



VILLE DE GUIPAVAS

AVIS DE MARCHE

MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SURFACES VITREES DES BATIMENTS MUNICIPAUX

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

MARCHE EN PROCEDURE OUVERTE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

S O M M A I R E

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

ARTICLE 3 - ORDRE DE PRESEANCE

ARTICLE 4 -DUREE DU MARCHE - RESILIATION

ARTICLE 5 - Etablissement des offres - Prix

ARTICLE 6 -MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANT

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION

ARTICLE 10 – MISE EN ŒUVRE DES MOYENS

ARTICLE 11 – INTERRUPTION DANS L’EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 12 -AUGMENTATION OU DIMINUTION DES SURFACES A NETTOYER

ARTICLE 13 -HORAIRE DES TRAVAUX

ARTICLE 14 - PERSONNEL D'EXECUTION

ARTICLE 15 - CONTROLE D’EXECUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 16 - HYGIENE ET SECURITE DU CHANTIER

ARTICLE 17 - ASSURANCES

**ARTICLE 18 - RESPONSABILITE - FORCE MAJEURE. NON OCCUPATION DES LOCAUX
POUR FAIT DE GREVE.**

ARTICLE 19 - MAIN D'OEUVRE

ARTICLE 20 - AVANCE FORFAITAIRE

ARTICLE 21 - AVANCE FACULTATIVE

ARTICLE 22 - NANTISSEMENT

ARTICLE 23 - MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 24 - DOMICILE- JURIDICTION

ARTICLE 25 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet l'exécution des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux et surfaces vitrées désignés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à savoir :

- Lot n° 1 Bâtiments scolaires :
 - Ecole maternelle Pergaud
 - Ecole primaire Pergaud
 - Ecole maternelle Prévert
 - Ecole primaire Prévert
 - Ecole maternelle Hénensal
 - Ecole primaire Hénensal
 - Ecole de Kerafloc'h
- Lot n° 2 Bâtiments culturels :
 - Centre culturel l'Alizé
 - Médiathèque Awena
- Lot n° 3 Autres bâtiments (1^{ère} partie) :
 - Salle Jean Monnet
 - Maison de Quartier de Coataudon
- Lot n° 4 Autres bâtiments (2^{ème} partie) :
 - Mille-Club
 - Salle du Douvez
 - Salle d'activités du Douvez
 - Foyer de Kercoco
 - Ancienne bibliothèque
- Lot n° 5 Equipements sportifs :
 - Salle Charcot
 - Salle omnisports de Kéranna
 - Vestiaires foot Kéranna
 - Vestiaires foot « Stade Eric Lamour »
 - Vestiaires polyvalents de Pontanné dont extension
 - Halle polyvalente « Moulin Neuf »
 - Salle polyvalente + vestiaires foot de Kerlaurent
 - Nouveaux vestiaires de Kerlaurent
- Lot n° 6 Equipements sportifs – Complexe de Kercoco :
 - Salle « Jean Kergoat » et annexe + gradins
 - Salle n° 3
 - Vestiaires, salle de réunions, salle corporelle
 - Salle n° 2
 - Salle de sport de combat
 - Espace Europe
- Lot n° 7 ALSH Bourg
- Lot n° 8 Espace Simone Veil
 - Maison des Jeunes
 - 56 rue de Brest
- Lot n° 9 Maison de l'Enfance

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est régi par les documents contractuels ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. *l'acte d'engagement* :
2. *le cahier des Clauses Administratives Particulières* (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la collectivité fait seul foi,
3. *le Cahier des Clauses Techniques Particulières (un C.C.T.P. par lot)* dont l'exemplaire conservé dans les archives de la collectivité fait seul foi.

ARTICLE 3 - ORDRE DE PRESEANCE

En cas de contradiction entre deux ou plusieurs pièces de marché, ce sont les indications ou stipulations de la pièce portant le numéro d'ordre le moins élevé dans l'énumération figurant à l'article 2 qui primeront sur les autres.

ARTICLE 4 -DUREE DU MARCHE - RESILIATION

1. Le marché est conclu pour une durée d'un an renouvelable 2 fois, à compter du 1^{er} janvier 2019 avec possibilité de résiliation, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée, trois mois avant l'expiration de la période du marché.
2. Le marché peut être résilié aux torts du titulaire après une première mise en demeure, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus, ou que des prestations fournies ne sont pas conformes au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 5 - ETABLISSEMENT DES OFFRES - PRIX

Les offres sont présentées dans l'acte d'engagement établi en un exemplaire original. L'acte d'engagement doit préciser le nom de la personne ou la raison sociale qui présente l'offre. Les travaux visés au présent marché seront effectués au prix, toutes taxes comprises, fixés sur les bases du C.C.T.P. et tels qu'ils sont indiqués à l'Acte d'Engagement ainsi que dans les bordereaux de prix.

ARTICLE 6 -MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables pendant un an, à compter de la date de notification du marché.

A compter du 1^{er} janvier 2020, les prix des prestations seront révisés par application de la formule suivante :

$$P = Po \times [0.10 + 0.85 \times (S/So) + 0.05 \times (Fsd1/Fsd1o)]$$

P = Prix révisé

Po = Prix d'origine

0.10 = Part fixe sans augmentation

So = Salaire professionnel minimal en vigueur à la date de remise des offres (septembre 2018)

S = Salaire professionnel minimal en vigueur au mois d'octobre de l'année de révision

Fsd1o = Indice frais et services divers – 1, du mois retenu pour la remise des offres (Septembre 2018)

Fsd1 = Indice frais et services divers – 1, du mois de septembre de l'année de révision

ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION

La prestation devra être exécutée selon la périodicité déterminée dans le CCTP.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANT

Par dérogation aux dispositions de l'article 23 du CCAG et, compte tenu de la nature particulière de la prestation à fournir, la sous-traitance ne sera pas admise dans ce marché.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION

Les prestations doivent être exécutées sur les sites figurant à l'article 1^{er} du présent CCAP.

Le ou les prestataires s'engagent envers le client à exécuter les prestations décrites au CCTP, conformément aux règles de l'art, à la législation, à la réglementation en vigueur et à l'environnement immédiat des intervenants.

ARTICLE 10 – MISE EN ŒUVRE DES MOYENS

Le titulaire du marché est soumis à une obligation de résultats ; il assume toutes les responsabilités relatives à la mise en œuvre des outils, produits et personnel.

La société de nettoyage est responsable du maintien des locaux dans leur état initial et de toutes les détériorations de leur fait ou manquement qui apparaîtraient pendant et après les prestations.

Pour les sols et revêtements difficiles (tâches ...), le ou les titulaires doivent mettre en œuvre les moyens pour parvenir à un entretien suffisant.

ARTICLE 11 – INTERRUPTION DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La Ville peut ordonner l'arrêt momentané de l'exécution des prestations, notamment dans le cas de réalisation de travaux. La Ville notifie les demandes d'interruption et de reprise par ordre de service adressé à la société en indiquant le motif de l'interruption ou de la reprise et la durée.

ARTICLE 12 -AUGMENTATION OU DIMINUTION DES SURFACES A NETTOYER

La Mairie de Guipavas se réserve le droit de procéder à des diminutions ou augmentations du volume des travaux mentionnés dans le présent marché ainsi qu'à leur changement de nature dans une limite de 10 % sans que le titulaire du marché ne puisse formuler de réclamation, notamment dans le cadre de travaux de restructuration des services.

La décision de la collectivité est notifiée, par ordre de service, au titulaire qui doit immédiatement l'exécuter et présenter, éventuellement, dans un délai de quinze jours, les réserves de toute nature.

ARTICLE 13 -HORAIRE DES TRAVAUX

Les travaux doivent être exécutés dans les conditions fixées au CCTP. Ils débuteront le 1^{er} janvier 2013. Il appartient au titulaire de répartir judicieusement la tâche de chacun de ses employés pour que le nettoyage de tous les locaux soit assuré régulièrement, conformément aux dispositions contenues dans le CCTP.

ARTICLE 14 - PERSONNEL D'EXECUTION

Les travaux seront exécutés sous la responsabilité du prestataire ou de ses collaborateurs qui devront se conformer strictement aux prescriptions de la collectivité.

Planning d'interventions

Un planning des interventions devra être intégré dans la présente offre, spécifiant l'identité et le nombre d'agents par site, les horaires précis d'interventions (période scolaire et hors scolaire) et les matériels utilisés.

Encadrement des sites

Un agent de maîtrise, au minimum, sera affecté à la gestion des sites.

Ses missions seront les suivantes :

- assister le personnel dans sa fonction,
- s'assurer du bon approvisionnement du site en produits et matériels,
- s'assurer de la bonne qualité des prestations dans le cadre du Cahier des Charges, ainsi que la bonne tenue du personnel,
- il sera l'interlocuteur permanent auprès de la collectivité et sera à même de prendre des initiatives afin de pallier, dans les meilleurs délais, d'éventuelles difficultés,
- cet agent de maîtrise sera encadré par un chef d'exploitation qui sera amené à effectuer des contrôles et des visites, et à recueillir l'appréciation de la collectivité sur la qualité des services.

Tenue du personnel

L'ensemble du personnel disposera d'une carte d'identité professionnelle. Celui-ci sera facilement identifiable par le port d'une blouse ou d'un bleu de travail aux couleurs et sigle de la Société.

Chaque personne devra respecter scrupuleusement les consignes de sécurité indiquées par la collectivité. La collectivité se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des agents jugés par elle indésirables, ou ne donnant pas satisfaction.

En outre, l'attention du prestataire est appelée sur l'obligation de discrétion, eu égard aux documents que le personnel pourrait être amené à connaître.

Le prestataire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant 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.

Les glaces, verres, etc... brisés au cours de ces travaux doivent être aussitôt remplacés aux frais du prestataire

ARTICLE 15 - CONTROLE D'EXECUTION DES TRAVAUX - CAHIER DE LIAISON - AUDIT QUALITE - PENALITES

Le prestataire s'engage à faire inspecter régulièrement le travail de son personnel (au moins une fois par mois) qui devra prendre connaissance des cahiers sur lesquels seront portées les constatations faites sur les conditions de travail.

Cahier de liaison

Un cahier de liaison est mis en place sur chaque site. Il a pour objectif de permettre l'établissement d'une communication, par écrit, des remarques les plus diverses ayant trait à la prestation de nettoyage, entre les responsables de la collectivité, les responsables ou usagers des établissements concernés et le prestataire.

Améliorer, faciliter la qualité de la prestation et répondre le plus rapidement possible aux remarques "qualité" de la ville afin de la satisfaire, serviront de lignes directrices quant à la philosophie et la teneur des observations qui y seront consignées.

Audit qualité

Afin de pouvoir mesurer le niveau de la qualité des prestations, il sera mis en place des audits qualité. Leur but est de s'assurer que les prestations effectuées sont conformes au Cahier des Charges. Il sera procédé, en partenariat, à un audit qualité mensuel sur chaque site.

En outre, la collectivité se réserve le droit de procéder, de manière impromptue, à des visites de contrôle de l'exécution des travaux. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution des travaux ou de manquements graves au Cahier des Charges, les dispositions qui figurent dans la rubrique "Pénalités", ci-dessous, seraient mises en oeuvre.

Pénalités

Conformément aux règles des marchés publics, seuls les travaux effectivement exécutés donnent droit à paiement pour le prestataire.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des travaux après une première mise en demeure, non assortie de sanction, la collectivité se réserve le droit de résilier le marché immédiatement, sans aucune indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 16 - HYGIENE ET SECURITE DU CHANTIER

Le prestataire remplit à l'égard de son personnel les obligations de l'employeur en ce qui concerne l'application de la législation et de la réglementation du travail.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

Le prestataire a souscrit, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, une garantie spéciale pour couvrir sa responsabilité professionnelle et d'exploitation. Les plafonds de cette garantie figurant dans l'attestation pour l'année en cours, dont la collectivité déclare avoir pris connaissance, représentent le montant maximum pour lequel la responsabilité du prestataire pourra être engagée.

Tout dommage garanti que pourrait subir la collectivité du fait du prestataire ou de l'un de ses préposés, devra être signalé à la société et lui être notifié, sous peine de forclusion, dans un délai de 3 jours ouvrables.

ARTICLE 18 - RESPONSABILITE - FORCE MAJEURE. NON OCCUPATION DES LOCAUX POUR FAIT DE GREVE.

1° Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne pourra être recherchée pour toute violation des droits de tiers lorsque ses droits n'ont pas été formellement portés à sa connaissance par le client. Il en ira de même pour les conséquences de dommages provenant du vice propre de la chose du client ou qui auraient pour cause des indications erronées ou des omissions de celui-ci, ou une inexécution par celui-ci de ses obligations, ou encore pour les dommages qui ne seraient pas consécutifs à une prestation de nettoyage.

Le Prestataire ne peut être rendu responsable de l'enlèvement, par erreur, d'objets ou de papiers se trouvant dans des récipients dont le contenu est apparemment destiné à être jeté, ou pour ne pas avoir nettoyé des meubles et/ou surfaces qui n'auront pas été préalablement débarrassés et/ou libérés par les occupants.

2° Force majeure

On entend par force majeure tous les événements indépendants de la volonté des parties, imprévisibles ou insurmontables, intervenus après l'entrée en vigueur du contrat et qui empêchent l'exécution intégrale ou partielle des obligations en découlant. Y sont notamment assimilés, les cas d'intempéries ou de grèves des services publics ou privés rendant difficile, à l'échelle locale ou non, l'accès aux lieux de travail (transports en commun) ou l'approvisionnement en énergie (grève ou panne EDF-GDF), les événements résultant d'un blocage des accès des locaux à traiter, les accidents techniques et tous les cas de dangers imminents dont la prévention ne relève pas directement du Prestataire. Pour les cas de retards ou de non-exécution des obligations dus à la force majeure, le Client ne peut réclamer au Prestataire des pénalités, des intérêts ou tout autre dédommagement ou participation au préjudice qu'il subira de ce fait.

En cas d'événements de force majeure, les obligations contractuelles seront prolongées automatiquement de la durée effective de l'empêchement. Si cet empêchement persistait au-delà d'une période de deux mois à compter de la réalisation de l'événement de force majeure, le Prestataire pourra résilier le contrat sur simple notification par courrier recommandé avec accusé de réception.

En tout état de cause, le Prestataire aura droit au paiement de la totalité des frais, dépenses et débours relatifs aux obligations qu'il aura exécutées antérieurement à l'événement constitutif de force majeure.

Les sommes qu'il aura déjà encaissées lui resteront acquises et seront à déduire de celles dues par le Client au titre des prestations effectuées. Les parties pourront se rapprocher pour tenter de faire en sorte que soit assuré, malgré la situation ainsi créée, tout ou partie des prestations commandées, suivant des conditions financières à définir. En cas de désaccord sur celles-ci, le Prestataire pourra résilier le contrat suivant les modalités prévues à l'alinéa précédent.

3° Non occupation des locaux pour fait de grève dans les écoles

En cas de fermeture totale des locaux pour fait de grève, les prestataires seront dispensés d'effectuer les travaux de nettoyage prévu au CCTP. Les prestations non réalisées seront déduites au prorata du temps non effectué du montant mensuel facturé, sous réserve que le client en ait préalablement avisé le prestataire au moins 24 heures à l'avance.

ARTICLE 19 - MAIN D'OEUVRE

Le prestataire sera tenu de se conformer aux prescriptions relatives à la protection de la main d'oeuvre et aux conditions de travail.

ARTICLE 20 - AVANCE FORFAITAIRE

Sans objet.

ARTICLE 21 - AVANCE FACULTATIVE

Aucune avance facultative n'est accordée au titulaire

ARTICLE 22 - NANTISSEMENT

La ville remettra au fournisseur qui en fera la demande, un exemplaire pour nantissement conforme à l'original de l'acte d'engagement établi à son nom :

- a) que le service chargé de la liquidation des sommes dues par la collectivité en exécution du présent marché est le service Financier de la Mairie de Guipavas,
- b) que le comptable du Trésor chargé du paiement est Monsieur le Trésorier de Brest Métropole (02.98.43.43.75)
- c) que la personne responsable du marché, chargée de fournir les renseignements et délais prévus est Monsieur le Maire de la Ville de Guipavas.

ARTICLE 23 - MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements relatifs au présent marché seront effectués par mandats administratifs et assignés sur la caisse du Trésorier de Brest Métropole.

Les factures mensuelles seront établies en double exemplaire et libellées à l'ordre de Monsieur le Maire de GUIPAVAS

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Les factures seront soit :

- adressées à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
HOTEL DE VILLE
Place Saint-Eloi – 29490 GUIPAVAS
- mises à disposition sur le portail Chorus Pro.

En outre, les factures devront mentionner avec précision le lien et la nature des prestations effectuées.

ARTICLE 24 - DOMICILE- JURIDICTION

Pour tous les effets du présent marché, le domicile de l'entrepreneur est élu de plein droit à Guipavas, avec attribution de la juridiction compétente

ARTICLE 25 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Néant

Fait à Guipavas,

Le Responsable du marché,

Le Titulaire du marché,