

DEPARTEMENT DES  
YVELINES

ARRONDISSEMENT DE  
RAMBOUILLET

CANTON DE  
AUBERGENVILLE



REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

## **MAIRIE DE GAMBAIS**

Place Charles de Gaulle 78950 Gambais

Tél: 01 34 87 01 68 fax: 01 34 87 09 00

E.mail : [mairie@gambais.fr](mailto:mairie@gambais.fr)

**Marché à Procédure Adaptée :**  
**NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Date limite de réception des offres :**

**16 novembre 2018 à 12 heures.**

## SOMMAIRE

1. Objet et forme du marché	page 3
2. Durée du marché	page 3
3. Contractants	page 3
4. Pièces contractuelles constitutives du marché	page 3
5. Présentation des prestations	page 3
6. Détail des prestations	page 4
6-1- Entretien des locaux scolaires	page 4
6-2- Entretien des locaux administratif	page 4
6-3- Vitrierie	page 4
6-4- Evacuation des déchets	page 4
6-5- Prestations annexes	page 4
7. Personnel	page 5
8. Nettoyage	page 5
9. Visite	page 5
10. Assurances	page 5
11. Modalités d'exécution du marché	page 5
12. Formule de prix	page 5
13. Factures	page 6
14. Recours à un ou plusieurs sous-traitant(s)	page 6
15. Résiliation du marché et juridiction compétente en cas de litige	page 6

## **1) Objet et forme du marché**

Le présent marché, passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions du code des marchés publics, a pour objet le nettoyage et l'entretien des locaux Ecole Elémentaire et Maternelle, locaux administratifs, vitrerie de la commune de Gambais et sera décomposée en trois parties :

1. ENTRETIEN DES LOCAUX SCOLAIRES
2. ENTRETIEN DES LOCAUX ADMINISTRATIFS
3. VITRERIE

Il s'agit d'un marché traité en une seule fois. Les prix applicables sont ceux que le titulaire aura portés sur le DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).

## **2) Durée du marché**

Le présent marché est passé pour une durée de trois ans.

## **3) Contractants**

Les parties au présent marché sont :

La personne morale de droit public  
Commune de Gambais, représentée par son Maire, M. Régis BIZEAU  
Représentant du Pouvoir Adjudicateur : M. le Maire de Gambais

Le titulaire

L'entrepreneur candidat au marché dont l'offre aura été accepté par le Pouvoir Adjudicateur

## **4) Pièces contractuelles constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- Acte d'engagement
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)

## **5) Présentation de la prestation**

Les prestations comprennent l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation des objectifs tels que définis ci-après. Le matériel et les produits d'entretien, y compris la ou les machines nécessaires au nettoyage et à l'entretien des lavettes, seront fournis par l'entreprise. Exception faite pour les papiers hygiéniques, papiers essuie-mains et savon liquide pour les mains.

Les produits d'entretien utilisés devront être conformes à la législation en vigueur notamment en matière de biodégradabilité et respect de l'environnement.

## **6) Détail des prestations**

Les surfaces sont données à titre indicatif.

### **6-1-Entretien des locaux scolaires (450 m<sup>2</sup>) :**

Voir le tableau joint (deux périodes)

### **6-2-Entretien des locaux administratifs (200 m<sup>2</sup>) :**

Entretien hebdomadaire : tous les mercredis à partir de 12 heures

- Vidage et entretien des corbeilles à papier dans les bureaux et des poubelles dans les sanitaires.
- Contrôle des toiles d'araignées
- Aspiration des sols thermo, carrelés, parquet, suivi d'un lavage complet adapté au type de revêtement.
- Essuyage des dessus de bureaux (sans déplacements des dossiers)
- Essuyage des objets meublants (bas et hauts) et des sièges
- Essuyage des téléphones, avec un produit nettoyant et désinfectant
- Nettoyage de la cuisine
- Nettoyage des traces de doigts autour des poignées de portes, des boutons électriques et des tâches aux murs
- Nettoyage des toilettes (2)
- Désinfection des cuvettes de wc
- Nettoyage des faïences
- une fois par mois dépoussiérage des fenêtres (extérieur)
- une fois par an dégratage du revêtement sol dans les bureaux, suivi d'un cirage selon les types de revêtements

### **6-3-Vitrierie :**

Entretien deux fois par an des vitres de tous les bâtiments communaux.

Intervention en août (pour la rentrée scolaire) et février (pendant les vacances scolaires) de l'année qui suit.

Bâtiments :

- mairie
- maison des associations
- agence postale communale
- groupe classes élémentaires
- groupe classes maternelles
- cantine maternelle
- foyer municipal

Nettoyage intérieur et extérieur des vitres, nettoyage des encadrements de fenêtres.

### **6-4 Evacuation des déchets :**

Le prestataire assurera la collecte des déchets à chaque passage dans les locaux. La fourniture des sacs poubelles nécessaires à la collecte est à la charge du prestataire.

### **6-5 Prestations annexes :**

Il est demandé au prestataire de :

- refermer les portes et fenêtres du site et éteindre la lumière après les opérations de nettoyage.
- remettre en ordre les meubles et accessoires après le nettoyage.

## **7) Personnel**

Les agents d'entretien interviendront le mercredi après midi pour les locaux de la mairie, pour les locaux scolaires à partir de 19 heures les lundi, mardi, jeudi, et vendredi et 18 heures 30 le mercredi. Le nettoyage qui n'engendre pas de nuisance sonore pourra se faire pendant la présence du personnel mais impérativement en absence de public. Lorsque le jour d'intervention coïncide avec un jour férié, la prestation ne sera pas exécutée et le prix forfaitaire demeurera inchangé.

Des consignes précises quant à l'attitude du personnel intervenant devront être régulièrement diffusées (discrétion, présentation, ...). Des consignes restrictives devront être également appliquées : confidentialité (code d'accès à ne pas diffuser, .....).

## **8) Nettoyage**

Un service d'inspection devra s'assurer de la bonne marche du chantier et maintiendra des contacts réguliers avec le responsable administratif et financier. Toutes les anomalies concernant les locaux lui seront signalées (fuites d'eau, sanitaires bouchés ...).

## **9) Visite**

Il est demandé aux différents soumissionnaires de visiter les sites concernés par la présente prestation. Ainsi ils remettront une offre qui tiendra compte des mesures qu'ils auront réalisées et vérifiées lors de cette visite.

**Cette visite est obligatoire. Le rendez-vous se fera à la Mairie de Gambais, sise Place Charles de Gaulle 78950 GAMB AIS. Pour prendre rendez-vous, contacter la Mairie au 01.34.87.01.68.**

## **10) Assurances**

L'établissement retenu certifiera avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pour les dommages de toute nature causés aux tiers :

- du fait d'accidents et d'incendie : par son personnel salarié en activité de travail, par les sous-traitants éventuels, par ses matériels d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation,
- du fait des travaux,
- du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'entreprise.

## **11) Modalités d'exécution du marché**

Le présent marché est exécuté par émission d'un ordre de service après la signature du marché.

Le présent marché prend effet dès la signature de l'acte d'engagement par les deux parties.

## **12) Formule de prix**

Les prix sont révisibles annuellement à la date anniversaire de notification du marché au titulaire par application de la formule suivante :  $P1 = PO \times [0.15 + 0.85 \times (S1/S0)]$

Dans laquelle :

-P1 = prix révisé

-PO= prix initial (prix défini au moment de la dernière révision)

- S1 = salaire minimum professionnel + charges sur salaires (à la date de la révision du contrat)
- SO = salaire minimum professionnel + charges sur salaires (à la date de la dernière révision)

### **13) Factures**

Conformément au Code des marchés publics, le paiement des prestations s'effectuera au plus tard à 30 jours de la date de réception de la facture mensuelle.  
La facturation ne pourra être envoyée qu'après constatation du service fait.

### **14) Recours à un ou plusieurs sous-traitant(s)**

Conformément au code des marchés publics, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu au préalable de la personne publique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. Le dossier présenté par le titulaire pour l'agrément de ses sous-traitants, acte spécial ou DC 13, doit être remis à la personne publique et contenir les éléments suivants :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et notamment s'il y a paiement direct du sous-traitant ;
- Des justificatifs de la capacité professionnelle, technique et financière du sous-traitant à exécuter les prestations sous-traitées, tels que ceux demandés au titulaire lors de sa candidature au marché ;
- Les documents et attestations concernant le sous-traitant tels que ceux demandés au titulaire avant attribution du marché.

La demande de sous-traitance devra parvenir à la personne publique au moins 10 jours avant le début effectif de la sous-traitance.

### **15) Résiliation du marché et juridiction compétente en cas de litige**

Les dispositions du CCAG sont applicables.

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Versailles, compétent peut être saisi.

Le prestataire  
(Mention manuscrite  
«Lu et accepté»)

A.....

Le.....2018.

Signature + cachet

Dressé à Gambais  
le 24 SEP 2018.....2018.

Le représentant du  
Pouvoir Adjudicateur,

Régis BIZEAU  
Maire.

