



**MINISTÈRE
CHARGÉ DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE
48, avenue du Maréchal Juin
18000 BOURGES**



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Objet du marché :

**Marché public de fournitures et de prestations de service
Entretien des espaces verts et abords
du CREPS Centre-Val de Loire**

Date et heure limite de réception des offres :

18 novembre 2020 à 12h00

Date d'envoi de la publicité :

14 octobre 2020

Le présent document comporte 8 pages numérotées de 1 à 9

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet du marché	3
1.1. Type du marché	3
1.2. Objet du marché	3
1.3. Division en lots.....	3
1.4. Variantes.....	3
1.5. Durée du marché	3
ARTICLE 2 : Conditions de la procédure adaptée	3
2.1. Modifications de détail au dossier de consultation	3
2.2. Délai de validité des offres	3
2.3. Date limite de réception des offres.....	3
2.4. Délais d'exécution.....	3
2.5. Compléments à apporter au C.C.A.P et au C.C.T.P.....	4
ARTICLE 3 : Retrait du dossier de consultation	4
ARTICLE 4 : Présentation des offres	4
ARTICLE 5 : Fixation des prix	6
ARTICLE 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres	6
ARTICLE 7 : Jugement des offres	7
ARTICLE 8 : Renseignements complémentaires	8

ARTICLE 1 : Objet du marché

1.1. Type du marché

La procédure de consultation utilisée est celle du marché à procédure adaptée en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande publique.

1.2. Objet du marché

L'objet du présent marché est l'entretien des espaces verts et abords du CREPS du Centre-Val de Loire, sis à Bourges

1.3. Division en lots

Le marché concerne une prestation unique ; il n'est pas divisé en lots.

1.4. Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

1.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 04 janvier 2021. Il est renouvelable par reconduction expresse pour la même durée au maximum deux fois, sa durée maximale ne pouvant donc excéder trois ans.

ARTICLE 2 : Conditions de la procédure adaptée

2.1. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 14 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des propositions.

2.3. Date limite de réception des offres

18 novembre 2020 avant 12h00.

2.4. Délais d'exécution

Le début de l'exécution du marché est fixé au **04 janvier 2021.**

2.5. Compléments à apporter au C.C.A.P et au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux CCAP et CCTP du marché. Les compléments à y apporter sont précisés dans ces documents.

ARTICLE 3 : Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site suivant : www.creps-cvl.fr

Il peut également être remis à toute société qui en fait la demande à l'adresse suivante :

CREPS Centre-Val de Loire

48, avenue du maréchal Juin

18 000 BOURGES

Il est constitué des documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et annexe
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les candidats devront obligatoirement avoir visité le site et les installations existantes, dont ils seront réputés avoir pris connaissance de façon exhaustive.

Chaque candidat sollicitera Monsieur Benjamin DEMANGE, responsable du service patrimoine et systèmes d'information (06.77.67.81.93), afin de convenir d'une date de visite. Une seule visite par candidat sera organisée. Elle devra se dérouler à l'intérieur de la période suivante : du 26 octobre au 06 novembre 2020. Une attestation de visite sera remise aux candidats ; celle-ci devra impérativement être jointe à l'offre présentée par le candidat en réponse à la présente consultation.

ARTICLE 4 – Présentation des offres

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

a) les documents relatifs à la candidature :

- Lettre de candidature DC 1
- Déclaration du candidat DC 2
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance DC 4
- le cas échéant, la copie du jugement pour les candidats en redressement judiciaire
- Présentation générale et références significatives du candidat dans des marchés similaires avec contacts vérifiables pour les 3 dernières années

- Pouvoir si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société
- Attestations d'assurances en cours de validité
- Extrait K Bis
- Attestation de visite du site

La date et la signature sont obligatoirement originales, le reste du document peut être une copie faite au préalable.

Conformément à l'article R 2143-8 du Code de la Commande Publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai imparti les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Cette obligation sera satisfaite par la production des photocopies auto-certifiées conformes des certificats fiscaux et sociaux, c'est à dire les certificats de la liasse n°3666 des services du Trésor et des Impôts et attestation URSSAF ou état annuel des certificats reçus, ainsi que les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D 8222-5, D. 8222-7 et D 8222-8 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail attestant qu'il n'a pas recours au travail dissimulé.

b) les documents relatifs à l'offre :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Un mémoire méthodologique

Le **mémoire méthodologique** justificatif des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations inclut et présente dans le même ordre et dans un unique chapitre, chacun des points suivants.

- Chapitre 1 : Moyens généraux, moyens spécifiques et organisation

Le candidat précisera les moyens humains et matériels de son entreprise et ceux qu'il envisage de mobiliser pour l'exécution des prestations relatives à l'entretien des espaces verts, bosquets, arbres, circulations, piste BMX, équipements sportifs extérieurs (piste d'athlétisme, sautoirs, aires de lancés, terrain de hockey sur gazon), parvis du CREPS Centre-Val de Loire et du Vélodrome, et des 2 logements de fonction (nombre d'agents et catégories, qualifications et expérience, fonction dans l'organisation proposée, rythme de travail, planification des interventions sur l'année et toute autre précision utile).

Le candidat dressera le profil des aptitudes techniques, de gestion et de management du responsable de site affecté à la supervision des interventions sur site.

Le candidat présentera les fonctions d'appui sur lesquelles le responsable de site pourra à tout moment se référer (services méthode, qualité, ressources humaines, etc.) pour garantir les prestations.

- Chapitre 2 : qualifications du personnel

Le candidat présentera les qualifications de son personnel.

- Chapitre 3 : Suivi qualité

Le candidat présentera son organisation (méthode, outils, modalités pratiques) en matière de contrôle qualité de l'entretien des espaces verts. Le prestataire proposera au client un ensemble de paramètres objectifs et quantifiables à prendre en compte lors d'un contrôle qualité de l'entretien ainsi qu'une méthode d'analyse et des propositions d'actions devant être menées pour atteindre le niveau de qualité souhaité.

L'application de cette méthode de contrôle permettra de transcrire la notion subjective d'entretien des espaces verts en une notion objective et mesurable.

Le titulaire devra effectuer le nombre de contrôles internes nécessaires pour identifier et pallier les dysfonctionnements afin de garantir le niveau de qualité attendu par le client. Indépendamment de la stratégie interne de l'entreprise, le CREPS procédera également à la vérification de l'obligation de résultats assigné au titulaire, et ce par le biais de contrôles programmés ou inopinés, unilatéraux ou contradictoires.

- Chapitre 4 : Précisions complémentaires

Le candidat pourra dans ce chapitre apporter toute précision qu'il jugerait utile à l'appréciation de la qualité de son offre.

Dans le cas où un candidat, ou l'un de ses sous-traitants, ne serait pas en mesure de fournir un ou plusieurs des documents exigés, une attestation sur l'honneur expliquant le motif de la non production desdites attestations est recevable. Dans ce cas, le candidat retenu devra fournir sous 10 jours à réception d'une lettre recommandée avec A/R, les pièces manquantes.

Important : la non production d'un des documents ci-dessus exigés entraînerait le rejet de l'offre.

ARTICLE 5 – Fixation des prix

Les prix proposés sur l'Acte d'Engagement seront exprimés en Euros et en valeur toutes taxes comprises (TTC) ; ils indiqueront pour chaque somme le montant hors taxe (HT) et le taux de T.V.A appliqué.

Le marché est traité à prix annuel forfaitaire. Les prix figurant à l'Acte d'Engagement sont réputés établis à valeur janvier 2021.

ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres seront transmises sur support papier à l'adresse suivante :

CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE

48, avenue du maréchal Juin

18 000 BOURGES

Elles seront :

- soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR),
- soit remises contre récépissé après dépôt au CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE, aux heures d'ouverture de ses services administratifs : 08h 30 – 12h 00 et 14h 00 – 17h 00.

L'enveloppe extérieure portera la mention « **CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE - Marché Entretien des espaces verts et abords du CREPS – OFFRE** », « **Ne pas ouvrir** »

Les offres, devront impérativement parvenir avant la date limite indiquée à l'article 2.3. Dans le cas contraire, elles seront retournées au candidat sans être ouvertes.

Les offres remises dans les délais prescrits ne pourront être ultérieurement ni reprises, ni modifiées.

Il est à noter que les documents relatifs à l'offre pourront être signés par le candidat retenu lors de l'attribution du marché.

Les offres remises dans les délais prescrits ne pourront être ultérieurement ni reprises, ni modifiées.

ARTICLE 7 – Jugement des offres

Les candidatures seront sélectionnées en application des articles R 2144-1 à R 2144-7 du Code de la Commande Publique.

L'examen et le jugement des offres seront effectués par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, le CREPS tiendra compte par ordre de priorité décroissante des critères suivants :

- 1- Prix des prestations : 60 %
- 2- Qualité technique des prestations proposées : moyens humains et techniques mis en œuvre par le titulaire, encadrement des équipes, méthodologie de suivi des prestations, qualification des personnels, références et expérience dans le domaine de l'entretien des espaces verts (40 %)

Les références mentionnées (marchés en cours) pourront être explorées afin de connaître la satisfaction des utilisateurs.

En cas de contradiction constatée dans une offre entre le prix unitaire et son détail, les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est susceptible d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en conformité avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera jugée non cohérente et donc éliminée.

La notification des résultats sera communiquée à tous les candidats et au candidat retenu par voie électronique ou par télécopie.

ARTICLE 8 – Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordres administratif ou technique pourront être obtenus sur demande écrite adressée à (courrier ou courriel) :

CREPS Centre-Val de Loire

48, avenue du maréchal Juin

18 000 BOURGES

Tél : 02 48 48 01 44

Mme Vincenza PIGEAT

Gestionnaire

vincenza.pigeat@creps-cvl.fr

Les questions des candidats devront parvenir au plus tard le 06 novembre 2020. Une réponse commune sera adressée à tous les candidats par écrit au plus tard 7 jours avant le terme de la consultation.

Le Directeur du CREPS Centre-Val de Loire

Djamel CHEIKH



**MINISTÈRE
CHARGÉ DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE
48, Avenue du Maréchal Juin
18000 BOURGES**



ACTE D'ENGAGEMENT

**Objet du marché :
Marché public de fournitures et de prestations de service
Entretien des espaces verts, et abords
du CREPS Centre-Val de Loire**

Acte d'engagement comportant 6 pages numérotées de 1 à 6
Annexes comportant 6 pages numérotées de 1 à 6

PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

Procédure du marché : La procédure de consultation utilisée est celle du marché à procédure adaptée en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande publique.

Durée du marché : Le présent marché est conclu pour une durée d'une année, à compter du 04 janvier 2021. Il pourra être expressément reconduit par deux fois et pour une durée équivalente, décisions pouvant porter à 3 ans maximum la durée totale du marché.

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

CREPS Centre-Val de Loire - 48, avenue du Maréchal Juin - 18000 BOURGES

Nom, prénom et qualité du signataire du marché, pouvoir adjudicateur :

Monsieur Djamel CHEIKH, Directeur du CREPS Centre-Val de Loire

Personnes habilitées à donner les renseignements :

- Benjamin DEMANGE : responsable du service patrimoine et systèmes d'information
- Vincenza PIGEAT : Gestionnaire

CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE - 48, avenue du Maréchal Juin - 18000 BOURGES

Tél. 02 48 48 01 44

Comptable public assignataire des paiements : Madame Marina LACROIX, Agent Comptable du CREPS Centre-Val de Loire.

Imputation budgétaire :

Chapitre 61

Compte 611

Délai de paiement :

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 30 jours.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nom, prénom et qualité du signataire :

Je soussigné

Agissant pour mon propre compte

Agissant pour le compte de la société :

Agissant pour le compte de la personne publique candidate :.....

Agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature en date du :

Ayant le siège social à :.....

.....

Immatriculé à l'INSEE :

o Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

o Code d'activité économique principale (APE) :

o Numéro d'inscription au répertoire des métiers de :

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges, et des documents qui y sont mentionnés, dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi,

- Je m'engage, conformément aux dits documents, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous.
 - Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de :
 - o mon offre (1)
 - o de l'offre du groupement (1)
- (1) rayer la mention inutile

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de consultation (RC).

Engagement du candidat :

Cette offre, exprimée en euros, porte sur le marché suivant : « Entretien des espaces verts du CREPS Centre-Val de Loire ».

Le présent marché est conclu à prix annuel forfaitaire. Les modalités de variation des prix sont fixées au C.C.A.P. Le présent marché est un marché avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux. Le détail des prestations est décrit dans le C.C.A.P. et le C.C.T.P.

Les prix unitaires contractuels objets du marché et intégrés dans le montant du marché sont les suivants :

Marché de base :

Prestations	Prix global forfaitaire annuel HT en euros	Montant TVA (taux :%)	Prix global forfaitaire annuel TTC en euros
Entretien des espaces verts, parvis, abords, piste BMX, équipements sportifs extérieurs, chemins site du CREPS Centre-Val de Loire et des 2 logements de fonction			

Prix global forfaitaire annuel (en toutes lettres) :

Montant hors taxes :

.....

Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la prestation de base

Le DPGF est défini et renseigné en annexe 1 du présent Acte d'Engagement.

Bordereau des prix unitaires pour les prestations complémentaires au présent marché

Il est défini et renseigné en annexe 1 du présent Acte d'Engagement ; il précise les coûts horaires de l'ensemble des personnels, susceptibles d'intervenir pour l'exécution ou pour des missions complémentaires au marché, ainsi que les coûts de mise à disposition de matériels.

Sous-traitance :

Le candidat peut confier à un sous-traitant une partie de l'exécution du marché avant la signature du marché après avoir rempli la déclaration de sous-traitance DC 4 et, en cours de marché, après demande expresse du titulaire pour acceptation formelle des sous-traitants par le client.

Compte à créditer :

Les modalités du règlement des comptes du marché sont spécifiées à l'article 14 du C.C.A.P.

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre un R.I.B.) :

Bénéficiaire :

Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :

Code établissement :

Code guichet :

Numéro du compte :

Clé R.I.B. :

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Origine des fournitures :

Pays de l'Union européenne, France comprise ;

Pays membre de l'organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) ;

Autre.

(Cochez la ou les cases ci-dessus).

Fait en un seul original.

A _____, le

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du candidat (représentant habilité pour signer le marché) :

DECISION DE L'ACHETEUR :

La présente offre est acceptée pour valoir acte d'engagement en ce qui concerne la totalité du marché.

Le présent acte d'engagement est constitué de :	oui	non
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou DC1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration du candidat ou DC2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration de sous-traitance ou DC 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du jugement pour les candidats en redressement judiciaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvoir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de visite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A

Le

VU ET ACCEPTE

Le Directeur du CREPS Centre-Val de LOIRE,

Djamel CHEIKH

Notification du marché au titulaire :

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire. Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, il convient de coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire. En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent marché.

A _____, le _____

Signature du titulaire,

Cadre pour formule de nantissement ou de cession de créances :

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises en ce qui concerne :

- La totalité du marché
- La partie des prestations évaluées à.....que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.
- La partie des prestations évaluées à.....et devant être exécutées par.....en qualité de :
 - co-traitant
 - sous-traitant.

A _____, le
Signature

Annotations ultérieures éventuelles :

La part des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée à :

A _____, le
Signature

ANNEXE 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

I) - DECOMPOSITION DE LA PRESTATION DE BASE

Le contractant présente dans ces cadres les moyens minimaux (nombre d'heures, nombre d'agents, etc.), exprimé **pour une (1) année**, qu'il souhaite mettre en œuvre pour assurer les prestations définies dans le présent contrat avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux. Cette décomposition du prix global et forfaitaire précise, poste par poste, les différentes charges intégrées dans le calcul du montant de la prestation annuelle.

Tableaux décomposition du coût de main d'œuvre de l'entretien des espaces verts

Le nombre de minutes est exprimé en centième d'heures
(ex : ½ heure = 0,5 heure ; ¼ heure = 0,25 heure).

RESSOURCES HUMAINES CATEGORIES DES AGENTS	NOMBRE D'ETP ANNUEL
Agent technique	
Responsable d'équipe	
Responsable de site	

Détail des qualifications des agents intervenant annuellement	Coût horaire en Euros HT	Coût annuel total en Euros HT
Agent technique		
Responsable d'équipe		
Responsable de site		

II) – PRIX UNITAIRE DES PRESTATIONS DETAILLEES A L'ARTICLE 4 DU C.C.T.P.

DESIGNATION DES OUVRAGES	QUANTITES A L'ANNEE	PRIX UNITAIRE H.T.	PRIX TOTAL H.T.
Surfaces engazonnées du site (8 tontes/an)			
Surfaces engazonnées en façade : 1 traitement sélectif et apport d'engrais (en complément des tontes)			
Surfaces engazonnées intérieures et extérieures de la piste de BMX (4 interventions/an)			
Bassin de rétention (8 interventions/an)			
Massifs plantes et charmilles (par an): - 1 taille d'entretien - 6 désherbages manuels			
Désherbage chimique et manuel des allées, chemins et bordures de trottoirs (2 /an)			
Désherbage chimique et manuel, démoussage du parvis (façade CREPS) : 2/an			
Désherbage chimique et manuel, démoussage du parvis (Vélodrome) : 1/an			
Désherbage chimique et manuel du terrain d'entraînement de BMX (2/an)			
Arbres (taille, ramassage des feuilles)			
Entretien des talus : 3/an (tontes, débroussaillage, ramassage feuilles)			
Entretien des bâches géotextiles (re-fixation au sol si besoin)			
Désherbage chimique et manuel, démoussage des équipements sportifs extérieurs (piste d'athlétisme, sautoirs, aires de lancés, terrain de hockey sur gazon : 2/an			
2 Logements de fonction : 1 taille d'entretien des haies par an			
<u>TOTAL ANNUEL PRESTATIONS H.T.</u>			

Tableaux bordereau de prix unique (BPU)

Coût horaire d'intervention pour des prestations ponctuelles hors marchés.

Catégories d'agents	Coût horaire en Euros HT	Coût horaire en Euros TTC
Agent technique		
Responsable d'équipe		
Responsable de site		

Coût de la mise à disposition de matériel pour des prestations ponctuelles hors marchés.

Type de matériel (à préciser)	Coût horaire en Euros HT	Coût horaire en Euros TTC

A _____, le
Cachet et signature



**MINISTÈRE
CHARGÉ DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE
48, Avenue du Maréchal Juin
18000 BOURGES**



**Cahier des clauses administratives particulières
- C.C.A.P. -**

Objet du marché :

**Marché public de fournitures et de prestations de service
Entretien des espaces verts, et abords
du CREPS Centre-Val de Loire**

Marché à procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Cahier des clauses administratives particulières comporte 18 pages numérotées de 1 à 18

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DISPOSITION GENERALES	3
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 : DEFINITION DES INTERVENANTS.....	3
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	3
ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHE	3
4.1. Date de début d'exécution des prestations	3
4.2. Durée du marché	3
CHAPITRE 2 - NATURE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 5 : DEFINITION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
6.1. Organisation	4
6.2. Calendrier mensuel des prestations	4
6.3. Fournitures de consommables	4
6.4. Fourniture de l'outillage	5
6.5. Horaires et délais d'intervention	5
ARTICLE 7 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
7.1. Règles de sécurité.....	5
7.2. Plan de prévention.....	6
ARTICLE 8 : PERSONNEL DU TITULAIRE.....	7
8.1. le responsable sur site	7
8.2. Personnel sur site.....	7
8.3. Sous-traitance	8
8.4. Vêtement de travail	8
8.5. Visites médicales.....	9
CHAPITRE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES.....	9
ARTICLE 9 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	9
9.1. Organisation des prestations.....	9
9.2. Assurances.....	9
9.3. Matériels et objets confiés au titulaire	10
9.4. Signalisation des travaux.....	10
9.5. Obligation de discrétion	11
9.6. Responsabilité du titulaire	12
ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU CLIENT	12
ARTICLE 11 : OPERATIONS DE VERIFICATION	13
ARTICLE 12 : REUNIONS DE SUIVI	13
CHAPITRE 4 - PRIX ET REGLEMENT DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 13 : PRIX	13
13.1. Prix forfaitaire	13
13.2. Prestations hors forfait	13
13.3. Révision des prix	14
13.4. Période de mise en place des prestations	14
ARTICLE 14 : REGLEMENT DES PRESTATIONS	14
14.1. Règlement.....	14
14.2. Facturation.....	15
ARTICLE 15 : AVANCES	15
ARTICLE 16 : PENALITES	15
16.1. Définition des pénalités	15
16.2. Calendrier prévisionnel	16
16.3. Non-respect du plan de prévention.....	16
16.4. Doléances	16

16.5. Absence aux réunions programmées	16
16.6. Documents contractuels	16
16.7. Moyens minimaux.....	17
16.8. Formation du personnel.....	17
CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
ARTICLE 17 : MISE EN REGIE.....	16
ARTICLE 18 : MODIFICATIONS DES CLAUSES CONTRACTUELLES	17
ARTICLE 19 : TRANSFERT DE CONTRAT	17
ARTICLE 20 : LITIGES	17
ARTICLE 21 : MODIFICATION DU STATUT DES SIGNATAIRES	18
ARTICLE 22 : ELECTION DE DOMICILE.....	18
ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE.....	18

CHAPITRE 1 : DISPOSITION GENERALES

ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché concerne l'exécution des prestations de l'entretien des espaces verts, abords, chemins, allées et parvis du CREPS Centre-Val de Loire, du Vélodrome, pistes BMX et équipements sportifs extérieurs (piste d'athlétisme, sautoirs, aire de lancés, terrain de hockey sur gazon) et des 2 logements de fonction.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée en application l'article r 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel le client confie au titulaire toutes les tâches relatives aux opérations d'entretien des espaces verts et abords du CREPS Centre-Val de Loire, du vélodrome, pistes BMX et équipements sportifs extérieurs (piste d'athlétisme, sautoirs, aire de lancés, terrain de hockey sur gazon) et des 2 logements de fonction.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du présent marché, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du présent C.C.A.P et du C.C.T.P, le titulaire est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

ARTICLE 2 : Définition des intervenants

Au sens des pièces contractuelles constitutives du marché, le client est le CREPS Centre-Val de Loire, et le TITULAIRE est l'entreprise, prestataire de services, qui conclut le marché avec le CLIENT. Un responsable du TITULAIRE sera nommé.

ARTICLE 3 : Pièces constitutives du marché

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

- l'Acte d'Engagement et ses annexes, dont le cadre de décomposition des prix globaux et forfaitaires et le bordereau des prix unitaires
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- le mémoire méthodologique

ARTICLE 4 : Durée du marché

4.1. Date de début d'exécution des prestations

La date de début d'exécution des prestations est fixée au 04 janvier 2021

4.2. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'**une année à compter du 04 janvier 2021**. Il pourra être expressément reconduit 2 fois une année, portant à 3 années maximum la durée totale du marché.

Il peut y être mis fin par l'une ou l'autre des parties contractantes, qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec AR, dans le respect d'un préavis de **quatre mois** à compter de la date d'envoi de la notification du préavis, le cachet de la poste faisant foi. Cette clause de rupture s'applique en cas de non-respect des clauses du cahier des charges (CCAP, CCTP) et des éléments de l'offre présentée par le titulaire.

CHAPITRE 2 - NATURE DES PRESTATIONS

ARTICLE 5 : Définition des prestations

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un contrat d'Entreprise avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux.

Le titulaire accepte de prendre en charge l'entretien de l'ensemble des espaces verts et abords du CREPS Centre-Val de Loire dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Les différentes prestations, objet du présent marché, comprennent l'entretien des espaces verts, des pistes BMX, du Vélodrome, des chemins, allées, abords et parvis, les équipements sportifs extérieurs du CREPS Centre-Val de Loire ainsi que les 2 logements de fonction.

Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a défini dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

Les surfaces indiquées dans le présent marché et en particulier dans le C.C.T.P. sont données à titre indicatif. Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu des pièces avant l'établissement de son offre.

ARTICLE 6 : Modalités d'exécution des prestations

6.1. Organisation

Le titulaire reste responsable de la discipline, du respect des consignes, de l'administration et de la bonne tenue de son personnel. Le titulaire désignera un responsable de site qui assurera le contrôle du personnel sur site et le respect des consignes. Le titulaire doit exiger de son personnel d'intervention une attention particulière et permanente aux conditions à respecter pour que soient assurées la bonne exécution du contrat et la sécurité sous tous ses aspects.

6.2. Calendrier mensuel des prestations

Le titulaire doit soumettre à l'approbation du client, 15 jours au plus après notification du marché, le calendrier mensuel des prestations.

Ce calendrier mensuel doit être mis à jour périodiquement en tenant compte notamment de l'expérience acquise sur le site, du degré de satisfaction des usagers et des aléas climatiques et besoins ponctuels du client (événements ou manifestations à caractère exceptionnel).

6.3. Fourniture de consommables

Le titulaire fournit les produits nécessaires à l'entretien des espaces verts du CREPS Centre-Val de Loire. La fourniture de ces produits est comprise dans le prix forfaitaire.

6.4. Fourniture de l'outillage

Le titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé. L'outillage devra être en adéquation avec les besoins du site et en parfait état à la date de prise d'effet du présent contrat.

Le titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au client qui ne sont pas mis à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant au client étaient prêtés à titre exceptionnel au titulaire, celui-ci les utiliserait sous sa pleine et entière responsabilité.

6.5. Horaires et périodes d'intervention

Les périodes d'intervention devront tenir compte du rythme d'activité de l'établissement et des différents publics accueillis.

Les dates et horaires d'intervention sont définis à l'intérieur des plages horaires classiques de travail (jours ouvrés - 08h/12h30 – 13h30/18h00) et ce en relation avec le client.

Il est demandé au titulaire de prévenir le client de sa venue au moins 3 jours ouvrés avant son intervention.

ARTICLE 7 : Conditions particulières d'exécution

7.1. Règles de sécurité

Matériels

Les matériels, appartenant au titulaire ou mis à sa disposition par le client, doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés ; ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines... ne soit pas altéré par les opérations d'entretien et en particulier par la projection de produits ou de pierre.

Lors des épisodes de tonte à proximité des bâtiments, il est demandé au titulaire d'éviter l'utilisation du roto fil afin de limiter les dégradations aux biens (notamment vitres). Le titulaire devra attester de sa couverture assurantielle en la matière.

Personnes

Le titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Le titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- l'encombrement des passages,
- l'utilisation du matériel de tonte et de débroussaillage
- l'utilisation des équipements de sécurité.

Discipline

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres aux différents sites.

Il sera interdit au personnel du titulaire:

- d'utiliser le téléphone à d'autres fins que professionnelles,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,

Cette liste n'est pas limitative.

7.2. Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément aux dispositions du Code du travail en vigueur, et notamment ses articles R237-1 à R237-28 issus du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Le titulaire établit un plan de prévention qui est remis au client et aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les 15 jours suivant la notification du contrat. Il indique de façon précise et détaillée :

- les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques courus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les différentes phases d'exécution des travaux. Il précise en particulier les moyens de prévention concernant, d'une

part, les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part, les circulations verticales et horizontales d'engins,

- les mesures concourant à une bonne hygiène de travail.

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui est tenu d'en signaler les modifications au client.

Le titulaire s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité.

ARTICLE 8 : Personnel du titulaire

8.1. Le responsable

Conformément à l'article 6.1 du C.C.A.P. le contrat est placé sous la conduite d'un responsable de site qui est l'interlocuteur direct auprès du client.

Il est présent sur le site sur convocation du client ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire. Il participe aux réunions trimestrielles avec le représentant du client.

Le responsable est assisté par un chef d'équipe nommément désigné chargé du suivi des différents chantiers. Il doit être présent sur convocation du client et participe aux réunions de suivi trimestriel.

Le responsable de site est responsable :

- de la mise en application des méthodes préconisées par le titulaire,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de la vérification de la prise en compte des doléances des usagers,
- de la sécurité du personnel et des biens.

Enfin un chef d'équipe ou une personne désignée sur site est chargé :

- de l'organisation du travail,
- de la préparation et du suivi des prestations,
- de la prise en compte des doléances des usagers,
- de la discipline du chantier et du personnel,
- de la formation du personnel à l'obligation de résultats.

Il est précisé que le personnel du titulaire est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

8.2. Personnel sur site

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement agréé. Il est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent marché est effectif.

A cet effet, le titulaire remet au client, la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement pour agrément quinze (15) jours au moins avant la date de la première intervention. Cette liste sera tenue à jour.

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par le client.

Le client se réserve le droit à tout moment et sans avoir à s'en justifier de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

En complément du présent C.C.A.P., le mémoire méthodologique et documents complémentaires fournis à l'appui de son offre par le titulaire sont annexés au C.C.A.P. et sont de ce fait contractuels. Ces éléments constituent les moyens minimaux à mettre en œuvre.

Le titulaire mettra en place un plan de formation spécifique pour l'ensemble de son personnel. La formation concernera la base des techniques d'entretien et des caractéristiques des produits qu'ils seront amenés à utiliser ainsi que les instructions nécessaires en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Le titulaire fournira la preuve de la formation de son personnel au moyen de certificats auprès d'un organisme reconnu.

Au démarrage du chantier, le titulaire disposera de 30 jours calendaires pour faire suivre la formation à son personnel.

Tout personnel de remplacement aura obligatoirement reçu une formation de base.

Tout le personnel affecté aux sites recevra une formation d'appoint chaque année, le titulaire sera chargé d'en fournir la preuve.

8.3. Sous-traitance

La liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée par le titulaire à l'approbation expresse du client. Il est précisé que le titulaire demeure le seul interlocuteur du client. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du contrat, devant le client 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 client expose le titulaire à la résiliation du contrat à ses torts exclusifs.

Le recours à des personnels intérimaires n'est pas accepté.

8.4. Vêtement de travail

Le titulaire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tout le personnel du titulaire intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doit porter en permanence un insigne spécifique de leur Entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

8.5. Visites médicales

Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le titulaire sur un registre spécial.

Il soumet, par ailleurs son personnel utilisant les nacelles aux examens médicaux d'aptitude au travail en hauteur.

CHAPITRE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 9 : Obligations et responsabilités du titulaire

9.1. Organisation des prestations

Le titulaire s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- à contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- à assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie,
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- à faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre sur le site du CREPS Centre-Val de Loire.

9.2. Assurances

Le titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui du client.

Le titulaire garantit les risques d'accidents professionnels liés à l'exécution des travaux qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes au contrat.

De même, le titulaire s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique pour couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment dégradation, accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquence d'un défaut, etc. .

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès du client, de tous dommages, dégâts, vols, accidents et autres sinistres causés par négligence, manquement dans l'exécution du contrat ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

La responsabilité du titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le contrat et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui viendraient à lui être confiés de façon ponctuelle et exceptionnelle par le client.

La responsabilité du titulaire protège le client contre toute réclamation pour blessures et dommages aux biens, d'où qu'ils proviennent, pour toute cause pouvant lui être imputée.

Le titulaire doit justifier avant tout commencement d'exécution qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers et au client et engageant sa responsabilité.

Les polices d'assurance doivent être communiquées au client dès notification du présent marché, accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une expédition certifiée du texte du présent C.C.A.P. Cette déclaration précise la nature, le montant, la durée de garantie et les franchises éventuelles des contrats d'assurances souscrits par le titulaire.

Le client peut à tout moment se faire justifier par le titulaire du paiement régulier des primes d'assurance.

Le titulaire doit prévenir le client de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultants d'une modification de police sont soumises au client qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le titulaire et éventuellement son assureur.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le présent contrat est résilié de plein droit et sans indemnité si bon semble au client.

Le client décline toute responsabilité pour les dommages quelconques causés dans l'enceinte du CREPS Centre-Val de Loire, aux installations, appareils, véhicules, etc. appartenant au titulaire, à ses ouvriers ou aux tiers.

Sauf faute grave et inexcusable du client, le titulaire s'engage à ne pas entamer de procédure de recours vis-à-vis du client ou de ses représentants physiques ou moraux.

9.3. Matériels et objets confiés au titulaire de façon ponctuelle et exceptionnelle

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le titulaire ne peut restituer un matériel ou objet, pour quelque motif que ce soit, le client décide, après s'être informé de ses possibilités, la mesure de réparation à appliquer : remplacement ou remise en état.

9.4. Signalisation des travaux

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire devra, à ses frais et, après approbation par le client, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel du client de la présence de zones interdites.

En cas de carence du titulaire ou en cas de danger, le client se réserve le droit de prendre toute mesure au frais du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

9.5. Obligation de discrétion

Dans le cadre des dispositions prises par le client, le titulaire se soumet à toutes les obligations résultant pour lui de leur application ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires à la protection du secret.

Le titulaire qui, à l'occasion de la livraison, de la fourniture ou de l'exécution du service et du présent marché a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents, techniques, méthodes, procédés ou objets quelconques appartenant au client ou aux occupants du site, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'émetteur ou du client, être communiqués à d'autres personnes.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels le client ou la personne affectée peut prétendre.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent contrat.

Le titulaire doit s'assurer que les entreprises sous-traitantes placées sous sa responsabilité respectent cette clause.

9.6. Responsabilité du titulaire

De manière générale, le titulaire doit informer le client de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le titulaire doit, en tout état de cause, signaler au client, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède. Le titulaire a obligation de signaler les anomalies et dysfonctionnements (fuite d'eau, ampoule grillée, petits incidents...).

Il appartient au client de prendre aussitôt les dispositions nécessaires.

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent contrat :

- les faits de guerre,
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire,
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongé entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture du titulaire, celui-ci doit proposer au client les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou sociétés étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

Le titulaire assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

ARTICLE 10 : Obligations du client

Le client s'engage à :

- assurer au titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent C.C.A.P. et au C.C.T.P. Toutefois en cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, le client est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer l'entretien normal des espaces verts. Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative n'est intervenue dans les 24

heures qui suivent la réception par le titulaire de l'avis de recommandé précisant les manquements,

- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations,
- permettre l'accès du titulaire aux différents points du site.

ARTICLE 11 : Operations de vérification

Les modalités d'exécution des opérations de vérification sont décrites au chapitre 3 (article 5) du C.C.T.P.

Les opérations de vérification ont lieu après les prestations du titulaire, sans bien sûr en perturber le déroulement. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées suivant l'obligation de résultat défini dans le C.C.T.P, ainsi que les objectifs à respecter par le titulaire.

ARTICLE 12 : Réunions de suivi

Des réunions semestrielles de suivi sont mises en place à l'initiative du client.

Les réunions ont pour objet :

- d'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations,
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité,
- de faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement ...),
- de mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier prévisionnel des prestations.

Ces réunions mettent en présence : le client et les représentants du titulaire.

CHAPITRE 4 - PRIX ET REGLEMENT DES PRESTATIONS

ARTICLE 13 : Prix

13.1. Prix forfaitaire

Pour chaque exercice annuel, les prestations, objet du présent marché, sont réglées à prix global et forfaitaire.

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des opérations d'entretien des espaces verts.

13.2. Prestations hors forfait

Les interventions hors forfait revêtent un caractère exceptionnel. Le marché étant à obligation de résultat, ces prestations résultent obligatoirement d'un événement particulier.

Les prestations hors forfait feront l'objet d'une lettre de commande du client. Celui-ci se réserve toutefois la possibilité de procéder à une mise en concurrence pour ces prestations.

Le montant des opérations hors forfait sera déterminé à partir du Bordereau de Prix Unitaires ou sur devis accepté et ce, au choix du client.

13.3. Révision des prix

Le marché est traité à prix forfaitaires. Les prix sont fermes pour l'année. En cas de reconduction annuelle, étant préalablement précisé que les variations de prix d'une année sur l'autre ne pourront être supérieures à 2,5% du prix de la période précédente, le prix est révisé en application de la formule suivante :

$$P = 0,15 P_o + 0,75 [P_o \times ICHTrevTS/ICHTrevTS_o] + 0,10 [P_o \times IPP/IPP_o]$$

dans laquelle :

P = prix révisé

P_o = prix à la date de début du marché

ICHTrevTS = dernier indice du coût horaire du travail révisé (référence 001565196) à la date de révision

ICHTrevTS_o = indice du coût horaire du travail révisé (référence 001565196) à la date de début du marché

IPP = dernier indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (référence 010545941) connu à la date de révision

IPP_o = indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (référence 010545941) à la date de début du marché

13.4. Période de mise en place des prestations

La rémunération des moyens humains et matériels détachés par le titulaire pendant la période de mise en place de l'exploitation, telle que définie dans le chapitre relatif aux modalités d'exécution du présent C.C.A.P., est incluse dans le forfait de rémunération.

ARTICLE 14 : Règlement des prestations

14.1. Règlement

Les prestations sont réglées mensuellement à terme échu. Le montant des règlements mensuels correspond au douzième du forfait annuel figurant dans l'acte d'engagement à l'exception du premier mois qui est calculé selon la règle du prorata temporis du nombre de jours ouvrables.

Le CREPS s'engage après vérification de celles-ci, à effectuer le règlement des factures dans les délais et les conditions prévues en matière de comptabilité publique, soit un paiement dans un délai de 30 jours maximum, à partir de la date de réception des factures.

Au-delà de ce délai, des intérêts moratoires seront dus, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Les prestations hors forfait sont réglées, sur présentation de factures, établies après exécution des prestations définies dans un devis préalablement accepté par le client.

14.2. Facturation

Toutes les pièces afférentes au paiement sont établies en un original et une copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier,
- intitulé et numéro du compte bancaire ou postal à créditer (IBAN),
- date et numéro du marché et de chaque avenant éventuel,
- prestation exécutée ou livrée,
- le montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajustée ou remise à jour,
- le prix des prestations accessoires,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total toutes taxes comprises,

Le client peut subordonner le règlement des factures qui lui sont soumises à la présentation des quittances des primes d'assurance.

Pour l'achat des fournitures non incluses dans le forfait de rémunération (cas des prestations hors forfait), le titulaire fournit le double des bons de livraison et des factures de ses fournisseurs justifiant leur prix.

ARTICLE 15 : Avances

Il n'est pas accordé d'avances forfaitaires.

ARTICLE 16 : Pénalités

16.1. Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels.

Les pénalités portent sur :

- les constats de vérifications,
- le non-respect du calendrier prévisionnel,
- le non-respect du plan de prévention,
- la non prise en compte des doléances,
- l'absence aux réunions programmées.

- les retards pour les documents contractuels à produire (plan de prévention, planning, liste du personnel..),
- la tenue du personnel,
- les moyens minimaux,
- la formation du personnel.

Toutes ces pénalités sont cumulables.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Par mois, les pénalités sont limitées à un maximum de 10% du montant de chaque terme mensuel.

Les pénalités décrites ci-après sont révisables dans les mêmes termes que le forfait de rémunération annuel.

Le montant mensuel des pénalités sera facturé par le client au titulaire. Le titulaire s'engage à régler le montant de cette facture dans un délai de 30 (trente) jours par rapport à la date d'émission de la facture.

16.2. Calendrier prévisionnel

Le non-respect du calendrier prévisionnel dans les conditions normales des prestations exécutées peut donner lieu à une pénalité de 50 (cinquante) Euros hors taxes par jour ouvrable de retard.

16.3. Non-respect du plan de prévention

Le non-respect du Plan de Prévention peut donner lieu à une pénalité de 100 (cent) Euros hors taxes par infraction constatée.

16.4. Doléances

Les doléances non prises en compte par le titulaire dans un délai de 48 heures peuvent donner lieu à une pénalité de 50 (cinquante) Euros hors taxes par jour ouvrable de retard.

16.5. Absence aux réunions programmées

L'absence du représentant du titulaire aux réunions programmées implique une pénalité de 100 (cent) Euros hors taxes par personne et par retard ou absence.

16.6. Documents contractuels

Le client se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 50 (cinquante) Euros hors taxes par jour de retard dans la remise des documents demandés ou non mis à jour sur :

- le plan de prévention,
- la liste nominative du personnel et de ses remplaçants,
- la liste du matériel sur le site,
- les fiches de postes nominatives et adaptées au site,
- les plannings prévisionnels.

16.7. Moyens minimaux

Le client se réserve le droit de contrôler les moyens minimaux contractuels et d'appliquer des réfections correspondant aux constats effectués et calculées sur la base du bordereau de prix unitaires majoré de 50%.

16.8. Formation du personnel

Le client se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 30 (trente) €uros hors taxes par ouvriers n'ayant pas reçu la formation annuelle.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 17 : Mise en régie

Dans tous les cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, le client est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le fonctionnement normal des installations.

Cette procédure est déclenchée par lettre recommandée avec accusé de réception si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans les 48 (quarante-huit) heures qui suivent l'appel du client.

Les frais résultant de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire.

ARTICLE 18 : Modifications des clauses contractuelles

Les modifications des clauses du présent contrat sont matérialisées par l'élaboration d'un nouveau Cahier des Clauses Administratives et/ou Techniques Particulières et/ou d'un avenant signé par les deux parties contractantes.

ARTICLE 19 : Transfert de contrat

Le titulaire ne peut sous-traiter ni céder le présent contrat sans autorisation expresse du client.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du contrat au tort exclusif du titulaire et sans indemnité.

ARTICLE 20 : Litiges

Tous les litiges survenant lors de l'application de la totalité du présent C.C.A.P. et du C.C.T.P. et qui ne pourraient être réglés à l'amiable entre les parties, le sont par voie d'expertise.

L'Expert est désigné d'un commun accord et propose son arbitrage dans les 20 (vingt) jours suivant sa mission.

Dans le cas où l'une des parties contesterait le résultat de l'expertise, la juridiction compétente pour trancher en dernier ressort est celle du client.

Elle est saisie dans les huit (8) jours suivant la remise du rapport de l'Expert sur l'initiative de la partie qui est en désaccord avec ses conclusions. Faute de saisie de la juridiction dans ce délai, le rapport de l'Expert est réputé avoir recueilli l'agrément des parties.

Tous les autres litiges nés du présent contrat sont de la compétence du tribunal du domicile du client.

ARTICLE 21 : Modification du statut des signataires

Dans les hypothèses d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du titulaire, le client a la faculté de résilier le contrat de plein droit, sans indemnité et sans préavis.

Le titulaire ainsi formé doit proposer au client un avenant entérinant le changement de titulaire. Il doit poursuivre les prestations du contrat jusqu'à son terme normal si le client ne décide pas la résiliation.

ARTICLE 22 : Election de domicile

Les parties contractantes font élection de domicile en leur siège social respectif.

ARTICLE 23 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié de plein droit aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité dans les cas qui suivent :

- En cas d'interruptions répétées du service du titulaire notifiées au titulaire en application de l'article 17 du présent CCAP,
- En cas de défaillance du titulaire se prolongeant pendant plus d'une semaine, le client pouvant alors de plein droit, 8 (huit) jours après la mise en demeure, exiger la résiliation pure et simple du marché.
- Après deux avertissements pour manquement aux objectifs qualitatifs de la prestation exécutée, avertissements notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception sur une période de 6 mois consécutifs, le client pouvant alors dénoncer le présent contrat, avec un préavis de 1 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait en un seul original

Le

Signature et cachet du Titulaire

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Le

Signature et cachet du Client



**MINISTÈRE
CHARGÉ DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CREPS CENTRE-VAL DE LOIRE
48, Avenue du Maréchal Juin
18000 BOURGES**



**Cahier des clauses techniques particulières
- C.C.T.P. -**

**Objet du marché :
Marché public de fournitures et de prestations de service :
Entretien des espaces verts et abords
du CREPS Centre-Val de Loire**

Marché à procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché concerne l'exécution des prestations d'entretien des espaces verts, abords, chemins, allées, parvis (façade CREPS et Vélodrome), équipements sportifs extérieurs et pistes BMX du CREPS Centre-Val de Loire et des 2 logements de fonction.

Le présent marché est à obligation de résultat après prestation et mise en œuvre de moyens minimaux.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser et les équipements et matériels à entretenir.

ARTICLE 2 : Description de l'établissement

Le CREPS est un établissement public administratif du ministère chargé des sports ayant 4 missions :

- préparation au sport de haut niveau
- formation aux métiers du sport et de l'animation
- accueil de stages sportifs et socio-éducatifs
- animation d'un pôle ressources national « sport et handicaps »

Le site de l'établissement, ensemble à vocation sportive et éducative, s'étend sur 23 hectares aménagés comprenant plus de 30 000 m² d'équipements couverts. D'importants espaces verts et de nombreuses circulations viennent agrémenter cet ensemble patrimonial pour lui conférer une dimension fonctionnelle appréciée.

CHAPITRE 2 - OBJET DU CONTRAT

ARTICLE 3 : Définition des surfaces

3.1. Surfaces des espaces à entretenir

Le total des surfaces à prendre en charge est de 18 hectares environ. **Les surfaces sont données à titre indicatif et n'ont donc pas de valeur contractuelle.** Aussi, le titulaire est réputé avoir vérifié ces données avant d'avoir établi son offre.

CHAPITRE 3 - CONTENU DES PRESTATIONS

ARTICLE 4 : Descriptions des prestations

Prestations demandées :

- Surfaces engazonnées du site : 8 tontes/an
- Surfaces engazonnées en façade : en complément des 8 tontes annuelles, 1 traitement sélectif et apports d'engrais sur les pelouses (1 400 m²)

- Surfaces engazonnées intérieures et extérieures de la piste de BMX: 4 interventions /an (utilisation nécessaire d'un débroussailleur ou d'un rotofil)
- Bassins de rétention : 8 interventions /an (utilisation nécessaire d'un débroussailleur ou d'un rotofil)
- Massifs plantes et charmilles : 1 taille d'entretien et 6 désherbages manuels par an
- 2 Logements de fonction (n° 50 et 52 Av. Maréchal Juin) : 1 taille d'entretien des haies par an
- Désherbage chimique et manuel des allées, chemins et bordures de trottoirs : 2 traitements annuels avec un produit certifié et homologué pour espace public.
- Désherbage chimique et manuel, démoussage du parvis (façade CREPS) : 2 traitements annuels avec un produit certifié et homologué pour espace public.
- Désherbage chimique et manuel, démoussage du parvis (Vélodrome) : 1 traitement annuel avec un produit certifié et homologué pour espace public.
- Désherbage chimique et manuel du terrain d'entraînement de BMX : 2 traitements annuels avec un produit certifié et homologué pour espace public.
- Arbres : surveillance, tailles douces si nécessaire (aucune taille violente ni étêtage ne sera effectuée sans l'accord préalable du client) et ramassage des feuilles
- Entretien des talus : tonte, débroussaillage, ramassage des feuilles, 3 traitements par an.
- Entretien des bâches géotextiles : re-fixation dans le sol en cas de besoin.
- Désherbage chimique et manuel, démoussage des équipements sportifs extérieurs (piste d'athlétisme, sautoirs, aires de lancés, terrain de hockey sur gazon) : 2 traitements annuels avec un produit certifié et homologué pour espace public

Le contrat étant à obligation de résultat, ces prestations sont données à titre indicatif pour l'ensemble du site.

Il appartient au titulaire de les adapter en permanence afin de satisfaire à l'obligation de résultat et de tenir compte des aléas climatiques et des événements ou manifestations exceptionnels susceptibles de se dérouler au CREPS Centre-Val de Loire.

La vérification des prestations s'effectue selon la méthode de contrôle qualité décrite à l'article 6 du présent C.C.T.P.

ARTICLE 5 : Définition des objectifs et du niveau de qualité

Le titulaire entreprendra en relation avec le client la mise en place d'une méthode de contrôle qualité de l'entretien des espaces verts. Le prestataire proposera au client un ensemble de paramètres objectifs et quantifiables à prendre en compte lors d'un contrôle qualité de l'entretien ainsi qu'une méthode d'analyse et des propositions d'actions devant être menées pour atteindre le niveau de qualité souhaité.

L'application de cette méthode de contrôle permettra de transcrire la notion subjective d'entretien des espaces verts en une notion objective et mesurable.

Le titulaire devra effectuer le nombre de contrôles internes nécessaires pour identifier et pallier les dysfonctionnements afin de garantir le niveau de qualité attendu par le client.

ARTICLE 6 : Mode opératoire de vérification

Des contrôles sont effectués contradictoirement entre le client ou son représentant et le titulaire ou son représentant.

Toutefois, un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents types de contrôles sont définis comme ci-après :

- les contrôles programmés
- les contrôles inopinés

9.1. Les contrôles programmés

Ils ont pour but de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu. Le nombre de contrôles programmés n'est pas limité. Le titulaire en connaît la date. L'heure est laissée à la discrétion du client. Le titulaire sera prévenu 48 heures avant le contrôle.

9.2. Les contrôles inopinés

Le CREPS peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tout contrôle qu'il jugerait nécessaire en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché. Le nombre de contrôles inopinés n'est pas limité.

Dans tous les cas, les opérations de vérifications ont lieu après l'intervention du titulaire.

Le titulaire a l'obligation de fournir au client le planning exact de ses opérations de nettoyage. Chaque contrôle s'effectue en présence du responsable désigné par le client.

Fait en un seul exemplaire

Le

Signature et cachet de l'entreprise

Mention « lu et approuvé »

Signature du client

Mention « lu et approuvé »