

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Pouvoir adjudicateur

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de POITIERS

15, rue Guillaume VII le Troubadour

CS 80629

86022 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation

CONSULTATION N°25BU013

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DU CROUS DE POITIERS SITUES SUR LE
DEPARTEMENT DE LA VIENNE (86)**

Accord-cadre

PROCEDURE FORMALISEE

(articles L.2114-1 à L.2121-4 et R.2124-1 du Code de la Commande Publique)

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

MARDI 13 MAI 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU CROUS DE POITIERS	3
ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION	4
3.1 – Objet du marché	4
3.2 – Forme de l'accord-cadre	4
3.3 – Durée du marché	4
3.4 – Allotissement	4
3.5 – Lieux d'exécution	4
3.6 – Montant de l'accord-cadre	4
3.7 – Variantes	4
3.8 – Sous-traitance	4
3.9 – Modifications apportées à l'accord-cadre	5
ARTICLE 4. NATURE DES PRESTATIONS	5
4.1 – Prestations récurrentes forfaitaires	5
4.2 – Prestations ponctuelles à bon de commande	6
ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
5.1 – Emission, exécution des commandes	6
5.2 – Délai d'exécution	7
5.3 – Moyens matériels	7
5.4 – Moyens humains	8
5.5 – Contrôle de l'exécution des prestations	8
ARTICLE 6. OBLIGATIONS	9
6.1 – Obligations du pouvoir adjudicateur	9
6.2 – Obligations du titulaire	9
6.3 – Confidentialité	9
6.4 – Assurances	9
ARTICLE 7. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES	10
ARTICLE 8. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX	10
8.1 – Nature et contenu des prix	10
8.2 – Forme de prix	11
8.3 – Révision des prix	11
8.4 – Clause butoir	11
8.5 – Clause de sauvegarde	11
ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT	12
9.1 – Délais de paiement	12
9.2 – Mode de règlement	12
9.3 – Intérêts moratoires	12
9.4 – Avances	12
9.5 – Acomptes	12
9.6 – Retenue de garantie	12
9.7 – Présentation des factures	12
9.8 – Transmission des Factures	13
ARTICLE 10. PENALITES - SANCTIONS	13
ARTICLE 11. RESPONSABILITES	13
11.1 – Responsabilités	13
11.2 – Plan de prévention	14
11.3 – Attestations et certificats	14
ARTICLE 12. REGLEMENTS DES DIFFERENDS ET LITIGES	14
ARTICLE 13. EXECUTION PAR DEFAUT - RESILIATION	14
ARTICLE 14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	14

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 AE : DPGF et calendrier des prestations (1 onglet par site)
 - Annexe 2 AE : BPU
- Annexe 3 AE : Cadre de Réponses Techniques (CRT) (3 onglets)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seul foi

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), FCS du 30 mars 2021 publié par arrêté portant approbation au JORF le 1er avril 2021
- Le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCTG-FCS)
- L'ensemble des normes se rapportant aux prestations faisant l'objet du présent marché
- Toute disposition imposée par un texte légal

Bien que matériellement non joint au présent marché, ces pièces sont réputées connues des candidats.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les barèmes ou documentation quelconque produits par le titulaire, contraire aux dispositions des pièces contractuelles du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU CROUS DE POITIERS

Les 26 centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) constituent un réseau dont la mission sociale (bourses sur critères sociaux, aides financières, accompagnement social) s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants (restauration, logement, culture...). Leur ambition est d'être à la disposition des étudiants dans les principaux moments de leur vie universitaire : informations, accueil et orientation, aides sociales, recherche d'emplois temporaires, activités culturelles, vie de campus, accueil des étudiants étrangers, etc. Ils interviennent en relation avec de nombreux partenaires (établissements d'enseignement supérieur, collectivités territoriales, associations, autres opérateurs publics etc...).

Le CROUS de Poitiers dispose de :

7 cités universitaires

- 6 à Poitiers
- 1 à La Rochelle

17 résidences universitaires

- 6 à Poitiers
- 5 à La Rochelle
- 2 au Futuroscope
- 3 à Angoulême
- 1 à Niort

18 restaurants et lieux de restauration

- 3 à Angoulême
- 3 à La Rochelle
- 1 à Niort
- 9 à Poitiers
- 1 à Châtellerauld
- 1 au Futuroscope

ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien courant des espaces verts pour l'ensemble des sites du CROUS de Poitiers situés sur le département de la Vienne (86) ainsi que les prestations associées telles que l'élagage, l'ététage, l'abattage et la plantation de végétaux.

La liste des sites ainsi que les plans correspondant sont indiqués dans les annexes 1 et 2 de ce présent CCP.

Les prestations sont exécutées conformément à ce présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes.

Des lieux d'exécution pourront être rajoutés ou supprimés durant la période d'exécution du présent marché. Ces modifications se feront par voie d'avenant.

3.2 – Forme de l'accord-cadre

Cette consultation est passée en application des articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes **mono-attributaire à prix mixtes** (prix forfaitaires annuels pour les prestations d'entretien courant (DPGF) et prix unitaires pour les prestations ponctuelles (BPU)) régi par les dispositions des articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-13 et R. 2162.14 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

3.3 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période ferme initiale de **deux (2) ans et six (6) mois à compter du 1^{er} juillet 2025 jusqu'au 31 décembre 2027.**

Il pourra être reconduit une (1) fois pour une durée d'un (1) an par reconduction expresse, sans pouvoir se poursuivre au-delà du 31 décembre 2028. Sans notification expresse de la Directrice Générale du CROUS de Poitiers dans les deux mois précédents la fin initiale du marché, ce dernier sera réputé non renouvelé.

Le présent accord-cadre ne deviendra définitif et ne pourra recevoir exécution qu'après notification au prestataire.

3.4 – Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

3.5 – Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution du présent marché sont les cités et résidences universitaires, les sites de restauration universitaires situés sur le département de la Vienne (86).

Les adresses, ainsi que les coordonnées des responsables de sites, sont précisées dans l'annexe 1 du présent CCP.

3.6 – Montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum estimé pour l'ensemble des sites pour la durée ferme, soit 2 ans et 6 mois, à 180 000 euros hors taxes (HT). Par conséquent, le montant total maximum estimé pour l'ensemble du marché, reconduction éventuelle comprise, est de 252 000 euros HT.

3.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.8 – Sous-traitance

Le titulaire du marché a l'obligation impérative, à tout moment, conformément aux dispositions de l'article R. 2193 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique de déclarer dans les formes requises, ses éventuels sous-traitants.

Il est précisé que le recours à la sous-traitance sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement expose le titulaire à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire devra remplir le formulaire DC4 pour la déclaration et l'acceptation de chaque sous-traitant.

En tout état de cause, les actes spéciaux de sous-traitance doivent être notifiés avant tout début d'exécution des prestations par le sous-traitant.

Le titulaire demeure le seul interlocuteur du CROUS de Poitiers. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant l'Administration comme devant tous tiers, l'entière responsabilité des prestations pour lesquelles il est engagé.

Le recours à la sous-traitance n'ayant pas fait l'objet d'un accord du CROUS de Poitiers expose le titulaire à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

3.9– Modifications apportées à l'accord-cadre

Des modifications au présent accord-cadre pourront être apportées conformément à l'article R. 2194 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4. NATURE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet l'entretien courant des espaces verts pour l'ensemble des sites du CROUS de Poitiers situés sur le département de la Vienne (86) ainsi que les prestations associées telles que l'élagage, l'ététagage, l'abattage et la plantation de végétaux.

Ce marché est avec obligation de résultats.

Le titulaire doit assurer une mission générale de conseil, notamment lors de l'exécution des prestations du présent marché : recommandation et devis concernant des prestations complémentaires à effectuer (aménagement paysager, mise en place d'un arrosage automatique ...).

4.1– Prestations récurrentes forfaitaires

Les prestations récurrentes annuelles d'entretien des espaces verts sont les suivantes (liste non exhaustive et susceptible de varier en fonction des sites) :

- L'entretien des pelouses comprenant le nettoyage des abords et l'évacuation des résidus
- L'entretien des haies et évacuation des résidus
- La taille des arbustes, arbres d'ornement, buissons, plantes isolées et l'évacuation des résidus
- Le nettoyage, le désherbage, le balayage et le ramassage des feuilles mortes, le nettoyage des voies piétonnes et parking
- Le fauchage des prairies
- Les traitements contre les parasites et maladies en lutte biologique

Le titulaire s'engage à assurer les prestations pendant toute la durée du marché et conformément au calendrier prévisionnel (annexe 1 de l'AE). L'objectif est d'assurer des prestations permettant de laisser les sites dans un état de propreté visuelle.

Avant chaque intervention, le titulaire s'engage à effectuer l'enlèvement des débris, papiers, pierres, bois morts ou autres déchets présents sur ces surfaces.

Après chaque intervention, les déchets et rémanents seront ramassés, évacués et traités selon la législation en vigueur, laissant les accès et les emplacements propres.

L'ensemble des prestations devra être exécuté en conformité avec la réglementation en vigueur et les usages professionnels.

Une visite des sites est programmée dans le cadre de cette consultation.

A l'issue de ces visites, le titulaire est réputé connaître les lieux d'intervention et avoir pris connaissance des conditions géographiques des prestations et des difficultés éventuelles d'accès afin de pouvoir adapter sa logistique.

Le titulaire ne pourra, lors de l'exécution du présent marché, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire ou se soustraire aux délais d'exécution contractuels.

4.2– Prestations ponctuelles à bon de commande

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer, sur demande, d'autres prestations (annexe 2 de l'AE) telles que (liste non exhaustive) :

- L'élagage d'entretien d'arbres avec évacuation des déchets
- L'éêtage d'arbres avec évacuation des déchets
- L'abattage d'arbres avec évacuation des déchets
- Le dessouchage de végétaux
- L'arrachage et la suppression de bambous
- La fourniture et la plantation de végétaux
- Autres prestations spécifiques à un site ainsi que les contraintes éventuelles d'intervention

Chaque prestation fera l'objet d'un devis préalable et conforme au BPU (annexe 2 de l'AE). A l'issue, un bon de commande sera établi par le responsable de site objet de la prestation.

ARTICLE 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Après notification du marché, une réunion de lancement entre le titulaire et les responsables de sites sera programmée afin de faciliter l'exécution des prestations (organisation, planning, réalisation des devis, délais d'intervention ...).

5.1 – Emission, exécution des commandes

5.1.1- Entretien courant

Les prestations forfaitaires d'entretien courant des espaces verts seront exécutées sur la base de la DPGF (annexe 1 de l'AE) et validées par l'envoi d'un numéro d'engagement juridique valable pour la durée ferme du marché, soit pour 2 ans et 6 mois. **Ce numéro d'engagement permettra de déposer les factures sur le portail Chorus.**

En cas de reconduction, un **nouveau numéro d'engagement** sera transmis.

Le numéro d'engagement juridique est envoyé par courriel au titulaire par le service bénéficiaire. Le titulaire devra accuser réception de cet envoi avant de débiter les prestations.

5.1.2- Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles seront exécutées par l'émission de bons de commande sur la base du BPU (annexe 2 de l'AE). Ils pourront être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande devront comporter au minimum les informations suivantes :

- L'identification de l'établissement
- Désignation et adresse du service émetteur du bon de commande
- Référence de l'accord-cadre
- Référence du bon de commande
- Adresse de facturation
- Désignation et description de la prestation
- Prix unitaire HT de la prestation
- Montant global HT et TTC de la commande
- Date d'émission du bon de commande
- Signature du bon de commande

La réalisation d'une prestation ponctuelle se fait par la demande d'un devis auprès du titulaire. La demande doit se faire par courriel afin d'en attester la bonne réception.

Le titulaire émet une proposition financière sur la base des prix contractuels de l'annexe financière de l'AE (annexe 2).

Dès lors que le devis est accepté, un bon de commande est émis par le service bénéficiaire.

Le délai maximal de remise d'un devis par le titulaire, après réception de la demande du service, est de dix (10) jours ouvrés (excluant les samedis, dimanches et jours fériés).

L'absence de réponse du titulaire à la demande d'établissement d'un devis dans les délais impartis constitue un refus tacite d'exécution des prestations.

Lorsque le délai maximal de réponse n'est pas respecté, l'exclusivité de la commande n'est plus garantie au titulaire pour la prestation demandée. Le service bénéficiaire peut alors demander un nouveau devis à un prestataire de son choix.

5.2 – Délai d'exécution

Le titulaire est strictement tenu au respect des délais d'exécution auxquels il s'engage et ce, pendant toute la durée du marché.

5.2.1- Prestations récurrentes

Les prestations récurrentes forfaitaires font l'objet d'une programmation annuelle (annexe 1 de l'AE). Cela comprend le nombre de passage nécessaire pour un bon entretien des espaces verts.

Il s'agit d'une programmation estimative au regard de l'entretien actuel qui pourra être ajustée au fur et à mesure de l'exécution du marché en fonction notamment des conditions climatiques. Ce calendrier prévisionnel constitue néanmoins la base contractuelle à l'exécution de marché.

Un **planning détaillé avec les jours d'intervention** devra être fourni par le titulaire en chaque début de mois. L'absence de remise du planning et le non-respect des jours de passage feront l'objet de pénalités (article 10 du présent CCP).

5.2.2- Prestations ponctuelles

Chaque demande ponctuelle (élagage, plantation de végétaux ...) fera l'objet d'une demande de devis au titulaire.

Le service demandeur fera sa demande par mail afin que le titulaire puisse en accuser la bonne réception.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés (excluant les samedis, dimanches et jours fériés) pour faire parvenir sa proposition de devis conforme au BPU.

Une visite des lieux d'exécution de la prestation pourra être organisée pour que le titulaire puisse ajuster son devis.

Pour chaque prestation ponctuelle à effectuer pendant la durée du marché et avant tout commencement d'exécution, le **titulaire devra confirmer par mail les dates d'intervention au moins 5 jours** avant l'intervention avec chaque responsable de site.

5.3 – Moyens matériels

Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché.

Pour l'exécution desdites prestations, le titulaire doit disposer du matériel nécessaire et conforme à celui présenté dans le Cadre de Réponse Technique (CRT). L'ensemble de l'outillage, appareils, machines, produits nécessaires à l'entretien des espaces verts est à la charge du titulaire.

Ils seront fournis en quantité suffisante pour assurer la prestation. Le titulaire ne pourra invoquer l'insuffisance ou les pannes de matériel pour s'exonérer de l'exécution totale ou partielle du marché. Ils seront adaptés aux travaux et lieux considérés et ne devront apporter aucune gêne aux usagers et au public en général.

Les matériels et engins ne devront pas demeurer en place le soir et en fin de chantier. En aucun cas le titulaire ne pourra utiliser les locaux du CROUS pour ranger du matériel ou pour stocker des produits.

5.4 – Moyens humains

Le titulaire est tenu de maintenir, en toute saison, un effectif approprié et suffisant afin d'assurer régulièrement les prestations. Le titulaire garantit qu'il fait intervenir des personnes qualifiées, ayant une bonne maîtrise des diverses prestations (y compris pour l'élagage) et disposant de tout l'équipement nécessaire à la bonne exécution des prestations, pour effectuer les tâches dans les règles de l'art et encadré par un chef d'équipe sur place.

Le titulaire et son personnel doivent être en possession des éventuels qualifications et agréments nécessaires de type permis de conduire, certificat d'applicateur de produits phytosanitaires, utilisation d'outils tranchants, élague..., au plus tard au démarrage du marché et avant tout démarrage des prestations. Le titulaire doit en garantir le maintien durant toute la durée du marché.

Les frais de formation, de recyclage, etc, sont à la charge du titulaire, et n'ont pas d'impact direct sur les prestations réalisées pour le CROUS de Poitiers ; aucune absence pour ces motifs ne peut être invoquée, du fait de l'obligation de résultat appliquée au présent marché.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise afin de pénétrer sur les sites du CROUS de Poitiers.

Le comportement des agents doit être exemplaire. En cas de non-respect des missions et autres obligations issues du présent marché ou de comportement anormal, le titulaire doit sans délais remplacer le personnel concerné.

5.5 – Contrôle de l'exécution des prestations

5.5.1- Bonne exécution des prestations

Le titulaire est réputé parfaitement connaître la législation qui lui est applicable dont il assure une veille juridique. Toute nouvelle réglementation venant à paraître sera immédiatement applicable au présent accord-cadre.

Les interventions ne doivent en aucun cas gêner les activités de l'ensemble des services des sites, le titulaire doit donc s'adapter à toutes les contraintes imposées par le site.

La prestation doit être exécutée en conformité avec la réglementation et les usages professionnels.

Les intervenants doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité afférentes à l'exécution des prestations et porter :

- les équipements de protection individuels adéquats requis par la législation du travail en vigueur
- un dispositif d'identification de l'entreprise (badge et/ou carte d'identité professionnelle)

5.5.2- Modalités de suivi de l'exécution

Pour chaque type de prestation (récurrente et ponctuelle), le titulaire devra fournir des **bons d'intervention** où il sera précisé :

- le nom du site
- le numéro du marché
- la date d'intervention
- le nom du technicien intervenant
- la nature des travaux réalisés
- les observations le cas échéant

Le bon d'intervention devra être adressé par mail au service bénéficiaire dans un délai maximum de 5 jours après la prestation. **Il sera signé par le titulaire et le responsable du site.**

Une **réunion annuelle** sera programmée avec chaque responsable de site afin de faire le point sur le déroulement des prestations (difficultés rencontrées, actions à envisager, organisation ...)

A cette occasion, le titulaire établira, en amont, un **compte-rendu de suivi de marché** mentionnant toutes les prestations réalisées (récurrentes et ponctuelles) et les remarques éventuelles qu'il transmettra à la direction de la commande publique à la date d'anniversaire du marché.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS

6.1 – Obligations du pouvoir adjudicateur

Le CROUS de Poitiers garantit au titulaire le libre accès aux sites concernés pour permettre l'exécution de toutes les prestations prévues au présent marché.

Le CROUS de Poitiers fournit au titulaire la liste des contacts sur site.

Le CROUS de Poitiers avise le titulaire de toute modification (ouverture ou fermeture de sites), ayant une incidence sur l'exécution des prestations, en vue notamment de la négociation d'un avenant.

6.2 – Obligations du titulaire

De manière générale, le titulaire a une obligation de diligence et de conseil. Il exécute ses prestations dans les règles de l'Art.

Au titre de **son obligation de résultat**, le titulaire est tenu de :

- déterminer les moyens adaptés à l'obtention du résultat
- adapter son protocole d'intervention pour répondre à son obligation de résultat
- assurer la sécurité sur site pour son personnel, les employés du CROUS et les usagers
- respecter les dates d'intervention fixées sur le planning établi en accord avec le service bénéficiaire afin d'assurer un entretien régulier
- se présenter à l'accueil à l'arrivée sur site et avant toute intervention

Les personnes désignées par le titulaire, sont seules autorisées à intervenir pour toutes les prestations. Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire.

6.3 – Confidentialité

Le titulaire et son personnel sont tenus, sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du CROUS de Poitiers que l'exécution du présent marché l'amènerait à connaître.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèserait les intérêts du CROUS de Poitiers et engagerait sa responsabilité.

6.4 – Assurances

En sus des obligations prévues au titre des stipulations de l'article 9 du CCAG/FCS, l'entreprise retenue devra justifier qu'elle est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels et/ou matériels causés lors de l'exécution du marché.

Il contracte ainsi à ses frais toutes les assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'expose l'activité au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire devra, en particulier, veiller à ce que cette (ou ses) assurance(s) couvre(nt) tous les dommages pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre et par conséquent comporter une garantie suffisante et être en rapport avec l'objet de l'accord-cadre.

Le titulaire demeure seul responsable des dommages causés par négligence ou manquement dans l'exécution de l'accord-cadre ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché l'assurance nécessaire et à avertir immédiatement le CROUS de Poitiers de toute difficulté qui pourrait survenir.

Nota : Dans les délais prévus par les pièces du présent accord-cadre, le candidat retenu devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 7. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

En application des articles L.2111-1 et L.2111-2 du code de la Commande Publique et de l'article 7 du CCAG/FCS, les conditions d'exécution du présent marché comportent des éléments à caractère environnemental.

Conformément à la loi Labbé du 06 février 2014, le prestataire effectuera les prestations d'entretien des espaces verts dans le respect de l'environnement.

Le principe zéro produit phytopharmaceutique est requis pour toutes les prestations récurrentes d'entretien.

Le recours à des produits phytopharmaceutiques pour le traitement des parasites ou des maladies, ne se fera uniquement dans le cas où aucun autre recours n'est possible. A ce titre, **le titulaire devra fournir son numéro d'agrément phytopharmaceutique.**

Les méthodes de traitement seront à adapter aux sites (conseils attendus du prestataire) :

- Méthodes végétales : paillages, mulchs,
- Méthodes mécaniques : fauchage, binage,
- Méthodes thermiques : désherbage thermique au gaz, désherbage à la vapeur d'eau.

Si les méthodes énumérées ci-dessus ne sont pas retenues, l'application raisonnée d'un traitement phytosanitaire contre les parasites, les maladies cryptogamiques et les prédateurs sur les végétaux et les sols pourra être réalisée suivant la législation en vigueur et les techniques et méthodes appropriées, et sous la responsabilité de l'entreprise. L'usage de désherbants chimiques devra être limité autant que possible. Il faudra privilégier le désherbage manuel, le désherbage thermique, à gaz ou mécanique.

Les produits phytopharmaceutiques utilisés seront homologués et conformes à la réglementation en vigueur, en particulier dans le cadre du respect de l'environnement et de la sécurité des personnes.

Les fiches techniques et de données de sécurité pour les ravageurs, le démoussage et le désherbage seront transmises au CROUS dans les 15 jours suivant la notification.

Les déchets et rémanents seront ramassés, évacués et traités selon la législation en vigueur, laissant les accès et les emplacements propres. Les déchets de tontes ou broyat, proposés gracieusement aux sites, pourront éventuellement être utilisés comme paillage ou engrais.

Dans le cas contraire, les déchets seront apportés sur une plate-forme de compostage, ou à défaut dans une déchetterie en vue d'une valorisation. Le coût est compris dans l'offre du titulaire.

La prise en compte d'une organisation favorisant le travail des personnes en situation de handicap et/ou en situation de fragilité et/ou de retour à l'emploi dans le cadre de ce marché sera appréciée et devra être précisé le cas échéant dans le cadre de réponse technique (CRT).

ARTICLE 8. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

8.1 – Nature et contenu des prix

Les prix intègrent l'ensemble des frais à engager par le titulaire pour l'exécution des prestations du présent marché y compris les déplacements et l'élimination des déchets. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation à la date de passation du marché. Le titulaire ne pourra donc réclamer aucun frais supplémentaire pour l'exécution des prestations.

Les prix seront présentés par les candidats conformément aux modalités déterminées dans les annexes 1 et 2 de l'acte d'engagement :

- DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) pour les prestations d'entretien courant (1 onglet par site)
- BPU (Bordereau des Prix Unitaires) pour les prestations ponctuelles

8.2 – Forme de prix

Le marché est à prix mixtes, c'est-à-dire à prix forfaitaires pour l'entretien récurrent des espaces verts et à prix unitaires pour les prestations ponctuelles (élagage, abatage ...). Les prix seront formulés en euro avec deux chiffres après la virgule.

Les prix sont réputés comprendre :

- Les prestations d'entretien des espaces verts,
- La mise à disposition des personnels pour effectuer les prestations,
- Le matériel et les produits nécessaires à l'entretien des espaces verts,
- Les déplacements,
- L'évacuation des déchets
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres,
- Toutes les autres charges afférentes à l'exécution de la prestation par le titulaire.

Aucun supplément de prix n'est accepté par le pouvoir adjudicateur.

8.2.1- Forme de prix pour l'entretien récurrent

- prix forfaitaire : les prestations d'entretien récurrent des espaces verts, sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe en annexe 1 à l'acte d'engagement.

8.2.2- Forme de prix pour les prestations ponctuelles

- prix unitaire : les prestations ponctuelles à bon de commande sur la base du cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) joint en annexe 2 à l'acte d'engagement

8.3 – Révision des prix

Par application de l'article R.2112-13 du Code de la Commande Publique, les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont **fermes** pour la période ferme du marché soit 2 ans et 6 mois. En cas de reconduction, ils seront révisés.

La demande de révision émane du titulaire du marché. Elle doit parvenir au pouvoir adjudicateur par courriel à marches@crous-poitiers.fr un mois avant la date de fin de la période ferme du marché sous réserve de reconduction. La demande de révision est accompagnée du justificatif de demande de révision de prix et de l'annexe 1 à l'AE (DPFG) et de l'annexe 2 (BPU) faisant apparaître les prix initiaux et les prix révisés demandés.

En cas de non-respect de ce délai, le prix de l'année en cours sera d'office reconduit pour une nouvelle période d'un an.

Les prix seront révisibles suivant les modalités fixées ci-après :

$$P = P_0 \times [0.20 + 0.80 (EV4n/EV4o)]$$

Dans laquelle :

- **P** = prix révisé H.T.,
- **P₀** = prix H.T. initial
- **EV4n** = Dernière valeur connue de l'indice INSEE des travaux d'entretien d'espaces verts à la date de la révision
- **EV4o** = Dernière valeur connue de l'indice des travaux d'entretien d'espaces verts à la date de la consultation - Identifiant 001711017 – soit **JANVIER 2025 – 136,1**

8.4 – Clause butoir

Les prix résultant de la révision ne pourront pas dépasser plus de **3 % au moment de la révision tarifaire**.

8.5 – Clause de sauvegarde

Si un ou plusieurs prix résultant de la nouvelle liste des prix dépassent de plus de 3 %, lors de la reconduction, des prix en vigueur au moment de la révision tarifaire, le CROUS de Poitiers pourra résilier le marché sans indemnités.

ARTICLE 9. MODALITES DE REGLEMENT

Il s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique par virements administratifs en application des décrets n° 2002-231 du 21 février 2002, n° 2002-232 du 21 février 2002, n°2013-269 du 29 mars 2013 et des articles R. 2191 et 2192 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

9.1 – Délais de paiement

Les délais de paiement sont fixés à 30 jours sauf dérogations particulières.
Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

9.2 – Mode de règlement

Le paiement sera réalisé par mandat administratif au crédit du ou des compte(s) cité(s) dans l'acte d'engagement. En cas de changement de compte bancaire ou postal en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à en informer le CROUS de Poitiers par écrit dans les meilleurs délais.

9.3 – Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire de l'accord-cadre au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ainsi qu'à une indemnité pour frais de recouvrement à compter du jour suivant l'expiration du délai (articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique 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.

L'indemnité forfaitaire est fixée à 40 euros. Les intérêts moratoires appliqués au solde sont calculés sur le montant total du solde toutes taxes comprises. Ils ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée. Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'Établissement, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

9.4 – Avances

Le régime des avances est visé par les articles R. 2191-3 à R. 2191-12 et R. 2191-23 à R. 2191-25 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

9.5 – Acomptes

Le régime des acomptes est visé par l'article R. 2191-20 à R. 2191-25 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

9.6 – Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de retenue de garantie.

9.7 – Présentation des factures

Les paiements se font à la prestation à terme échu, par mandat administratif.

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution des prestations, **déposée via CHORUS PORTAIL PRO**, sur le profil acheteur CROUS de POITIERS N°SIRET : 188 6000 5000 143, code service 1020.

Dans tous les cas, le titulaire s'engage à présenter des factures distinctes pour les prestations d'entretien courant préventive et les prestations ponctuelles.

Les factures pour les prestations d'entretien courant seront déposées sur le portail CHORUS PRO trimestriellement.

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **Le numéro du marché**
- Pour les prestations ponctuelles, le n° du bon de commande
- Pour les prestations d'entretien courant, le n° de l'engagement juridique
- Les nom et adresse du créancier
- **Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement.**
- La prestation réalisée
- La période d'exécution des prestations
- Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total TTC
- La date de facturation

La facture sera considérée comme liquidable dès lors que les services rendus ne prêteront pas à contestation et que les pièces justificatives seront conformes à la prestation.

9.8 – Transmission des Factures

Conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014, les factures sont transmises via la plateforme « Chorus Portail Pro » (CPP).

Si ces conditions ne sont pas respectées, la facture sera systématiquement rejetée.

ARTICLE 10. PENALITES - SANCTIONS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont appliquées quel que soit le montant. Les pénalités sont destinées à sanctionner le titulaire en cas de manquement de sa part dans l'exécution des prestations fournies.

Lorsque le titulaire ne respecte pas ses obligations contractuelles, il encourt des pénalités fixées comme suit :

Type	Montant
Non-respect du planning d'intervention pour l'entretien courant	50.00 € par jour ouvré de retard
Retard dans la transmission du planning mensuel pour l'entretien courant	50.00 € par jour ouvré de retard
Retard dans la transmission de devis	25.00 € par jour ouvré de retard
Retard pour la remise du bon d'intervention pour tout type de prestation	50.00 € par jour ouvré de retard
Retard pour la remise du compte-rendu de suivi de marché	25.00 € par jour ouvré de retard

Le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de l'état portant décompte des pénalités pour formuler ses observations, sous pli recommandé, au pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté le montant des pénalités.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses réglementaires ou contractuelles, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

ARTICLE 11. RESPONSABILITES

11.1 – Responsabilités

Le titulaire de l'accord-cadre assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations qui lui sont confiés. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- A son personnel, ses sous-traitants, aux agents du CROUS, ou à des tiers (notamment les usagers du CROUS)
- A ses biens, aux biens appartenant au CROUS ou à des tiers (notamment les usagers du CROUS)

Par conséquent, à la suite de toute intervention, les frais de réparation de toute dégradation de biens mobiliers ou immobiliers sont à la charge du titulaire.

11.2 – Plan de prévention

En application du décret 92-158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions applicables aux interventions effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure, un plan de prévention sera élaboré à l'issue d'une visite préalable de chaque site concerné par le présent accord-cadre. Ce plan déterminera les risques encourus par les agents du titulaire lors de la mise en œuvre de l'accord-cadre ainsi que les mesures de prévention prévues.

11.3 - Attestations et certificats

Les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces pièces sont à fournir semestriellement jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 12. REGLEMENTS DES DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 8 du CCAG-FCS. En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents : les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de POITIERS.

Les personnes publiques et les titulaires de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiables de différents litiges relatifs aux marchés (article R. 2197 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français (article 2 de la loi 94-665 du 04/08/1994).

ARTICLE 13. EXECUTION PAR DEFAULT - RESILIATION

Seules les stipulations des articles 38 à 45 du CCAG-FCS sont applicables.

ARTICLE 14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants du CCAG –F.C.S. :

Il est dérogé aux articles ci-dessous :

Clauses	CCAP	CCAG/FCS
Assurances	Art. 6.4	9
Pénalités de retard	Art. 10	14