



ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

↳ **Nettoyage du Centre-Ville tous les dimanches de l'année**

↳ **Nettoyage du Centre-Ville les samedis des mois de
Juillet et Août**

↳ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école
Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale,
de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la
Méditerranée ainsi que de l'Hôtel de Ville**

Commune de Le Boulou
Avenue Léon-Jean Grégory
66162 - LE BOULOU CEDEX

Tél: 04 – 68 – 87 – 51 – 00

Date et heure limite de réception des offres :

19 Juillet 2021 – 12 h 00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'acheteur.....	3
2 - Identification du co-contractant.....	3
3 - Dispositions générales	4
3.1 - Objet	4
3.2 - Mode de passation	4
3.3 - Forme de contrat	4
4 - Prix.....	5
5 - Durée et Délais d'exécution	5
6 - Paiement	5
7 - Avance	5
8 - Nomenclature(s)	6
9 - Signature.....	6
ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS	8

1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme :

Commune de Le Boulou
Avenue Léon-Jean Grégory
66 162 – LE BOULOU Cédex

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Monsieur Rémi TEILLET, Directeur Général des Services

Ordonnateur :

Monsieur François COMES, Le Maire

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Comptable Public
12, Rue Gaston Cardonne
BP – 313
66 403 – CERET Cédex

2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Le signataire (Candidat individuel),

M
Agissant en qualité de

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

Courriel ¹

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

engage la société sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

Courriel ²

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

(1) Cocher la case correspondant à votre situation

Le mandataire (Candidat groupé),

M

Agissant en qualité de

désigné mandataire :

du groupement solidaire

solidaire du groupement conjoint

non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale

.....

Adresse

.....

Courriel ¹

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

S'engage, au nom des membres du groupement ², sur la base de l'offre du groupement,

à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

3 - Dispositions générales

3.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne :

- ⇒ **Nettoyage du centre-ville tous les dimanches de l'année**
- ⇒ **Nettoyage du centre-ville les samedis des mois de Juillet et Août**
- ⇒ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée et de l'Hôtel de Ville au Boulou**

3.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

3.3 - Forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

(1) Cocher la case correspondant à votre situation

4 – Prix

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant :

pour la solution de base :

Montant HT	:	Euros
TVA (taux de%)	:	Euros
Montant TTC	:	Euros
Soit en toutes lettres	:	
.....			

5 - Durée et Délais d'exécution

La durée de la période initiale est défini(e) au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié(e).

6 – Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé RIB : ____

IBAN : _____

BIC : _____

- Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé RIB : ____

IBAN : _____

BIC : _____

En cas de groupement, le paiement est effectué sur ¹ :

un compte unique ouvert au nom du mandataire ;

les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCAP s'appliquent.

7 – Avance

Le candidat renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case correspondante) :

NON

OUI

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

(1) Cocher la case correspondant à votre situation

8 - Nomenclature(s)

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
90910000-9	Services de nettoyage			
90911300-9	Services de nettoyage de vitres			
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène			

9 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le montant global de l'offre acceptée par le pouvoir adjudicateur est porté à :

Montant HT : **Euros**
TVA (taux de%) : **Euros**
Montant TTC : **Euros**
Soit en toutes lettres :
.....

La présente offre est acceptée

A

Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du

(1) Date et signature originales

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

La totalité du bon de commande n° afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :
.....
.....

La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :
.....
.....

La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

et devant être exécutée par : en qualité de :

- membre d'un groupement d'entreprise**
- sous-traitant**

A
Le

Signature ¹

(1) Date et signature originales

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET : Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

↪ **Nettoyage du Centre-Ville tous les dimanches de l'année**

↪ **Nettoyage du Centre-Ville les samedis des mois de
Juillet et Août**

↪ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école
Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale,
de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la
Méditerranée ainsi que de l'Hôtel de Ville**

Commune de Le Boulou
Avenue Léon-Jean Grégory
66162 – LE BOULOU CEDEX

Tél: 04 – 68 – 87 – 51 – 00

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	3
1.3 - Réalisation de prestations similaires	3
1.4 - Développement durable	3
2 - Pièces contractuelles	3
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Durée et délais d'exécution	4
4.1 - Durée du contrat	4
4.2 - Reconduction	4
5 - Prix	4
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	4
5.2 - Modalités de variation des prix	4
6 - Garanties Financières	4
7 - Avance	5
7.1 - Conditions de versement et de remboursement	5
7.2 - Garanties financières de l'avance	5
8 - Modalités de règlement des comptes	5
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	5
8.2 - Présentation des demandes de paiement	5
8.3 - Délai global de paiement	5
8.4 - Paiement des cotraitants	5
8.5 - Paiement des sous-traitants	6
9 - Conditions d'exécution des prestations	6
10 - Constatation de l'exécution des prestations	6
10.1 - Vérifications	6
10.2 - Décision après vérification	6
11 - Garantie des prestations	6
12 - Pénalités	6
12.1 - Pénalités de retard	6
12.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance	6
12.3 - Pénalité pour travail dissimulé	7
13 - Assurances	7
14 - Résiliation du contrat	7
14.1 - Conditions de résiliation	7
14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	7
15 - Règlement des litiges et langues	7
16 - Dérogations	8

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

- ⇒ **Nettoyage du centre-ville tous les dimanches de l'année**
- ⇒ **Nettoyage du centre-ville les samedis des mois de Juillet et Août**
- ⇒ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée et de l'Hôtel de Ville au Boulou**

Lieu(x) d'exécution :

Nettoyage du centre-ville :

Rambla, Parking du commerce, Rue Arago, Place de l'Ancienne mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Entretien des vitres :

Ecole primaire : Avenue d'Espagne, Rue Jules Ferry

Ecole maternelle : 11 Rue Ronsard

Cantine scolaire : 23 Rue des Ecoles

Police Municipale : 1 Rue du Château

Office du tourisme : 6 Rue Arago

Maison de l'Eau et de la Méditerranée : 4 Rue Arago

Hôtel de Ville : Avenue Léon-Jean Grégory

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de la procédure adaptée à l'article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit : Certains produits de nettoyage proposés par le candidat pourront avoir l'écolabel NF environnement ou européen ou similaire.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
- **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)**
- **Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat**
- **Certificat de visite du site**

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an. L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat. Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

4.2 - Reconduction

Le marché est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché ; la reconduction du marché est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

5 – Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

5.2 - Modalités de variation des prix

La date d'établissement des prix est la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre. Cette date permet de définir le "mois zéro".

A chaque révision annuelle le titulaire adresse à la ville du BOULOU une note de révision des prix. Les éléments suivants doivent y figurer : ancien indice, nouvel indice, coefficient et calculs de révision. Les prix sont révisés par application de la formule suivante :

$$Cn = 100\% (In / Io)$$

Où :

- Cn : coefficient de révision
- In : dernière valeur **définitive** de l'index de référence I publiée à la date de révision des prix,
- Io : valeur de l'index de référence I au mois zéro.

L'index de référence I, publié(s) par l'INSEE, est l'index 010546132 - Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (Btob) - CPF 81.2 - Services de nettoyage - Prix de marché - Base 2015.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 – Avance

7.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

7.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

8.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

8.4 - Paiement des cotraitants

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, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

8.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

9 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Il convient de préciser que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier la fréquence des interventions pour :

- ☞ Le nettoyage du Centre-Ville
- ☞ L'entretien des vitres

Toute directive ou toute modification, au cours de la réalisation de ce projet, qui aurait pour objet de modifier la mission confiée au prestataire, devra faire l'objet d'un consentement préalable écrit entre les parties et d'un avenant au présent Marché.

10 - Constatation de l'exécution des prestations

10.1 – Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du CCAG-FCS.

10.2 - Décision après vérification

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.

11 - Garantie des prestations

Sans objet.

12 – Pénalités

12.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 1,0/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

12.2 - Pénalités pour non-exécution de la prestation

Une pénalité journalière s'applique pour non-exécution de la prestation, d'un montant de 300€ net par jour.

12.3 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 1 000,00 €.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

13 – Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

14 - Résiliation du contrat

14.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15 - Règlement des litiges et langues

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

16 – Dérogations

L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

Le

Signature et tampon de l'entreprise



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

-
- ↪ **Nettoyage du Centre-Ville tous les dimanches de l'année**
 - ↪ **Nettoyage du Centre-Ville les samedis des mois de Juillet et Août**
 - ↪ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée ainsi que de l'Hôtel de Ville**
-

Commune de Le Boulou
Avenue Léon-Jean Grégory
66162 – LE BOULOU CEDEX

Tél : 04 – 68 – 87 – 51 – 00

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent :

- ⇒ **Nettoyage du centre-ville tous les dimanches de l'année**
- ⇒ **Nettoyage du centre-ville les samedis des mois de Juillet et Août**
- ⇒ **Entretien des vitres de l'école Primaire, de l'école Maternelle, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée et de l'Hôtel de Ville au Boulou**

Lieu(x) d'exécution :

Nettoyage du Centre-Ville :

Rambla, Parking du Commerce, Rue Arago, Place de l'Ancienne Mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Entretien des vitres :

Ecole Primaire : Avenue d'Espagne, rue Jules Ferry

Ecole Maternelle : 11 Rue Ronsard

Cantine scolaire : 23 Rue des Ecoles

Police Municipale : 1 Rue du Château

Office du Tourisme : 6 Rue Arago

Maison de l'Eau et de la Méditerranée : 4 Rue Arago

Hôtel de ville : Avenue Léon-Jean Grégory

Consistance des prestations :

Marché du dimanche

⇒ **le dimanche matin avant 8 h 00 :**

- Nettoyage des W.C. publics ⇒ Parking du Commerce et Place de l'Ancienne Mairie

⇒ **le dimanche après le marché (vers 13 h 30) :**

- Nettoyage des W.C. publics ⇒ Parking du Commerce et Place de l'Ancienne Mairie
- Vider les poubelles, corbeilles du centre-ville,
- Nettoyage des trottoirs et caniveaux : rue Arago et Rambla et devanture des commerces Avenue De Gaulle des N° 44 à N° 58
- Enlèvement des encombrants éventuels, laissés par les commerçants (cagettes, cartons ect...)

Les samedis des mois de Juillet et Août

⇒ **le samedi matin avant 8 h 00 :**

- Nettoyage des W.C. publics ⇒ Parking du Commerce et Place de l'Ancienne Mairie

↳ **le samedi après-midi (après 16 h 00) :**

- Nettoyage des W.C. publics ⇒ Parking du Commerce et Place de l'Ancienne Mairie
- Vider les poubelles, corbeilles du centre-ville,
- Nettoyage des trottoirs et caniveaux : rue Arago et Rambla et devanture des commerces Avenue De Gaulle des N° 44 à N° 58
- Enlèvement des encombrants éventuels, laissés par les commerçants (cagettes, cartons ect...)

En cas de nécessité due à des causes diverses (opérations de voirie, chantiers sur domaine privé, etc...) l'itinéraire et les fréquences de passage pourront être temporairement modifiés à la demande des services techniques municipaux.

Ecole Maternelle – Ecole Primaire – Cantine Scolaire – Police Municipale – Office du Tourisme – Maison de l'Eau et de la Méditerranée – Hôtel de Ville

↳ Le nettoyage des vitres de l'Ecole Maternelle, de l'Ecole Primaire, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée et de l'Hôtel de Ville

- Une fois par an : nettoyage des vitres (A noter : au 3^{ème} trimestre prévoir un nettoyage fin août pour les écoles et la cantine).

Il convient de préciser que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier la fréquence des interventions pour :

↳ **Le Nettoyage du Centre-Ville**

↳ **L'entretien des vitres**

Toute directive ou toute modification, au cours de la réalisation de ce projet, qui aurait pour objet de modifier la mission confiée au prestataire, devra faire l'objet d'un consentement préalable écrit entre les parties et d'un avenant au présent Marché.

2 – Conditions d'exécution des prestations

L'organisation du travail, les effectifs, le type de matériel et de produits indiqués ci-après sont des éléments contractuels du marché et doivent permettre d'offrir un excellent niveau de propreté et d'hygiène.

En cas d'interruption imprévue du service pour quelque cause que ce soit (intempérie, grève, impossibilité d'accéder aux sites), le titulaire avise la Commune au plus tard dans les trois (3) heures à compter de l'interruption et prend en accord avec elle toutes les mesures nécessaires notamment afin d'assurer un service minimum.

Le candidat s'engage à indiquer dans son offre :

- un numéro de téléphone, adresse mail, numéro de fax afin que la personne publique puisse le joindre facilement pendant les horaires de travail (de 8h30 à 12h et de 14h00 à 17h du lundi au vendredi),
- le nom et les coordonnées de la ou des personnes chargées de l'encadrement du personnel et de l'exécution des prestations, des suivis administratifs.

Organisation et encadrement

L'organisation du travail relève de la responsabilité du titulaire.

Des contrôles périodiques internes devront être programmés par postes de travail et par type de prestations afin d'optimiser ces dernières.

Des contrôles périodiques en présence de la collectivité pourront être réalisés régulièrement afin de poursuivre ce même objectif d'optimisation des prestations.

Effectifs et personnel

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Il s'engage à établir une formation adaptée et suffisante pour celui-ci.

Les effectifs réels nécessaires à l'exécution de toutes les prestations selon les modalités définies au présent cahier des clauses techniques particulières et leur répartition seront fixés par le titulaire.

Le personnel du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles qui sont appliquées aux personnes extérieures intervenant sur les sites.
- à toutes les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le personnel devra avoir à sa disposition le matériel et les accessoires de protection nécessaires selon la nature des travaux à effectuer.

Le titulaire doit doter le personnel de vêtements de travail (uniforme) et de protections dont le nettoyage et l'entretien sont à sa charge.

Matériels et produits

Les produits utilisés devront être conformes aux normes en vigueur.

Respect de la confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter l'obligation de discrétion pour son personnel et ses sous-traitants le cas échéant.

Documents à fournir avant l'exécution et le cas échéant en cours d'exécution des prestations

- Justification d'assurances
- Numéro de téléphone, noms et coordonnées des responsables
- Liste nominative du personnel
- Calendrier journalier / hebdomadaire / mensuel / Noël et Pâques / annuel des prestations
- Liste des matériels (actualisée pour chaque nouveau matériel à la livraison sur site)
- Listes des produits (actualisée pour chaque nouveau produit à la livraison sur site)

Description des prestations et moyens mis en œuvre

Le titulaire du marché devra assurer les prestations avec les moyens matériels et humains correspondant à chaque niveau de demande.

Nettoyage du Centre-Ville les dimanches

Le balayage des trottoirs et caniveaux sera réalisé par les moyens que le titulaire jugera nécessaire de mettre en œuvre.

Gestion des résidus de balayage

Le prestataire assurera à sa charge, l'évacuation des résidus et détritiques issus des prestations de balayages et de nettoyage.

Ces résidus seront obligatoirement acheminés vers un centre de traitement ou un centre d'enfouissement technique agréés.

Il ne sera toléré aucun dépôt de ces déchets, même provisoire, sur la voie publique, ni même un stockage sur des sites du territoire communal.

Interruption du balayage

En cas d'impossibilité d'assurer le balayage, même de façon partielle, pour cause de travaux ou pour toutes autres raisons, le prestataire devra aviser les services techniques municipaux par télécopie ou courrier électronique, en indiquant les motifs de l'interruption.

Par conséquent, le linéaire non effectué devra être clairement consigné sur les fiches d'intervention et d'autre part être déduit de la facturation.

Entretien des vitres des écoles, de la cantine

UNE FOIS PAR AN

- Nettoyage des vitres sur les deux faces. Pour les ouvrages vitrés situés en hauteur, le prestataire doit se conformer à la réglementation du travail.

Prévoir nettoyage des vitres des écoles et de la cantine fin août (avant la rentrée scolaire)

Ecole Primaire : Avenue d'Espagne, rue Jules Ferry

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Dépoussiérage des pare-soleil
- ↳ Nettoyage et essuyage des vitres double face.

Cantine scolaire : 23 Rue des Ecoles

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Nettoyage des vitres double face

Ecole Maternelle : 11 Rue Ronsard

- ↳ Dépoussiérage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Dépoussiérage des poutrelles
- ↳ Nettoyage et essuyage des vitres double-face

Police Municipale : 1 Rue du Château

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Nettoyage des vitres double face

Office du Tourisme : 6 Rue Arago

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Nettoyage des vitres double face

Maison de l'Eau et de la Méditerranée : 4 Rue Arago

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Nettoyage des vitres double face

Hôtel de ville : Avenue Léon-Jean Grégory

- ↳ Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres
- ↳ Nettoyage des vitres double face
- ↳ Dépoussiérage des grilles de protection

Contrôles qualité

Le titulaire s'engage à réaliser les autocontrôles nécessaires pour identifier et pallier les défaillances afin de garantir les niveaux de qualité attendus par l'administration. Sur convocation, le titulaire s'engage à participer aux opérations de contrôle contradictoirement programmées ou inopinées.

Locaux, matériels et prestations mis à disposition du titulaire

La valeur des biens détériorés, détruits ou soustraits pendant l'exécution des prestations, appartenant à la personne publique ou à des tiers, pourra être déduite de plein droit des sommes dues au titulaire.

Les fournitures d'énergie électrique, eau chaude et eau froide nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées par la Commune.

La Commune fournit aux agents sur les différents sites les clés ou les moyens techniques qui permettent d'accéder aux locaux. Les clés seront remises au service à la fin de chaque prestation.

Obligations et responsabilités du titulaire

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution de son obligation de résultat décrites dans les pièces contractuelles du présent marché.

Le titulaire doit être assuré auprès d'un organisme spécifique pour tous les dommages dont il peut être civilement responsable du fait de l'intervention de son personnel.

Le titulaire doit fournir toutes les attestations, certificats et références nécessaires.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel ainsi que de l'usage des matériels et engins mis en service. Il garantit la Commune de tout recours. Il contracte, à ses frais, toutes les assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'expose l'activité entreprise au titre du présent marché. Cette garantie devra être illimitée pour les dommages corporels. Il est entièrement responsable du matériel et avaries qui peuvent résulter de l'usage de ce matériel.

Opérations de vérifications et pénalités

Un compte rendu daté et détaillé des prestations devra être produit à la Commune dans la semaine suivant l'intervention.

Une fiche de contrôle de passage concernant le nettoyage du centre-ville sera affichée et signée par l'agent à chaque passage. Cette fiche sera dans un local désigné par le Pouvoir Adjudicateur lors de l'attribution. Dans ce local, le titulaire pourra y déposer du matériel nécessaire à l'exécution des prestations (seau, balais, etc..) mais aucun stockage de produit ne sera toléré.

Après chaque passage, la collectivité vérifiera que la prestation a été correctement exécutée et que les signatures soient présentes et non anticipées.

Les prestations qui n'auront pas été exécutées ou qui n'auront été exécutées que partiellement seront signalées au titulaire par télécopie ou par courriel et pourront donner lieu à l'application de pénalités.

A.....

Le.....

« Lu et approuvé »

Signature et tampon de l'Entreprise

DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Marché le dimanche - Nettoyage du Centre-Ville

Métrage approximatif : 1 km

Lieux : Rambla, Parking du Commerce, rue Arago, Place de l'Ancienne Mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Prestations	Durée de la prestation estimée par le candidat	Coût horaire H.T.	Montant de la prestation H.T.
W.C. publics (2) (Avant 8 h 00 et à 13 h 30)	}		
A 13 h 30 : Corbeilles à vider Nettoyage des Trottoirs et caniveaux Enlèvement des encombrants (cagettes, cartons...)			

Les samedis Juillet et Août - Nettoyage du Centre-Ville

Métrage approximatif : 1 km

Lieux : Rambla, Parking du Commerce, rue Arago, Place de l'Ancienne Mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Prestations	Durée de la prestation estimée par le candidat	Coût horaire H.T.	Montant de la prestation H.T.
W.C. publics (2) (Avant 8 h 00 et après 16 h 00)	}		
A 16 h 00 : Corbeilles à vider Nettoyage des Trottoirs et caniveaux Enlèvement des encombrants (cagettes, cartons...)			

Nettoyage des Vitres

- Ecole Maternelle
- Ecole Primaire
- Cantine scolaire
- Police Municipale
- Office du Tourisme
- Maison de l'Eau et de la Méditerranée
- Hôtel de ville

UNE FOIS PAR AN

Prestations	Durée de la prestation estimée par le candidat	Coût horaire H.T.	Montant de la prestation H.T.
<p>(A noter pour les écoles et la cantine scolaire, au 3^{ème} trimestre, prévoir le nettoyage fin août).</p> <p><u>Ecole Primaire</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Dépoussiérage des pare-soleil• Nettoyage et essuyage des vitres double-face <p><u>Cantine scolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Ecole Maternelle</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage des châssis et des encadrements des fenêtres• Dépoussiérage des poutrelles• Nettoyage et essuyage des vitres double-face <p><u>Police Municipale</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Office du Tourisme</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Maison de l'Eau et de la Méditerranée</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Hôtel de ville</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face• Dépoussiérage des grilles de protection			
Montant total H.T.....			
T.V.A.....			
Montant total T.T.C			

A....., le.....

(Signature et tampon de l'entreprise)

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

Marché le dimanche - Nettoyage du Centre-Ville

Métrage approximatif : 1 km

Lieux : Rambla, Parking du Commerce, rue Arago, Place de l'Ancienne Mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Prestations	Nombre de prestations dans l'année	Montant de la prestation H.T.	Montant total H.T.
W.C. publics (2) (Avant 8 h 00 et à 13 h 30)	} 52		
A 13 h 30 : Corbeilles à vider Nettoyage des Trottoirs et caniveaux Enlèvement des encombrants (cagettes, cartons...)			

Les samedis Juillet et Août - Nettoyage du Centre-Ville

Métrage approximatif : 1 km

Lieux : Rambla, Parking du Commerce, rue Arago, Place de l'Ancienne Mairie, Avenue De Gaulle (N° 44 à N° 58)

Prestations	Nombre de prestations dans l'année	Montant de la prestation H.T.	Montant total H.T.
W.C. publics (2) (Avant 8 h 00 et après 16 h 00)	} 9		
A 16 h 00 : Corbeilles à vider Nettoyage des Trottoirs et caniveaux Enlèvement des encombrants (cagettes, cartons...)			

Nettoyage des Vitres

- Ecole Maternelle
- Ecole Primaire
- Cantine scolaire
- Police Municipale
- Office du Tourisme
- Maison de l'Eau et de la Méditerranée
- Hôtel de ville

UNE FOIS PAR AN

Prestations	Nombre de prestations dans l'année	Montant de la prestation H.T.	Montant total H.T.
<p>(A noter pour les écoles et la cantine scolaire, au 3^{ème} trimestre, prévoir le nettoyage fin août).</p> <p><u>Ecole Primaire</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Dépoussiérage des pare-soleil• Nettoyage et essuyage des vitres double-face <p><u>Cantine scolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Ecole Maternelle</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage des châssis et des encadrements des fenêtres• Dépoussiérage des poutrelles• Nettoyage et essuyage des vitres double-face <p><u>Police Municipale</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Office du Tourisme</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Maison de l'Eau et de la Méditerranée</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face <p><u>Hôtel de ville</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépoussiérage et nettoyage des châssis et des encadrements des fenêtres• Nettoyage des vitres double-face• Dépoussiérage des grilles de protection	1		
Montant total H.T.....			
T.V.A.....			
Montant total T.T.C			

A....., le.....

(Signature et tampon de l'entreprise)



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

☞ *Nettoyage du Centre-Ville tous les dimanches de l'année*

☞ *Nettoyage du Centre-Ville les samedis des mois de Juillet et Août*

☞ *Entretien des vitres des écoles, de la cantine scolaire, de la Police Municipale, de l'Office du Tourisme, de la Maison de l'Eau et de la Méditerranée et de l'Hôtel de Ville : une fois par an.*

Durée :

Le Marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

Le Marché est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme. Le nombre de reconduction est fixé à trois. La durée maximale du contrat est de : quatre ans.

ATTESTATION DE VISITE

Commune du BOULOU
Avenue Léon Jean Grégory
66160 – LE BOULOU
☎ : 04 -68-87-51-00

Monsieur le Maire de la Commune du BOULOU, François COMES, atteste que

M.....

Représentant l'Entreprise :

.....
.....
.....

S'est présenté sur les différents sites (Centre-ville, Ecole Primaire, Ecole Maternelle, Cantine scolaire, Police Municipale, Office du tourisme, Maison de l'Eau et de la Méditerranée, Hôtel de Ville)

Fait en deux exemplaires,

A LE BOULOU, le

Pour le Maire,