



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DU VAL DE MARNE**

SECRETARIAT GENERAL DE LA DDCS DU VAL-DE MARNE

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

NETTOYAGE DES LOCAUX  
DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE  
DU VAL DE MARNE

### **MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

*DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 25 août 2014 à 12 h00*

11 RUE OLOF PALME – IMMEUBLE PYTHAGORE - 94003 CRETEIL - ☎ : 01 45 17 09 25

[www.val-de-marne.gouv.fr](http://www.val-de-marne.gouv.fr)

## SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.1 Dispositions générales .....	3
1.2 Type de marché .....	3
1.3 Décomposition de la prestation .....	3
1.3.1 Variantes .....	3
1.3.2 Options .....	3
1.4 Durée du marché .....	4
2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	4
2.1 Pièces particulières .....	4
2.2 Pièces générales .....	4
3. RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS .....	4
3.1 Pour la personne publique .....	4
3.2 Pour le titulaire .....	4
4. EXECUTION DES PRESTATIONS ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....	5
4.1 Fourniture du matériel et des produits d'entretien .....	5
4.2 Travailleurs étrangers .....	5
4.3 Travailleurs d'aptitude physique restreinte .....	5
4.4 Liste nominative du personnel .....	5
4.5 Visites médicales .....	6
4.6 Vetements de travail .....	6
4.7 Comportement du personnel .....	6
5. PRIX .....	7
5.1 Contenu des prix .....	7
5.2 Nature des prix .....	7
5.3 Base des prix .....	7
5.4 Modalités de révision .....	7
6. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT .....	8
. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....	8
7.1 Cautionnement .....	8
8. VERIFICATION DES PRESTATIONS .....	9
9. SOUS-TRAITANCE .....	9
10. RESPONSABILITE ET ASSURANCES .....	9
10.1. Responsabilité .....	9
10.2. Assurances .....	10
11. OBLIGATION DE RESULTAT .....	10
12. RESILIATION .....	10
13. LITIGES .....	10

## **1. OBJET DU MARCHE**

### **1.1. Dispositions générales**

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Val de Marne répartis sur un seul site :

- Le 2<sup>ème</sup> étage et un demi-plateau au 3<sup>ème</sup> étage de l'immeuble Pythagore sis au 11 rue Olof Palme à Créteil.

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

### **1.2. Type et forme de marché**

Le marché est un appel d'offres ouvert passé en vertu notamment de l'article 33 du Code des marchés publics. Les prestations font l'objet d'un marché unique comprenant le site concerné.

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

### **1.3. Décomposition de la prestation**

Un seul site géographique est concerné par le marché :

- D.D.C.S du Val-de-Marne  
Immeuble Pythagore  
11, rue Olof Palme  
94003 Créteil

#### **1.3.1 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.

#### **1.3.2 Options**

Une option pourra inclure, dans l'offre, la fourniture et la mise en place des consommables pour les sanitaires (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains papier).

#### **1.4. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période d'une année à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit de manière expresse par période d'une année, sans que la période de reconduction ne puisse excéder 3 années supplémentaires.

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 de son marché.

## **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** : la DDCS du Val-de-Marne, représenté par son Directeur
- **Pouvoir Adjudicateur** : le Préfet du Val de Marne
- **Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés au Pouvoir Adjudicateur** : Mme Michèle LACROIX, Secrétaire Générale, de l'Immobilier et des Moyens Généraux de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Financières et Immobilières – DDCS du Val-de-Marne
- **personne habilitée à donner des renseignements** :
  - pour la DDCS : M. Christian KOSZAREK (Tel : 01 45 17 09 29).
  - M. Yazid IDIRI (Tel : 01 45 17 72 76).

### **3.2. Pour le titulaire**

Dans les quinze jours suivant la notification, le titulaire désignera une personne qualifiée pour le représenter auprès de la D.D.C.S 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, qui sera seul appelé à suppléer le personnel principal en cas de défaillance de celui-ci

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 locaux 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.

#### **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 Direction Départementale de la Cohésion Sociale, 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 du 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 pour la première période d'exécution du marché. Ils sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au moment de la remise de l'offre. Ces prix sont révisibles selon la formule du 5.4 lors de la reconduction expresse.

### **5.4. Modalités de révision**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

- les prix sont fermes pour la 1<sup>ère</sup> année de l'exécution du marché. En cas de reconduction expresse, ils seront révisés annuellement à la date de reconduction, selon la formule suivante :

$$P = P_0 (0,125 + 0,875 I/I_0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P<sub>0</sub> = Prix initial

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

Io est la valeur de l'indice de référence du mois d'établissement des prix du marché, appelé mois zéro. Il correspond au premier jour du mois précédent la date limite des offres indiquée en page de garde du présent document.

L'indice de référence I, choisi pour la révision du prix des prestations, est l'indice mensuel des prix à la consommation publié au bulletin mensuel de la statistique édité par l'INSEE.

## **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 :

- Les prestations sont rémunérées par décompte mensuel correspondant à 1/12 du montant forfaitaire annuel

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

Toute facturation sera adressée à :

DRFIP Paris  
Pôle Gestion Publique de l'Etat  
Service Facturier 2 - CSP Argonne  
16, rue Notre Dame des Victoires  
75081 PARIS CEDEX 02

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.

## **8. VERIFICATION DES PRESTATIONS**

Le titulaire désignera un responsable de site qui s'assurera de la bonne exécution du nettoyage. 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.

## **10. 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.

## **11. RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

### **11.1 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 D.D.C.S ou à des tiers
- à ses biens, aux biens appartenant à la D.D.C.S ou à des tiers.

## **11.2 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.

## **12. 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.

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.

## **13. 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 D.D.C.S par lettre recommandée avec avis de réception, dans les cas suivants :

- en cas de cession ou transfert du marché sans l'autorisation de la D.D.C.S,
- 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 dissolution de l'entreprise si celle-ci est constituée en société.

## **14. 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.