

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### **1- Présentation du marché**

#### **1.1 OBJET**

Entretien de divers bâtiments de la commune de Saint-Jory.

La description des locaux ainsi que les prestations attendues sont détaillées dans le CCTP.

#### **1.2 PROCEDURE**

La procédure retenue pour le marché est la procédure adaptée, conformément aux articles R.2124-1 et R.2323-4 du Code de la Commande Publique.

La langue utilisée dans les échanges tant écrits que verbaux dans le cadre de ce marché sera le français. La monnaie utilisée sera l'Euro.

#### **1.3 DECOMPOSITION EN LOTS**

Le présent marché est alloté de la façon suivante :

- Lot 1 : Ecoles
- Lot 2 : Equipements sportifs
- Lot 3 : Divers bâtiments communaux

---

#### **1.4 FORME DU MARCHE**

Selon les 2 types de prestation détaillés ci-dessous, les prix seront fixés selon les modalités suivantes :

- Prestations régulières : prix forfaitaires indiqués dans l'Acte d'Engagement et le BPU
- Prestations exceptionnelles listées dans le CCTP : prix unitaires tels qu'indiqués dans le BPU

#### **1.5 DUREE**

Le présent marché est conclu pour une durée d'1 an à compter du 12/11/19 (lot 1) ou du 02/01/20 (lots 2 et 3), renouvelable par tacite reconduction 1 fois.

Si toutefois il n'était pas renouvelé, le pouvoir adjudicateur en informera le(s) titulaire(s) par courrier recommandé avec avis de réception 3 mois au moins avant la date de reconduction.

En cas de faute grave ou répétée, ou de non-respect du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché de plein droit, sans préavis ni indemnités.

## **1.6 COMPTABLE DE LA COLLECTIVITE**

Trésorerie de SAINT-ALBAN (31140).

## **1.7 PERSONNEL**

### ***Reprise du personnel***

Le présent marché implique la reprise par le titulaire du personnel en place, conformément à la convention collective nationale des entreprises de propreté du 01/07/1994.

Une liste du personnel indiquant leur nombre, leur ancienneté et leur qualification sera fournie aux candidats en annexe du CCTP.

### ***Gestion du personnel***

Au début du marché, le titulaire fournira au pouvoir adjudicateur la liste nominative du personnel avec le détail de leur temps de travail et leur(s) site(s) d'intervention. Tout changement dans le personnel, les lieux d'intervention ou les horaires fera l'objet d'une communication écrite (mail ou courrier) au pouvoir adjudicateur.

De même, toute absence de personnel entraînant la non-exécution d'une prestation devra faire l'objet d'une communication, dès la connaissance de l'absence, au pouvoir adjudicateur. De plus, afin d'assurer une continuité de service, toute absence prévue d'un salarié devra faire l'objet d'un remplacement par le titulaire.

Le titulaire veillera à ce que le personnel de nettoyage porte les équipements de sécurité et de protection individuelle.

## **2- Documents contractuels**

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés, par ordre décroissant, ci-dessous :

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Désignation des locaux,
- Bordereaux de détail des modalités d'intervention pour les écoles et les gymnases,
- l'offre technique et financière du titulaire,
- le certificat de visite des locaux.

A partir de la date de notification du marché, le titulaire aura l'obligation de fournir les pièces

suivantes :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions,
- Les attestations/certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales au 31/12 de l'année N-1,

### **3- Cadre juridique**

#### **3.1 CONFIDENTIALITE ET SECURITE**

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur se conforment aux obligations de confidentialité et de sécurité indiquées à l'article 5 du CCAG.

#### **3.2 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Les dispositions de l'article 6 du CCAG sont applicables.

#### **3.3 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

#### **3.4 ASSURANCE**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit justifier dès la notification d'attribution, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### **3.5 RESPECT DES CLAUSES CONTRACTUELLES**

Les stipulations des documents contractuels du marché expriment l'intégralité des obligations des parties. Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents adressés par le candidat lors de sa réponse à la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.

De même, le titulaire ne peut faire valoir, en condition d'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord express du pouvoir adjudicateur.

## **4- Prix et règlement**

### **4.1 FORME DES PRIX**

Les prestations de base sont rémunérées à prix forfaitaire.

Les prestations exceptionnelles dans le cadre des travaux particuliers décrits dans le CCTP sont à bons de commande.

Le titulaire est engagé sur ces prestations.

Les prix sont exprimés hors TVA et toutes taxes comprises.

### **4.2 VARIATION DES PRIX**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Ils sont révisibles 1 fois par an, à la date de reconduction du marché, et sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de juillet 2019 (ce mois est appelé m0).

Formule de révision des prix :

$$P = PO \times I / IO$$

P = prix HT révisé

PO = prix indiqué dans l'acte d'engagement à la signature du marché

I = indice connu des prix à la date anniversaire du marché

IO = valeur de l'indice au mois d'établissement des prix

### **4.3 AVANCE**

L'avance est consentie dans les conditions visées aux articles L2191-1 à L2191-4 du Code de la Commande Publique.

### **4.4 MODALITES DE PAIEMENT**

Les prestations de base sont payées mensuellement après décision d'admission.

Les prestations exceptionnelles sont payées au fur et à mesure après émission du bon de commande.

La facture établie par le titulaire indique, outre les mentions légales, la décomposition des prix forfaitaires par bâtiment.

Conformément à la législation en vigueur et à l'ordonnance n°2014-697 du 26/06/14, les factures seront obligatoirement déposées sur CHORUS PRO.

#### **4.5 DELAIS DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Ce délai cours à compter de la date de réception de la facture par les services de la mairie, le tampon « arrivée » faisant foi.

Le délai global de paiement peut être suspendu par le pouvoir adjudicateur en raison de l'absence d'une pièce justificative ou d'une erreur matérielle sur une pièce justificative. Il en informera alors, dès connaissance, le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le délai global de paiement sera reporté à 30 jours à compter de la date de réception de la pièce justificative corrigée, par les services de la mairie.

#### **4.6 PAIEMENT DES CO-TRAITANTS**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

#### **4.7 PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS**

Le prestataire devra déclarer, lors de sa candidature, les prestations relatives au marché qu'il entend sous-traiter et fournir la liste exhaustive des sous-traitants, ainsi que le montant (HT et TTC) alloué à chacun.

#### **4.8 RETENUE DE GARANTIE**

Aucune retenue de garantie n'est appliquée sur les paiements.

### **5- Délai d'exécution – Pénalités**

#### **5.1 DELAI D'EXECUTION**

Les modalités d'exécution de la prestation sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

La date de début de chaque lot est fixée comme suit :

- 12/11/19 pour le lot 1
- 02/01/20 pour les lots 2 et 3

#### **5.2 PENALITES**

Les pénalités pour retard d'exécution sont celles prévues à l'article 14.1 du CCAG.

### **5.3 INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires sont dus par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsque le délai global de paiement est dépassé. Ils sont établis conformément aux articles L2192-12 à L2192-14 du Code de la Commande Publique.

### **7- Résiliation**

Les clauses des articles 29 à 36 du CCAG sont applicables avec les précisions suivantes :

- en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général, l'indemnisation du titulaire est obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 % ;
- le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir de retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

### **8- Règlement des litiges**

Il est fait application des dispositions de l'article 37 du CCAG.

En tout état de cause, le Tribunal Administratif de Toulouse est seul compétent.

### **9- Droit, langue, monnaie**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées 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 fiscale.

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes (groupements et sous-traitants compris).

Fait à Saint-Jory,

Le 12 août 2019

**Pour le Maire,  
La 1<sup>ère</sup> Adjointe,  
Bernadette CAPDEVILLE**

**Signature et cachet du candidat**

Précédés de la mention « lu et approuvé »

