**CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES**

Lycée Antoine de Saint–Exupéry

20, rue du lycée

97425 LES AVIRONS



**Tél. : 0262 38 09 16**

**Fax. 0262 38 29 82**

**Représenté par M. le Proviseur**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Établi en application du Code des Marchés Publics**

**Relatif à la prestation suivante :**

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS**

**Pour la période du :**

**1er mars 2019 au 31 décembre 2019**

**Marché de 10 mois**

**ENTREPRISE**

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

**S O M M A I R E**

**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 | GARANTIE TECHNIQUE ET ASSURANCE DU TITULAIRE |
| 7 | PRIX  |
| 8 | CAUTIONNEMENT |
| 9 | AVANCE FORFAITAIRE |
| 10 | PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION |
| 11 | PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAUT |
| 12 | RESILIATION DU MARCHE |
| 13 | DESCRIPTIF DES PRESTATIONS |
| 14 | SELECTION DES CANDIDATS – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES  |

**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 3 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 des espaces verts du parking des enseignants, de l’entrée du lycée, du parking des personnels logés et abords.

La prestation comprend également l’élagage des arbres dans l’enceinte de l’établissement dont la hauteur dépasse 3 mètres avant la saison cyclonique, au moins une fois pendant la durée du contrat.

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

- Matières fertilisantes,

- 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.

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.

Les visites se feront uniquement sur rendez-vous préalable pris auprès de la gestionnaire au
**0262 38 29 87 ou par mail : gestion.9740045f@ac-reunion.fr.**

L’entreprise ne pourra en conséquence se prévaloir d’aucune difficulté imprévue ou méconnaissance des surfaces à entretenir.

**1.3 DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une période de 10 mois, du 1er mars au 31 décembre 2019.

**ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est conclu dans le cadre des dispositions de la procédure adaptée.

Les documents constitutifs du marché sont :

- 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 DC2),

- 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,

- 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.

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**

L’entretien régulier comprend les travaux suivants :

- Élagage (arbustes hauteur 3,00 m maxi),

- Taille des haies, traitement des pieds,

- Désherbage manuel des parterres,

- Ramassage des feuilles,

- Nettoyage des feuilles mortes des palmiers royaux,

- Coupe des vétyvers : déchets verts à étaler pour paillage,

- Débroussaillage de l’espace commun des logements de fonction.

Nota :

- Chaque intervention comprend la mise en chantier et l’évacuation de tous les déchets végétaux.

- Tous les espaces verts depuis l’entrée du parking des enseignants, les parterres, l’entrée des élèves, les abords de la loge, les parkings des personnels logés, l’espace commun des logements sont inclus dans le présent marché (haies, arbustes et arbres).

**Note importante** **:**

Toujours s’assurer que la borne à incendie, près des logements reste dégagée et accessible en permanence. Le Proviseur se réserve le droit d’interrompre la réalisation des prestations pour pallier aux nuisances sonores pendant certaines périodes comme les épreuves des examens.

**3.2 ENTRETIEN PONCTUEL**

Tous les arbres devront être élagués au moins une fois au cours du contrat et notamment avant la saison cyclonique. 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 l’établissement 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 à l’avance au lycée, par mail à l’adresse : gestion.9740045f@ac-reunion.fr. Avant chaque intervention, le titulaire devra avoir obligatoirement l’accord de l’établissement.

L’entretien doit être effectué pendant les jours de permanence des personnels, soit :

- les 21 et 22/03/19.

- le 17/05/19.

- du 07 au 13/08/19.

- les 24 et 25/10/19.

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.

**Est imposé, avant chaque intervention, au moins une visite pour juger des travaux à réaliser à court terme. Contact devra être pris avec la gestionnaire ou un responsable technique pour convenir des tâches prioritaires à réaliser.**

**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 – GARANTIE TECHNIQUE ET ASSURANCE DU TITULAIRE**

**6.1 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.

**6.2 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.

**ARTICLE 7 – PRIX**

**7.1 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 dix mois. Il couvre forfaitairement toutes les prestations réalisées dans le cadre du présent marché. Il comprend les frais de déplacement du personnel du titulaire.

**7.2 MODALITES DE REGLEMENT**

Le prix est réglé par l’établissement après exécution des prestations, sur factures adressées au comptable de l’établissement. 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.

**ARTICLE 8– CAUTIONNEMENT**

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

**ARTICLE 9– AVANCE FORFAITAIRE**

Il n’est pas versé d’avance forfaitaire.

**ARTICLE 10 – PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION**

Les factures 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, adresse et courriel 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, ainsi que le cas échéant, le numéro et la date des bons de commande.

- Le montant hors TVA de la prestation.

- 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 11 – PENALITES POUR RETARD ET EXECUTION PAR DEFAUT**

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

Par dérogation à l’article 13.3 du CCAG/FCS, la prolongation éventuelle du délai d’exécution est accordée par l’émetteur du bon de commande ou son mandataire habilité en lieu et place du Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d’exécution est dépassé par le fait de l’opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : 50€ par jour calendaire.

L’établissement pourra 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 12 – 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 13 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS**

**13.1 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 manuel des végétations parasites

- Taille des vétyvers et étalage des déchets verts pour paillage

- Traitements phytosanitaires pour élimination des parasites si besoin

- Remplacement des végétaux péris.

**13.2 TAILLE DES HAIES/ELAGAGE**

- Élagage des palmiers royaux

- Tailles de haies à hauteur du grillage avec suppression d’une partie des pousses de l’année

**13.3 TRAVAUX DE NETTOYAGE**

- Ramassage de tous les déchets, chargement et évacuation en décharge.

- Balayage des chaussées ou nettoyage au souffleur.

**ARTICLE 14 : SELECTION DES CANDIDATS – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

14.1 Sélection des candidatures Rappel : seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus avant la date et l’heure limites de remise des offres.

14.2 Jugement et classement des offres : Le pouvoir adjudicateur examinera l’ensemble des offres des candidats, pour établir un classement. Les critères pris en compte lors de l’établissement du classement sont les suivants :

Critères d’attribution

Qualité technique et services associés de l’offre : 25 points Dossier technique = 25 points Prix global des Services : 50 points

L’acheteur se réserve le droit de négocier avec les fournisseurs les offres déposées notamment en matière de prix ou de caractéristiques techniques. L’acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure ou pour un lot pour des motifs d’intérêt général. Les candidats en seront informés. L’acheteur se réserve le droit de retenir les offres des fournisseurs dont les configurations techniques proposées sont supérieures à celles stipulées au CCTP si le rapport « qualité-prix » est avantageux pour lui.

Fait à : Le : (en 2 exemplaires)

Le bénéficiaire Le prestataire