

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX DU DOMAINE DE LA BARONNIE DE BRETTEVILLE SUR ODON (LOT 1)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

PROCÉDURE ADAPTÉE

Selon articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2

FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

- ➡ Forme du marché
- ➡ Durée du marché

ARTICLE 3

DOCUMENTS CONTRACTUELS

- ➡ Formalités

ARTICLE 4

MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 5

MONTANT DU MARCHÉ

ARTICLE 6

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 7

ASSURANCE

ARTICLE 8

SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 9

CONDITIONS DE VÉRIFICATION

ARTICLE 10

RÉSILIATION DU MARCHÉ

ARTICLE 11

PÉNALITÉS POUR MANQUEMENT

ARTICLE 12

CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCE

ARTICLE 13

RÈGLEMENT DES LITIGES

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet de confier au prestataire le nettoyage des locaux du domaine de la Baronnie situé au 8 Rue de la Baronnerie à Bretteville sur Odon suivant le cahier des charges :

- nettoyage hebdomadaire de la Grange de l'office de réchauffage,
- nettoyage à chaque location de la Grange,
- nettoyage à chaque location des sanitaires, vestiaires et office de la Grange,
- nettoyage à chaque location du Manoir.

Le prix établi hors taxes comprend la fourniture de la main d'œuvre, du matériel, des produits nécessaires à la bonne exécution des prestations. L'eau, l'éclairage et l'électricité restent à la charge de la collectivité ainsi que les produits et consommables suivants :

- savon à parquet (pour l'utilisation de l'auto-laveuse),
- essuie-mains,
- papier toilette,
- savon à main,
- décapant four,
- détartrant lave vaisselle,
- sacs poubelles hygiéniques,
- produit pour la centrale de lavage de l'office grange.

ARTICLE 2

FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

Forme du marché

La consultation est effectuée sous forme d'un marché à procédure adaptée, conformément aux articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

A titre indicatif, le montant annuel estimé du marché est compris entre un montant de 30 000€ HT à 45 000€ HT.

Les interventions auront lieu hebdomadairement suivant le cahier des charges, et les interventions à chaque location suivant les demandes de la mairie de Bretteville sur Odon.

Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 3

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement non modifié (AE),
- le règlement de consultation commun à l'ensemble des lots (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le cahier des charges,
- l'attestation de visite des sites.

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures et de service n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

Formalités

Le titulaire devra remettre jusqu'à la fin de l'exécution de son marché :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (URSSAF),
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France,
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L320, L143-3 et R143-2 du code du travail,
- une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages dont il pourrait être responsable au titre de ses prestations.

ARTICLE 4

MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le prestataire est obligé de visiter les sites concernés. Une attestation lui sera fournie après la visite qui devra être impérativement jointe au dossier de candidature.

Le prestataire devra s'assurer avant et pendant l'exécution du marché que les ouvrages et sites existants ne subiront aucun dommage du fait de leur intervention. Le prestataire ayant dégradé un ouvrage existant lors de son intervention sera tenu pour seul responsable. Il en devra réparation à ses frais. Il devra donc utiliser toutes les protections nécessaires et adaptées. Cette règle s'applique également au mobilier.

Le prestataire est tenu de maintenir le chantier en parfait état de propreté. Dans le cas de non respect de cette disposition par le prestataire, la maire de Bretteville sur Odon se garde le droit de faire réaliser par l'entreprise de son choix les nettoyages et remises en état nécessaires et de l'imputer à l'entreprise fautive.

Les prestations seront exercées dans le respect des réglementations en vigueur (matériel et produits utilisés, respect du code du travail...).

ARTICLE 5

MONTANT DU MARCHÉ

Les prix seront majorés des taxes en vigueur au moment de leur exigibilité.

Les prix du marché sont fermes pour la 1^{ère} année et actualisables à la date anniversaire pour chaque année conformément au CCAP.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais techniques, toutes les suggestions normalement prévisibles, frais de coordination, frais de déplacement/livraison et d'envois, de fournitures, location de matériel et de réunions nécessaires, marge et aléas.

ARTICLE 6

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le titulaire devra établir des factures mensuelles après réalisations des prestations, et les déposer sur le portail CHORUS à l'attention de la commune de Bretteville sur Odon (SIRET 211 401 013 00019)

Le délai global de paiement est de 30 jours. En cas de retard, les intérêts moratoires prévus par le Code de la commande publique s'appliqueront automatiquement.

ARTICLE 7

ASSURANCE

Le prestataire doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés dans le cadre de ses prestations.

ARTICLE 8

SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est possible conformément au Code de la commande publique et au CCAG-FCS 2021, sous réserve de l'accord écrit du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9

CONDITIONS DE VÉRIFICATION

Pendant toute la durée du marché, la mairie de Bretteville sur Odon peut procéder à des vérifications destinées à constater que les prestations effectuées répondent aux stipulations prévues au marché.

Les manquements aux obligations seront consignés dans un « constat de manquement » contradictoirement signé par les deux parties. L'établissement de ce constat pourra donner lieu à l'application des pénalités décrites à l'article 11 ci-après.

ARTICLE 10

RÉSILIATION DU MARCHÉ

Résiliation : Possibilité de résiliation annuelle à l'échéance anniversaire par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR.

ARTICLE 11

PÉNALITÉS POUR MANQUEMENT

Selon le CCAG-FCS 2021, il pourra être appliqué au titulaire des pénalités en cas de constatation des manquements suivants :

Manquement constaté	Pénalité
Défaut de réalisation des prestations dans les délais contractuels selon le planning arrêté en accord avec le titulaire	50€ HT par jour de retard
Mauvaise qualité des prestations	5/1000 du montant facturé pour le trimestre en cours lors du contrat
Absence de communication des bordereaux de suivi	10/1000 du montant facturé pour le trimestre en cours lors du constat

Ces pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable sur la facturation.

L'éventuelle application des pénalités n'exclut pas que le titulaire doit intervenir au plus vite afin de remplir ses obligations. En aucun cas, cela ne peut donner lieu à paiement supplémentaire.

ARTICLE 12

CESSION OU NATISSEMENT DE CRÉANCE

Le titulaire peut céder ou nantir ses créances conformément au Code de la commande publique.

ARTICLE 13

RÈGLEMENT DES LITIGES

➡ **Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN

ADRESSE : 3 RUE ARTHUR LE DUC – BP25086 – 14050 CAEN CEDEX 4

TELEPHONE : 02 31 70 72 72

FAX : 02 31 52 42 17
