



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL DE MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES
FINANCIERES ET IMMOBILIERES

BUREAU DU BUDGET, DE L'IMMOBILIER ET DES MOYENS GENERAUX

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA PREFECTURE DU VAL DE MARNE (SIX SITES GEOGRAPHIQUES)

Site 1 : Hall d'accueil de la Préfecture (Pré-accueil Etrangers)

Site 2 : Service Etrangers à Créteil (bâtiment annexe)

Site 3 : Sous-Préfecture de Nogent-sur-Marne

Site 4 : Sous-Préfecture et annexe de l'Hay-les-Roses et Résidence du
Sous-Préfet

Site 5 : Appartement du Sous-Préfet à Créteil

Site 6 : Résidence préfectorale à Créteil

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION**

(selon notamment les articles 28 et 30 du Code des Marchés Publics)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Vendredi 19 juin 2015 à 14 h00

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE	3
1.1.Dispositions générales	3
1.2.Type et forme de marché	3
1.3.Décomposition de la prestation	3
1.3.1 Allotissement	4
1.3.2 Variantes.....	4
1.3.3 Consommables	4
1.4.Durée du marché	4
2.PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
2.1.Pièces particulières.....	5
2.2.Pièces générales	5
3.RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS	5
3.1.Pour la personne publique	5
3.2.Pour le titulaire	5
4.Exécution des prestations et conditions de travail :	6
4.1 Fourniture du matériel et des produits d'entretien	6
4.2 Travailleurs Etrangers	6
4.3 Travailleurs d'aptitude physique restreinte	6
4.4 Liste nominative du personnel	6
4.5 Visites médicales	7
4.6 Vêtements de travail	7
4.7 Comportement du personnel	7
5.PRIX.....	8
5.1.Contenu des prix.....	8
5.2.Nature des prix	8
5.3.Base des prix.....	8
6. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT	8
7. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	9
7.1 Cautionnement	9
7.2 Avance forfaitaire	9
8. VERIFICATION DES PRESTATIONS	10
9. PENALITES	10
10. MODIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	10
11. SOUS TRAITANCE	11
12. RESPONSABILITES ET ASSURANCES	11
12.1 Responsabilité	11
12.2 Assurances	11
13 OBLIGATION DE RESULTAT	11
14. RESILIATION	12
15. LITIGES	12
16. DEROGATIONS	12

1. OBJET DU MARCHE

1.1. Dispositions générales

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux de la Préfecture du Val de Marne répartis sur six sites :

- Le Hall de la Préfecture – Pré-accueil Etrangers, 21-29 avenue du Général de Gaulle 94038 CRETEIL.
- Le Service Etrangers à la Préfecture 21-29 avenue du Général de Gaulle 94038 Créteil (bâtiment annexe),
- La Sous Préfecture de Nogent-sur-Marne, 4, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94130 Nogent sur Marne
- La Sous-Préfecture de l'Hay les Roses (les prestations concerneront à la fois les locaux de la sous-préfecture 2 avenue Larroumès 94240 L'Hay les Roses, un bâtiment annexe (1 rue Jean Jaurès à l'Hay-les-Roses) et la résidence du sous-préfet (2 rue Jean Jaurès 94240 L'Hay les Roses),
- L'appartement du Sous Préfet 11, rue Charles Gounod à Créteil,
- la Résidence Préfectorale 23, rue des Mèches à Créteil

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Type de marché

Le présent marché est un marché unique de prestations de fournitures et de services passé en procédure adaptée avec possibilité de négociation conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les prestations font l'objet d'un marché unique comprenant six lots techniques correspondant aux six sites concernés.

Les candidats devront se présenter soit seuls pour l'intégralité des 6 sites soit en groupement conjoint.

1.3. Décomposition de la prestation

Six (6) sites géographiques sont concernés par le marché :

Site 1 : Hall de la Préfecture du Val-de-Marne
Pré-accueil Etrangers
21/29 avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil Cedex

Site 2 : Service Etrangers de la Préfecture du Val de Marne (bâtiment annexe)
21/29, avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil Cedex

Site 3 : Sous-Préfecture de Nogent-sur-Marne
4 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
94130 Nogent-sur-Marne

Site 4 : Sous-Préfecture de L'Hay-les-Roses

- Bâtiment Sous-Préfecture :
2, Avenue Larroumés
94240 L'Hay les Roses
- Bâtiment Annexe
1 rue Jean Jaurès
94240 L'Hay les Roses
- Résidence du Sous-Préfet
2 rue Jean Jaurès
94240 L'Hay les Roses

Site 5 : Résidence du Sous Préfet
11 rue Charles Gounod
94000 Créteil

Site 6 : Résidence préfectorale
23 Rue des Mèches
94000 Créteil

1.3.1 Allotissement

Sans objet, marché unique.

1.3.2 Variantes

Les exigences techniques exposées dans le cahier des clauses techniques particulières constituent les solutions de base. Toutes les propositions supérieures sont admises. En cas d'offres multiples par un candidat, elles constitueront des variantes. Leur nombre n'est pas limité.

Modifié :

1.3.3 Consommables

Mise en place des consommables (papier toilette et savon) fournis par nos soins.

1.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de six mois, du 1^{er} juillet 2015 au 31 décembre 2015, sans reconduction.

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché, dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi, est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

2.1. Pièces particulières

- l'acte d'engagement (AE) et le bordereau des prix annexé,
- le règlement de consultation (RC)
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.2. Pièces générales

- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

3. RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

3.1. Pour la personne publique

Au sens du CCAG, sont désignées :

- **personne contractante** : le Ministère de l'Intérieur, représenté par le Préfet du Val de Marne
- **Pouvoir Adjudicateur** : le Préfet du Val de Marne
- **Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés au Pouvoir Adjudicateur** : M. Laurent CHAMPION, Chef du Bureau du Budget, de l'Immobilier et des Moyens Généraux de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Financières et Immobilières – Préfecture du Val-de-Marne
- **personne habilitée à donner des renseignements** :
 - pour la Préfecture, l'appartement du Sous-Préfet et la Résidence préfectorale : M. Laurent CHAMPION (TEL 01 49 56 62 07).
 - pour la Sous-Préfecture de Nogent-sur-Marne : Mme Catherine BOBE, Secrétaire du Sous-Préfet (01 49 56 66 67) ou M. Guillaume BECKER, gardien (06 85 15 43 86)
 - pour la Sous Préfecture de l'Hay-les-Roses : Mme Annette RAZE, Chef du Bureau de la Citoyenneté, de la Réglementation et des Moyens (01 49 56 65 15)

3.2. Pour le titulaire

Dans les quinze jours suivant la notification, le titulaire désignera une personne qualifiée pour le représenter auprès de la Préfecture et lui transmettra son numéro de téléphone pour appel direct ainsi que son numéro de téléphone mobile.

4. Exécution des prestations et conditions de travail :

4.1 Fourniture du matériel et des produits d'entretien

Avant le début du marché, le titulaire fournira la liste complète des produits qu'il propose d'utiliser pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice détaillée précisant la provenance et l'origine des produits et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur.

Le titulaire devra mettre à disposition de son personnel d'entretien l'équipement nécessaire à la collecte des déchets conformément à la réglementation en vigueur concernant le tri sélectif.

4.2 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 de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

4.3 Travailleurs d'aptitude physique restreinte

La proportion maximale des travailleurs d'aptitude physique restreinte 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.

4.4 Liste nominative du personnel

Le titulaire devra fournir à la personne publique, dans le délai de 20 jours à compter de la notification du marché, une liste indiquant :

- a) l'identité et l'adresse du personnel intervenant à quelque titre que ce soit dans les opérations faisant l'objet du présent marché. Cette liste précisera les grades et fonctions des intervenants (responsables de site, chefs d'équipe, ouvriers)
- b) la photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour autorisant le travail
- c) les heures d'arrivées et de départs des personnels afin de faciliter le travail de contrôle
- d) une liste indiquant l'identité et l'adresse du personnel de réserve, lequel sera seul appelé à suppléer le personnel principal en cas de défaillance de celui-ci. Seul le personnel habilité par l'administration interviendra sur le site.
- e) Il devra fournir, en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer permanents qui seront exigés pour la circulation de ce personnel dans l'ensemble des locaux, dont la photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour et de travail.

Ces listes devront être tenues à jour. La procédure définie ci-dessus sera appliquée à chaque embauche nouvelle.

En cas d'absence (congé ou maladie) du personnel titulaire, le titulaire devra prévenir l'Administration dans les 24H.

4.5 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, qu'il tiendra à la disposition de la personne publique ou son représentant.

L'hygiène et la sécurité des bâtiments ne devront en aucun cas être affectées par les arrêts de travail du personnel du prestataire. En cas d'extrêmes difficultés, il s'engage à assurer le cas échéant les prestations minimales suivantes :

- nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires,
- ramassage et enlèvement des objets et papiers divers dans les zones publiques,
- collecte et vidage des poubelles de bureaux dans les récipients prévus à cet effet.

4.6 Vêtement de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Chaque agent doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur demande du service de sécurité.

4.7 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction ainsi que d'une grande discrétion.

5. PRIX

5.1. Contenu des prix

Les prix du marché sont établis en pleine connaissance de la spécificité des lieux et tiennent compte de toutes les sujétions dues à des locaux occupés et aux impératifs de la continuité du service par les occupants. Des visites préalables à la présentation des offres seront organisées à cet effet par la Préfecture et les Sous-Préfectures, sur simple demande (Cf. Règlement de consultation).

Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une méconnaissance des lieux ou des conditions de travail qui lui sont imposées pour obtenir une quelconque plus-value ou indemnité supplémentaire.

5.2. Nature des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application du prix global forfaitaire selon le bordereau des prix de chaque site.

Les prix initiaux du marché seront formulés hors taxes et intégreront, à titre gracieux, la mise à disposition de locaux et la fourniture gratuite du courant électrique et de l'eau froide nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage à l'exception du matériel et des produits d'entretien fournis par l'entreprise.

5.3. Base des prix

Les prix indiqués sur l'Acte d'Engagement et sur les Bordereaux de prix sont fermes. Ils sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au moment de la remise de l'offre.

6. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

Les paiements seront effectués conformément aux dispositions des articles 86 à 118 du code des marchés publics.

Le règlement s'effectuera par mandat administratif à terme échu conformément à la réglementation de la comptabilité publique en vigueur et selon les modalités suivantes :

- Sites 1, 2, 3 et 4 et 5 : Les prestations sont rémunérées par décompte mensuel correspondant à 1/6 du montant forfaitaire de l'offre.
- Site 6 : Les prestations seront réglées par décompte bimestriel ou semestriel selon les prestations.

Les factures seront calculées en appliquant le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en vigueur à la date de facturation.

Chaque site fera l'objet d'une facture individuelle à adresser à :

Direction Régionale des Finances Publiques
Service facturier 2 - Dépense
16 rue Notre Dame des Victoires
5^{ème} étage
75081 PARIS CEDEX 2

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum, à compter de la réception de la facture par la personne publique, et à condition que ce document soit recevable. Le défaut de paiement, en l'absence du rejet de la facture, ouvre le droit au règlement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est calculé conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En cas de dépassement du délai de paiement, il est fait application du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement 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 huit points.

7 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

7-1 Cautionnement

Il n'est pas demandé à l'entrepreneur de fournir une garantie financière.

7-2 Avance forfaitaire

Une avance forfaitaire sera accordée au titulaire sauf s'il y renonce par un refus express mentionné dans l'acte d'engagement.

L'avance représente 20 % du montant de la prestation x 6/la durée du marché exprimée en mois. Le mandatement de l'avance sera effectué dans le délai d'un mois à compter de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché. Le montant ne peut pas être affecté par les clauses de variation de prix.

Il n'est donc ni révisable, ni actualisable.

Le remboursement de l'avance commencera quand le montant des prestations exécutées atteindra 65% du montant initial du marché et devra être achevé lorsque ce taux sera de 80%. Le remboursement s'effectuera par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire.

Les sous-traitants bénéficiant du paiement direct et qui en font la demande pourront également percevoir une avance forfaitaire de 20 % du montant total des prestations sous-traitées à condition que ce montant soit au moins égal à 600 € (article 115 du CMP).

Son remboursement sera effectué à la diligence du titulaire ayant conclu le contrat de sous-traitance qui devra prendre en compte ce versement dans son décompte mensuel pour fixer le montant des sommes devant faire l'objet d'un paiement direct au sous-traitant.

8. VERIFICATION DES PRESTATIONS

Le titulaire désignera un responsable de site qui s'assurera de la bonne exécution du nettoyage. Sur chaque site, l'Administration désignera un interlocuteur privilégié en charge de vérifier la bonne exécution des prestations. La réalisation des prestations non quotidiennes sera consignée dans un cahier réservé à cet effet.

Toute réclamation concernant l'exécution des prestations sera consignée dans un registre prévu à cet effet visé par l'administration et par le responsable de site du titulaire.

Si les prestations décrites dans le présent marché ont été effectuées d'une manière incomplète ou imparfaite, le titulaire sera tenu de les reprendre dans les délais les plus brefs sur l'obligation de résultat.

Seules les prestations effectivement exécutées de façon satisfaisante donneront droit à paiement.

9. PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, toute infraction aux prescriptions des CCTP concernant le nettoyage donnera lieu à l'application de pénalités.

Il est rappelé que seules les prestations effectivement réalisées de façon satisfaisante donneront droit à paiement conformément à l'article 8 du présent document.

Ainsi :

- Le retard, du fait du titulaire, dans l'exécution des prestations de nettoyage telles que définies dans les CCTP donnera lieu à une pénalité de 100€ /jour.
- Pour les sanitaires, tout manque d'approvisionnement des distributeurs de papier, savon, essuie-mains donnera lieu à une pénalité de 50€/jour.
- Toute détérioration sur les installations et équipements due à une mauvaise utilisation des matériels et produits par le personnel de l'entreprise donnera lieu à une pénalité de 150€.

Les pénalités encourues par le titulaire seront déduites des règlements à effectuer et ceci sans mise en demeure préalable. Toutes ces pénalités sont cumulables.

10. MODIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Pour des raisons de nécessité, la Préfecture se réserve le droit de procéder à des augmentations ou des diminutions du volume des prestations mentionnées dans le présent marché ainsi qu'à leur changement de nature dans une limite de 10 % de la masse initiale sans que le titulaire puisse élever une réclamation. Au-delà de cette limite, les modifications devront faire l'objet d'un avenant.

11. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire n'est autorisé à sous-traiter les prestations qu'après l'accord express du pouvoir adjudicateur.

En cas d'accord, le titulaire s'engage à ce que ses sous-traitants éventuels se soumettent aux obligations figurant dans le présent C.C.A.P.

Conformément à l'article 113 du Code des marchés publics, le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Paiement des sous-traitants

L'acte spécial de sous-traitance devra contenir les éléments prévus dans la déclaration de l'article 3-6 du CCAG fournitures courantes et services. L'acte indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- les renseignements mentionnés à l'article 3-6 du CCAG
- le compte à créditer
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du CMP (cession nantissement de créance)
- le comptable assignataire des paiements.

12. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

12.1 Responsabilité

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

- à son personnel, aux agents de la Préfecture ou à des tiers
- à ses biens, aux biens appartenant à la Préfecture ou à des tiers.

12.2 Assurances

Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'entreprise doit justifier qu'elle est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels ou matériels causés lors de l'exécution du contrat.

Le titulaire devra pouvoir produire, à toute demande de l'administration, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites. Toute modification du contrat devra être signalée par écrit à la Préfecture.

13. OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières de chaque site.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans modification du prix du marché annexé à l'acte d'engagement, d'une prestation conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières de chaque site.

14. RESILIATION

Il est spécifié que, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire et sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité, le marché peut-être résilié de plein droit au gré de la Préfecture par lettre recommandée avec avis de réception, dans les cas suivants :

- en cas de cession ou transfert du marché sans l'autorisation de la Préfecture,
- en cas d'incapacité, de fraude, d'abandon des lieux ou de tromperie dûment constatée sur le produit d'exécution du contrat,
- en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, même si l'entreprise a obtenu son concordat, sauf à la Préfecture à accepter les offres faites à l'entreprise,
- en cas de décès du titulaire, sauf à la Préfecture à accepter les offres faites par les héritiers ou les successeurs pour continuer l'exécution du contrat,
- en cas de dissolution de l'entreprise si celle-ci est constituée en société.

15. LITIGES

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent marché sera, conformément aux dispositions de l'article R312-1 du Code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Melun 43, rue du Général de Gaulle 77000 MELUN.

16. DEROGATIONS

L'article 9 du CCAP concernant les pénalités déroge à l'article 14.