

**SYNDICAT MIXTE  
LEINS GARDONNENQUE  
30190 SAINT GENIES DE MALGOIRES**

## **MARCHE A BONS DE COMMANDE**

**SERVICE DE NETTOIEMENT DES RUES DES COMMUNES DU  
SYNDICAT MIXTE LEINS GARDONNENQUE**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MAITRE DE L'OUVRAGE** : Syndicat Mixte Leins Gardonnenque  
4 rue Diderot  
30190 Saint Geniès de Malgoirès

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES** : Mercredi 17 mai 2023 à 17h

2

**OBJET DE LA CONSULTATION** : Nettoyement des rues des communes de Gajan, La Rouvière, Montagnac, Montignargues, Parignargues, Saint Bauzély, Saint Mamert et Sauzet adhérentes du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque

### **OBJET DE LA CONSULTATION** :

**A) Marché à bons de commande.**

**B) Variantes**  
Non autorisées

### **C) Durée du marché**

La durée du présent marché est fixée à trois ans fermes, à compter du premier bon de commande, renouvelable deux fois un an, sans pouvoir excéder cinq ans

### **D) Délai de validité des offres**

La durée de validité du présent marché est fixée à cent quatre vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **E) Pièces à fournir pour l'offre**

Chaque entrepreneur désirant participer à l'appel d'offres pourra se procurer gratuitement un dossier de consultation des entreprises au siège du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque.

Chaque société devra produire les pièces suivantes :

- 1) une lettre de candidature ou modèle DC4
- 2) les déclarations du candidat ou DC5 suivant l'article 45 du code de marchés publics
- 3) les copies certifiées conformes de l'état annuel des certificats reçus (ou DC7) ou des certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales,
- 4) l'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 L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail,
- 5) référence des missions similaires,
- 6) moyens humains et matériels dans le domaine du nettoyage,
- 7) les attestations d'assurances, responsabilité civile.
- 8) l'offre proprement dite qui se compose des pièces suivantes datées et signées:
  - un acte d'engagement,
  - le cahier des clauses administratives particulières : à accepter sans aucune modification,
  - le cahier des clauses techniques particulières : à accepter sans aucune modification,
  - le détail estimatif,
  - un mémoire technique sur les dispositions prises par la société pour réaliser sa prestation.

#### **F) Remise des offres :**

Les offres seront remises dans une enveloppe unique.

Les offres devront être remises contre récépissé au Secrétariat du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque avant la date indiquée sur la première page, ou si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal ou par Chronopost, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### **G) Jugement des offres :**

Afin de donner tout son sens à la notion d'offre économiquement la plus avantageusement selon l'article L.2152-6 du Code de la Commande Publique, il sera établi un **tableau de jugement des offres** de chaque entreprise ou groupement d'entreprises (cadre de classement ci-joint) suivant les deux critères ci-dessous ; les critères étant eux-mêmes pondérés suivant leur importance.

- **La valeur « technique des prestations »**

Dans le cas de la présente consultation, la notion de « valeur technique » sera appréciée au regard des éléments au Canevas des critères et au Mémoire descriptif de l'exécution du Marché. Chaque élément se voyant affecté d'une note suivant le barème porté sur le tableau. L'importance donnée à ce critère est de **60 %** de la note.

- **Le « prix des prestations »**

L'importance de ce critère étant de **40 %** de la note finale.

L'offre ayant la meilleure note sur 100 points sera qualifiée d'offre économiquement la plus avantageuse.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

#### **H) Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les entreprises devront s'adresser au secrétariat du Syndicat mixte Leins Gardonnenque – 4 rue Diderot – 30190 Saint Geniès de Malgoirès – Tel : 04 66 63 01 50 auprès de Mme Karine ANGOSTO.

S'il y a lieu, à une question d'intérêt général, une réponse pourra alors être adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

#### **I) Modifications de détail au dossier de consultation :**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit, au plus tard QUINZE (15) 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 aucune 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.

## C.C.A.P

<b>ARTICLE I. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
1.01 OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.02 DUREE DU MARCHÉ.....	3
<b>ARTICLE II DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE III. MODALITES D'EXECUTION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE IV MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....</b>	<b>4</b>
4.01 CONTENU DES PRIX.....	4
4.02 VARIATION DES PRIX.....	4
4.03 APPLICATION DE LA TAXE DE LA VALEUR AJOUTEE.....	5
<b>ARTICLE V. AVANCE FORFAITAIRE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE VI. MODALITES DE REGLEMENTS DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
6.01 ETABLISSEMENT DES DECOMPTES.....	6
6.02 SOUS-TRAITANCE.....	6
<b>ARTICLE VII. CAUTIONNEMENT.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE VIII. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
8.01 CONTROLE DES PRESTATIONS.....	8
8.02 DOCUMENTS A TENIR PAR L'ENTREPRISE.....	8
<b>ARTICLE IX. SANCTIONS.....</b>	<b>10</b>
9.01 SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE.....	10
9.02 SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE.....	10
9.03 RESILIATION.....	10
9.04 PENALITES .....	11
<b>ARTICLE X. TERME DU MARCHÉ.....</b>	<b>12</b>
10.01 CLAUSE RESOLUTOIRE.....	12
10.02 CESSION DE L'ENTREPRISE.....	12
10.03 CONTINUITE DE SERVICE EN FIN DE MARCHÉ.....	13
<b>ARTICLE XI. ASSURANCES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE XII. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE XIII. IMAGE DE MARQUE ET RAISON SOCIALE.....</b>	<b>14</b>
13.01 IMAGE DE MARQUE ET RAISON SOCIALE.....	14
13.02 CLAUSES ATTRIBUTIVES DE JURIDICTION.....	14

## **Article I. OBJET ET DUREE DU MARCHE**

### **1.01 OBJET DU MARCHE**

Le marché a pour objet : *Le service de Nettoyement des rues de 8 communes du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque*

### **1.02 FORME DU MARCHE**

Les prestations feront l'objet d'un Accord Cadre à Bons de Commande.

Les prestations seront exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord cadre dont l'exécution est demandée, et en détermine les quantités.

L'Accord-Cadre à bons de commande est mono-attributaire et sera conclu avec un seul opérateur économique.

### **1.03 DUREE DU MARCHE**

La durée d'exécution du marché est fixée à TROIS (3) ANS à compter de l'émission du premier bon de commande et renouvelable 2 fois 1 an sans pouvoir excéder 5 ans.

## **Article II. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- l'acte d'engagement et les déclarations du candidat exigées par les articles 45 et 46 du CMP.
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.
- le Cahier des Clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (décret n°77-699 du 27/05/1977).

## **Article III. MODALITES D'EXECUTION**

Le marché du Nettoyement comprend :

- L'ensemble des interventions prévues dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et dans les fiches et plans définissant les interventions.

Le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque se réserve le droit d'adapter temporairement ou de modifier en cours de marché :

- les horaires,
- les itinéraires de nettoyage,
- la fréquence

et ce, dans la limite des prestations prévues avec la prise en compte au mieux des attentes des populations, de l'hygiène publique, et des circonstances extraordinaires.

Le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité ou modification des forfaits de nettoyage tant que les adaptations resteront limitées dans leur variation sans modification de l'amplitude horaire.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour modification des itinéraires, dans le cadre d'un changement minime de ceux-ci.

Les secteurs de balayage pourront être modifiés d'un passage à l'autre dans la limite du temps prévu au marché pour la réalisation de la prestation attendue. Cela permettra à la commune de balayer certains secteurs ponctuellement ou de prévoir deux parcours –à temps de travail et kilométrage identique- pour le balayage des rues.

7

## **Article IV. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **4.01 CONTENU DES PRIX**

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront rémunérées forfaitairement tel que défini à l'acte d'engagement. Ces prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à l'exécution du marché (main d'œuvre, matériels, frais généraux, assurances).

Le titulaire adressera au Syndicat Mixte Leins Gardonnenque une facture mensuelle.

Il sera également indiqué au bordereau des prix le coût horaire d'une prestation exceptionnelle un dimanche ou un jour férié.

### **4.02 VARIATION DES PRIX**

Les répercussions sur le montant du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

#### **(1) Révision des prix**

Les révisions de prix sont effectuées annuellement pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques, elles sont applicables à l'année N + 1.

L'entreprise fournira les justificatifs officiels des indices avec ses révisions de prix.

1<sup>ière</sup> année : prix ferme

2<sup>ième</sup> année : prix de la 1<sup>ière</sup> année révisé.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » (avril 2023).

Les prix sont révisés annuellement à compter de la date de notification du marché, par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$$R_n = R_o \times (0.15 + 0.85 (0.65 (ICMO-2 / ICMO-2o) + 0.25 (FSD1 / FSD1o) + 0.10 (1870T / 1870To)))$$

dans laquelle :

Rn : rémunération de l'entreprise de l'année n

Ro : rémunération de base

1870T : indice des prix à la consommation « gazole »

ICMO-2 : indice coût de la main d'œuvre de la collecte des ordures ménagères y compris les charges salariales des salariés des activités du déchet et du nettoyage

FSD1 : indice « frais et service divers »

Les index de référence sont publiés au Moniteur des Travaux Publics ou au Ministère de l'Écologie du Développement durable, des Transports et du Logement.

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de l'index correspondant.

#### **4.03 APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE**

Les taux de la taxe à la valeur ajoutée sont ceux en vigueur lors de l'établissement de la facture.

#### **Article V. AVANCE FORFAITAIRE**

Le titulaire ne percevra pas d'avance.

#### **Article VI. MODALITE DE REGLEMENT DU MARCHÉ**

##### **6.01 ETABLISSEMENT DES DECOMPTES**

Au début de chaque mois le titulaire du marché adressera au Syndicat mixte Leins Gardonnenque un décompte afférent au règlement des prestations effectuées le mois précédent.



Ce décompte établi en UN (1) ORIGINAL portera 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 du marché,
- le montant hors T.V.A. des différentes prestations exécutées tenant compte des éventuelles révisions et adaptations,
- le taux et montant de la T.V.A.
- le montant total.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 8 du C.C.A.G. fournitures courantes et services.



## **6.02 SOUS TRAITANCE**

Le titulaire ne pourra pas sous traiter tout ou partie du présent marché

## **Article VII. CAUTIONNEMENT**

Le titulaire sera dispensé de cautionnement.

## **Article VIII. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **8.01 CONTROLE DES PRESTATIONS**

Le contrôle de la prestation due par le titulaire fait l'objet des spécifications définies au chapitre III du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

### **8.02 DOCUMENTS A TENIR PAR L'ENTREPRISE**

(Sous forme de registre et de fichiers informatiques exploitables par le service gestionnaire du marché).

Le titulaire ouvrira, tiendra à jour et soumettra à toute demande de l'administration les registres et les documents et ce, de façon distincte entre les différentes collectes et évacuations.

#### **(1) Journal d'activité**

Le titulaire ouvrira et tiendra un registre sur lequel seront consignées au jour le jour diverses informations, y compris celles enregistrées par des ordinateurs de bord des véhicules, notamment :

- le kilométrage de voirie traitée,
- le tonnage de débris ramassés par véhicule et cumulés,
- l'effectif du personnel en poste,
- les lieux n'ayant pas été traités,
- les incidents et accidents divers.

Un rapport d'activité des mois précédents, reprenant ces informations statistiques, sera remis au Syndicat Mixte Leins Gardonnenque, sur demande.

## **(2) Registre de demandes et de réclamations**

Sur un registre aux feuillets numérotés, le titulaire notera au jour le jour et dans l'ordre chronologique les demandes d'interventions qui auront été faites au titulaire.

Sur ce registre seront notés, le jour, la date, l'heure de réception de la demande, sa provenance (téléphone, lettre, message, etc.), le nom du demandeur, le texte de la demande, le motif éventuel. Une colonne sera réservée pour consigner la suite donnée à la demande ou à la réclamation.

Le titulaire présentera sur demande ce registre au service du Syndicat mixte Leins Gardonnenque, gestionnaire du marché et prendra connaissance des observations et demandes reçues directement au siège du Syndicat.

10

## **(3) Carnet de bord**

Chaque véhicule de l'entreprise sera muni d'un carnet de bord où seront consignés au jour le jour le nom du ou des conducteurs, le kilométrage départ, le kilométrage retour et à défaut de compteur kilométrique, l'index du compteur horaire au départ et au retour :

- le secteur du travail,
- les entretiens périodiques,
- le changement des pièces d'usure,
- les incidents,
- les accidents.

Ces carnets de bord seront présentés à l'administration à toute réquisition de celle-ci.

## **(4) Comptabilité distincte**

Le titulaire du marché s'engage à tenir deux comptabilités distinctes et particulières relatives aux prestations de collecte des résidus urbains certifiées par le directeur de l'entreprise et le commissaire aux comptes. Les comptes seront tenus en totale transparence.

Ces comptabilités seront mises à l'entière disposition du Syndicat mixte Leins Gardonnenque qui pourra exercer à tout moment, tout contrôle financier et comptable par les moyens de son choix.

## **(5) Rapport annuel d'activité**

A ce titre, le titulaire devra fournir avant l'avant la fin de l'année :

- un rapport technique reprenant l'ensemble des données chiffrées : kilométrage, tonnage de déchets de balayage, nombre d'interventions, plans de secteurs de nettoyage, et balayage manuel, mécanique, décrassage, etc.
- un rapport financier et un compte d'exploitation approuvés par le commissaire aux comptes relatifs aux prestations de nettoyage urbains.

## **Article IX. SANCTIONS**

### **9.01 SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE**

En cas de faute grave du titulaire, notamment si l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises ou si le service n'est exécuté que partiellement, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques de l'entrepreneur suivant les prescriptions du Cahier des Clauses Administratives (C.C.A.G).

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure préalable de VINGT QUATRE (24) HEURES par courriel, confirmée ultérieurement par lettre recommandée avec accusé de réception, l'heure et la date du courriel faisant référence comme départ du délai contractuel.

Pendant toute la durée de la régie, le titulaire n'a plus droit à aucune rémunération. Au cas où les dépenses d'exploitation en régie seraient supérieures aux rémunérations qui auraient été dues pendant cette période si l'exploitation normale avait été faite par l'entrepreneur, les excédents de dépenses seront à la charge du titulaire.

En cas de reprise de l'exploitation par ce dernier, ces excédents seraient déduits des premières rémunérations afférentes à la poursuite de l'exploitation jusqu'au remboursement de ces excédents.

La régie cesse dès que le titulaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations.

### **9.02 SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le titulaire n'a pas permis les moyens nécessaires à l'exécution du service dans les conditions fixées par le Cahier des Clauses Techniques Particulières, ou en cas d'interruption totale et prolongée du service, la collectivité pourra prononcer elle-même la déchéance du titulaire ou saisir le juge à cette fin.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet, dans un délai de SEPT (7) JOURS.

Les suites de la déchéance seront mises au compte du titulaire. En outre dans ce cas, la collectivité peut prendre immédiatement les mesures nécessaires.

A l'expiration des délais, si le titulaire ne pouvait assurer le fonctionnement normal du service, la collectivité y pourvoirait aux frais et risques du titulaire.

### **9.03 RESILIATION**

Le prestataire encourra la résiliation si après un mois de mise en régie, il n'a pas repris ses activités.

### **9.04 PENALITES**

#### **(1) Généralités**

Tout manquement au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), au programme des prestations fourni par le titulaire aux fréquences minimum de passage, sera sanctionné par l'application

de pénalités. Les infractions sont constatées par des rapports écrits des agents du Syndicat mixte chargés du contrôle de l'exécution du présent contrat.

Les pénalités seront applicables immédiatement et sans préavis sur constatation de l'infraction et confirmation par courriel. Le titulaire est tenu de mandater un représentant sur simple courriel. A défaut de représentation de l'entreprise pour la constatation contradictoire, la pénalité s'appliquera de fait.

Le montant de pénalités sera déduit des sommes dues par le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque, prestataire sur le premier mémoire qui suivra la constatation du non respect du contrat.

## (2) Montant hors taxes des pénalités appliquées

<u>1. Par secteur de nettoyage où le service n'a pas effectué, par jour</u>	<u>760 €</u>
<u>2. Par secteur de collecte où le service n'a pas été terminé ou mal exécuté, par jour</u>	<u>305 €</u>
<u>3. Tout défaut d'enlèvement (sacs, cartons, déchets, feuillages, etc.) par infraction</u>	<u>46 €</u>
<u>4. Tout manquement de nettoyage d'un lieu après évacuation d'un dépôt</u>	<u>46 €</u>
<u>5. Déviation d'itinéraire non autorisé (hors cas de force majeure) pour chaque infraction</u>	<u>230 €</u>
<u>6. Non respect de l'horaire prévu (au-delà d'une heure)</u>	<u>80 €</u>
<u>7. Tout service extraordinaire ou exceptionnel commandé et non accompli, par véhicule</u>	<u>305 €</u>
<u>8. Tout ordre de service resté inobservé, par jour de retard, au-delà du délai prescrit pour son exécution</u>	<u>380 €</u>
<u>9. Tout véhicule présentant un défaut de lavage ou de désinfection ou présentant des fuites hydrauliques ou des fuites résultant d'une mauvaise étanchéité des réservoirs, par véhicule et par jour</u>	<u>80 €</u>
<u>10. Tout emploi de véhicules non agréés, par véhicule et par jour</u>	<u>230 €</u>
<u>11. Tout numéro ou plaque de véhicule illisible par véhicule et par jour</u>	<u>80 €</u>
<u>12. Chaque véhicule dépourvu d'un ou de plusieurs ustensiles dont ils doivent être pourvus (balai, pelle) ou pour outils en mauvais état</u>	<u>30 €</u>
<u>13. Tout conducteur ou ouvrier, cadre ou dirigeant ivres, inconvenants, insubordonnés ou ne remplissant pas les conditions nécessaires, ou ayant exigé une rémunération quelconque</u>	<u>230 €</u>
<u>14. Non fourniture de la liste complète des contrats de nettoyage passés avec des tiers sur le territoire de la commune ou la non fourniture de nouveaux contrats passés par omission</u>	<u>760 €</u>

15. Non fourniture ou fourniture d'un compte rendu mensuel d'exploitation incomplet ou erroné	950 €
16. Conducteur ou agent d'entretien non muni de la tenue et des éléments de sécurité par agent, par jour	150 €
17. Non fourniture des différents documents ou fourniture incomplète (plan de zonage, itinéraire, etc.) par matériel et par jour de retard	30 €
18. Non respect des consignes relatives aux nuisances sonores par infraction	45 €
19. Tout déchet dissimulé volontairement dans les bouches d'égout	150 €

## Article X. TERME DU MARCHE

### 10.01 CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de décès du titulaire, le contrat est résilié de plein droit, sauf si les ayants droits universels ou à titre universel assurent la continuation de l'entreprise aux mêmes conditions.

Le contrat est également résilié de plein droit en cas de redressement judiciaire, si le titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise.

### 10.02 CESSION DE L'ENTREPRISE

Toute cession totale ou partielle de l'entreprise, tout changement du titulaire ne pourront avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation préalable résultant d'une délibération.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue

Toute cession ouvre droit pour la collectivité à une renégociation du présent cahier des charges.

La situation du personnel devra être réglée avant autorisation de changement titulaire.

### 10.03 CONTINUITÉ DE SERVICE EN FIN DE MARCHE

La collectivité aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le titulaire, de prendre pendant les six derniers mois du marché toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui résultera pour le titulaire.

D'une manière générale, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif du marché au régime nouveau d'exploitation à la fin du marché.

En cas de dysfonctionnement, la collectivité sera subrogée aux droits du titulaire.

## **Article XI. ASSURANCES**

Le titulaire contractera toutes assurances obligatoires et notamment, le garantissant contre les incendies et d'une façon illimitée de toute responsabilité civile, contractuelle, délictuelle et quasi délictuelle, pouvant être encourue en cours de service. Le titulaire fournira chaque année, le justificatif de ses contrats d'assurances.

Par la suite, à toute réquisition du Syndicat mixte Leins Gardonnenque, il présentera à l'administration les pièces justificatives attestant du paiement des primes.

## **Article XII. DISPOSITIONS GENERALES**

Le titulaire acquittera les impôts, droits, taxes et contributions, ainsi que tout autre frais pouvant être appliqués ou se rattachant à l'exploitation de son entreprise.

Le prestataire devra, en outre des dispositions qui précèdent :

- se conformer rigoureusement à toutes les prescriptions des règlements de police et de voirie, des lois et règlements sur l'hygiène, la salubrité et la sécurité publique, à la législation du travail, ainsi qu'à celles de tous les textes portant règlement d'administration publique en vigueur.
- garantir le Syndicat mixte Leins Gardonnenque de toute action en dommages et intérêts à laquelle pourrait donner lieu l'exploitation de l'entreprise et notamment dans les cas d'accidents ou d'avaries qui pourraient résulter du fonctionnement du matériel, du manquement aux obligations du cahier des charges.
- faire son affaire propre et personnelle de toutes contestations qui pourraient provenir de l'exploitation de l'entreprise et notamment dans les cas d'accidents ou d'avaries qui pourraient résulter du fonctionnement du matériel qu'il y ait ou non manquement aux obligations du cahier des charges.

## **Article XIII. IMAGE DE MARQUE ET RAISON SOCIALE**

### **13.01 IMAGE DE MARQUE ET RAISON SOCIALE**

Sans objet

### **13.02 CLAUSES ATTRIBUTIVES DE JURIDICTION**

Les constations qui s'élèveront entre le titulaire et le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque, au sujet du présent contrat, seront soumises au Tribunal dans le ressort duquel se trouve situé le Syndicat Mixte.

Fait à Saint Geniès de Malgoirès

Faire précéder la signature de la mention manuscrite  
« Lu et accepté »

# C.C.T.P

<b>CHAPTIRE 1</b>	<b>CONSISTANCE DU SERVICE.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1.1	NATURE DU SERVICE.....	3
ARTICLE 1.2	DEFINITION DES DETRITUS DEVANT ETRE ENLEVES.....	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>EXECUTION DU SERVICE.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 2.1	MOYENS MIS EN ŒUVRE.....	5
ARTICLE 2.2	CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE.....	8
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>CONTROLES DES PRESTATIONS.....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 3.1	PAR LE CONTROLE VISUEL DE L'ASPECT GENERAL DES VOIES APRES NETTOIEMENT.....	9
ARTICLE 3.2	PAR LE CONTROLE PONDERAL DES RESIDUS COLLECTES.....	9
ARTICLE 3.3	PAR LA SURVEILLANCE DE L'ENTREPRISE PAR L'ENTREPRENEUR...9	
ARTICLE 3.4	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE.....	10

## CHAPITRE 1 – CONSISTANCE DU SERVICE

### **Article 1.1 Nature du service**

#### **1.1.1 Objet**

Le service régi par le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet le nettoyage des rues de 8 communes du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque, l'enlèvement des dépôts générés par les végétaux sur les voies et espaces publics ou privés, leur évacuation sur tout lieu de stockage ou de traitement défini en accord avec la collectivité, et leur élimination.

#### **1.1.2 Périmètre de nettoyage**

Le nettoyage est à exécuter sur les voies, impasses, places et lieux publics ou privés, ouverts à la circulation ou qui seront à la circulation et en général à toute la voirie comprise dans les limites du territoire des communes.

#### **1.1.3 Cas des rues étroites**

Dans les voies où les véhicules de nettoyage ne peuvent circuler en raison de l'étroitesse des voies, des pentes importantes de la voirie, du fait de travaux ou pour toute autre cause, le nettoyage s'effectuera à l'aide d'engins spéciaux adaptés au gabarit des voies ou même à bras d'homme.

#### **1.1.4 Consistance de la prestation**

La prestation comprend :

- 1) La fourniture des engins de nettoyage, des engins spéciaux et de tous leurs accessoires ;
- 2) L'exploitation et l'entretien du matériel ;
- 3) La fourniture des personnels (personnels d'encadrement, conducteurs et chargeurs des véhicules et matériels) ;
- 4) L'exécution du nettoyage proprement dit distinct selon les zones prédéfinies ;
- 5) Le transport et le déchargement du produit du nettoyage sur tout lieu de stockage ou de traitement décidé par le Prestataire.
- 6) L'élimination et le traitement des déchets

Actuellement une seule déchèterie sur le territoire est éventuellement en mesure de recevoir le produit du nettoyage, située sur la commune de la Rouvière (compétence Nîmes Métropole – voir les conditions).

### **Article 1.2 Définition des détritits devant être enlevés**

Sous réserve des stipulations de la réglementation générale, ainsi que des arrêtés spécifiques pris par l'autorité municipale sont compris dans la dénomination de détritits pour l'application du présent cahier des clauses techniques particulières :



- 1) Les débris de toute nature présents à même sol ou dans des récipients (sacs, cartons)

Comprenant, notamment les déchets provenant de l'effeuillage des végétaux et du nettoyage normal des habitations et bureaux, débris de verre et de vaisselle, les cendres froides, les chiffons, papiers et résidus divers ;

- 2) les objets abandonnés, les ordures et débris divers déposés en vrac sur les voies publiques ;
- 3) les produits de nettoyage des voies et places publiques, halles, squares, parcs, cimetières, foires, marchés lieux de fêtes publiques.

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées ci-dessus pourront être assimilées par l'autorité municipale aux débris.

Seuls ne sont pas compris dans la dénomination débris, pour l'application du présent cahier des clauses techniques particulières :

- 1) les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux particuliers et publics ;
- 2) les cendres et mâchefers d'usines et en général tous les résidus provenant de l'exercice d'une activité commerciale ou industrielle de quelque nature que soient ces activités (sauf exception prévue au paragraphe précédent) ;
- 3) les résidus des cours et parcs privés ;
- 4) les déchets contaminés tels que définis dans le règlement sanitaire départemental ;
- 5) les déchets spéciaux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité ou de leur caractère explosif, ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères, sans créer de risque pour les personnes et l'environnement.

## **CHAPITRE 2. EXECUTION DU SERVICE**

### ***Article 2.1 Moyens mis en œuvre***

Le titulaire assurera les travaux correspondants aux prestations et aux fournitures auxquels il se sera engagé avec les moyens les plus adaptés en personnel, matériels, locaux tel que définis dans les documents annexés au présent cahier des clauses techniques particulières.

#### ***2.1.1 Moyens en personnel***

En fin de marché le titulaire remettra au Syndicat Mixte Leins Gardonnenque tous les éléments concernant le personnel (nombre, qualité, salaire...)

Le titulaire fournira le personnel en nombre suffisant pour qu'il n'y ait aucune interruption du service à aucun moment.

Le titulaire s'engage à mettre en place :

**2.1.1.1** Une structure administrative et comptable avec un responsable local ayant capacité et habilitation pour prendre toute décision concernant le fonctionnement et l'exécution du service. Outre ses activités dans le cadre de l'entreprise, ce responsable devra assurer la liaison entre l'entreprise et le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque pour ce faire, il prendra contact régulièrement avec les services concernés du Syndicat mixte Leins Gardonnenque, et il émargera le registre sur lequel seront consignées les remarques, demandes, doléances du public ou des services communaux.

**2.1.1.2** Le personnel de maîtrise et d'encadrement nécessaire à la surveillance des équipes en place qui devront assurer notamment :

- le respect des horaires de nettoyage et de travail.
- la surveillance du personnel et le respect des consignes de travail.
- la surveillance de la tenue du personnel.
- la surveillance de l'exécution du service.

**2.1.1.3** Le personnel en nombre suffisant pour assurer la bonne exécution du service comprenant les conducteurs des camions, camionnettes et engins spéciaux, le personnel affecté au chargement, le personnel qualifié pour permettre à tout moment d'assurer la maintenance et la réparation des véhicules (à moins qu'il ne justifie pour ces travaux d'un contrat avec une entreprise spécialisée).

Tout recrutement nécessaire devra privilégier les candidatures locales, avec avis de la collectivité sur le recrutement.

#### **2.1.1.4** Personnel, dispositions générales

Le personnel devra :

- adopter une attitude conforme à la bonne exécution du service et respecter les consignes de tenue sur la voie publique
- adopter une vitesse de conduite permettant d'assurer normalement le nettoyage.
- nettoyer les rues avec précaution, éviter les projections et si nécessaire les ramasser et balayer la zone concernée.

Ils seront pourvus d'une tenue de travail approuvée par le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque et seront équipés de gilets de sécurité réflectorisants.

Il est interdit :

- de procéder à des regroupements de détritux en vue d'un nettoyage ultérieur.
- au personnel de se livrer au chiffonnage, de solliciter et de recevoir des particuliers un pourboire quelconque, de jeter quoi que se soit dans les bouches d'égouts, grilles et avaloirs d'eaux pluviales, ainsi que sur les terrains publics ou privés bordant les voies desservies par le service de nettoyage.

Dans le cas où le non-respect de cette interdiction aura été constaté, le titulaire sera contraint à procéder, de son propre chef au nettoyage des sites concernés. Le Syndicat mixte Leins Gardonnenque a le droit de demander des sanctions pouvant aller jusqu'au remplacement de tout employé dont la conduite serait un obstacle au bon fonctionnement du service. Si ce remplacement donne lieu à litige, le Syndicat mixte Leins Gardonnenque ne peut en aucun cas être appelée en garantie par le titulaire.

Le titulaire est responsable de l'ensemble de son personnel. Il est et reste seul responsable de l'exécution du service ainsi que des accidents qui pourraient survenir du fait de ce service.

#### **2.1.1.5 Respect des dispositions législatives et réglementaires**

Le personnel sera rémunéré par le titulaire et soumis à toutes les dispositions prévues par les conventions collectives nationales des entreprises et nettoyage, d'enlèvement et de traitement des déchets.

Le titulaire devra respecter les dispositions du Livre II Titre 1<sup>er</sup> chapitre III du Code du Travail (partie législative), relatives à la durée du travail et notamment l'article L 212.5 concernant le paiement des heures supplémentaires. Il devra également se plier aux dispositions du Livre II Titre 1<sup>er</sup> – Chapitre III du Code du Travail (partie législative) relatives à l'hygiène ainsi qu'à leurs mesures d'application et notamment les articles R 232 22 et R 232 28.

Le titulaire est tenu d'appliquer strictement les mesures visant à assurer la sécurité des personnels, en respectant et en faisant respecter les stipulations des textes législatifs et réglementaires existants ou à venir en la matière. Les ouvriers seront valides, sauf accord de la médecine du travail et de l'inspection du travail.

En cas d'incapacité ou d'inaptitude temporaire ou définitive d'un ou de plusieurs agents à assurer le service de nettoyage, le titulaire conservera à sa charge exclusive la maîtrise des suites à donner aux constats d'incapacité définitives ou temporaires dans le respect des textes législatifs et réglementaires du code du travail et des stipulations de la convention collective en vigueur dans l'entreprise.

#### **2.1.2 Moyens matériels**

##### **2.1.2.1 Définition générale**

Les opérations de Nettoyement seront exécutées par des véhicules automobiles spécialisés.

Le titulaire garde l'initiative et la responsabilité du choix des véhicules et matériels qu'il utilisera dans le cadre des prescriptions contenues dans le présent article.

Le titulaire devra mettre en service des véhicules équipés, en parfait état de marche et de présentation.

Le Syndicat mixte Leins Gardonnenque pourra demander la présence de personnel municipal ou du Syndicat mixte à l'intérieur des véhicules de nettoyage pour diverses raisons.

### **2.1.2.2 Enumération du matériel**

Le titulaire fournira la liste des véhicules et matériels qu'il se propose d'utiliser conformément aux prescriptions de l'article 2.1.3.1 et sans pouvoir se prévaloir de cette énumération pour une éventuelle modification du prix des services.

En outre, le titulaire devra justifier qu'il dispose des véhicules et matériels de secours afin de parer à tout incident d'exploitation. Il est tenu de fournir tous documents utiles indiquant les marques, capacité, usage, performance, niveau sonore des véhicules et matériels.

### **2.1.2.3 Conditions de sécurité imposées au matériel**

Le titulaire se soumettra à toutes les dispositions législatives et réglementaires existantes ou à venir.

### **2.1.2.4 Entretien et réparation**

Le titulaire maintiendra les véhicules et matériels en constant état de bon fonctionnement ; il est tenu à cet effet d'assurer toutes les opérations d'entretien, de réparation, de remise en état nécessaires.

Le titulaire présentera ses véhicules et matériels aux différents contrôles techniques et notamment au contrôle du service des Mines.

Les véhicules et matériels seront tenus en parfait état de propreté. Il sera procédé au lavage régulier intérieur et extérieur du véhicule.

Le garage du titulaire sera équipé de tout matériel/outillage nécessaire à la maintenance et au nettoyage des véhicules.

Le Syndicat mixte Leins Gardonnenque a la possibilité de demander la présentation du parc de matériel dans les quarante huit heures et de faire procéder, par un expert agréé par les deux parties, au contrôle de l'état et de l'entretien du celui-ci.

Le titulaire sera tenu de remédier aux insuffisances constatées dans des délais en rapport avec l'importance des interventions à effectuer.

### **2.1.3 Moyens énergétiques**

Les produits énergétiques sont à la charge du titulaire.

### **2.1.4 Contrats de services avec des tiers**

Tous les contrats passés par le titulaire avec les tiers et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément au Syndicat mixte la faculté de se substituer au titulaire, dans le cas où il serait mis fin au présent marché.

## **Article 2.2 Conditions d'exécution du service**

Le titulaire, régi par le présent cahier des clauses techniques particulières, ayant pour objet les prestations faisant l'objet du marché et disposant des moyens minimums définis au présent document, devra assurer le service suivant les conditions minimums ci-dessous :

### **2.2.1 Fréquences et horaires de nettoyage des rues**

#### **\* Fréquence**

La fréquence des passages variera en fonction des besoins spécifiques à satisfaire dans chaque commune (événement particulier...) et des saisons.

#### **\* Horaires**

Le nettoyage ne devra pas gêner la population.

Le Syndicat mixte Leins Gardonnenque se réserve le droit d'interdire quelques plages horaires de travail dans certains secteurs en fonction des impératifs liés à la circulation et à la sécurité, sans que le titulaire du Marché ne puisse prétendre à indemnisation.

Le titulaire devra dans un document indiquer les temps nécessaires à chaque prestation par commune.

### **2.2.2 Organisation des opérations de nettoyage**

Sauf cas de force majeure, chaque tournée doit commencer au même endroit et être effectuée selon le même itinéraire dans le même sens.

Néanmoins, il sera possible de la modifier temporairement en fonction des circonstances exceptionnelles que le titulaire devra justifier.

Le titulaire pourra fournir ses observations et des propositions de modifications de zonage qui devront recevoir l'agrément du Syndicat mixte.

Les modifications de zonage faites à la demande du titulaire ne modifieront pas sa rémunération.

### **2.2.3 Travaux particuliers**

Sans objet

## **CHAPITRE 3 - CONTROLE DES PRESTATIONS**

Le contrôle de la prestation due par le titulaire fait l'objet des spécifications suivantes :

Le contrôle du service de nettoyage ne pouvant être défini uniquement sur la base des critères mesurables, le contrôle de bonne exécution du service distinguera les parties balayées des parties lavées et sera effectué :

### **Article 3.1 Par le contrôle visuel de l'aspect général des voies après nettoyage**

Ce contrôle sera effectué en première instance par le titulaire et en deuxième lieu par les services du Syndicat mixte qui informeront par courriel le titulaire de tout manquement constaté au cahier des clauses techniques particulières. En cas de contestation, une visite de contrôle contradictoire sera effectuée en présence du titulaire ou de son représentant.

Dans le cas de manquement au cahier des clauses techniques particulières, le titulaire mettra en œuvre immédiatement tous moyens en personnel et matériel permettant à la remise en état des lieux.

Faute d'exécution dans un délai de 24 heures après envoi d'un courriel, le Syndicat mixte fera exécuter les prestations par une entreprise spécialisée aux frais du titulaire du marché.

22

### **Article 3.2 Par le contrôle pondéral des résidus collectés**

Ce contrôle sera effectué par les services du Syndicat mixte qui devront être destinataires des bons de pesée des déchets évacués et traités en CET.

### **Article 3.3 Par la surveillance de l'entreprise par l'entrepreneur**

Documents à tenir par le titulaire sous forme de registres et/ou de fichiers informatiques exploitables par le Syndicat mixte, gestionnaire du marché. Le titulaire, ouvrira, tiendra à jour et soumettra à toute demande du Syndicat mixte les registres et documents suivants :

#### **1) Journal d'activité**

Le titulaire ouvrira et tiendra un registre sur lequel seront consignées au jour le jour diverses informations notamment :

- le kilométrage de voirie traitée,
- le tonnage de détritiques ramassés par véhicule et cumulés,
- l'effectif du personnel en poste,
- les lieux n'ayant pas été traités,
- les incidents et accidents divers.

Un rapport d'activité annuel, reprenant ces informations statistiques, sera remis au Syndicat mixte sur demande.

#### **2) Registre de demandes et de réclamations**

Sur un registre aux feuillets numérotés, le titulaire notera au jour le jour et dans l'ordre chronologique les demandes d'interventions ou les réclamations qui auront été faites au titulaire.

Sur ce registre seront notés le jour, la date, l'heure de réception de la demande, sa provenance, le nom du demandeur, le texte de la demande, le motif. Une colonne sera réservée pour consigner la suite donnée à la demande ou à la réclamation.

Le titulaire présentera sur demande ce registre au secrétariat du Syndicat mixte, gestionnaire du marché et prendra régulièrement connaissance des observations et demandes reçues dans le service.

### **3) Carnet de bord**

Chaque véhicule du titulaire sera muni d'un carnet de bord ou sera consigné au jour le jour : les incidents de voiries, les accidents, les entretiens périodiques, les changements de pièces d'usure.

Ces carnets de bords seront présentés au Syndicat Mixte à toute réquisition de celle-ci.

### **4) Comptabilité distincte**

Le titulaire s'engage à tenir une comptabilité distincte et particulière relative aux prestations de nettoyage et certifiées par le directeur de l'entreprise et le commissaire aux comptes.

Cette comptabilité sera mise à l'entière disposition du Syndicat Mixte qui pourra exercer à tout moment, tout contrôle financier et comptable par les moyens de son choix.

### **5) Rapport annuel d'activité**

A ce titre, le titulaire devra fournir sur demande :

- Un rapport technique reprenant l'ensemble des données chiffrées.
- Un rapport financier et un compte d'exploitation approuvés par le commissaire aux comptes relatif aux prestations de nettoiyements urbains.

### **Article 3.4 Obligation de la Collectivité**

Pendant la durée du contrat, le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque s'engage à :

- organiser une campagne d'information destinée à sensibiliser les habitants et à les renseigner sur les modalités pratiques de l'organisation du nettoyage, à relancer régulièrement l'information par le biais d'articles dans le bulletin municipal, la presse locale ou tout autre moyen pour entretenir la motivation des habitants.
- modifier éventuellement, après accord de l'entreprise la tournée de nettoyage qui ne serait pas cohérente.

Vu et approuvé

Le  
L'entrepreneur

**MEMOIRE TECHNIQUE  
(A FOURNIR PAR L'ENTREPRISE)**

A compléter par le candidat et à joindre au Mémoire Justificatif  
Les éléments portés ci-dessous ne concernent que **le marché en question**

24

<b>NOM DE LA SOCIETE :</b>		
Personnel mis en œuvre pour la prestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement :</li> <li>- Employés :</li> <li>- Autres :</li> </ul>	Indiquer le nombre prévu  <b>4 Points</b>
Véhicules mis en œuvre pour la prestation		Description et quantités  <b>6 Points</b>
Organisation du Nettoyement	A définir dans Mémoire Technique	Définir  <b>50 Points</b>

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des données ci-dessus et mon engagement à les respecter.

Signature du candidat



## PLANS DES ZONES DE NETTOIEMENT

## BORDEREAU DES PRIX

*Prix pour une prestation selon plan joint par commune*

	Balayage en semaine	Balayage + soufflage en semaine	Balayage lavage en semaine	Balayage un dimanche ou jour férié	Balayage + soufflage un dimanche ou jour férié	Balayage lavage un dimanche ou jour férié
GAJAN						
LA ROUVIERE						
MONTAGNAC						
MONTIGNARGUES						
PARIGNARGUES Secteur juin /déc						
Secteur août						
Secteur octobre						
SAINT BAUZELY						
SAINT MAMERT						
SAUZET						

	Location d'une benne pour le stockage des déchets (si besoin)	Coût de l'élimination à la tonne
COUTS ANNEXES		

## ANNEXES

A minima chaque année, les communes s'engagent sur les prestations suivantes :

Nombre de prestation	Balayage en semaine	Balayage lavage en semaine	Balayage un dimanche ou jour férié	Balayage lavage un dimanche ou jour férié	Observations
GAJAN	1	2			<i>Lavage juillet et août (noir sur le plan) Balayage décembre (rouge sur le plan)</i>
LA ROUVIERE		4		1	<i>Fête votive en juin (3 passages) + début octobre + fin novembre</i>
MONTAGNAC	2	2		1	<i>Balayage : mai et novembre Lavage fête votive samedi, dimanche, lundi fin août/début septembre</i>
MONTIGNARGUES	1	1			<i>Lavage octobre Balayage décembre</i>
PARIGNARGUES <i>Secteur juin / déc</i>		2			<i>Période de Noël + juin</i>
<i>Secteur août</i>		1			<i>Lundi qui suit le 1<sup>er</sup> week-end d'août</i>
<i>Secteur octobre</i>		1			
SAINT BAUZELY	1	1			<i>Lavage lundi fin juillet (rose sur le plan) Balayage en décembre (vert sur le plan)</i>
SAINT MAMERT		4			<i>1 en avril, 2 en juillet, 1 décembre</i>
SAUZET	1	1			<i>Vendredi ou samedi qui suit l'ascension + lundi qui suit le week-end</i>