



**PRÉFET
DE LA
MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

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

Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'Intérieur

Préfecture de la Martinique

Représentée par le préfet de la Martinique

Objet du Marché

**Prestations ménagères pour les résidences des sous-préfectures de Saint-Pierre,
du Marin et de la Trinité**

1. OBJET ET TYPE DE MARCHÉ

1.1- OBJET DU MARCHÉ

La description détaillée des prestations est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2- TYPE DE PROCÉDURE, FORME DU MARCHÉ

Le marché est conclu à la suite d'une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1, R.2123-1-3° (services sociaux et autres services spécifiques), R.2123-4, R.2123-5, R.2131-12, et R.2181-2 du code de la commande publique.

2. DURÉE DU MARCHÉ

Le démarrage des prestations est fixé au 2 janvier 2026 pour une durée ferme d'un an.

Ce marché pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée d'un an chacune. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période en cours. Une décision de non reconduction ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

3. PIÈCES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre décroissant:

- l'acte d'engagement et son annexe financière
- le présent cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- le cadre de réponse technique fourni par le titulaire dans son offre.

Pièce générale:

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG FCS).

4. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE

4.1- OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Assurer les travaux de ménage et de nettoyage, d'entretien du linge et diverses prestations dans les conditions définies par le cahier des clauses techniques particulières.
- Fournir le personnel qualifié de manière à assurer le niveau de prestation demandé.
- Veiller à la permanence de ce personnel.
- Rembourser le montant des vols ou détériorations dus à la malveillance ou à la

maladresse de son personnel soit directement, soit par l'intermédiaire de sa compagnie d'assurance avec laquelle il aura conclu une police à cet effet.

- Assurer le remplacement d'un personnel ne donnant pas satisfaction. Lorsque la personne résidente demande le remplacement immédiat de l'intervenant en raison d'un comportement inapproprié ou, à la suite de défaillances répétées dans l'exécution des prestations, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures maximum pour procéder à son remplacement effectif. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer l'agrément de cet intervenant *a posteriori*.
- Fournir au pouvoir adjudicateur la liste nominative du personnel appelé à intervenir dans la résidence au moins 15 jours avant le début des prestations. Un contrôle des personnes mentionnées sur la liste nominative du personnel proposée par le titulaire pourra être effectué par la Direction des sécurités.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le personnel proposé par la société, dans le délai maximal de 15 jours calendaires après réception de la liste nominative.

5. PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES

5.1- SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas autorisée.

5.2- TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

5.3- PUBLICITÉ

Le titulaire s'engage à ne faire paraître, sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur ou de la personne résidente, aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché ou impliquant, de manière explicite ou implicite, le nom du pouvoir adjudicateur ou de la personne résidente.

5.4- ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il possède une assurance responsabilité civile professionnelle garantissant sa responsabilité à l'égard de son personnel, des tiers et du pouvoir adjudicateur, en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations.

Le titulaire est invité par l'administration à déposer gratuitement les documents relatifs à l'assurance sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Le Titulaire sera toujours responsable tant envers l'Administration qu'envers les tiers, des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de son personnel, au cours de l'exécution du présent marché. Le titulaire est assuré en responsabilité civile pour tous dommages survenus de son fait.

Chaque année, cette attestation d'assurance devra être transmise ou mise à disposition de l'Administration ou de la personne responsable du suivi de l'exécution du marché via le dispositif E-attestation à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

5.5- STATUT JURIDIQUE DU PERSONNEL

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent à tous égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par la société titulaire.

5.6 – REPRISE DU PERSONNEL

Sans objet.

6. CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Le responsable désigné par le titulaire doit être sollicité par la personne résidente en cas de problèmes lors de l'exécution des prestations ou de comportement inapproprié, et réciproquement.

À la demande de la personne résidente, et à une fréquence au maximum mensuelle, un contrôle des prestations pourra être effectué, entre la personne résidente et le responsable désigné par le titulaire.

Les observations négatives seront prises en compte pour le calcul de pénalités.

La tenue d'un cahier de liaison entre le résident et le titulaire est mis en place et doit permettre l'organisation des tâches à réaliser ainsi que la transmission de l'ensemble des informations journalières utiles entre le résident et le personnel du titulaire.

7. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont imputées sur les sommes dues au titulaire lors du paiement mensuel qui suit la constatation des manquements au contrat.

7.1- PÉNALITÉS EN CAS DE DOMMAGES ET DE PERTE DE CLÉS

En cas de dommages portés sur les meubles, les murs, les affaires ou les équipements de la personne résidente après exécution des prestations, la société titulaire encourt une pénalité égale au montant des réparations.

En cas de perte, vol ou casse de clés, il sera exigé du titulaire le paiement des factures liées aux remplacements de ces clés ainsi que des serrures correspondantes.

7.2- PÉNALITÉS POUR NON REMPLACEMENT DU PERSONNEL LORS DES PÉRIODES DE CONGÉS

Au-delà du délai de remplacement prévu dans l'article 3.2 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité de 60€ par jour d'absence de personnel.

7.3- PÉNALITÉS EN CAS D'ABSENCE INOPINÉE

Le titulaire encourt une pénalité de 10€ par heure d'absence (au-delà du délai de remplacement prévu dans l'article 3.2 du CCTP).

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire pourra être soumis aux présentes pénalités même si leur montant est inférieur à 300,00 €.

7.4- QUALITÉ DU SERVICE FAIT ET VÉRIFICATION

Il peut être appliqué des pénalités à la suite des opérations de vérifications qualitatives du service rendu organisées à la demande de l'administration en présence du titulaire.

Les opérations de vérification des prestations définies au titre du présent marché s'effectuent dans les conditions prévues aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur pourra prendre une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations effectuées, conformément à l'article 25 du CCAG – FCS.

Chaque opération de vérification portant sur la qualité des prestations donne lieu à l'établissement d'un constat. La non-conformité d'un contrôle qualité donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 50€.

8. LITIGES ET RÉSILIATION

En cas de litiges entre les parties, seul le tribunal administratif de Martinique sera compétent.

Le marché peut être résilié dans les conditions fixées par le chapitre 6 du CCAG FCS.

Par dérogation à l'article 32.2. du CCAG FCS, en cas de manquements répétés, formalisés par l'envoi d'une lettre recommandée restée sans suite dans un délai de 10 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnisation.

Conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après mise en demeure infructueuse en cours de marché, de faire exécuter aux frais et risques du titulaire défaillant, tout ou parties des prestations n'ayant pas donné satisfaction après constatations contradictoires.

9. PRIX/RÈGLEMENT

9.1- PRIX

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

Les prestations sont réglées sur la base d'un prix global et forfaitaire annuel précisé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

9.2- RÉVISION DES PRIX

Périodicité

Les prix du marché sont fermes et non révisables pour la durée initiale du marché soit un an.

Puis à compter de l'année suivante et en cas de reconduction tacite du marché, les prix sont révisés et sont appliqués à la date anniversaire du début d'exécution des prestations du marché, soit le 2 janvier.

Initiative

La révision des prix est effectuée automatiquement par l'acheteur, sans que le titulaire ait à en faire la demande expresse. Le prix révisé s'applique aux prestations effectuées à compter de la date de révision.

Formule de révision

Le prix révisé (P_t) est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$P_t = P_0 \times [0,80 \times (S_t / S_0) + 0,20 \times (I_t / I_0)]$$

où :

- P_0 = prix initial fixé à la date de notification du marché,
- S_t = valeur du SMIC horaire brut (ou, à défaut, de la grille salariale minimale applicable de la convention collective nationale de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile) publiée au Journal Officiel au moment de la révision,
- S_0 = valeur de référence de ce même indice à la date de notification du marché,
- I_t = dernière valeur de l'Indice des prix à la consommation (IPC – Martinique, ensemble des ménages, hors tabac, ensemble) publiée par l'INSEE (identifiant [001769735](#)), au moment de la révision,
- I_0 = valeur de référence de ce même indice, du mois de notification du marché.

9.3- FACTURATION

Le paiement des prestations est effectué mensuellement après constatation du service fait, en tenant compte des éventuels jours d'absence.

Le titulaire transmet ses factures via le portail CHORUS PRO. Les informations nécessaires au dépôt des factures (SIRET, EJ, CODE SE...) seront communiquées au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur avant le début de l'exécution des prestations.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date d'établissement de la demande de paiement par le titulaire.

Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté du titulaire, du pouvoir adjudicateur et de services bénéficiaires, sa modification éventuelle au cours de l'accord cadre n'a pas à être constatée par une modification de marché (avenant).

9.4. - AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé à l'acte d'engagement, une avance forfaitaire sera versée au titulaire lorsque les conditions fixées à l'article R.2191-7 du code de la commande publique seront réunies.

9.5. - MODE DE RÈGLEMENT

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement.

Le délai global de paiement des sommes dues est fixé à 30 jours.

Passé ce délai, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

10. CORRESPONDANTS DU TITULAIRE ET DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Le titulaire désigne avant le début d'exécution des prestations un responsable qui est l'interlocuteur habituel de la personne publique.

Pour le titulaire, les correspondants de la personne publique seront désignés dès l'attribution du marché.

11. DÉROGATIONS AU CCAG FCS :

Les dérogations au CCAG FCS sont mentionnées dans le tableau suivant :

Articles du présent CCAP	Article du CCAG FCS
7 (pénalités)	14-1 et 24-2 (pénalités)
8 (litiges et résiliation)	32.2. (résiliation)