



Marché public n°25-7307-486

**SERVICES DE DERATISATION, DESINSECTISATION, DESINFECTION ET
DEPIGEONNISATION**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Table des matières

1	Identification des parties contractantes	3
1.1	Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2	Identification du titulaire	3
2	Contexte	3
3	Objet et caractéristiques du marché public.....	5
3.1	Objet du marché.....	5
3.2	Forme du marché	5
3.3	Allotissement	5
3.4	Lieu d'exécution.....	6
3.5	Durée du marché.....	6
3.6	Modifications du marché.....	6
4	Pièces contractuelles.....	7
4.1	Pièces contractuelles de l'accord-cadre	7
5	Exécution administrative du marché	7
5.1	Obligation de résultat.	7
5.2	Devoirs d'information et de conseil.....	7
5.3	Obligations administratives	8
5.4	Prestations sur bons de commande	8
5.4.1	Prestations relevant du Bordereau de Prix Unitaires (BPU).....	8
5.4.2	Prestations supplémentaires	9
5.5	Réunions et rapport d'activité / de résultat	9
5.5.1	Rapports.....	9
5.5.2	Réunions	10
5.6	Obligations de confidentialité.....	11
5.7	Sous-traitance	11
6	Exécution technique du marché	12
6.1	Mise en place du marché.....	12
6.2	Jours de travail.....	13
6.3	Prestations à effectuer par le titulaire	13
6.3.1	Surfaces couvertes par les prestations	13
6.3.2	Prestations préventives récurrentes.....	13
6.3.3	Prestations sur bon de commande.....	14
6.3.4	Précisions	15
6.3.5	Clause sociale.....	15
7	Modification éventuelle des sites.....	16
8	Vérifications et admissions	16

9	Prix	16
9.1	Forme du prix.....	16
9.2	Contenu des prix	17
9.3	Révision des prix	17
9.4	Clause de sauvegarde	18
10	Modalités de facturation et de paiement.....	18
10.1	Facturation.....	18
10.2	Mode de règlement et délai de paiement	19
10.3	TVA.....	19
11	Pénalités et réfaction.....	20
11.1	Pénalités	20
11.2	Réfaction.....	21
12	Résiliation	21
13	Assurances et garanties	21
14	Litiges et différends	22
14.1	Différends	22
14.2	Litiges.....	22
15	Dérogations au CCAG.....	22

1 Identification des parties contractantes

1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires du Crous de L'académie de Créteil ;

Adresse : 70 avenue du Général de Gaulle

Courriel : achat@crous-creteil.fr

Il est précisé que le présent marché est lié à une convention de groupement de commandes constitué entre :

- Le Crous de l'académie de Créteil, dont le siège est situé 70 avenue du Général de Gaulle – 94000 Créteil, représenté par sa Directrice Générale, Madame Virginie CATHERINE ;
- Le Crous de l'académie de Paris, dont le siège est situé 39 avenue Georges Bernanos – 75005 Paris, représenté par son Directeur Général, Monsieur Thierry BEGUE ;
- Le Crous de l'académie de Versailles, dont le siège est situé 145b boulevard de la Reine – 78000 Versailles, représenté par son Directeur Général, Monsieur Emmanuel PARISIS.

Le Crous de l'académie de Créteil, coordonnateur du groupement de commandes, a la charge de mener la procédure de passation.

Chacun des Crous est autonome pour l'exécution du présent marché.

1.2 Identification du titulaire

Le titulaire du marché est l'opérateur économique ou le groupement qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énumérés au sein du règlement de consultation (RC), sous-réserves de la production par celui-ci de l'ensemble des justificatifs administratifs demandés par le pouvoir adjudicateur.

2 Contexte

Les Crous de Créteil, de Paris et de Versailles ont pour mission de gérer les services de proximité qui améliorent les conditions de vie des étudiants relevant de leur périmètre et de faciliter leur réussite universitaire.

L'académie de Créteil s'étend sur les départements du Val-de-Marne, de Seine-Saint-Denis, et de Seine-et-Marne.

L'académie de Paris s'étend sur la ville de Paris et, dans une moindre mesure, sur Aubervilliers, Boulogne-Billancourt, Malakoff et Montrouge.

L'académie de Versailles s'étend sur les départements des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val-d'Oise.

Leur action en direction des étudiants s'articule autour des axes suivants :

- le logement étudiant ;
- la restauration universitaire des étudiants ;
- l'action sociale à travers les bourses et l'aide spécifique annuelle.

Autour des valeurs de solidarité, de qualité et d'innovation, les différents Crous s'engagent à :

- offrir un service moderne et de qualité aux étudiants ;
- agir au quotidien pour mieux prévenir les situations de précarité chez les étudiants ;
- accompagner l'attractivité des établissements.

Les trois académies regroupent environ plus de 620 000 étudiants, répartis comme suit :

	NOMBRE D'ETUDIANTS
CROUS DE CRETEIL	165 000
CROUS DE PARIS	320 000
CROUS DE VERSAILLES	240 000

Les trois Crous franciliens couvrent un total de 144 structures d'hébergement dans 8 départements.

Ils couvrent également un total de 102 structures de restauration de type cafétérias, restaurants universitaires et brasseries.

La carte et/ou liste des sites de restauration et d'hébergement est accessible aux adresses suivantes :

Crous de Créteil :

- Résidences : <https://www.crous-creteil.fr/logements/nos-logements/>
- Restauration : <https://www.crous-creteil.fr/restauration/carte-des-restaurants/>

Crous de Paris :

- Résidences : <https://www.crous-paris.fr/logement/nosresidences>
- Restauration : <https://www.crous-paris.fr/restauration/les-lieux-de-restauration>

Crous de Versailles :

- Résidences : <https://www.crous-versailles.fr/logements/nos-residences/>
- Restauration : <https://www.crous-versailles.fr/restauration/nos-restaurants-2/>

Le pouvoir adjudicateur attend particulièrement du/des titulaire(s) de ce marché une qualité d'exécution irréprochable, une capacité à mobiliser ses équipes, et à mettre en œuvre des actions de pilotage et de contrôle qualité.

3 Objet et caractéristiques du marché public

3.1 Objet du marché

Le présent marché est un marché de services de **dératisation, désinsectisation, désinfection et dé pigeonnisation** des locaux du Crous de l'académie de Créteil, du Crous de l'académie de Paris et du Crous de l'académie de Versailles.

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire des missions complémentaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire des prestations exceptionnelles non prévues dans ce cahier des charges mais qui y seraient similaires. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur adressera au titulaire une demande de devis précisant la nature des prestations demandées. Le titulaire devra proposer une offre technique et financière pour ces prestations. Le prix devra être fixé de manière proportionnelle et en cohérence au regard des prix pratiqués au marché. Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à cette demande exceptionnelle ou si les parties ne parviennent pas à un accord sur le prix ou la qualité de la prestation, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de passer par un tiers pour l'exécution de ces prestations exceptionnelles sans que le titulaire ne puisse y élever de contestations.

3.2 Forme du marché

Le présent marché est un marché de service simple pour les prestations récurrentes.

Ce marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande pour l'exécution des prestations complémentaires.

Les bons de commande seront notifiés au titulaire par les Directeurs de chaque Unités de Gestion ou directement par la division des achats en fonction du besoin. Les bons de commande détailleront les prestations exigées et respecteront les tarifs prévus au Bordereau de Prix Unitaires.

Pour la partie à bons de commande, le marché est passé sans engagement de montant minimum et avec un montant maximum ne pouvant excéder les montants indiqués à l'article 5 du Règlement de consultation.

Ce montant ne constitue pas une indication sur laquelle les candidats doivent se fonder pour fournir, dans leur offre, les tarifs du BPU. Le pouvoir adjudicateur attend des candidats qu'ils fassent preuve d'expertise tant sur leur proposition qualitative que pécuniaire.

3.3 Allotissement

Les prestations sont divisées en lots selon le découpage géographique suivant :

Lot 1 : Crous de l'académie de Créteil

Lot 2 : Crous de l'académie de Paris

Lot 3 : Crous de l'académie de Versailles

3.4 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution sont les sites d'hébergement et les sites de restauration des trois Crous.

Les dénominations, descriptions, adresses et coordonnées des sites sont précisées dans l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement, intitulée « *Décomposition du Prix Global et Forfaitaire* ».

3.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 12 (douze) mois à compter de sa date de notification.

Le marché est renouvelable par tacite reconduction par périodes équivalentes, soit 3 (trois) fois 12 (douze) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 (quarante-huit) mois.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire le marché, conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

3.6 Modifications du marché

Le présent marché public peut être modifié conformément aux articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique.

En vertu de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'il entend confier au titulaire du présent marché de services des prestations similaires dans un marché ultérieur à la condition que le nouveau marché ainsi conclu n'excède pas trois ans à compter de la notification de ce marché public.

4 Pièces contractuelles

4.1 Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Le marché est constitué par les pièces contractuelles ci-dessous, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
3. Le document Décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF) et le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
4. Les éventuels bons de commandes ;
5. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ;
6. Actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.
7. Le cadre de réponse technique (CRT) du titulaire, son annexe ainsi que l'offre du titulaire dans ce qu'ils engagent celui-ci dans les modalités d'exécution des prestations.

5 Exécution administrative du marché

5.1 Obligation de résultat.

La prise en charge des prestations définies au présent marché constitue un contrat avec 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 pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire met en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

Pour les prestations sur bon de commande, à l'issue de la période de traitement, et après validation, sur la fiche d'intervention (service fait) de l'efficacité de la prestation par le Directeur d'Unité de Gestion (ou de son représentant), le titulaire garantira l'absence de tous nuisibles pendant 3 (trois) mois. Dans ce laps de temps, en cas de constat de présence de nuisibles, le titulaire devra alors intervenir, sur simple demande du Directeur d'Unité de Gestion (ou de son représentant) pour la réalisation de tout traitement nécessaire, complet et partiel, et autant de fois que nécessaire. Ces interventions supplémentaires ne donneront pas lieu à facturation.

5.2 Devoirs d'information et de conseil

Le titulaire est tenu de signaler sans délai au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Le titulaire doit également proposer au pouvoir adjudicateur tous moyens permettant de régler ces dysfonctionnements.

Le titulaire se voit confier un rôle de conseil dans le cadre du marché. Celui-ci est force de proposition et est dans l'obligation de présenter au pouvoir adjudicateur tout procédé permettant de satisfaire de manière plus efficace ou plus économique les besoins du pouvoir adjudicateur. Ce rôle de conseil a pour objectif de mettre en œuvre une logique d'amélioration continue des performances du marché.

5.3 Obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société ;
- à la forme de l'entreprise ou de la société ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination ;
- à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société ;
- au capital social de l'entreprise ou de la société ;
- à la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- à la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs ;
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications font l'objet, soit d'un certificat administratif émanant du pouvoir adjudicateur, soit d'un avenant signé par les deux parties. Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

Le titulaire est tenu de transmettre au pouvoir adjudicateur, lors de la conclusion du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, les pièces mentionnées à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, et ce conformément à la réglementation fiscale et sociale en vigueur. A défaut, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché aux torts du titulaire.

5.4 Prestations sur bons de commande

5.4.1 Prestations relevant du Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Le pouvoir adjudicateur peut confier au titulaire, par bon de commande, des prestations listées dans le BPU.

Après notification du bon de commande au titulaire, celui-ci exécute la prestation commandée conformément au délai indiqué dans le CRT.

5.4.2 Prestations supplémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire des prestations exceptionnelles non prévues dans ce cahier des charges, mais qui y seraient similaires.

Dans ce cas, le Directeur d'Unité de Gestion (ou son représentant) adresse au titulaire une demande de devis précisant la nature des prestations demandées. Le titulaire devra proposer une offre technique et financière pour ces prestations. Le prix devra être fixé de manière proportionnelle et en cohérence au regard des prix pratiqués au marché. Ces prestations feront l'objet de bons de commande.

Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à cette demande exceptionnelle ou si les parties ne parviennent pas à un accord sur le prix ou la qualité de la prestation, le Directeur d'Unité de Gestion (ou son représentant) aura la possibilité de passer par un tiers pour l'exécution de ces prestations exceptionnelles sans que le titulaire ne puisse y élever de contestations.

5.5 Réunions et rapport d'activité / de résultat

5.5.1 Rapports

L'absence de délivrance des documents ci-dessous, dûment renseignés et conformes aux prescriptions demandées, peut entraîner le rejet des factures des prestations correspondantes ainsi que l'application des pénalités prévues au présent CCP.

5.5.1.1 Rapport d'intervention des prestations récurrentes

Après réalisation des prestations récurrentes, et pour chaque site traité, le titulaire devra transmettre un rapport d'intervention qui devra obligatoirement faire apparaître, au minimum, les éléments suivants :

- Les dates des interventions ;
- Le nom et les coordonnées du lieu d'intervention ;
- Le descriptif des prestations réalisées ;
- Les procédés techniques employés, les produits utilisés et les moyens mis en œuvre ;
- Le taux de pénétration ;
- Les « bonnes pratiques » que les Crous doivent exercer afin de ne pas favoriser la présence des nuisibles ;
- Des observations éventuelles.

5.5.1.2 Rapport d'intervention des prestations ponctuelles :

Au plus tard 15 (quinze) jours après réalisation de chaque prestation sur bon de commande, le titulaire transmet un rapport d'intervention qui doit obligatoirement faire apparaître, au minimum, les éléments suivants :

- Les dates d'interventions, et planning d'exécution ;
- Le nom et les coordonnées du lieu d'intervention (avec indication du logement et le nom du locataire, le cas échéant) ;
- Le descriptif des prestations réalisées ;
- Les procédés techniques employés, les produits utilisés, les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus ;
- Les « bonnes pratiques » que les Crous doivent exercer afin de ne pas favoriser la présence des nuisibles ;
- Des observations éventuelles.

5.5.1.3 Rapport annuel d'activité / de résultat :

Au plus tard durant le onzième mois de chaque période annuelle, le titulaire doit transmettre, à la Division des Achats-Marchés du Crous du lot dont il est titulaire un rapport annuel d'activité / de résultat synthétisant l'ensemble des interventions sur chaque site traité et l'évolution du niveau d'infestation.

5.5.2 Réunions

5.5.2.1 Réunion de lancement

Une réunion avec le titulaire peut être organisée dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification du marché. Elle peut réunir les représentants du titulaire et les Directeurs d'Unité de Gestion (ou leurs représentants) des sites concernés par le marché.

Lors de cette réunion, les interlocuteurs ainsi que les modalités pour les échanges d'informations et la transmission des documents (fiches d'intervention, rapports d'intervention, etc.) peuvent être précisés.

5.5.2.2 Réunions de suivi

Une réunion de suivi annuel est fixée entre le prestataire et la division des marchés du Crous concerné pour faire un bilan de l'exécution et trouver des axes d'amélioration du marché. Le Crous concerné y conviera toutes personnes de son personnel qu'il estime utile de faire participer.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la tenue de toute réunion à laquelle sa présence est souhaitée. Celui-ci est tenu de s'y rendre, dès lors qu'il en a été averti par écrit, au moins une semaine

avant la date et heure prévues. Les représentants du titulaire qui seront présents à la réunion devront disposer des connaissances et des compétences nécessaires pour échanger sur l'exécution du marché.

Dans le prolongement de son obligation de conseil, le titulaire peut également solliciter la tenue d'une réunion au pouvoir adjudicateur.

5.6 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles les informations qui lui sont communiquées à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si leur divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur ou la personne lésée en cause au titre des articles 1240 & 1241 du code civil.

En outre, dès l'échéance du terme contractuel ou à la date d'effet de la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des informations de l'administration. Il s'engage ainsi à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers de ce dernier et à ne pas divulguer ni transmettre toute information le concernant.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire s'engage également à respecter à travers l'exécution de ses prestations la réglementation en vigueur touchant à la protection des données personnelles.

Les prises de vue des logements étudiants par le titulaire ne sont pas autorisées.

5.7 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, celle-ci sera réalisée dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque sous-traitant doit être impérativement déclaré et validé par le pouvoir adjudicateur avant son intervention sur l'opération.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc

En cas de sous-traitance, la société sous-traitante doit se garantir dans les mêmes conditions que le titulaire et est assujettie aux mêmes obligations administratives s'agissant de la communication des documents et attestations exigés du titulaire.

6 Exécution technique du marché

6.1 Mise en place du marché

Contacts au sein des Crous :

Chaque restaurant/résidence est dirigé par un/une responsable de site (Directeur/Directrice d'Unité de Gestion) dont les coordonnées sont indiquées en annexe de l'acte d'engagement.

Les Directeurs d'Unités de Gestion sont les contacts dédiés du/des titulaires pour l'exécution du marché.

Dans certains Crous, les Directeurs d'Unité de Gestion sont encadrés/managés par des Directeurs de sites.

La Division des marchés de chaque Crous intervient de manière plus globale dans la supervision du marché.

En tant que coordonnateur, le Crous de l'académie de Créteil a la charge de toutes les évolutions du marché.

Calendrier d'exécution du marché :

Sur la base de la fréquence minimale d'interventions indiquée dans la DPGF, dès l'entrée en vigueur du présent marché, le titulaire établira un calendrier prévisionnel d'interventions pour l'exécution des prestations sur chaque sites concerné, validé par le directeur ou la directrice de l'Unité de Gestion.

Plan de prévention :

Par ailleurs, conformément à l'article R.4512-7 du code du travail, un plan de prévention devra être établi entre le titulaire et le Conseiller de prévention du Crous du lot concerné si le présent marché répond à l'une des conditions suivantes :

« 1° Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;

2° Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture. »

Dans le cas où un plan de prévention devrait être mis en place, préalablement à sa rédaction une inspection commune des lieux de travail est obligatoire.

Pour les 3 Crous, les coordonnées de leur conseiller de prévention seront transmises lors des réunions de lancement.

6.2 Jours de travail

Par principe, les prestations récurrentes s'exécutent les jours ouvrés (jours effectivement travaillés par l'Administration).

6.3 Prestations à effectuer par le titulaire

6.3.1 Surfaces couvertes par les prestations

Pour chaque site la surface à traiter est la surface totale indiquée en annexe de l'acte d'engagement.

A titre d'exemple cela peut couvrir, pour les résidences universitaires : chambres, sanitaires, cuisines, vides-sanitaires, vide-ordures, gaines techniques, ateliers, locaux administratifs et techniques, bureaux, sous-sols etc.

Pour les restaurants universitaires : salles à manger, ensemble du bloc cuisine et ses installations, réserves, vide-ordures, vides-sanitaires, gaines techniques, locaux techniques, magasins, grilles d'égouts, bureaux, vestiaires et sanitaires etc.

6.3.2 Prestations préventives récurrentes

Dératisation : Cette prestation a pour objectif la disparition, dans les surfaces à traiter, des rongeurs tels que les rats, souris, surmulots etc.

Le prestataire doit tout mettre en œuvre pour rendre les locaux hermétiques afin de ne pas laisser les nuisibles entrer dans les parties communes, chambres individuelles ou toute autre surface couverte par le marché.

Désinsectisation : Cette prestation a pour objectif la disparition, dans les surfaces à traiter, des insectes nuisibles tels que les cafards, blattes etc.

Au cours de ses interventions en désinsectisation, s'il fait usage de produits (ex. : gel), le prestataire en déposera obligatoirement dans les zones particulièrement sensibles telles que l'arrière des réfrigérateurs.

Lors de son premier passage sur chaque site, le prestataire doit évaluer les actions à mener pour **l'atteinte de ces deux objectifs (Dératisation et Désinsectisation)** en accord avec les Directeurs d'Unité de Gestion (DUG). Un plan de visite préventive annuel est à prévoir. Ce plan se basera sur les visites préventives indiquées dans la DPGF, colonne « nombre minimum de passages annuels »

Une visite trimestrielle est requise sur chaque unité de gestion, soit 4 visites préventives annuelles minimum. Les passages souhaités dans les Unités de Gestion (UG) seront mentionnés la DPGF ou décidés lors des visites des sites avec les directeurs d'unités de gestion.

Les prestations préventives récurrentes sont facturées selon des prix forfaitaires annuels, par site, fixées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement (AE).

Au titre de son obligation de résultat telle que décrite dans le présent article, si, entre deux interventions relevant des fréquences minimums indiquées par le titulaire dans la DPGF, ce dernier est contacté pour intervenir à nouveau, il est tenu de respecter des délais maximums d'intervention.

Il est primordial d'adapter les traitements et techniques des prestations préventives aux conditions constatées sur les lieux d'intervention (Par exemple, gel pour certaines zones, pulvérisations pour d'autres dans la lutte contre les blattes)

Le délai maximum d'intervention est de 24h en cas d'urgence et de 5 jours ouvrés hors cas d'urgence. Ce délai peut être réduit par le CRT de l'offre du candidat.

6.3.3 Prestations sur bon de commande

- En fonction des besoins pour des prestations qui ne relèveraient pas des prestations récurrentes, le prestataire s'engage à les exécuter aux tarifs qu'il a indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) de son offre.

A titre d'exemple, cela comprend la désinsectisation d'autres nuisibles tels que les punaises de lits et la dé pigeonnisation.

Les prestations relatives à ces dernières nécessitent des préconisations particulières au niveau de la prévention, de la détection et de la lutte.

Par conséquent, en annexe du présent CCP, une fiche « Préconisation - Prévention, détection et lutte contre les punaises de lit » énonce, sans être exclusive, des éléments qui doivent, au minimum être mis en œuvre dans ce type d'intervention.

- Le délai maximum d'intervention est de 24h en cas d'urgence et de 5 jours ouvrés hors cas d'urgence. Ce délai peut être réduit par le CRT de l'offre du candidat.

6.3.4 Précisions

Sur l'évacuation des nuisibles

Les nuisibles capturés ou inertes doivent être évacués par le prestataire, de sorte à n'entraîner aucun risque sanitaire pour les usagers et personnels des Crous.

Sur les audits

Pour les insectes traités dans le cadre des prestations récurrentes et pour les punaises de lit, il pourra être demandé au titulaire, sans facturation supplémentaire, un audit dans certaines résidences (en compagnie d'un agent du Crous) pour repérer les logements universitaires à traiter afin d'éviter une épidémie. Il sera décidé en accord avec le responsable de site du mode de traitement utilisé (chimique ou mécanique).

Sur la conformité des prestations

Pour rappel, le titulaire est soumis à une obligation de résultat dans les conditions décrites au présent marché.

Le titulaire doit appliquer la législation en vigueur et les règles de l'art pour les actions qu'il met en œuvre.

Les produits utilisés pour les traitements doivent être conformes au code de la santé publique et aux normes en vigueur (en particulier celles environnementales). Ils doivent notamment avoir reçu les homologations nécessaires.

Le prestataire doit respecter les bonnes pratiques de sa profession afin de préserver l'intégrité des résidents, des personnels, des animaux non ciblés et de l'environnement des sites universitaires.

Sur le suivi par le titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en place dans le cadre du suivi un contrôle interne ou autocontrôle de l'ensemble des prestations fixes afin d'assurer une prestation de qualité, conformément à ses engagements décrits dans son mémoire technique remis à l'appui de son offre.

6.3.5 Clause sociale

Le titulaire s'engage à transmettre au Crous pour lequel il intervient, les offres d'emplois compatibles avec le statut d'étudiant.

Pour les contrats saisonniers, à durée déterminée ou à temps partiel, en cas d'égalité dans les candidatures reçues, le titulaire tranchera en faveur de celle d'étudiants.

7 Modification éventuelle des sites

Le descriptif des sites définis dans l'allotissement est susceptible d'être modifié en cours de marché. Des modifications pourront être réalisées à la marge par le pouvoir adjudicateur.

En cas de force majeure ou pour travaux de rénovation, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de fermer momentanément des sites ou parties de sites. Ces fermetures périodiques des installations n'entraînent aucun droit d'indemnité pour le prestataire.

En cas de fin d'usage des sites, il sera mis fin à leur couverture par le présent marché, sans versement d'indemnité.

En cas d'entrée dans de nouveaux sites, le Crous bénéficiaire pourra demander au titulaire de prendre en charge ces nouveaux sites à des tarifs équivalents à ceux indiqués dans son offre, après visite des locaux.

Tout retrait ou ajout de site fera l'objet d'un avenant.

En cas de déménagement d'un site dans un autre département, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de proposer la continuité d'exécution des prestations à l'exploitant initial.

Le Crous bénéficiaire est tenu d'informer le titulaire de toute modification intervenant dans les sites objet du marché. Si ces modifications ont une incidence importante sur la réalisation des prestations objet du marché, le titulaire pourra présenter ses observations et un avenant pourra être passé.

8 Vérifications et admissions

Les opérations de vérification des prestations sont effectuées conformément au CCAG-FCS.

Les vérifications qualitatives sont effectuées par les agents occupant les locaux.

Les prestations non conformes devront être reprises par le titulaire, à ses frais. Cela ne fait pas obstacle à l'application d'éventuelles pénalités ou réfections.

9 Prix

9.1 Forme du prix

L'unité monétaire est l'euro.

Le marché est à prix forfaitaire concernant les prestations récurrentes et à prix unitaire concernant les prestations complémentaires.

9.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations, ainsi que les frais de déplacements et tous les frais afférents au conditionnement, à l’emballage, à la manutention, à l’assurance, au stockage, au transport jusqu’au lieu de livraison et à l’installation.

9.3 Révision des prix

La révision des prix a pour but de prendre en compte, en hausse comme en baisse, l’évolution des conditions économiques existantes lors de l’établissement du prix de l’offre.

Les prix de références du marché, sont fixés sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo) date du début des prestations.

Les prix sont fermes la première année puis révisables à la hausse comme à la baisse à chaque date d’anniversaire du marché.

Le titulaire transmettra son calcul de révision, accompagné de justificatifs, ainsi que ses tarifs actualisés (nouveaux DPGF et BPU mis à jour) à la Division des marchés publics au moins un mois avant la date anniversaire du marché, par courriel à l’adresse suivante :

- Crous de Créteil : achat@crous-creteil.fr
- Crous de Paris : marches@crous-paris.fr
- Crous de Versailles : achat@crous-versailles.fr

Au terme des 12 mois, les prix figurant au Bordereau des prix seront révisables à la date anniversaire du marché selon la formule suivante :

$$\text{Prix } m0 \times (I_n/I_0)$$

Dans cette formule :

Prix m0 = prix avant la révision (m0 étant le mois de la dernière révision)

I_n = indice du mois précédent le mois de la révision des prix (*Indice de chiffre d'affaires - Désinfection, désinsectisation, dératisation (NAF rév. 2, niv. sous-classe poste 81.29A) ; Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2015 – Identifiant 010543946*)

I_0 = indice du mois m0.

Le pouvoir adjudicateur peut contester le calcul de révision s’il apparait que les indices de références utilisés ou leur coefficient d’application se trouve être incohérent ou disproportionnés par rapport à l’objet des prestations réalisées dans le cadre du marché. En cas de contestation et à défaut d’accord entre les parties, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché sans indemnité, pour sa partie non exécutée.

Le prestataire s’engage à transmettre avec sa facture, les valeurs des indices qui auront servi à calculer la révision de prix ainsi que sa source documentaire (pour la valeur de l’indice).

Les nouveaux tarifs seront applicables pour toutes les factures émises après la date d'application de la révision des prix.

9.4 Clause de sauvegarde

Dans le cas où la révision annuelle des prix aboutirait à une majoration des prix supérieure à 3%, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de renégocier les prix du marché avec le titulaire. A défaut d'accord entre les parties, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché sans indemnité, pour sa partie non exécutée.

10 Modalités de facturation et de paiement

10.1 Facturation

La facturation interviendra après service fait.

Par ailleurs, 1 facture par bon de commande émis.

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, à son décret d'application du 2 novembre 2016 et à l'art. 289 bis CGI, les titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'État, transmettent leurs factures sous forme électronique.

La transmission s'effectue au moyen du portail de facturation Chorus Pro, accessible gratuitement via le lien internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les titulaires ont le choix de saisir directement leurs factures sur le portail, ou de déposer leur facture en format .pdf. Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en échange de données informatisé (EDI).

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les factures sont donc **déposées sous format dématérialisé et gratuitement directement dans le logiciel Chorus** en utilisant le portail sécurisé Chorus factures. Vous trouverez toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce dispositif vous permet d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal de vos factures, et de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat.

Le n° SIRET du Crous de l'académie de Créteil est : 189 400 047 00016.

Celui du Crous de Paris : 187 500 061 00010

Celui du Crous de Versailles : 187 800 081 00486

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

Au titre du code général des impôts (article 242 nonies A de l'annexe II au CGI, en application de l'article 128 du CGI) :

1. Date de facture ;
2. Numéro d'identifiant unique de la facture ;
3. Raison sociale et adresse ;
4. SIRET ou, à défaut, SIREN ;
5. Montant HT et TTC ;
6. Taux de TVA appliqué et montant ;
7. Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir.

Et, pour le traitement de votre facture :

1. La référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ) ou du bon de commande qui vous a été ou vous sera transmise lors de la notification du marché ;
2. Le code du service exécutant indiqué dans le corps de l'adresse ;
3. L'adresse du site d'intervention, dans son intégralité.

10.2 Mode de règlement et délai de paiement

En application de l'article R2192-10 du code de la commande publique, un service ordonnateur dispose d'un délai de paiement de trente (30) jours à compter de la date à laquelle il réceptionne la demande de paiement du titulaire ou d'un sous-traitant ou du service-fait si celui-ci est postérieur à la facture. Le mode de règlement est le virement administratif.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement 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.

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 le premier jour du semestre de l'année civile encore duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Ce délai peut être suspendu, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

10.3 TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11 Pénalités et réfaction

11.1 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le non-respect des délais et clauses assignés pour l'exécution des prestations donne lieu à l'application des pénalités dont le calcul est décrit ci-dessous.

L'application des pénalités de retard est de plein droit et sans mise en demeure du seul fait de la constatation du retard par envoi d'un courriel du représentant du pouvoir adjudicateur. Ces pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 (prolongation du délai d'exécution) du CCAG-FCS.

Fait générateur	Pénalité et mode de calcul
Lorsque la date programmée de la prestation préventive n'est pas respectée, sans que le titulaire ait prévenu le Directeur d'Unité de Gestion (ou son représentant) dans un délai de 48 heures avant la date prévue,	Il sera appliqué une pénalité de 50 euros HT par jour de retard
Au-delà d'un délai de 5 (cinq) jours ouvrés de retard par rapport à la date de rendez-vous initiale pour la réalisation de la prestation préventive,	Il sera appliqué une pénalité de 80 euros HT par jour de retard.
En cas de mauvaise exécution des prestations (la prise en charge des prestations définies au présent marché constituant un contrat avec obligation de résultat),	Le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 25% du prix HT pour le site concerné.
En cas de non-réception du rapport d'intervention des prestations récurrentes, du rapport d'intervention des prestations sur bon de commande ou rapport annuel d'activité dans le délai prévu au CCTP,	Il sera appliqué une pénalité de 50 euros hors taxes par jour de retard.
Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié,	Le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant HT du marché
Pour défaut du titulaire de déclaration et de validation d'un sous-traitant intervenant sur l'opération,	Le titulaire encourt une pénalité journalière de 150 euros HT pour défaut de déclaration et de validation d'un sous-traitant intervenant sur l'opération.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas 1 000 euros hors taxes pour l'ensemble du marché.

11.2 Réfaction

Si après vérification ou contrôle, il apparaît que les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réceptionner ces prestations en appliquant une réfaction proportionnelle à la valeur des prestations non réalisées ou souffrant de malfaçons.

12 Résiliation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché pour faute du titulaire.

La résiliation pour faute du titulaire pourra ainsi intervenir en cas de dysfonctionnements répétés (prestation défectueuse, prestation non exécutée de manière répétée...) ou de faute grave si, après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai de 15 jours ouvrés, les défauts constatés n'étaient pas corrigés.

Conformément au CCAG-FCS en vigueur au moment de la publication du marché, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une résiliation aux frais et risques du titulaire en cas de résiliation pour faute du titulaire.

A la discrétion du pouvoir adjudicateur, la résiliation pourra concerner l'ensemble du lot ou être prononcé pour un site.

Dans les conditions prévues par le CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation pour motif d'intérêt général.

13 Assurances et garanties

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché 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.

Si la durée de validité de l'attestation ou si le contrat d'assurance du titulaire expire en cours de marché, le titulaire devra communiquer automatiquement au pouvoir adjudicateur une nouvelle attestation d'assurance valide.

14 Litiges et différends

14.1 Différends

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer ; le pouvoir adjudicateur assurant une mission de service public.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur s'engagent à essayer de trouver une solution amiable à leurs différends avant toute saisine de la juridiction administrative compétente.

14.2 Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative :

Tribunal administratif de Melun
43, Avenue du Général De Gaulle
77000 Melun

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr ou Tél : 01.60.56.66.30

15 Dérogations au CCAG

Pour tout ce qui n'y est pas dérogé dans le présent CCP, le CCAG-FCS en vigueur est applicable.