

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
(C.C.A.P)**

Relatif aux

**Prestations de nettoyage courant à usage de bureaux au siège administratif du Parc national de
Port-Cros, à Hyères**

Marché 25 003 PC

Table des matières

1.	CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE	4
A.	OBJET DU MARCHE	4
B.	FORME DU MARCHE ET REFERENCES AUX ARTICLES DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS	4
C.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :	4
D.	DUREE DU MARCHE	4
i.	Durée du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
E.	DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS	5
	Représentant de l'acheteur	5
	Représentant du titulaire.....	5
2.	PRESTATIONS DU MARCHE	5
A.	DÉFINITION ET CONTENU DES PRESTATIONS	5
B.	CONFIDENTIALITE	5
C.	EXECUTION DES PRESTATIONS	5
i.	Lieu d'exécution	5
ii.	Modalités d'exécution	5
iii.	Communication des difficultés.....	6
iv.	Personnel intervenant pour le compte du titulaire.....	6
v.	Règle de reprise des personnels	6
vi.	Sécurité des personnels.....	6
vii.	Responsabilité des biens confiés	6
viii.	Planning d'exécution	6
ix.	Opérations de vérification.....	7
x.	Admission.....	7
xi.	Sous-traitance	7
3.	ASPECT FINANCIER DES MARCHES	7
A.	PRIX.....	7
i.	Forme des prix	7
ii.	Contenu des prix et mode d'évaluation des ouvrages et règlement des comptes	7
iii.	Modalités de révision	7
B.	MODALITES DE REGLEMENT.....	8
i.	Présentation des factures.....	8

ii.	Facturation	8
iii.	Périodicité des paiements	8
iv.	Délais de paiement	8
v.	Avance	9
vi.	Cession - nantissement.....	9
C.	<i>PENALITES</i>	9
D.	<i>REFACTION</i>	10
4.	ASSURANCE, DIFFERENDS ET LITIGES.....	10
A.	<i>ASSURANCE</i>	10
B.	<i>RESILIATION DU MARCHE – REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE</i>	10
C.	<i>LITIGES</i>	10
5.	GESTION DES ATTESTATIONS LEGALES – Inscription obligatoire à HIVEO	10
6.	DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....	11

1. CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

a. OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage courant de locaux à usage de bureaux au siège administratif du Parc national de Port-Cros, à Hyères.

Les spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

b. FORME DU MARCHE ET REFERENCES AUX ARTICLES DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Procédure adaptée, en vertu des articles R.2123-1 du code de la commande publique.

c. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :

Les pièces constitutives du marché sont des pièces particulières et des pièces générales.

Les pièces générales, bien que non jointes au marché, sont réputées connues de l'entreprise.

Conformément à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles sont dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE), et son annexe financière : éléments de décomposition financière de l'offre,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses trois annexes,
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JORF du 1er avril 2021,
- L'offre technique du titulaire,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs,

d. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, pour un début d'exécution à la date du 1^{er} avril 2025, ou à sa date de notification si celle-ci intervient ultérieurement à la date de début d'exécution prévue, jusqu'à la date du 31 mars 2026 incluse.

Le marché est passé pour une durée ferme donc non reconductible.

e. DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS

Représentant de l'acheteur

Au sens de l'article 2 du CCAG / FCS, « l'acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire.

Le représentant de l'acheteur est l'agent chargé de la logistique. Le marché est géré par le secrétariat général de l'établissement.

Les coordonnées téléphoniques et courriel du représentant de l'acheteur sont communiquées au titulaire lors de la notification.

Représentant du titulaire

En dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG / FCS, le titulaire désigne la personne physique, habilitée à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution du marché, dès la remise de son offre. Ce représentant doit être joignable par téléphone et au besoin désigner un suppléant afin d'assurer des échanges fluides et rapides avec l'acheteur, en cas de besoin.

2. PRESTATIONS DU MARCHE

a. DÉFINITION ET CONTENU DES PRESTATIONS

Le périmètre des prestations et leurs modalités d'exécution figurent au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le CCTP décrit le niveau de qualité des prestations de nettoyage, les lieux d'exécution, les périodes, voire la périodicité, où et auxquelles ces prestations sont exécutées.

b. CONFIDENTIALITE

Le personnel intervenant pour le compte du titulaire du marché est placé sous sa responsabilité et astreint au secret professionnel.

c. EXECUTION DES PRESTATIONS

i. Lieu d'exécution

Castel Sainte-Claire, 181 allée du castel Sainte-Claire, 83400 Hyères

ii. Modalités d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter des prestations rigoureusement conformes aux spécifications du cahier des clauses administratives particulières et du cahier des charges techniques particulières du marché, et conformément aux règles de l'art.

Il s'engage à assurer la qualité et le suivi des prestations pendant toute la durée du marché et garantit un suivi particulier du client.

iii. Communication des difficultés

Le titulaire signale au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 24 heures ouvrées toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations. Il en informe le représentant de l'acheteur par téléphone et par courrier électronique dès la connaissance du problème.

iv. Personnel intervenant pour le compte du titulaire

L'effectif alloué à la réalisation de la prestation et la répartition des tâches est déterminée par le titulaire dans son offre afin de garantir le niveau de prestation attendu. L'identité des personnels est communiquée au représentant de l'acheteur à la notification du marché et toute modification de la composition de l'équipe doit être soumise à sa validation.

En cas d'absence prévue ou inopinée, le titulaire doit assurer le remplacement de son personnel afin de garantir la continuité de la prestation objet du présent marché.

Le titulaire est responsable de la bonne tenue, du comportement et de la discrétion de son personnel. Il s'engage à respecter la confidentialité de toute information dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de son activité.

v. Règle de reprise des personnels

Aucun marché public de nettoyage n'est en cours d'exécution actuellement pour assurer les prestations d'entretien des locaux du siège du PNPC, par conséquent la règle de reprise du personnel n'est présentement pas applicable.

vi. Sécurité des personnels

Le titulaire s'engage à veiller à ce que son personnel prenne toutes les dispositions pour travailler dans le respect des normes de sécurité en vigueur relative à la protection des travailleurs.

Il garantit la prévention et la sécurité de son personnel : formation, mise à disposition d'équipement de protection... Toutes dispositions sont prises par le titulaire pour assurer la protection de ses agents

vii. Responsabilité des biens confiés

En cas de dommage sur les installations, le titulaire est tenu d'en informer le PNPC.

Si les dommages sont dus à des précautions insuffisantes de son personnel, la responsabilité du titulaire peut être recherchée.

S'il est nécessaire de confier une clé ou un jeu de clés au titulaire pour l'exécution des prestations, le titulaire est tenu pour responsable de toute perte et pourvoir au remplacement de la ou des clés, voire à celui des serrures ; il est de même tenu pour responsable des abus d'usage du personnel qui détient les clés (venue hors de la période d'exécution de la prestation, etc.).

Les clés sont remises en main propre au représentant de l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

viii. Planning d'exécution

Le titulaire prend en compte les contraintes de fréquentation des lieux et les exigences en matière de résultats, ainsi que les occurrences énoncées pour certaines prestations, pour élaborer son planning d'exécution.

Le planning est soumis à validation de l'acheteur.

ix. Opérations de vérification

Les prestations doivent être conformes aux descriptions faites au cahier des clauses administratives particulières et répondre aux spécifications techniques indiquées au cahier des clauses techniques particulières.

Les opérations de vérification qualitatives sont effectuées toutes les semaines par le PNPC.

En dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, en cas d'ajournement, le titulaire doit présenter les prestations mises au point dans un délai de 7 jours à compter de l'invitation de l'acheteur.

x. Admission

En l'absence de décision, dans un délai de 15 jours à dater de l'achèvement mensuel de la prestation, la prestation est réputée admise.

xi. Sous-traitance

La déclaration du sous-traitant est effectuée à l'aide du formulaire DC 4 « déclaration du sous-traitant ». Ce formulaire est adressé dûment renseigné, notamment pour le bénéfice ou non du paiement direct, et signé conformément à l'article 3.6 du CCAG / travaux.

Il est rappelé aux entrepreneurs que la Loi du 31 décembre 1975 et des articles R 2193-1 et 2 du Code de la commande publique leur font obligation de présenter leurs éventuels sous-traitants à l'agrément du maître de l'ouvrage :

- soit lors la conclusion du marché,
- soit avant l'intervention des sous-traitants sur le chantier.

La sous-traitance de second rang n'est pas acceptée.

3. ASPECT FINANCIER DES MARCHES

a. PRIX

i. Forme des prix

Le prix est forfaitaire.

Le prix est ferme.

Les prix sont établis en euro hors taxes. Le montant de la T.V.A. correspond au taux applicable au moment du fait générateur (exécution de la prestation).

Dans le cas de variation de la taxe sur la valeur ajoutée, il sera tenu compte de cette variation dans les prix de règlement.

ii. Contenu des prix et mode d'évaluation des ouvrages et règlement des comptes

Les prix sont réputés « tout compris » qui englobent la main-d'œuvre, les déplacements, la fourniture des matériels et des produits de nettoyage ainsi que toutes marges et taxes fiscales et parafiscales.

iii. Modalités de révision

Sans objet.

b. MODALITES DE REGLEMENT

i. Présentation des factures

Le règlement des sommes dues demeure subordonné à la production de la facture, laquelle n'est pas réclamée au titulaire. La facture est émise après exécution du service fait.

La facture comporte, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- nom et adresse du titulaire, date,
- références et désignation du marché,
- désignation de la prestation, la période ou la date et lieu d'exécution,
- numéro d'engagement juridique (EJ) du marché,
- le montant hors taxes des prestations,
- le taux et le montant des taxes appliquées,
- le montant toutes taxes comprises des prestations,

Elle est libellée à l'adresse suivante :

Office français de la Biodiversité - Pôle de Montpellier – Parc national de Port-Cros
Immeuble Le Tabella
125, Impasse Adam Smith
34470 PEROLS

ii. Facturation

Les **factures** sont transmises uniquement par **voie dématérialisée** via le portail **Chorus Pro** en indiquant **le n° de SIRET 18830005700109 (PNPC), et le service : MARCHES**, ainsi que le n° du marché et le numéro d'engagement juridique.

iii. Périodicité des paiements

Le paiement intervient après service fait sur présentation de la facture établie par le titulaire.

Pour les prestations exécutées de façon hebdomadaire et mensuelle, le forfait annuel de nettoyage est payé par acompte mensuel, après exécution du service fait (terme échu), sur la période d'exécution de la prestation.

Pour les prestations exécutées annuellement (décapage des sols et nettoyage des vitres dont le nombre d'occurrences est proposé par le titulaire), elles sont payées mensuellement après exécution et attestation du service fait.

Le montant des paiements mensuel est calculé sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire au regard du service fait.

iv. Délais de paiement

Le PNPC procède au paiement des sommes dues dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le délai global peut être suspendu par l'ordonnateur pour réclamer des pièces ou informations complémentaires ; le délai après la suspension est obligatoirement de 30 jours, à partir de la date de fin de suspension.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, 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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

v. Avance

Sans objet.

vi. Cession - nantissement

L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité dématérialisé nécessaire à la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance est délivré, sur demande écrite du titulaire, par la personne publique.

Sont désignés :

Comme personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R 2191-60 relatif aux marchés publics : la Directrice du PNPC.

Comme comptable assignataire des paiements :

Agent comptable

Office Français pour la Biodiversité - Pôle de Montpellier

Immeuble Tabella

125, Impasse Adam Smith

34470 PEROLS

c. PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalités.

Le titulaire est redevable de ses obligations contractuelles et il ne peut se considérer libéré de son ses obligations du fait du paiement des pénalités.

En dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

Lorsqu'une prestation récurrente n'est pas effectuée dans les délais convenus et qu'elle est constatée*, et qu'elle ne peut être reportée sans impact sur l'état de propreté attendu, il est fait application des pénalités suivantes, en sus de l'application d'une réfaction :

- Nettoyage hebdomadaire : à compter de deux absences hebdomadaires non rattrapées sur la même semaine, une pénalité forfaitaire de 100 euros est appliquée en sus de la réfaction,
- Vidage mensuel du container carton extérieur et des bacs de tri sélectif : à compter d'une semaine calendaire de retard, pénalité de 100 euros par semaine de retard,
- Absence aux réunions de suivi d'exécution ou de contrôle contradictoire demandés par le PNPC, une pénalité forfaitaire de 50 euros est appliquée.

En dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont forfaitaires.

* Toute notification de ce constat doit pouvoir être tracée et certifier la date et l'heure de réception par le titulaire.

Conformément au 14.1.2, les pénalités sont plafonnées à 10% du montant total HT du marché.

d. Réfaction

Toute prestation non exécutée ou non conforme aux obligations de résultat attendues fait l'objet d'une réfaction proportionnelle au manquement et calculée sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire.

e. Exécution de la prestation aux frais et risques

Conformément à l'article 45 du CCAG de référence, et dans les conditions énoncées, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

4. ASSURANCE, DIFFERENDS ET LITIGES

a. ASSURANCE

Le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les risques dont il peut être tenu pour responsable du fait de son activité et justifier d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ouvrage.

b. RESILIATION DU MARCHÉ – REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de non-exécution satisfaisante des travaux réalisés, constatée et notifiée au titulaire par lettre recommandée, le marché peut être résilié sans préavis par le PNPC sans aucune indemnité, seuls seront facturés les prestations réalisées et conformes au CCTP.

Il sera fait application des articles 38 à 43 du C.C.A.G./FCS.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, l'administrateur ou le liquidateur est mis en demeure par le PNPC de se prononcer sur la capacité du titulaire à poursuivre l'exécution du marché. Sans réponse de sa part dans un délai d'un mois, le marché est résilié de plein droit.

c. LITIGES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

En cas d'échec de la procédure amiable, une procédure contentieuse emportera saisine du tribunal administratif de Toulon selon les lois et les règlements en vigueur en France.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

5. GESTION DES ATTESTATIONS LEGALES – Inscription obligatoire à HIVEO

Afin de respecter ses obligations en matière de réglementation du travail, le titulaire s'engage à utiliser les services de la société HIVEO (HIVEO – RCS Lyon 527 737 738 – www.hiveo.fr), pour la diffusion des documents administratifs tiers exigés dans le cadre du présent contrat et à en autoriser l'accès au Donneur d'ordre (l'acheteur). Cette plateforme est entièrement gratuite pour le titulaire.

En cas d'abonnement à la plateforme Attestation Légale, le dossier du titulaire est automatiquement synchronisé sur la solution HIVEO. Le titulaire s'engage à maintenir son abonnement actif pendant toute la durée du présent marché. Il s'engage en outre à répondre dans les 7 jours à toute demande de transmission de documents administratifs pendant toute la durée du marché.

Dans les 7 jours qui suivent la notification du marché, il doit créer un compte gratuit sur HIVEO et pouvoir en apporter la preuve à l'acheteur sur simple demande. Le compte doit être maintenu actif pendant toute la durée du présent marché.

Le titulaire s'engage à répondre dans les 7 jours à toute demande de transmission de documents administratifs par HIVEO pendant toute la durée du marché. Dans le cas où les documents réclamés ne seraient pas transmis dans les délais, le donneur d'ordre se réserve la possibilité d'interdire la poursuite du contrat en attendant qu'il ait fait diligence. Si le titulaire ne répond pas dans le délai imparti, le donneur d'ordre se réserve le droit d'appliquer les mesures prévues au marché en matière de résiliation.

Le fournisseur s'engage sur l'honneur à la sincérité et à l'exhaustivité dans les éléments et documents transmis à HIVEO.

6. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les paragraphes du présent CCAP dérogent aux articles du CCAG/FCS dans les conditions définies ci-dessous :

§ du CCAP	Articles du CCAG/travaux
1.e désignation du titulaire au stade de l'offre	3.4.1 Désignation du représentant du titulaire au moment de la remise de l'offre
2.c.ix délai de 7 jours pour présenter les prestations mises au point en cas d'ajournement	30.2.1 Délai de 15 jours
3.c pénalités forfaitaires	14.1.1 calcul des pénalités
Et non exonération des pénalités	14.1.3 exonération des pénalités < 1000 euros