

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

**Lycée La Martinière Monplaisir
41, rue Antoine Lumière**

69008 LYON

Tél. : 04 78 78 31 00

Fax. : 04 78 78 98 21

Représenté par M. le Proviseur

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Etabli en application du Code des Marchés Publics

Relatif à la prestation suivante :

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Pour la période du :

1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019

Marché d'un an renouvelable 2 fois par expresse reconduction, soit 3 ans maximum

ENTREPRISE

Cachet de l'entreprise à apposer dans l'encart ci-dessous

SOMMAIRE

N°DES ARTICLES	DESIGNATION DES ARTICLES
1	OBJET ET DUREE DU MARCHE
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS
3	MODALITES D'EXECUTION
4	SOUS-TRAITANCE
5	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION
6	VERIFICATION PAR LA COLLECTIVITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS
7	GARANTIE TECHNIQUE ET ASSURANCE DE TITULAIRE
8	PRIX – REVISION DES PRIX
9	CAUTIONNEMENT
10	AVANCE FORFAITAIRE
11	ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS
12	PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE
13	PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAULT
14	RESILIATION DU MARCHE
15	DESCRIPTIF DES PRESTATIONS
16	QUANTITATIF DES OUVRAGES

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 DESIGNATION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet l'entretien, le maintien et la remise en état éventuelle des espaces verts, dont l'étendue et les caractéristiques sont données dans l'article 16 du présent document.

1.2 NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue de l'entretien normal et permanent de ces espaces verts du lycée (environ 15 000 m²).

Ces prestations doivent être conformes aux textes réglementaires et notamment les normes relatives aux :

- Matières fertilisantes et supports de culture
- Produits de pépinière
- Traitement du bois
- Décrets relatifs aux amendements et d'engrais
- Décrets, avis, agréments, arrêtés, directives, lois relatives aux produits phytosanitaires
- Prescriptions concernant la sécurité du personnel
- Différents codes, règlements sanitaires et autres textes régissant la gestion des déchets et les bruits de chantier.

Le titulaire du marché s'engage à assurer :

- L'entretien complet de tous les espaces verts du site, objet du marché, tel que défini par le présent document
- L'entreprise qui dépose une offre de prix est réputée avoir une parfaite connaissance des espaces à entretenir, tout renseignement ayant été obtenu, et la visite des lieux réalisée avant la remise des prix. L'entreprise ne pourra en conséquence se prévaloir d'aucune difficulté imprévue ou méconnaissance des surfaces à entretenir.

Si l'entreprise juge sous sa responsabilité que les espaces concernés nécessitent, avant leur prise en charge, des travaux de remise en état, il leur appartient de présenter à l'appui de leur offre un devis détaillé de ces travaux

En l'absence de cet état, les espaces verts de l'ensemble du site seront réputés conformes le jour de leur offre.

1.3 MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DES TRAVAUX A ENTREtenir EN COURS DE MARCHE

En cours de marché, l'étendue des travaux pourra être modifiée, en plus ou moins, pour les motifs suivants :

- Modifications des lieux

A chaque modification, un avenant au marché sera établi. Cet avenant précisera notamment :

- La date d'effet de la modification
- Le nouveau prix de base de l'entretien déterminé à partir du tableau annexé à la pièce de base du marché.

1.4 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période de 12 mois. Il est renouvelable deux fois maximum par reconduction expresse pour 1 an, sauf dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception par l'une des parties, 3 mois avant l'expiration de chaque période.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est conclu dans le cadre des dispositions de la procédure adaptée. Les documents constitutifs du marché sont par ordre de priorité décroissante.

- L'acte d'engagement conforme à l'offre de prix figurant sur le bordereau de prix et accompagné des annexes
- Le présent cahier des clauses particulières (administratives et techniques) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi.

2.1 PRESTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- La lettre de candidature DC 4
- Des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (déclaration DC5)
- Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP), daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise signataire
- Le mémoire justificatif des dispositions et des moyens en personnel et matériels que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations
- Accréditations des institutions compétentes
- Le cahier des clauses administratives générales FCS

Il serait également préférable que le dossier soit complété des documents suivants :

- Les attestations d'assurances en cours de validité
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés (extrait K bis) établi par le greffe du Tribunal
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Une déclaration attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat satisfait aux obligations fiscales et sociales
- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail
- Une délégation de signature valant pouvoir d'engager la société si le signataire n'est pas le PDG de l'entreprise.

Des formulaires types peuvent être imprimés à partir du site Internet du ministère des finances

La procédure retenue pour le présent marché est la procédure adaptée en application du code des marchés publics. Les contrats sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration à des fournisseurs étrangers.

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION

3.1 ENTRETIEN REGULIER

La fréquence et le rythme d'intervention sont les suivants :

- Tontes 8/an
- Elagage (arbustes ht 3,00 m maxi) 1/an
- Taille des haies, bambous, traitement des pieds 2/an
- Désherbage sélectif massifs (y compris ambrosie), lierres grimpants et bosquets 2/an
- Entretien des massifs d'arbustes ou bosquets avec bêchage et apport d'engrais 2/an
- Ramassage feuilles en période de chute à l'automne 4 passages
- Nettoyage des caniveaux et regards à grilles 1/an
- Piochage, bêchage et apport d'engrais au pied des arbres hautes tiges et arbustes 1/an

Nota :

- chaque intervention comprend la mise en chantier et l'évacuation de tous les déchets végétaux
- tous les espaces verts sont inclus dans le présent marché, hormis la tonte du jardin privatif de la maison du chef d'établissement. L'espace se situant devant son bureau accessible par son jardin est inclus dans le présent marché, y compris les espaces verts devant son garage, les haies, arbustes et arbres. Mais afin de préserver l'intimité des lieux, une hauteur minimum 2.20m concernant ces éléments devra être respectée.

Arrosage des massifs d'arbustes et des bosquets, des arbres et plantations récentes :

Les massifs ne devront pas dépasser l'encadrement prévu.

Il existe deux installations d'arrosage automatique sur l'établissement :

- un spécifique au gymnase (vanne fontaine à eau)
- un pour divers endroits de l'établissement (vanne local ECS)

Les dysfonctionnements liés à ces installations doivent également être signalés à l'établissement.

Avant l'hiver :

Fermer et **Purger** les réseaux d'arrosage, tous les automnes au 15 novembre au plus tard en fermant l'alimentation générale. Il faut mettre hors gel tout le reste du réseau.

Au printemps :

Il ne faut pas remettre l'arrosage en fonctionnement avant le 15 Mars. Un test de la programmation devra être effectué lors de la remise en fonctionnement.

Arrosage pour tous les arbres et arbustes :

Les arbres nécessitent un arrosage manuel, à l'aide d'un tuyau branché sur les bouches d'arrosage, dans les cuvettes

Précisions sur les massifs équipés de goutte à goutte :

A noter qu'un goutteur ne délivre que 2.3 L par heure. Ainsi, sont préconisés des réglages qui ne soient pas inférieurs à une heure d'arrosage. En fonction de la saison, il faut régler de un à trois jours d'arrosage par semaine en allant jusqu'à deux heures au maximum par arrosage.

Fréquence des arrosages :

- 1 arrosage/semaine : Juillet/août
- 2 arrosages/mois : Juin-Septembre

Est imposé, pour toute la durée du contrat, au moins une visite toute les 6 semaines, pour juger des travaux à réaliser à court terme. Contact devra être pris avec un responsable technique pour convenir des tâches prioritaires à réaliser.

Note importante :

Toujours s'assurer que la borne à incendie, près du bâtiment G, soit dégagée des bambous qui l'entourent. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'interrompre la réalisation des prestations pour pallier aux nuisances sonores pendant certaines périodes comme les épreuves des examens de fin d'année.

3.2 ENTRETIEN PONCTUEL

Tous les arbres de l'établissement devront être élagués au moins une fois au cours du contrat. Il conviendra de procéder par priorité, afin d'éviter :

- tout risque pour les biens et personnes se trouvant dans l'enceinte de l'établissement
- toute plainte du voisinage
- et selon la date du dernier élagage.

3.3 INTERVENTION A LA DEMANDE DE L'ETABLISSEMENT

Le titulaire doit répondre à toute demande de la collectivité dans l'intervalle séparant les vérifications ci-avant afin de remédier à tout problème particulier.

3.4 INTERVENTIONS : HORAIRES ET PLANNING

Tout passage sera notifié au moins 48h à l'avance au lycée, par mail.

L'entretien doit être effectué pendant les jours ouvrés et aux heures ouvrées chez le titulaire du marché. Cet horaire est indiqué par le titulaire, base du marché. En cas de modification, le titulaire doit notifier le nouvel horaire à la personne responsable du marché par lettre recommandée avec accusé de réception.

La plage horaire de chaque intervention doit être fixée d'un commun accord entre le représentant local de la personne responsable du marché et l'agent d'entretien du titulaire du marché.

Le planning prévisionnel des interventions sur l'année sera transmis par le titulaire du marché. Celui-ci pourra être modifié par les 2 parties, en fonction des conditions météorologiques ou de manifestations exceptionnelles au sein du lycée.

3.5 SECURITE

Les agents du prestataire devront porter les vêtements de travail ainsi que les équipements de protection individuelle adaptés aux tâches auxquelles ils sont employés et également un insigne spécifique de leur entreprise.

Les travaux étant réalisés en site occupé, l'entreprise prendra toutes les précautions nécessaires et indispensables pour assurer la sécurité de tous les occupants du site.

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte d'identité de son entreprise

Il doit informer sans retard le responsable du marché de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des perturbations à l'établissement.

ARTICLE 4 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas transmettre tout ou partie de la prestation à un sous-traitant sans l'accord express de l'établissement demandé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue pour la sous-traitance.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Les travaux seront réalisés dans les règles de l'art et le respect des textes en vigueur.
Un grand soin sera pris dans la sauvegarde des végétaux.

ARTICLE 6 – VERIFICATION PAR LA COLLECTIVITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Après chaque intervention, le titulaire du marché doit remplir un carnet d'entretien où sont mentionnées toutes les interventions effectuées avec mention des dates, heures et émargement du personnel de l'entreprise. Ce carnet reste entre les mains du représentant légal de la personne responsable du marché (gestionnaire de l'établissement). Il doit être demandé par le personnel du titulaire du marché à son arrivée et remis à son départ pour visa du représentant légal de la personne responsable du marché. Ce dernier procédera annuellement, à une vérification de ces carnets qui serviront de base, s'il y a lieu, à la fixation du montant des pénalités pour indisponibilité (cf. art.8).

ARTICLE 7 – GARANTIE TECHNIQUE

7.1 RESPONSABILITES

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- A son personnel ou à des tiers
- A ses biens, aux biens appartenant à la personne responsable du marché, ou à des tiers

7.2 ASSURANCES

Le titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des travaux, objet du marché.

Il doit produire, à toute demande de la personne responsable du marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. L'attestation d'assurance sera fournie lors de la constitution du dossier du marché puis ultérieurement chaque année lors de la reconduction du marché pour une nouvelle période de douze mois.

ARTICLE 8 – PRIX

8.1 PRIX DE BASE INITIAL

Les prix initiaux et les conditions de révision de prix sont établis conformément aux dispositions de l'article 79 modifié de l'ordonnance n° 58.1374 du 30 décembre 1958 et du décret n° 79.092 du 23 novembre 1979.

Le prix figurant au marché correspond à un entretien d'une durée de douze mois. Il couvre forfaitairement toutes les prestations réalisées dans le cadre du présent marché. Il comprend les frais de déplacement du personnel du titulaire.

Mois d'établissement des prix : les prix qui seront indiqués sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la date de remise de l'offre. Ce mois est appelé « Mois m0 » du marché.

8.2 REVISION DE PRIX

Pour la première année du contrat, les prix sont fermes.

Pour les exercices suivants, les prix rémunérant les prestations sont des prix révisibles. Ils sont exprimés en valeur du mois m0 du marché et seront révisés une fois par an à la date d'anniversaire du mois m0 par application du coefficient de révision (CRevis_n) donné par la relation :

$$\text{CRevis}_n = 0,15 + 0,85 \times [0,70 \times (\text{ICHT-IME}_n / \text{ICHT-IME}_{\text{mois } m0}) + 0,30 \times (\text{FSD2}_n / \text{FSD2}_{\text{mois } m0})]$$

Avec :

ICHT-IME représentant l'Index du Coût Horaire du Travail dans les Industries mécaniques et électriques (base 100 : décembre 2008).

FSD2 représentant l'index Frais et Services Divers, modèle de référence n°2 (base 100 : juillet 2004).

Les prix de règlement (prix ainsi « révisés ») restent fermes pendant chaque exercice d'exécution.

8.3 MODALITES DE REGLEMENT

Le prix est réglé par l'établissement, sur factures adressées au comptable de l'établissement, trimestriellement et à terme échu. Le paiement doit être effectué dans les trente (30 jours) de la réception de la facture. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

8.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Si l'application de la formule entraîne, pour une période, une augmentation supérieure à 5 %, le marché pourra être immédiatement résilié et ce sans indemnité.

ARTICLE 9 – CAUTIONNEMENT

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

ARTICLE 10 – AVANCE FORFAITAIRE

Il n'est pas versé d'avance forfaitaire

ARTICLE 11 – ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS OU DEFINITIFS

Ce marché bénéficiera de trois règlements (trimestriels) suivant les modalités définies à l'article 12.

ARTICLE 12 – PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION TRIMESTRIELLE

Les factures trimestrielles afférentes au paiement seront établies en deux exemplaires (un original et une copie) portant, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- Le nom et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro, la date du marché de chaque avenant, ainsi que le cas échéant, le numéro et la date des bons de commande
- Le montant hors TVA de la prestation, éventuellement ajusté ou remis à jour
- Les décomptes résultant de l'application de la formule de variation et les références des documents ayant publié la valeur des indices
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total de la prestation
- La date

Le paiement s'effectuera après service fait suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 8 du C.C.A.G.-FCS. visé à l'article 2 du présent Cahier des Clauses Particulières.

ARTICLE 13 – PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAUT

EN CAS DE NON EXECUTION DES PRESTATIONS DANS LES DELAIS PREVUS OU DE DEFAILLANCE DE L'ENTREPRISE

L'établissement pourra, dans un délai de 20 jours, après une mise en demeure faite par lettre recommandée au titulaire du marché, faire appel au concours d'un autre prestataire de service ; le supplément de facturation qui pourrait en résulter serait mis à la charge du titulaire défaillant.

ARTICLE 14 – RESILIATION DU MARCHE

Les conditions de résiliation sont fixées par les articles 29 à 36 (chapitre 6) du Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 15 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

Pour le traitement des espaces verts des abords et de l'espace privatif de la maison du chef d'établissement voir « NOTA » à l'article 3.1

15.1 SURFACE ENGAZONNEE

- Tonte de l'ensemble des surfaces engazonnées y compris patios, plateau sportif et autour du gymnase (avec ramassage préalable des papiers) à l'exception de l'espace privatif de la villa du chef de l'établissement.
- Coupe au « fil » des petites surfaces, recoins, angles, raccords massifs jonction bordures, etc. et toutes surfaces non accessibles à la tondeuse.
- Traitement des mauvaises herbes des espaces non gazonnés de l'ensemble de l'établissement (bord de trottoir par exemple).

15.2 TRAITEMENT DES MASSIFS ET BOSQUETS

Et d'une manière générale tout l'espace planté :

- Enlèvement des déchets superficiels impropres à la végétation
- Nettoyage, éclaircissage, coupe par tous moyens manuels ou mécaniques d'herbe, ronces, petits arbustes, etc.
- Extirpation des racines
- Désherbage mécanique ou manuel des végétations parasites (y compris ambrosies)
- Piochage semi profond pour décompactage de toutes les surfaces et coupe nette au droit des mitoyens, griffage ou hersage

- Cuvette en défoncé en périphérie des végétaux à tige
- Taille et étalage des végétaux intégrés ou associés
- Epandage de matières fertilisantes adapté
- Réglage et ratissage de surface
- Retrait préalable de la couche d'écorce recouvrant le massif
- Remise en place en fin de travaux et complément s'il y a lieu
- Traitements phytosanitaires pour élimination des parasites si besoin
- Remplacement des végétaux péris.

15.3 TRAITEMENT DES PIEDS D'ARBRES HAUTES TIGES ET ARBUSTES

- Travaux préalables de désherbage
- Bêchage profond en périphérie et sur un diamètre de 1,00 m maxi (0,80 m par arbuste)
- Cuvette périphérique de rétention d'eau au pied des troncs

15.4 TAILLE DES HAIES/ELAGAGE

- Elagage avec ou sans taille pour maintien des mises en forme avec toutes dispositions pour cicatrisation des plaies
- Tailles de haies sur trois côtés à hauteur voulue avec suppression d'une partie des pousses de l'année

15.5 TRAITEMENT DES PIEDS DE HAIES

- Travail idem article 15.3 ci-avant sur une largeur totale de 80 cm environ alignée à celle-ci avec coupe nette au droit des mitoyens

15.6 TRAVAUX DE NETTOYAGE

- Ramassage des tous les déchets, chargement et évacuation en décharge
- Balayage des chaussées.

Fait à : Le :

(en 3 exemplaires)

Le bénéficiaire

Le prestataire