

Secrétariat Général pour l'Administration de la Police

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES** **commun à tous les lots**

### **NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX ET DES SURFACES VITRÉES DES SERVICES DE LA POLICE NATIONALE DE GUYANE**

**2024M0008**

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Technique d'achat : Accord cadre

Code CPV :

90911200 : Service de nettoyage de bâtiments

90911300 : Service de nettoyage de vitres

# Table des matières

<b>Article 1 - PRÉAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - OBJET DU MARCHÉ – MODALITÉS D'EXÉCUTION.....</b>	<b>3</b>
2.1 - Objet du marché.....	3
2.2 - Procédure et forme du marché.....	4
2.3 - Allotissement, lieux d'exécution et montant du marché.....	4
2.4 - Durée du marché - Reconduction.....	4
2.5 - Étendue du marché.....	5
2.6 - Documents contractuels.....	5
2.7 Prestations supplémentaires ou minorées.....	6
2.7.1 Acte modificatif.....	6
2.7.2 Prestations similaires.....	6
2.8 - Clauses de réexamen.....	6
2.9 Sous traitance.....	6
<b>Article 3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE EN COURS DE MARCHÉ.....</b>	<b>7</b>
3.1 Obligation de résultat.....	7
3.2 Obligation de confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité.....	7
3.3 Obligation de conseil et d'informations.....	7
3.4 Dispositions relatives aux personnels.....	7
3.4.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	7
3.4.2 Port de vêtements de travail.....	7
3.4.3 Reprise du personnel.....	7
3.5 Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé.....	8
3.6 Assurances.....	8
<b>Article 4 PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....</b>	<b>8</b>
4.1 - Régime financier.....	8
4.1.1 - Forme et contenu des prix.....	8
4.1.2 - Révision des prix.....	8
4.1.3 - Modalités financières.....	9
4.1.4 Avance.....	10
<b>Article 5 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>10</b>
5.1 Vérification de l'exécution de la prestation.....	10
5.2 Réfaction.....	10
<b>Article 6 PÉNALITÉS.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 7 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 8 RÉSILIATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 9 DETAILS ET VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 10 - DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES.....</b>	<b>13</b>

## Article 1 - PRÉAMBULE

### L'acheteur est :

L'État,  
Ministère de l'Intérieur  
Représenté par M. le Préfet de la Région de Guyane  
Rue Fiedmond - CS 5708  
97307 Cayenne Cedex

L'Administration est la personne publique bénéficiant des prestations soit la Police Nationale de Guyane.

Le Comptable assignataire des paiements est M. le Directeur Régional des Finances Publiques de Guyane.

Le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.

Dès la notification de chaque lot, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché notamment :

- Le chef du bureau de la logistique ou son adjoint du SGR,
- Le chef du bureau de la logistique ou son adjoint du SGAP,
- Le représentant habilité pour le CRA,
- Le représentant habilité pour SRT à Saint Laurent du Maroni,
- Le représentant habilité pour STPAF à Saint Georges de l'Oyapock

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

## Article 2 - OBJET DU MARCHÉ – MODALITÉS D'EXÉCUTION

### 2.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet le nettoyage courant des locaux et des surfaces vitrées des services de police de Guyane incluant la fourniture des consommables.

Chaque « lot » donne lieu à un « marché public » distinct. Par commodité de lecture, le terme « marché public » ou accord-cadre utilisé infra concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

#### Particularités :

Le lot 1 – Centre de Rétention Administrative

L'attention est attirée sur certaines prestations particulières qui peuvent être effectuées en zones souillées (sang, vomissure et selles) qui nécessitent un processus de nettoyage adapté et des équipements de protection appropriés.

Les fréquences de lessivage des murs prévues à l'annexe 1 du CCTP devront être scrupuleusement respectées. Les personnels intervenants n'auront aucun contact direct avec les retenus du CRA et devront avoir obligatoirement les qualifications ou compétences permettant l'exécution des prestations spécifiques demandées.

Certains sites disposent de cellules de garde à vue qui peuvent être souillées (sang, vomissures, selles). Ces prestations particulières nécessitent un processus de nettoyage adapté et des équipements de protection appropriés.

**Il est à noter que l'Hôtel de Police, actuellement en construction, fera l'objet d'un appel d'offres distinct.**

## 2.2 - Procédure et forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 à L.2124-2, et R.2124-1 à R.2124-2 du code de la commande publique.

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire tel que défini aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique et porte sur des prestations de fournitures courantes.

## 2.3 - Allotissement, lieux d'exécution et montant du marché

Le marché est alloti et chaque lot donne lieu à un marché public distinct.

Le marché s'exécutera sans montant minimum mais avec montant maximum annuel par lot ci-dessous.

Lot	Dénomination du site	Adresse	Montant maxi annuel
1	Centre de Rétention Administrative (CRA)	Matoury	180 000,00 €
2	Secrétariat Général pour l'Administration de la Police (SGAP)	9 Avenue G.Charlery - Cayenne	81 000,00 €
3	Service du Renseignement Territorial et Office du Ministère Public (SRT & OMP)	Rue de Lalouette - Cayenne	75 000,00 €
4	Service de Gestion de la Ressource (SGR)	12 rue du 14 juillet - Cayenne	96 000,00 €
5	Service Territorial de la Police aux Frontières (STPAF)	Aéroport Félix Eboué - Matoury	40 500,00 €
6	Service Territorial de la Police aux Frontières (STPAF)	Poste Frontière - Saint Georges de l'Oyapock	150 000,00 €
7	Service Territorial de la Police Judiciaire et Office Anti Stupéfiants (STPJ & OFAST)	18 Boulevard de la République - Cayenne	84 000,00 €
8	Service Territorial du Recrutement et de la Formation (STRF)	Avenue G.Charlery - Cayenne	255 000,00 €
9	Service du Renseignement Territorial (SRT) St Laurent du Maroni	18 boulevard Malouet - Saint Laurent du Maroni	27 000,00 €
10	Office de Lutte contre le Trafic Illicite de Migrants (OLTIM)	Plateau F, Aéroport Félix Eboué - Matoury	45 000,00 €

## 2.4 - Durée du marché - Reconduction

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025, date du début d'exécution, ou de la date de notification du marché si celle ci est plus tardive.

Le marché est reconductible par décision tacite trois (3) fois douze (12) mois sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. En application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non renouvellement, le titulaire recevra un préavis deux (2) mois avant le terme du marché. Les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

En cas de fermeture ou déménagement d'un site ou d'un service (ou autre cas particulier), l'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (12 mois), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; il en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours.

## 2.5 - Étendue du marché

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans le CCTP.

Les prestations forfaitaires sont :

- Le nettoyage courant des locaux selon les conditions et périodicités décrites dans le CCTP et annexes,
- La fourniture et l'installation des sacs poubelle, le vidage des corbeilles des bureaux et des sanitaires,
- La fourniture et l'installation des matériels et consommables sanitaires :
  - x Le papier hygiénique,
  - x Le papier essuie-mains,
  - x Le savon,
  - x Les distributeurs de papier hygiénique, de papier essuie-mains et de savon.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans les documents contractuels joints aux CCAP et CCTP.

**Toutes les prestations sont soumises à une obligation de résultat à la charge du titulaire.**

## 2.6 - Documents contractuels

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

- L'acte d'engagement et annexe pour chacun des lots
  - annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à chaque lot,
  - annexe 1 : Fichier de nature et fréquence de prestations par site,
- Le mémoire technique remis par le prestataire à l'appui de son offre et annexe,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans la version en vigueur au lancement de la consultation,
- La fiche de visite,
- Les actes spéciaux de sous traitance et les éventuels actes modificatifs.
- 

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci dessus. Le candidat accepte sans réserve les clauses des CCAP et CCTP.

Le marché est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé par le pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

## **2.7 Prestations supplémentaires ou minorées**

### **2.7.1 Acte modificatif**

Tout changement des quantités initiales imposé par les nécessités du service (variations de surface, de site ou à des changements de la nature des prestations) fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

### **2.7.2 Prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

## **2.8 - Clauses de réexamen**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous:

- Ajout ou suppression de surfaces à entretenir d'un site ou de type de prestations ;
- Augmentation ou diminution des périodicités de nettoyage ;
- Ajout ou suppression de bâtiments ou sites (en cas de fermeture partielle ou définitive ou de déménagement) ou lors de la construction de nouveaux bâtiments ou de travaux de réhabilitation ;
- Modification du prix suite à un changement du type de revêtement de sol ou de nature du local.

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire. Il sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification. Ces modifications pourront modifier le montant maximum de l'accord-cadre.

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

## **2.9 Sous traitance**

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement seront instruites selon les dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-16 du Code de la commande publique.

Les prestations de nettoyage courant devront être exclusivement effectuées par le titulaire. Elles ne pourront pas être sous-traitées.

### 3.1 Obligation de résultat

Le marché est à obligation de résultat. Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

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.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, d'une prestation conforme aux cahiers des charges, à ses frais et sans modification du prix du marché annexé à l'acte d'engagement.

### 3.2 Obligation de confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité

Il sera fait application de l'article 5 du CCAG FCS.

### 3.3 Obligation de conseil et d'informations

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation

### 3.4 Dispositions relatives aux personnels

#### 3.4.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG FCS.

#### 3.4.2 Port de vêtements de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail reconnaissable et d'équipements de protection individuelle nécessaires pour les prestations à réaliser.

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 pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne, de son laissez-passer, et/ou s'il présente une tenue négligée.

En cas de non-respect, le titulaire se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 6 du présent CCAP.

#### 3.4.3 Reprise du personnel

Dans le cadre de cet accord-cadre, les dispositions de la convention collective applicable au secteur concerné s'appliquent, et notamment l'accord professionnel du 29 mars 1990 intégré à l'article 7 (anciennement Annexe 7) par un arrêté du 23 juillet 2012.

A ce titre, il sera demandé au titulaire, au cours des six derniers mois du marché public, de transmettre dans un délai de 20 jours, les informations concernant le personnel à reprendre. Un défaut de réponse expose le titulaire à l'application de sanctions financières prévues à l'article 6 du présent CCAP.

### **3.5 Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé**

Le titulaire se doit d'être constamment à jour de ses obligations administratives et fiscales et de respecter systématiquement toutes les réglementations en vigueur, notamment concernant le travail dissimulé. Il en est de même de tous ses sous-traitants directs ou indirects.

Les justificatifs nécessaires devront être déposés sur la plateforme e-attestation tous les 6 mois.

Dans le cas où du travail dissimulé serait constaté par l'administration et faute de régularisation dans les 10 jours suivant le constat, l'acheteur pourra résilier sans indemnité l'accord-cadre pour faute du titulaire.

### **3.6 Assurances**

Dans le cadre des interventions liées au marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit contracter ou justifier par le biais d'une attestation qu'il a souscrit aux assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou des biens, en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution.

Les garanties souscrites doivent être suffisantes au regard des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

## **Article 4 PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES**

### **4.1 - Régime financier**

#### **4.1.1 - Forme et contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

L'accord-cadre est traité à prix global forfaitaire.

La décomposition des prix, annexée à l'acte d'engagement, sera utilisée en cas de changement dans la nature des prestations pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix indiqués pour chacun des lots sur les actes d'engagement, sont fermes la 1ère année et s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres,
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R.2112-13.2° du Code de la Commande Publique (voir formule infra),
- conformément à l'article 294 du Code Général des Impôts, le département de la Guyane est provisoirement exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).

#### **4.1.2 - Révision des prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).



Les prix sont révisables annuellement, au 1<sup>er</sup> du mois de la date anniversaire de notification du marché en appliquant la formule de révision ci-après :

$$P = P0 \times ( Im / I0 )$$

L'indice retenu est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public - Identifiant 010766785. Il est publié sur le site [www.insee.fr](http://www.insee.fr).

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-dessous :

P = prix après révision

P0 = prix initial (prix mentionnés dans l'acte d'engagement et ses annexes)

Im = valeur de l'indice définitif à la date anniversaire de la DLRO« nettoyage courant, marché public », identifiant 010766785

I0 = valeur de l'indice à la DLRO

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.

Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration ([marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr](mailto:marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr)) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire de notification du marché, à peine de forclusion. À l'appui de sa proposition de révision de prix, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés par l'acheteur, ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

#### 4.1.3 - Modalités financières

Nota : Le règlement n'est pas considéré comme définitif si le montant des pénalités ou réfections éventuelles ne peut être définitivement connu au moment du règlement forfaitaire mensuel.

Dans ce cas, le montant résultant du calcul de ces sanctions pécuniaires sera alors retenu sur la facture suivante ou sur des factures ultérieures s'il nécessite un délai de traitement supplémentaire.

Pour chaque lot, une facture mensuelle sera établie à terme échu représentant le total à payer. Elle détaillera précisément la prestation et le prix.

##### 4.1.3.1 - Facturation électronique

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la Commande Publique, le titulaire transmet ses factures sous forme électronique et y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Elles seront déposées sur portail CHORUS PRO.

Les factures comportent les mentions réglementaires suivantes :

- la date d'émission de la facture,
- le n° d'engagement juridique,
- la désignation de l'émetteur (n° SIRET),
- la désignation du destinataire de la facture,
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN)

- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de la prestation,
- la date d'exécution des prestations facturées,
- la quantité et la dénomination précises des prestations réalisées
- le prix forfaitaire
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 4.1.3.2 du présent CCAP). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

#### **4.1.3.2 - Délais de paiement et intérêts moratoires**

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

#### **4.1.4 Avance**

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAG FCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R.2191-3 à R.2191-10 modifiés par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

## **Article 5 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Afin de pouvoir procéder aux différents contrôles, le titulaire devra, a minima, fournir le planning de présence des agents et chefs d'équipe pour chaque site, ainsi que les coordonnées du personnel d'encadrement à contacter en cas de litige. Ce planning devra être fourni au service bénéficiaire, au plus tard 10 jours avant le début d'exécution des prestations, et mis à jour tout au long du marché.

### **5.1 Vérification de l'exécution de la prestation**

Il s'agit d'un marché avec obligation de résultats et non de moyens. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

La personne publique procède à tous les contrôles qualitatifs qu'elle juge utiles pour s'assurer que les prestations effectuées répondent aux spécifications techniques du marché. Les opérations de vérification sont effectuées par le représentant du pouvoir adjudicateur. L'absence du titulaire ou de son représentant non avisé ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

La décision d'admission est prise par la personne publique.

### **5.2 Réfaction**

Lorsque les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, le service bénéficiaire peut proposer à l'acheteur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Dans ce cadre, lorsque l'acheteur constate que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Le calcul du pourcentage des réfections appliqué se fera sur la base des déclarations contenues dans la fiche de contrôle.

## Article 6 PÉNALITÉS

Le non-respect des obligations prévues dans les CCAP et CCTP pourra entraîner l'application de pénalités.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, ou d'appliquer des réfections.

L'acheteur adresse au titulaire une lettre, avec accusé de réception ou par tout moyen écrit permettant de dater de façon certaine la réception, l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations **dans un délai de quinze jours** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations, ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, l'acheteur prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés

Tableau des pénalités

Manquement aux obligations contractuelles	Montant des pénalités
Prestation non effectuée le week end, jour férié	200 € par jour
Prestation non effectuée jour de semaine du lundi au vendredi	100 € par jour
Mauvaise exécution ou exécution partielle	50 € par jour
Non port du vêtement de travail, EPI, de l'insigne	10 € par jour et par agent
Retard dans la transmission de documents	20 € par jour de retard
Retard dans la transmission du plan de progres	20 € par jour de retard
Déchets non évacués	20 € par jour de non collecte

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures auxquelles seules sont assimilées les interruptions dans la fourniture d'énergies et d'eau du fait des compagnies distributrices.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 €.

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives avec les réfections prévues à l'article 6 du présent CCAP et ne sont pas plafonnées.

Cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

## **Article 7 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire veille à ce que les prestations soient réalisées dans le respect des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement et de développement durable.

Soucieuse de s'inscrire dans une démarche de développement durable, l'acheteur demande aux candidats d'appliquer une méthodologie de travail respectueuse de l'environnement avec, par exemple, l'emploi de produits avec systèmes de dosage afin d'éviter le surdosage (distributeurs de savon avec diffuseur de mousse ainsi que des distributeurs économes pour le papier essuie-mains), l'emploi de solutions permettant de limiter la consommation d'eau et d'électricité.

Il est exigé l'utilisation de produits qui devront avoir des performances environnementales répondant aux exigences de l'écolabel européen, de la norme NF Environnement Produits de nettoyage, de ECOCERT éco détergeant ou équivalent.

En outre, le titulaire privilégiera les produits qui permettent de limiter la production d'emballages.

Il respectera les consignes de tri des déchets mises en place sur le lieu d'exécution des prestations et s'assurera que ces déchets soient regroupés dans la zone de stockage dédiée.

Le titulaire veillera aussi à sensibiliser son personnel à l'éco-responsabilité mise en œuvre dans le cadre de sa prestation.

## **Article 8 RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le marché est résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque le titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues au présent CCAP, la résiliation du marché à ses torts pourra être prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur, sans qu'aucune indemnité ne lui soit versée.

Dans le cadre d'une résiliation pour faute, les prestations pourront être exécutées aux frais et risques du titulaire.

Cette sanction n'exclue pas l'application des réfections et des pénalités prévues à l'article 6 du présent document.

## Article 9 DETAILS ET VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de la Guyane, situé à l'adresse suivante :

7 rue Victor Schoelcher BP 5030 97305 CAYENNE Cedex	Tél : 05 94 25 49 70 Courriel : <a href="mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr">greffe.ta-cayenne@juradm.fr</a> <a href="http://guyane.tribunal-administratif.fr">http://guyane.tribunal-administratif.fr</a>
---	--

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché public, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Commission de médiation départementale  
Direction Générale de la Cohésion des Populations  
Rue Friedmond  
BP 7008  
97307 Cayenne Cedex

### Informations sur les recours

- Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public,
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée,
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet,
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

## Article 10 - DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Il est dérogé au cahier des clauses administratives générales pour les articles suivants :

Clauses	Articles du présent CCAP qui dérogent au CCAG FCS	Articles du CCAG FCS concernés
Pénalités	<a href="#">6</a>	14.1.3
Pénalités	<a href="#">6</a>	14/01/02