



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCI DE MAYOTTE OU POUVOIR ADJUDICATEUR)
Place Mariage, CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Cahier des clauses particulières Marché MAPA 23-32CCI

*SERVICES DE BALAYAGE, LAVAGE ET
NETTOYAGE DE LA MAISON DE
L'ENTREPRISE DE LA CCI DE MAYOTTE*

SOMMAIRE

1. CONTEXTE GENERAL ET OBJET	3
1.1. LA CCI DE MAYOTTE	3
1.2. UNE NOUVELLE STRATEGIE POUR UN REPOSITIONNEMENT EN TANT QU'ACTEUR MAJEUR DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	3
1.3. OBJET DU MARCHE.....	3
1.4. DOCUMENTS DU MARCHE	4
1.5. MODIFICATION DU MARCHE	4
2. BESOIN A SATISFAIRE	5
2.1. NATURE DES PRESTATIONS	5
2.2. DUREE DU MARCHE.....	5
3. MODALITES D'EXECUTION	5
3.1. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
3.2. RESPONSABILITE DU TITULAIRE	5
3.3. TENUE ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	6
3.4. PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	6
3.5. ACCES AUX LOCAUX ET EQUIPEMENTS.....	6
3.6. QUALITE DES PRODUITS UTILISES	6
3.7. MACHINES ET MATERIELS UTILISES	7
3.8. RESPECT DE LA DISPOSITION DU MOBILIER	7
3.9. EVACUATION DES DECHETS	7
3.10. ORGANISATION DU TRAVAIL ET DU NETTOYAGE	7
3.11. FINALITES DES PRESTATIONS	8
3.12. HORAIRES D'INTERVENTION DES AGENTS.....	8
3.13. SURFACE DES LOCAUX ET AUTRES LIEUX A ENTREtenir.....	8
4. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION ET REGLEMENT	9
4.1. PRIX	9
4.2. FACTURATION / REGLEMENT	9
4.3. DELAI DE PAIEMENT	10
5. ASSURANCE	10
6. CONFIDENTIALITE	10
7. MESURES COERCITIVES	11
7.1. RESILIATION DU MARCHE.....	11
7.2. PENALITES	12
8. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	12
9. MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DU TITULAIRE	12
10. REPRESENTANT DE LA CCI DE MAYOTTE	12
11. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES	12
12. DEROGATIONS AU CCAG-FCS	12

1. CONTEXTE GENERAL ET OBJET

1.1. La CCI de Mayotte

La chambre de commerce et d'industrie de Mayotte est un établissement public, placé sous la tutelle de l'État et dont les attributions sont fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Elle exerce les compétences fixées par le code de commerce. A ce titre, elle assure une mission de représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services auprès des pouvoirs publics et des acteurs locaux, dans les conditions fixées par le code de commerce, assure également toute mission de service auprès des entreprises industrielles commerciales et de services de sa circonscription et gère toute infrastructure et tout équipement concourant à l'exercice de ses missions.

La CCI de Mayotte est administrée par des dirigeants d'entreprises élus.

Le préfet de Mayotte exerce la tutelle administrative et financière de la CCI de de Mayotte dans les conditions fixées par le code de commerce et dans le respect de son autonomie, en tenant compte du caractère électif de la désignation de ses dirigeants et de la libre représentation des intérêts du commerce, de l'industrie et des services.

1.2. Une nouvelle stratégie pour un repositionnement en tant qu'acteur majeur du développement économique

Dans le cadre de son plan stratégique régional, les projets proposés par la CCI de Mayotte correspondent à sa volonté d'amplifier le développement économique, social et culturel au travers d'entreprises durables, innovantes et compétitives.

Le projet de la « maison de l'entreprise » a permis de regrouper en un seul lieu toutes les offres de la CCI de Mayotte pour l'accompagnement des entreprises, des acteurs clés tels que l'agence de développement et de l'innovation de Mayotte (ADIM) et la plateforme d'initiative locale, des partenaires de premier plan pour le développement économique du territoire.

1.3. Objet du marché

Les prestations objet du présent marché comprennent le balayage, le lavage et le nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs de la Maison de l'Entreprise de la CCI de Mayotte.

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions d'exécution de la prestation et de préciser les différentes tâches à réaliser.

Le marché est passé en procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.4. Documents du marché

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

- **L'acte d'engagement (AE)** (pièce particulière) et ses annexes en ce compris la décomposition du prix global et forfaitaire, signé et paraphé ;
- Le présent **cahier des clauses particulières (CCP)** (pièce particulière), signé et paraphé ;
- Le **cahier des clauses administratives générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (**CCAG-FCS**) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 (pièce générale) ;
- **Le mémoire technique de l'offre du titulaire du marché (le «titulaire») (pièce particulière)** pour ses dispositions qui ne remettent pas en cause le dossier de consultation, constitué (i) d'une première partie portant sur la présentation détaillée de l'entreprise, des membres de l'équipe amenés à intervenir dans le cadre du marché et ses habilitations et (ii) d'une seconde partie dans laquelle le titulaire développe sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission, et présente le mode opératoire qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre. En outre, le mémoire technique devra fournir un descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour l'action et devra présenter les références pertinentes de l'entreprise dans le domaine du marché.
- Les éventuels ordres de services émis dans le cadre du présent marché (pièce particulière) signés ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance émis postérieurement à la notification du marché (pièce particulière) signés.

Les exemplaires des pièces particulières listées ci-avant, conservés dans les archives de la CCI de Mayotte font seuls foi.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du Titulaire ; celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

1.5. Modification du marché

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique quant à la modification du marché.

2. BESOIN A SATISFAIRE

2.1. Nature des prestations

D'une manière générale, les prestations objet du présent marché comprennent le balayage, le nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs tels que décrits ci-dessous ainsi que la fourniture de produits et de consommables nécessaires à la bonne exécution du service. Les plans des locaux sont joints en annexe.

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification avec possibilité de reconduction expresse pour une période supplémentaire d'un an, deux fois, soit 3 ans au maximum.

Le titulaire demandera deux mois avant la fin de la période, sa reconduction pour une année supplémentaire.

La CCI de Mayotte informera le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception de sa décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

3. MODALITES D'EXECUTION

3.1. Conditions d'exécution des prestations

Les travaux de nettoyage à exécuter concernent :

l'entretien des sols, appareils sanitaires, revêtements faïences et stratifiés, les vitrages, les miroirs, les dépoussiérages, la cour et d'une façon générale l'entretien des meubles et immeubles en vue de maintenir l'établissement en état de propreté.

La CCI de Mayotte peut à tout moment procéder à la vérification de la qualité des prestations effectuées et contrôler les effectifs présents.

Toute absence de personne ou défaut de réalisation d'entretien constaté sera noté et notifié au prestataire et déduit si nécessaire de la facture du prestataire.

L'entreprise proposera la fréquence la mieux adaptée pour assurer un bon état de propreté des locaux pour l'activité qui y est prévue.

3.2. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le titulaire demeure seul responsable des agissements de ses agents, notamment des actes délictueux qui pourraient être commis à l'encontre de la CCI de Mayotte, de son personnel et de tout autre tiers.

Pour des motifs de sécurité, il est précisé qu'il n'est admis aucune personne dans le bâtiment autre que celle désignée par le titulaire sur les listes nominatives.

Tous les intervenants du prestataire devront veiller à respecter la loi concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

3.3. Tenue et comportement du personnel

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à sa fonction. Aucun agent de nettoyage du titulaire ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail. Les tenues et les chaussures doivent être propres et soignées.

Il est rappelé les points suivants :

- les agents doivent assurer personnellement et seuls leurs tâches ;
- l'usage des appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs de la CCI de Mayotte est strictement interdit excepté le téléphone pour des motifs d'urgence professionnelle ou de sécurité ;
- les agents doivent limiter au strict minimum l'usage de leurs téléphones portables ;
- il est interdit aux agents d'arriver sur le lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'influence de stupéfiants pendant les heures de travail, même si la consommation d'alcool ou de stupéfiant a eu lieu en dehors des heures de travail ;
- la consommation d'alcool ou de stupéfiants pendant les heures de travail est également interdite.

3.4. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Travailleurs étrangers :

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée à Mayotte lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Sur demande de la CCI de Mayotte, le titulaire devra fournir une liste des salariés étrangers devant intervenir dans le bâtiment et indiquant le titre valant autorisation de travail.

3.5. Accès aux locaux et équipements

La CCI de Mayotte fournira au titulaire du marché des clés et les codes d'accès permettant l'accès aux locaux étant entendu que leur duplication est formellement interdite.

Ces clés devront être rendues à la personne référente de la CCI de Mayotte à l'issue du marché ou en cas de résiliation.

3.6. Qualité des produits utilisés

Le titulaire du marché fournira, pour l'exécution des prestations, le matériel et les produits Nécessaires.

Les produits d'entretien et de nettoyage doivent être de première qualité, non corrosifs, adaptés aux surfaces à balayer, à nettoyer, à entretenir et ne pas provoquer d'allergie. Ils doivent être composés de matières efficaces de manière à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas détériorer le sol, les mobiliers et objets meublants. Les produits utilisés pour le nettoyage des surfaces (encaustiques, détergents...) ne doivent ni coller, ni marquer après lustrage. L'emploi d'aérosols est à éviter.

3.7. Machines et matériels utilisés

La liste des machines et des matériels entreposés par le titulaire dans le bâtiment de la Maison de l'Entreprise est soumise à l'accord préalable de la CCI de Mayotte. Le titulaire demeure responsable desdits machines et matériels.

Les machines et matériels doivent être rangés immédiatement après usage dans les locaux mis à disposition par la CCI de Mayotte.

Le titulaire veille à fournir des chariots suffisamment opérationnels pour permettre le passage dans tous les espaces (couloirs, bureaux, ascenseur,...).

3.8. Respect de la disposition du mobilier

Le nettoyage des locaux, du mobilier et des objets meublants sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers reposant sur ces meubles. Les dossiers et objets divers posés sur les bureaux seront remis à leur place initiale.

3.9. Evacuation des déchets

La prestation consiste au vidage des corbeilles, des poubelles. Les détritiques seront immédiatement évacués dans les locaux prévus à cet effet, au fur à mesure des interventions des agents, dans des sacs plastiques non toxiques, non nocifs, ne contenant ni encre, ni encre sans plomb.

3.10. Organisation du travail et du nettoyage

a) Le personnel désigné par le titulaire du contrat pour effectuer les prestations de nettoyage devra être en nombre suffisant, afin d'assurer l'exécution des prestations dans les délais impartis.

A l'issue de chaque intervention et si les bureaux ou sites nettoyés ne sont pas occupés, la personne chargée du nettoyage éteindra les lumières et fermera les fenêtres.

Le titulaire assure l'encadrement des actions de nettoyage, avec le respect des plannings, de la bonne exécution des tâches et des consignes particulières données par la CCI de Mayotte.

b) La CCI de Mayotte se réserve le droit en cas de problème grave (absences répétées sans motif, prestations non exécutées, état d'ébriété, problèmes de comportement...) de demander :

- le déplacement de tout membre du personnel titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;
- le remplacement de tout membre titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, dès lors qu'il constate un manquement aux obligations de tenue et de comportement tels que décrits ci-dessous.

Le titulaire s'engage, en cas d'absence prévisible, imprévisible ou d'accident d'un agent, à assurer son remplacement.

Le chef d'équipe devra être présenté au responsable de la CCI de Mayotte désigné avant le démarrage des prestations pour préciser ses heures et jour de présence.

3.11. Finalités des prestations

La finalité des prestations attendues est d'offrir un environnement de travail de qualité aux salariés et à leurs visiteurs.

La qualité et la régularité des prestations devront être satisfaites au regard de trois critères mentionnés ci-après :

- **L'aspect**, c'est-à-dire une apparence extérieure sous laquelle une chose se présente à la vue est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre les locaux et ses équipements ;
- **Le confort**, compris comme l'ensemble des facteurs qui détermine une sensation de bien-être, en particulier au regard des perceptions olfactives ;
- **L'hygiène** : ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé, qui comprend aussi bien l'assainissement des surfaces que celle des atmosphères ambiantes.

3.12. Horaires d'intervention des agents

Les jours d'intervention sont les jours ouvrés, à l'exclusion des jours fériés.

Les opérations de nettoyage se déroulent en dehors des heures de travail des salariés, sauf accord préalable de la CCI de Mayotte (confirmées par e-mail ou par courrier).

3.13. Surface des locaux et autres lieux à entretenir

Les locaux et les autres lieux à entretenir concernés par ce marché comprennent les différents espaces suivants de la Maison de l'Entreprise :

- Espaces extérieurs (Espace à l'entrée, les passages autour du bâtiment et local boîtes aux lettres) ;
- Espaces intérieurs sur 3 niveaux :
 - RDC (hall d'entrée, 4 bureaux (dont 2 grands open-space), sanitaires, ascenseur et escaliers) ;
 - 1^{er} étage (hall, couloirs de circulation, salle de réunion, salle informatique, 5 bureaux, sanitaires, coin café et escaliers) ;
 - 2^{ème} étage (1 bureau et 1 grande salle de réunion) ;

Concernant le 2^{ème} étage, une attention spéciale sera portée aux boiseries murales, à la peinture et aux vitres.

Le bâtiment de la Maison de l'Entreprise accueille du personnel et des visiteurs (participant aux nombreuses réunions et formations). Une attention particulière sera donc portée à la zone régulièrement utilisée par ces groupes.

L'entreprise reconnaît avoir visité le site et constaté l'étendue des superficies à entretenir, la nature des matériaux et les difficultés d'accès éventuelles.

4. CONTENU ET FORME DES PRIX – FACTURATION ET REGLEMENT

4.1. Prix

Contenu

Les prix sont exprimés toutes taxes comprises (pas de TVA applicable à Mayotte). Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les sujétions et dépenses du titulaire liées à l'exécution du marché, quelles qu'elles soient, y compris les frais généraux, d'assurance, secrétariat, téléphone, reprographie, les frais de déplacement, ainsi que toute participation aux réunions de négociation et aux réunions de travail nécessaires à la bonne exécution de la mission objet du présent marché.

Forme des prix

Le prix des prestations est déterminé conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire proposé par le Titulaire.

Variation des prix

Ils sont fermes sur l'année, éventuellement actualisables à chaque renouvellement. Une révision en cours d'année est toutefois possible en cas de force majeure.

4.2. Facturation / Règlement

Le montant indiqué lors de la remise des offres correspond au montant des prestations à réaliser pour la durée du marché, la première année.

Les factures seront donc établies mensuellement sur la base de ce montant pris au 1/12^{ème}.

En cas de notification du marché en cours de mois, la première facture mensuelle sera calculée au prorata temporisé.

Les factures afférentes au paiement des prestations admises, établies en un seul exemplaire original, seront transmises à la CCIM conformément à la dématérialisation des factures via la plateforme Chorus Pro. En cas de problème, une copie pourra être

envoyée à la CCI de Mayotte par messagerie électronique à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque cotraitant, le montant des prestations effectuées par le co-traitant ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le montant total T.T.C.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom du mandataire sauf stipulations contraires prévues à l'acte d'engagement.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant adressera sa demande de paiement au titulaire.

4.3. Délai de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

5. ASSURANCE

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

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la CCI de Mayotte et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

6. CONFIDENTIALITE

Le titulaire pourra recevoir à titre de communication des renseignements ou documents d'informations relatifs à l'objet de sa mission.

Il sera tenu par une obligation de confidentialité quant à l'information ou document communiqué. Les renseignements et les documents fournis ne devront être utilisés que pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation sans préavis et sans indemnité du marché, nonobstant tout autre type de recours que la CCI de Mayotte pourra également engager.

7. MESURES COERCITIVES

Il est fait application des dispositions des articles 14 pour l'application de pénalités de retard et 36 et suivants du CCAG-FCS pour les cas de résiliation, notamment dans l'hypothèse d'une résiliation pour faute.

7.1. Résiliation du marché

Il est fait application, entre autres, des dispositions des articles 38 et suivants du CCAG-FCS pour la résiliation du marché.

a) Pour motifs d'intérêt général

La CCI de Mayotte peut par une décision de résiliation unilatérale mettre fin à l'exécution du marché avant l'achèvement de celui-ci et sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'aucune indemnité.

Le titulaire devra au préalable être mis en demeure de présenter ses observations dans un délai de 15 jours ouvrés.

Dans ce cas, le titulaire ne peut faire valoir aucun droit à indemnités autre que celui résultant du paiement des prestations réalisées à la date de la résiliation.

b) Pour faute

La CCI de Mayotte peut résilier le marché aux torts du titulaire sans indemnité et sans préavis après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai d'un mois.

La résiliation pour faute peut notamment se produire :

- à la suite d'observations faites par écrit avec accusé de réception au titulaire :
 - ✓ sur la mauvaise qualité des prestations et non-conformité répétées ;
 - ✓ sur une dégradation de la prestation de services rendant impossible la poursuite de celle-ci ;
 - ✓ lorsque que le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements, sans qu'il soit fondé à invoquer un cas de force majeure.
- en cas d'inobservation d'une clause du marché, des conditions et des objectifs qui y sont fixés ou bien de manquement manifeste vis à vis de ces dernières par le titulaire du marché ou d'inexactitude des renseignements données.
- en cas de manquement à l'obligation de confidentialité.

7.2. Pénalités

Il est fait application des dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS pour l'application de pénalités de retard.

8. DESCRIPTION DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

9. MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DU TITULAIRE

Toute modification intervenant au sein de l'entreprise du titulaire pendant la durée du marché devra être impérativement et immédiatement notifiée, par lettre recommandée au maître d'ouvrage. Ce type de modification pourra toucher la forme de l'entreprise, la raison sociale, la dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire etc.

Il en est de même quant aux renseignements que le titulaire a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

10. REPRESENTANT DE LA CCI DE MAYOTTE

Le représentant de la CCI de Mayotte pour l'exécution du présent marché est le Président en exercice.

L'interlocuteur privilégié du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché est le responsable des moyens généraux de la CCI de Mayotte.

11. CONTENTIEUX ET REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable entre les parties, tout litige résultant de l'exécution du présent marché est du ressort du Tribunal administratif de Mayotte.

12. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1er du CCAG-FCS, le présent CCP ne comporte aucun récapitulatif des dérogations apportées au CCAG-FCS.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCAP et celles du CCAG-FCS, les premières prévalent sur les secondes.