptionnelles, ponctuelles ou isolées qui seront demandées au fur et à mesure des besoins.)

Ces prestations supplémentaires sont mentionnées sur le bordereau des prix unitaire annexé à l'acte d'engagement. La liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en cours d'exécution du marché.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande qui sera transmis sur la base des tarifs affichés sur le bordereau de prix unitaire (annexe 2 à l'acte d'engagement).

Article 5 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et ses annexes
 - le présent cahier des clauses particulières (CCAP)
 - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - le mémoire technique établi par le titulaire
 - le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG / FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.
- Seuls les exemplaires originaux conservés dans les locaux du CREPS font foi.

Article 6 : FORME DES COMMUNICATIONS

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des plans et documents utiles à l'exécution des prestations, procédé à une visite détaillée des espaces objet du marché et contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation des entreprises, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes, et s'être entouré de tous les renseignements complémentaires. Le titulaire s'engage pour le montant forfaitaire établi et proposé après vérification et acceptation des surfaces.

La notification du marché vaut ordre de service prescrivant son exécution.

Avant l'exécution des prestations, une réunion préparatoire à l'exécution du marché se tiendra avec le titulaire dans les locaux du CREPS. A cette occasion, le titulaire doit remettre au représentant du CREPS :

- une attestation d'assurance
- une liste indiquant les noms et adresses des agents qui seront employés sur le site, ainsi que leurs horaires de travail selon les différents jours du mois. Cette liste doit être tenue à jour. Seuls les personnels figurant sur cette liste sont autorisés à intervenir sur le site concerné par le présent marché.
- un organigramme relatif à l'organisation mise en place
- un plan de prévention global
- une liste des produits utilisés pour l'exécution des prestations, accompagnée des notices et fiches techniques (fiches de données de sécurité).
- un planning détaillé des tâches, des zones d'intervention et des horaires pour chaque personnel.
- un cahier de liaison.

En cours de marché le titulaire doit :

- organiser et transmettre de façon trimestrielle des contrôles contradictoires de la qualité des prestations demandées.

Article 7 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les travaux sont exécutés sous la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions du CREPS.

7.1 Personnel du titulaire

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

7.1.1 Organisation du personnel

7.1.1.1 Personnel d'exécution

Les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites dans le C.C.T.P., la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations, basée notamment sur les périodicités définies dans le C.C.T.P. sont fixés par le titulaire.

Le titulaire certifie que les travaux de nettoyage seront réalisés avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L3243-2 et L1221-10 du Code du Travail.

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.

Le titulaire doit 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 soumet, par ailleurs son personnel aux examens périodiques prévus par la législation en vigueur.

Le CREPS se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Le titulaire est responsable de ses personnels en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le titulaire, rentrant dans le champ d'application de l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté, s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

7.1.1.2 Personnel d'encadrement

Le titulaire devra obligatoirement désigner un responsable de l'encadrement du personnel d'intervention. C'est à ce responsable que l'administration s'adressera en cas de réclamation. Le personnel d'encadrement doit assurer un suivi efficace du marché. Il se rend aux convocations de l'administration et prend en compte les consignes particulières.

Il est responsable:

- du respect de l'exécution des plannings,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de l'organisation du travail,
- de la formation du personnel d'exécution
- de la présentation et du suivi des prestations,
- de l'information du service gestion du CREPS
- de la discipline du personnel
- d'un contrôle sur site au moins 1 fois par quinzaine
- d'accompagner les agents remplaçants pour présenter les locaux et le travail à faire.

7.1.2 Vêtement de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, adapté aux prestations.

Aucun personnel ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail et s'il est démuné de son badge.

7.1.3 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers, notamment du public.

Il devra par ailleurs se conformer strictement aux consignes et observations formulées par les agents du CREPS.

7.2 Locaux et matériels

7.2.1 Accès

Le CREPS mettra à la disposition du titulaire des clefs en quantité suffisante afin de permettre l'accès aux locaux intéressés par les prestations, si nécessaire.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt le CREPS. Dans la mesure où le titulaire dispose de clés, la perte ou le vol des clés seront soumis à facturation au montant réel des frais générés.

7.2.2 Mise à disposition

Le CREPS mettra à disposition du titulaire des locaux pour le stockage des produits et matériels, ainsi qu'un certain nombre de matériels dont la liste est détaillée dans le CCTP. Ces locaux et les équipements qui les composeront feront l'objet d'un état des lieux lors de l'entrée dans les locaux. En fin de contrat, le titulaire est tenu de remettre ces locaux et les équipements mis à sa disposition en parfait état d'entretien.

Conformément à l'article 17.2 du CCAG/FCS, le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi des matériels qui lui sont confiés. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

De même, le titulaire est responsable du bon état et de la propreté des locaux mis à sa disposition, il les entretient régulièrement et ne peut en disposer qu'aux fins du marché. Il devra fournir une liste des matériels et produits stockés dans les locaux mis à sa disposition. Au cas où le titulaire ne peut restituer en bon état un local ou un matériel mis à sa disposition, celui-ci sera remplacé ou remis en état par le CREPS ; les montants correspondants seront déduits des sommes dues au titulaire.

7.3 Arrêt de travail du personnel pour fait de grève

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés du titulaire, ce dernier sera tenu d'exécuter obligatoirement un service minimum dont les modalités ainsi que la durée seront précisées par la personne responsable du marché ou son représentant.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies dans le marché.

Article 8 : CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

La prestation de nettoyage comprend le contrôle et le suivi par le titulaire de la réalisation des prestations. A cet effet, le titulaire mettra en place des modalités de contrôle interne et de qualité qu'il aura détaillées dans son offre. Ces modalités comprendront obligatoirement la mise à disposition d'un cahier de liaison.

Chaque agent du titulaire, ainsi que son ou ses éventuels remplaçants, devra être informé de manière exhaustive des tâches qu'il doit accomplir.

Des contrôles, hors présence du titulaire, seront également effectués par le personnel du CREPS

Les manquements constatés seront consignés sur le cahier de liaison mis à disposition par le titulaire. Le cahier de liaison sera visé quotidiennement par le représentant du titulaire, le visa valant notification des réserves au titulaire et invitation à présenter ses observations au sens des articles 25.3 et 25.4 du CCAG-FCS.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS. Toutefois, par dérogation à l'article

25.1, l'admission prend effet, en l'absence de décision, dans le délai de 30 jours à compter du dernier jour du mois d'exécution des prestations.

En cas d'ajournement au sens de l'article 25.2 du CCAG-FCS, tout défaut ou manquement consigné sur les fiches de contrôle ou sur le cahier de liaison devra faire l'objet de la réponse demandée par l'administration. Ainsi, sous réserve qu'une mise au point de la prestation ait un sens au vu de la périodicité de la tâche, le titulaire a l'obligation d'exécuter les prestations attendues dans le délai imparti, lequel, par dérogation à l'article 25.2.1 du CCAG-FCS, est fixé par l'administration.

Toute décision définitive de rejet ou d'admission avec réfaction des prestations est notifiée au titulaire par courrier électronique adressé dans un délai de 30 jours à compter du dernier jour du mois d'exécution des prestations.

En cas de rejet partiel ou total des prestations, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le cas échéant, le délai imparti au titulaire pour la mise en conformité des prestations rejetées est déterminé d'un commun accord entre les parties.

Article 9 : PRIX

9.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix des prestations sont hors TVA et comportent, le matériel et les produits nécessaires à l'exécution. Seuls les travaux effectivement exécutés donnent droit à paiement pour le titulaire.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prestations de nettoyage relatives à la partie forfaitaire du marché sont payables mensuellement, à terme échu.

Les interventions à bon de commande ne font pas partie du cadre forfaitaire du marché et sont rémunérées sur la base du bordereau de prix unitaire figurant en annexe de l'acte

d'engagement. Le bordereau des prix devra faire apparaître les tarifs pour les nettoyages ponctuels pouvant être demandés des week-ends (samedi et/ou dimanche).

9.2 Variation des prix

Les prix proposés au moment de l'appel d'offres sont fermes pendant toute la durée initiale (12 mois). A l'issue de cette période, les prix seront révisables tous les ans, **à l'initiative du titulaire**, par application aux prix unitaires initiaux d'un coefficient de révision Cr donné par la formule :

$$Cr = 0.20 + 0.80 \times (IN/I0)$$

Dans laquelle :

I : IP de production des services aux entreprises pour les marchés français – Nettoyage marché public. Indice trimestriel consultable sur le site de l'INSEE sous le lien

<http://www.indices.insee.fr/> (identifiant n°1561535)

I0 est l'indice I du trimestre incluant le mois (novembre 2020) de réception des offres (4^{ème} trimestre 2020)

IN est la valeur du dernier indice connu à la date de reconduction.

Les prix révisés sont fermes et invariables pendant la nouvelle période du marché.

Article 10 : ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

La facturation sera établie mensuellement sur la base des prestations effectivement réalisées et suivant les prix du marché. Le taux de T.V.A. est le taux légal applicable au moment de la facturation.

Les factures seront établies en 1 exemplaire et porteront, outre les mentions légales :

- Le nom et l'adresse du titulaire du marché.
- Le numéro de son compte bancaire.
- Les références aux prestations réalisées.
- Le montant hors TVA des prestations facturées, le montant de la TVA, le montant toutes taxes comprises.
- La date d'établissement des factures.
- Les factures seront déposées sur CHORUS

Les factures seront accompagnées des pièces justificatives sous forme de bons d'intervention ou d'états récapitulatifs des interventions pour les prestations non forfaitaires.

Article 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le C.R.E.P.S. effectuera le paiement des sommes dues au titulaire du marché dans un délai de 30 jours à réception de la facture. Dans l'hypothèse où, la facture parvient au C.R.E.P.S. avant la réalisation effective de la prestation mensuelle, le délai de paiement court à compter de la date de réalisation effective. Le montant du paiement est minoré, éventuellement, des pénalités pour prestations non ou mal exécutées.

L'administration se libère des sommes dues par mandat administratif. Le comptable assignataire des dépenses est l'agent comptable du C.R.E.P.S. de la Réunion.

Article 12 : REFACTIONS

Au cas où le titulaire du marché venait à manquer à ses obligations décrites aux articles 7 et 8, le C.R.E.P.S. le saisira par lettre recommandée avec accusé de réception et appliquera une réfaction correspondant aux services non effectués ou mal effectués.

Formules à appliquer pour le calcul des réfections selon la périodicité des prestations
Quotidienne Hebdomadaire Mensuelle

$$R = PUM \times Nm^2 / 20 \quad R = PUM \times Nm^2 / 4 \quad R = PUM \times Nm^2$$

R = montant de la réfaction

PUM = Prix mensuel au m² (obtenu en divisant le montant mensuel TTC par le nombre de m² à nettoyer)

Nm² = nombre de m² dont le nettoyage n'est pas ou mal exécuté

En principe, sauf dans des cas exceptionnels, le montant annuel des pénalités infligées à l'entrepreneur ne pourra excéder 15 % (quinze pour cent) du montant annuel du marché.

Si, à un moment quelconque de l'exécution du marché, le montant des pénalités calculées vient à dépasser cette dernière limite, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées par l'article 32 du CCAG.

Les pénalités sont déduites directement de la facture par le service gestion du C.R.E.P.S.

Article 13 : PENALITES

Les pénalités ci-après sont cumulables et, par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire n'en est jamais exonéré, quel qu'en soit leur montant total pour l'ensemble du marché.

Pénalités pour retard d'exécution :

Pour ce qui concerne la partie forfaitaire du marché, le délai d'exécution des prestations est défini sur la base du calendrier des interventions élaboré mensuellement par le titulaire.

Pour ce qui concerne la partie à bons de commande, le délai d'exécution des prestations est fixé à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai d'exécution d'une prestation est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable et par jour ouvré de retard, la pénalité pour retard suivante :

$P = PUM \times 1/10$ dans laquelle :

P est le montant de la pénalité

PUM est la valeur des prestations pénalisées.

Pour les prestations forfaitaires :

PUM : prix mensuel moyen au m²

Pour les prestations complémentaires de la partie à bons de commandes :

PUM : montant mensuel des prestations.

Pour les prestations supplémentaires de la partie à bons de commandes :

PUM : montant du bon de commande.

Pénalités pour inexécution ou mauvaise exécution des prestations forfaitaires et complémentaires :

Tout manquement ou défaut dans la qualité d'exécution des prestations forfaitaires et complémentaires pourra donner lieu, en plus de la réfaction de prix prévue à l'article 12 du présent CCAP, à une pénalité pour inexécution ou mauvaise exécution des prestations.

Cette pénalité est applicable, sans mise en demeure préalable, pour chaque réfaction appliquée à partir de la 4^{ème} sur une même période annuelle de marché.

Cette pénalité forfaitaire est fixée à 200 € H.T. par réfaction.

Sur une même année, seules les trois premières réfections ne seront donc pas pénalisées.

Pénalités pour non-respect des obligations du code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé :

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5.

Le montant des pénalités est égal à 10 % du montant du contrat, sans qu'il puisse toutefois excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5.

Article 14 : RESILIATION

En cas de défauts graves ou récurrents dans les prestations réalisées, le CREPS pourra résilier le marché le liant au titulaire. Le CREPS fera connaître son intention de résilier le

marché au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le CREPS aura l'obligation d'énumérer avec précision les faits reprochés au titulaire.

Le titulaire disposera d'un délai de 7 jours, à compter de la réception de la lettre, pour présenter ses remarques éventuelles.

7 jours au minimum et 15 jours au maximum, après la réponse du titulaire ou à l'expiration du délai évoqué à l'alinéa précédent, le CREPS fera parvenir sa décision de résilier ou non le marché par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception de la décision par le titulaire.

En cas de résiliation au tort du titulaire, aucune indemnité de résiliation n'est due.

Article 15 : OBLIGATION DE DISCRETION

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G./F.C.S., le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication. Il en est de même pour tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

Article 16 : ASSURANCES – RESPONSABILITES

16.1 Assurances

Le titulaire du marché doit impérativement avoir souscrit, avant le commencement d'exécution du marché, une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Il doit produire, à toute demande de la personne responsable du marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

16.2 Responsabilités

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des interventions. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à des tiers,
- à ses biens et ceux appartenant à l'administration ou à des tiers.

Par conséquent, à la suite de toute intervention, les frais de réparation de toute dégradation de biens mobiliers ou immobiliers sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 17 : LITIGES

En cas de litige, les signataires du présent marché s'engagent à rechercher une solution amiable.

Si une solution amiable ne pouvait être dégagée, le litige serait porté devant le tribunal administratif de la Réunion.