



**MAIRIE DE PARMAIN 95620**  
**TEL. 01 34 08 95 80 - FAX 01 34 08 95 88**

## **DÉCISION DU MAIRE**

**N°2023/49**

### **MARCHE PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES LOT N°2**

Le Maire de la Commune de PARMAIN,

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** la délibération n°2022/39 du 29 septembre 2022 relative aux délégations consenties par le Conseil Municipal au Maire et à son premier adjoint en vertu de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

**CONSIDERANT** que le marché actuel arrive à son terme,

**VU** la mise en concurrence publiée sur le site : emarchespublics.com,

**VU** l'annonce publiée le 1<sup>ER</sup> juin 2023 dans le journal le Parisien,

**VU** les offres proposées par les entreprises SATURNE SERVICES, LABRENNE, SEQUOIA, CLEAN SERVICE, IRIS NET CLEAN, AIR NETT,

**CONSIDERANT** que la proposition de la société AIR NETT sise 2 rue Marguerite Perey 95150 TAVERNY est la plus intéressante pour le lot n°2,

#### **D É C I D E**

**ARTICLE 1 :** la signature du marché avec la société AIR NETT – 2 rue Marguerite Perey 95150 TAVERNY pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, pour le lot suivant :

- **Lot n°2** : bibliothèque, poste de police, salle Louis Lemaire, mairie et bureau des services techniques

**ARTICLE 2 :** le coût des prestations sera payé à terme échu tous les 3 mois et s'élèvera aux montants suivants :

- Lot n°2 : 5 683,69€HT- 6 820,43€TTC **soit un montant à l'année de : 22 734,76€HT – 27 281,71€TTC**

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et pourra être reconduit tacitement 1 fois dans la limite de 2 ans au total.

**ARTICLE 3 :** Que le présent acte est rendu exécutoire dans les conditions prévues aux articles L. 2131-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

**ARTICLE 4 :** Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent acte.

**ARTICLE 5 :** Le présent acte peut être contesté dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, et de sa transmission au Préfet, en adressant un recours administratif préalable à son auteur et/ou un recours hiérarchique au Préfet du Val d'Oise à Cergy. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet.

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023

ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

Berger  
Levrault

Il peut également être contesté simultanément au recours administratif ou dans un délai de 2 mois à compter la décision implicite de rejet par une requête au Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise. La requête en annulation introduite devant le Tribunal peut être assortie d'une demande de suspension de l'exécution du présent acte.

Fait à PARMAIN, le 2 août 2023



**Loïc TAILLANTER,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

**Maire de PARMAIN,  
Vice-président de la Communauté de Commune  
de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts**



MAIRIE DE PARMAIN  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
95620 PARMAIN

# MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

**LOT N°2 : Bibliothèque, poste de police, salle Louis Lemaire, Mairie, bureau des services techniques**

N° MARCHE 2023/02

ACTE D'ENGAGEMENT

(AE)

## **SOMMAIRE**

### **PRÉSENTATION**

### **ARTICLE 1 : CONTRACTANT**

### **ARTICLE 2 : PRIX**

### **ARTICLE 3 : DÉLAIS ET DURÉE DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 4 : PAIEMENTS**

**MAITRE D'OUVRAGE**

Ville de PARMAIN  
Place GEORGES CLEMENCEAU  
95620 PARMAIN

Date du marché : 1 an reconductible 1 fois tacitement dans la limite de 2 ans

Maitre d'ouvrage : ville de PARMAIN

Personne habilitée à donner des renseignements : le directeur des services techniques

Ordonnateur : Monsieur le Maire de PARMAIN

**Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.**

Entretien ménager des bâtiments communaux et vitreries de la ville de PARMAIN divisé en 4 lots  
(description dans le règlement de consultation)

**ARTICLE 1 : CONTRACTANT**

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public,  
RC- règlement de consultation  
CCAP – Cahier Des Clauses Administratives Particulières  
CCTP – Cahier Des Clauses Techniques Particulières  
Le bordereau de prix  
Tableau planning entretien annexe CCTP  
Et conformément à leurs clauses et stipulations

Je soussigné,

Monsieur/Madame (\*) M. LÉVY FRANCK

Agissant

- en mon nom propre (\*)

- au nom et pour le compte de la société (\*) AiA'NETT

Domicilié (e) à 2 Rue MARGUERITE PEREY 95150 THUENY

Ayant son siège social à 37 Rue Des MATHURINS 75008 PARIS

N° de téléphone : 01 34 73 11 86

N° de télécopie : /

Immatriculée à l'INSEE : .....

Code N.A.F. (3 chiffres et une lettre) 8121Z

N° d'identité d'établissement SIRET 452 004 047 000 34

(\*) : Rayer la mention inutile

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du marché et des documents qui y sont mentionnés ;

Après avoir produit les documents, certificats ou déclaration visé à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique

M'engage sans réserve,

Conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations d'entretien ménager dans les bâtiments communaux de la ville de PARMAIN dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par la présente consultation.

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023

ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

Berger  
Levrault



**RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
<b>30066</b>	<b>10012</b>	<b>00020170701</b>	<b>30</b>	<b>EUR</b>

Domiciliation  
**CIC ERMONT**

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)  
**FR76 3006 6100 1200 0201 7070 130**

BIC (Bank Identifier Code)  
**CMCIFRPP**

**Domiciliation**

CIC ERMONT  
65 RUE DE STALINGRAD  
95120 ERMONT

☎ 0 820 010 012 (Service 0,12 €/min + prix appel)

**Titulaire du compte (Account Owner)**

AIR'NETT  
37 RUE DES MATHURINS  
75008 PARIS

Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023



ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR



**ARTICLE 2 : PRIX**

Les modalités de révision des prix sont indiquées à l'article 5 du C.C.A.P.

Évaluation des prestations :

Les prestations seront rémunérées par application des prix du bordereau.

Je déclare, après m'être rendu compte, sur place, des ouvrages existants et de la particularité des prestations que l'évaluation de l'ensemble des prestations par an, est de :

Lot 2 : 22734,76 € HT 27291,71 € TTC

Soit en toutes lettres vingt sept mille euros € TTC

**ARTICLE 3 : DÉLAIS / DURÉE D'EXÉCUTION**

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le marché pourra être reconduit tacitement 1 fois dans la limite de 2 ans au total.

**ARTICLE 4 : PAIEMENT**

Les modalités de règlement des comptes du marché sont spécifiées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit :

Comptable public assignataire des paiements : Trésorerie de l'Isle Adam

Compte ouvert au nom de (titulaire du compte) AIR NETT

Agence bancaire CIC ERNONT

Adresse de l'agence 65 rue STALINGRAD 95120 ERNONT

Code banque 30066 Code guichet 10012

Clé R.I.B. 30

**Joindre un R.I.B.**

**L'ENTREPRENEUR**

(Signature + cachet de l'entreprise  
Parapher toutes les pages)

A TAVERNY

le 27/06/2023



**LE MAÎTRE D'OUVRAGE**

Est acceptée la présente offre  
pour valoir acte d'engagement

A Paumain

le 03/08/23

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023

Berger  
Levrault

ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023

ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

Berger  
Levrault



MAIRIE DE PARMAIN  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
95620 PARMAIN

# MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2023/02

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

Date limite de remise des offres : vendredi 30 juin 2023 à 12h

Date de visite des lieux : mercredi 14 juin 2023 à 9h

lot 2 Airnett

## SOMMAIRE

### **1. OBJET DU MARCHÉ**

- 1.1 Disposition générales*
- 1.2 Type et forme de marché*
- 1.3 Décomposition de la prestation*
- 1.4 Durée du marché*
- 1.5 Obligation de reprise du personnel*

### **2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

- 2.1 Pièces particulières*
- 2.2 Pièces générales*

### **3. RESPONSABLE TECHNIQUE DES PRESTATIONS**

- 3.1 Pour la personne publique*
- 3.2 Pour le titulaire*

### **4. EXECUTION DES PRESTATIONS ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

- 4.1 Travailleurs étrangers*
- 4.2 Travailleurs d'aptitude physique restreinte*
- 4.3 Liste nominative du personnel*
- 4.4 Vêtements de travail*
- 4.5 Comportement du personnel*
- 4.6 Accès aux locaux et équipements*

### **5. PRIX**

- 5.1 Contenu des prix*
- 5.2 Nature des prix*
- 5.3 Base des prix*

### **6. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

### **7. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ**

- 7.1 Cautionnement*

### **8. VERIFICATION DES PRESTATIONS**

### **9. PENALITES**

### **10. SOUS TRAITANCE**

### **11. RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

- 11.1 Responsabilité*
- 11.2 Assurances*

### **12. OBLIGATION DE RESULTAT**

### **13. RESILIATION**

### **14. LITIGES**

## 1. OBJET DU MARCHÉ

### 1.1 Dispositions générales

Le présent marché a pour objet le nettoyage des bâtiments de la ville de PARMAIN divisé en 4 lots

Les descriptions des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent CCAP se réfère expressément au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et de services.

Les prestations sont décrites dans le (CCTP) et planning d'entretien des bâtiments.

### 1.2 Type et forme de marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée qui concerne le nettoyage et l'entretien des bâtiments et vitreries des sites suivants divisés en lots :

- Lot N° 1 Salle Jean Sarment, CPCLC, vestiaires des ateliers, vestiaires de club de football
- Lot N° 2 Bibliothèque, Poste de police, Salle expo Louis Lemaire, mairie et bureau des services techniques
- Lot N°3 Ecole MG élémentaire, RAM, club ados, centre de loisirs, école de Jouy le Comte, école de musique
- Lot N°4 vitreries (liste dans le CCTP)

### 1.3 Décomposition de la prestation

Plusieurs sites géographiques sont concernés par le marché

### 1.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Le marché pourra être reconduit tacitement 1 fois dans la limite de 2 ans au total.

### 1.5 Obligation de reprise du personnel

Le présent marché implique l'obligation de reprise par le titulaire du personnel en place conformément au code du travail (article L-1224-3-1). Les informations relatives à la reprise du personnel ont été transmises par les titulaires sortants, dès lors, ces informations ne sauraient engager la responsabilité de la ville de Parmain.

Ces éléments se trouvent en annexe du présent document.

## 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché, dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi, est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

### 2.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et La décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Mémoire technique
- Le planning d'entretien des bâtiments

Toutes ces pièces devront être paraphées et signées

## 2.2 Pièces générales

- CCAG /FCS : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

## 3. RESPONSABLE TECHNIQUE DES PRESTATIONS

### 3.1 Pour la personne publique

VILLE DE PARMAIN place Georges Clemenceau 95620  
Représentée par Mr le MAIRE

### 3.2 Pour le titulaire

Dans les huit jours suivant la notification, le titulaire désignera une personne qualifiée pour le représenter auprès de la ville de PARMAIN et lui transmettra son numéro de téléphone pour appel direct ainsi que son numéro de téléphone mobile.

## 4. EXECUTION DES PRESTATIONS ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### 4.1 Travailleurs étrangers

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

### 4.2 Travailleurs d'aptitude physique restreinte

La proportion maximale des travailleurs physique restreinte et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

### 4.3 Liste nominative du personnel

Le titulaire du marché devra fournir à la personne publique, dans un délai de 10 jours à compter de la notification du marché, une liste indiquant :

- a) L'identité et l'adresse du personnel intervenant à quelque titre que ce soit dans les opérations faisant l'objet du présent marché. Cette liste précisera les grades et fonctions des intervenants (responsables de site, chefs d'équipe, ouvriers)
- b) La photocopie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour autorisant le travail.
- c) Les heures d'arrivées et de départs des personnels afin de faciliter le travail de contrôle
- d) Une liste indiquant l'identité et l'adresse du personnel de réserve, qui sera seul appelé à suppléer le personnel principal en cas de défaillance de celui-ci. Seul le personnel habilité par la ville interviendra sur les sites.
- e) Il devra fournir, en outre les renseignements nécessaires à l'établissement des autorisations et code d'accès des locaux dont la photocopie recto verso de ce personnel dans l'ensemble des locaux, dont la photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du titre de séjour et de travail.

Ces listes devront être tenues à jour. La procédure définie ci-dessus sera appliquée à chaque embauche nouvelle.

En cas d'absence (congé ou maladie) du personnel titulaire, le titulaire devra procéder à son remplacement et en informer la ville

#### *4.4 Vêtement de travail*

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail éventuellement de protection. En outre, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne, ou s'il présente une tenue négligée.

#### *4.5 Comportement du personnel*

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction ainsi que d'une grande discrétion.

#### *4.6 Accès aux locaux et équipements*

La personne publique dotera le titulaire de clés en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux désignés au CCTP. En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt le directeur des services techniques des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire de 100€ par clé. En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre à la personne publique les clés confiées initialement.

### **5. PRIX**

#### *5.1 Contenu des prix*

Les prix du marché sont établis en pleine connaissance de la spécificité des lieux et tiennent compte de toutes les sujétions dues à des locaux occupés et aux impératifs de la continuité du service par les occupants. Une visite préalable à la présentation des offres sera organisée à cet effet par la direction des services techniques de la ville.

Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une méconnaissance des lieux ou des conditions de travail qui lui sont imposées pour obtenir une quelconque plus-value ou indemnité supplémentaire.

#### *5.2 Nature des prix*

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application du prix global forfaitaire selon le bordereau du site.

Les prix initiaux du marché seront formulés hors taxe et intégreront, à titre gracieux, la mise à disposition de locaux et la fourniture gratuite du courant électrique et de l'eau froide nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage à l'exception du matériel et des produits d'entretien fournis par l'entreprise.

#### *5.3 Base des prix*

Les prix indiqués sur l'acte d'engagement et sur les bordereaux de prix sont fermes pour toute la durée du marché.

### **6. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

Le règlement s'effectuera par mandat administratif à terme échu conformément à la réglementation de la comptabilité publique en vigueur et selon les modalités suivantes :

Les prestations seront payées tous les trois mois à terme échu

Les factures seront calculées en appliquant le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en vigueur à la date de la facturation.

Pour les entreprises soumises à cette obligation les factures seront transmises électroniquement via l'interface chorus pro

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum, à compter de la réception de la facture par la personne publique, et à condition que ce document soit recevable.

## **7. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

### **7.1 Cautionnement**

Il n'est pas demandé à l'entreprise de fournir une garantie financière.

## **8. VERIFICATION DES PRESTATIONS**

Le titulaire désignera un responsable de site qui s'assurera de la bonne exécution du nettoyage. L'administration désignera un interlocuteur privilégié en charge de vérifier la bonne exécution des prestations. La réalisation des prestations non quotidiennes sera consignée dans un cahier réservé à cet effet.

Toute réclamation concernant l'exécution des prestations sera consignée dans un registre prévu à cet effet visé par l'administration et par le responsable de site du titulaire.

Si les prestations décrites dans le présent marché ont été effectuées d'une manière incomplète ou imparfaite ; le titulaire sera tenu de les reprendre dans les délais les plus brefs sur obligation de résultat.

Seules les prestations effectivement exécutés de façon satisfaisante donneront droit à paiement.

## **9. PENALITES**

En cas de négligence dans la manière dont les prestations sont exécutées, le Pouvoir Adjudicateur impose un délai de 24 heures au titulaire du marché pour mettre fin à tous les abus et/ou manquement contractuels constatés.

A l'expiration de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur pourvoira à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire suivant les modalités définies par l'article 36 du CCAG/FCS.

En complément des stipulations ci-dessus, les pénalités suivantes seront applicables pour infraction constatée :

- 75€ en cas de non-respect des heures de passage prévu à l'annexe du CCTP
- 125€ en cas d'exécution partielle
- 250€ en cas de non-exécution

Les pénalités appliquées au Titulaire n'ont pas un caractère libératoire. Leur application ne dispense pas le pouvoir adjudicateur de la possibilité de prétendre à une quelconque réparation de la part du Titulaire dans l'éventualité d'un préjudice causé à la ville de Parmain

De manière générale, les pénalités seront applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable ni autres formalités juridiques ou judiciaires sur la facturation.

## **10. SOUS TRAITANCE**

Le titulaire n'est autorisé à sous-traiter les prestations qu'après l'accord express du pouvoir adjudicateur.

En cas d'accord, le titulaire s'engage à ce que ses sous-traitants éventuels se soumettent aux obligations figurant dans le présent C.C.A.P.

Conformément à l'article 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché.

**ANNEXE  
ELEMENTS RELATIFS A LA REPRISE DU PERSONNEL**

3 employés sont actuellement affectés aux lots n°2 et 4 du marché, dont les contrats ont les caractéristiques suivantes :

agent	masse salariale annuelle	contrat	avantage	ancienneté	qualification	prime annuelle	salarie protégé	salarie étranger
1	945,97 €	CDI	/	02/09/2021	ASC	OUI	NON	NON
2	3 873,06 €	CDI	/	01/04/1997	ASC	OUI	NON	NON
3	8 050,38 €	CDI	/	08/12/2006	ASC	OUI	NON	OUI

6 employés sont actuellement affectés aux lots n°1 et 3 du marché, dont les contrats ont les caractéristiques suivantes :

agent	masse salariale annuelle	contrat	avantage	ancienneté	qualification	prime annuelle	salarie protégé	salarie étranger
1	5665,8	CDI	prime d'ancienneté 5%	07/12/2011	AS	41,04		X
2	5198,19	CDI		02/11/2022	AS	41,04		X
3	5995,14	CDI		01/09/2021	AS	47,33		
4	9784,32	CDI	prime d'ancienneté 2%	05/01/2018	AS	75,73		X
5	7194,72	CDI		25/05/2020	AS	56,8		X
6	4796,94	CDI		06/03/2023	AS	37,87		X

## 11. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

### 10.1 Responsabilité

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

- à son personnel, aux agents de la ville ou à des tiers
- à ses biens, aux biens appartenant à la ville ou à des tiers.

### 10.2 Assurances

L'entreprise devra être titulaire d'un contrat d'assurance en cours de validité, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle pourrait encourir en cas de dommages corporels et matériels causés aux tiers ou aux agents de la ville, à l'occasion des travaux objets du marché. Elle devra fournir une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

## 12. OBLIGATION DE RESULTAT

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des Clauses Techniques Particulières.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans modification du prix du marché annexé à l'acte d'engagement, d'une prestation conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## 13. RESILIATION

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la résiliation du marché, si après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, le titulaire n'exécute pas les prestations dans les conditions du marché.

## 14 LITIGES

La juridiction compétente pour connaître les litiges nés de l'exécution du présent marché, sera conformément aux dispositions de l'article R312-1 du code de Justice Administrative, le tribunal administratif de Cergy Pontoise boulevard de l'Hautil 95027 Cergy Pontoise

Fait à Traversy Le 27/06/2023

La Société AIR'NETT

LU et approuvé

  
  
AIR'NETT SAS  
METIERS ASSOCIÉS  
11 RUE DE LA BIÈRE 75008 PARIS  
01 24 74 11 86  
www.air-nett.fr  
PARIS 442 194 091 11AE 8121Z



MAIRIE DE PARMAIN  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
95620 PARMAIN

# MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2023/02

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(CCTP)

lot 2: Airnett

## **SOMMAIRE**

- A) **Objet du marché**
- B) **connaissance des lieux**
- C) **conditions des interventions**
- D) **accès aux locaux**
- E) **locaux de stockage**
- F) **personnel et encadrement**
  - a) **personnel**
  - b) **encadrement**
  - c) **responsabilité**
  - d) **discipline**
  - e) **tenu**
- G) **sécurité**
  - a) **sécurité des personnes**
  - b) **sécurité des biens**
- H) **respect de la réglementation**
- I) **opération de vérification**
- J) **matériels et produits**
- K) **limite des prestations**
- L) **horaires d'exécution**
- M) **connaissances des lieux**
- N) **description des travaux par site**
- O) **liste des lots**
- P) **compositions des locaux**

### **Objet du marché :**

Le présent cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet la définition des travaux relatifs au nettoyage des bâtiments de la ville de PARMAIN divisé en 4 lots

#### **A) Connaissance des lieux :**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats sont invités à participer à la visite sur site qui aura lieu le mercredi 14 juin 2023 à 14h, le rendez-vous est fixé au bureau des services techniques Place Georges Clemenceau.

À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite, les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

#### **B) Obligation de résultat :**

L'entreprise ayant une obligation de résultat, elle devra définir les moyens et le personnel nécessaire permettant de répondre aux critères de qualité de nettoyage définis par la ville de PARMAIN. Le nombre de personnes que l'entreprise propose de mettre en place par site sera précisé dans l'offre.

Ce nombre constituera un minimum.

Le titulaire du lot ou des lots s'engage à ce que ses prestations soient effectuées de façon tout à fait irréprochable, et à ce que ses employés :

- ❖ Soient doté d'une tenue correcte et permettant de les identifier (blouses fermées, port de chaussures de sécurité, logo de la société)
- ❖ Qu'ils fassent preuve d'une discrétion absolue sur tout ce qui pourra être vu ou entendu dans les locaux
- ❖ Qu'ils respectent la réglementation générale en matière d'hygiène et sécurité, ainsi que les consignes de nettoyage
- ❖ Qu'ils respectent les horaires fixés en début de prestation

Des pénalités seront appliquées en cas de constatation de manquements par le titulaire de ses obligations (voir article 9 du CCAP)

#### **C) Conditions des interventions**

Chaque candidat devra joindre une note détaillée mentionnant les moyens mis en œuvre tant en matériel qu'en personnel afin de juger le mode d'intervention envisagé par l'entreprise sur chaque site.

Les prestations devront être exécutées durant les plages horaires définies ci-après. Néanmoins, le titulaire aura à sa charge de fournir un planning et les horaires d'intervention aux services techniques de la ville de Parmain.

Les absences de personnel imputables au titulaire ne doivent en aucun cas avoir pour conséquences la non-exécution de la prestation du présent marché il revient au titulaire de remplacer son personnel pour le jour de l'intervention telle que prévue par le planning, la prestation puisse correctement être exécutée. Dans l'hypothèse d'une impossibilité de remplacement du personnel absent, le titulaire est tenu de se rapprocher de la collectivité pour étudier les solutions proposées par le prestataire. De plus, le titulaire sera également tenu d'en avvertir par mail les services techniques de la ville de Parmain.

#### **D) Accès aux locaux**

Certains bâtiments de la ville de Parmain sont équipés de systèmes d'alarme anti intrusion. Le personnel du titulaire sera tenu de respecter la procédure de fonctionnement des alarmes. Il aura également la responsabilité de la fermeture des portes et fenêtres et de l'éclairage à leur départ des locaux. Le titulaire fournira une liste nominative des personnes intervenant dans les bâtiments ainsi que les horaires de présence et le temps passé à la réalisation des prestations dudit marché. Toute anomalie de fonctionnement constatée par le personnel du titulaire sera à signaler aux services techniques de la ville de Parmain.

La ville de Parmain remettra au titulaire, contre un récépissé, les clés ou passes, en quantité suffisante, permettant l'accès à l'ensemble des bâtiments concernés par ce marché. En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt le directeur des services techniques des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au titulaire de 100€ par clé. En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre à la personne publique les clés confiées initialement.

#### **E) Locaux de stockage**

Le stockage des produits et fournitures nécessaires à la réalisation des prestations devra être effectués dans un local attitré si cela n'est pas possible le prestataire devra fournir une armoire de stockage. Il est imité aux quantités requises pour une période d'un mois. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par les représentants de la Commune, aux frais du titulaire. Le titulaire devra entretenir les locaux mis à disposition.

#### **F) Personnel et encadrement :**

##### **a) Personnel**

L'entreprise fournira une main d'œuvre compétente, à l'abri de tout reproche et parfaitement encadrée. Une liste nominative des personnels intervenant sur les différents sites sera communiquée conformément à l'article 4.4 du CCAP.

La ville de PARMAIN se réserve le droit de demander le remplacement immédiat d'un employé ayant manqué aux règles de la discipline.

##### **b) Encadrement**

Le titulaire désignera un responsable de site qui s'assurera de la bonne exécution des prestations.

Un chef d'équipe sera obligatoirement présent sur les lieux pendant toutes les opérations de nettoyage des locaux.

##### **c) Responsabilité**

L'encadrement sera chargé de :

- La répartition du travail
- La surveillance de l'exécution,
- La discipline du chantier et du personnel,
- Le contrôle de la qualité du travail,
- Veiller au respect des règles de sécurité,

Dès le début du marché, un planning des interventions sera proposé par le titulaire du ou des lots du présent marché. Le titulaire devra indiquer pour chaque bâtiment, l'organisation proposée, les fiches de postes, les fiches méthodes et les procédures utilisées. À cette fin, le titulaire communiquera l'organisation par bâtiment et par type de prestations aux services techniques de la ville de Parmain pour approbation. Il la maintiendra en permanence à jour.

#### d) Discipline

##### Interdictions générales

- D'utiliser le téléphone (sauf cas exceptionnel)
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux
- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et d'y pénétrer en état d'ivresse
- De provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail et leurs dépendances, de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux
- D'introduire dans les locaux des marchandises destinées à être vendues
- De distribuer brochures, tracts, journaux et autres imprimés ou de faire circuler des listes de souscription, d'organiser des collectes, loteries, de faire des pétitions,
- De procéder à des affichages ou d'apposer des inscriptions sur les murs ou mobiliers,
- De lacérer les affiches ou tous autres documents
- De fumer dans les locaux

Cette liste n'est pas limitative.

Toute personne reconnue pour avoir participé à un vol ou autre malhonnêteté, quelle qu'en soit l'importance, sera renvoyé immédiatement.

Le personnel employé devra être muni d'une carte d'identité de la société de nettoyage ; celle-ci devra être présentée à toute demande au représentant de la ville.

#### G) Sécurité

##### a) Sécurité des personnes :

L'entreprise devra instruire son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières aux sites, et se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité.

L'entreprise doit veiller à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité et plus particulièrement :

- Les alarmes anti intrusion des différents sites
- Le travail en hauteur,
- L'utilisation des machines
- La stricte utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage,
- L'emploi des balais feutrés et de lavage à plat à proximité des conducteurs ou prises de courant,
- L'utilisation de chaussures isolantes lorsque cela est nécessaire
- Dans le cadre du plan Vigipirate, s'assurer que les locaux soient fermés en milieu occupé

##### b) Sécurité des biens

Toutes les précautions devront être prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagement, machines .... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection des produits.

Le lavage des sols doit être effectué de façon à éviter le mouillage des boîtes électriques. Il sera rigoureusement interdit au personnel de l'entreprise de nettoyage de manipuler pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels qui pourraient se trouver dans les locaux.

Le personnel de la société devra informer sans tarder, le responsable de la ville, de toute anomalie susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité ; fuite d'eau, défaut d'éclairage, casse, etc. ....

Le déréglage ou détériorations qui seront le fait de manipulations abusives seront imputé à l'entreprise qui aura la charge de réparer le préjudice commis auprès de la ville.

Les déchets destinés à la décharge ne devront pas contenir de produits toxiques, dangereux ou inflammables.

#### **H) Respect de la réglementation**

L'entreprise s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel la réglementation officielle en vigueur notamment en matière d'ERP et code du travail ainsi que la réglementation propre aux sites.

Cette réglementation comprend le règlement en vigueur, les notes de services qui seront portées à sa connaissance et les consignes de sécurité et d'hygiène.

L'entreprise est pleinement responsable de son personnel et, en aucun cas, il ne pourra être considéré comme ressortissant des sites ; il devra, en outre, tenir le secret absolu sur tous les renseignements qui pourraient être portés à sa connaissance.

#### **I) Opération de vérification**

Le responsable de sites devra tenir à jour, un cahier de liaison sur lequel il mentionnera toutes les observations relatives à l'exécution de sa prestation (inexécution, mauvaise exécution, consignes particulières, etc. ...) Ce cahier de liaison sera visé régulièrement par la personne chargée du suivi de l'entretien et le responsable de l'entreprise titulaire

#### **J) Matériel et produits**

Le prestataire fournit les produits et matériels nécessaires à l'exécution de la prestation (produits d'entretien, sacs poubelles, balais, chariots, aspirateurs...). Les fiches techniques des produits utilisés seront transmises au service référent. Il en va de même en cas de changement de produits en cours d'exécution de la prestation. Le titulaire s'engage à respecter les indications qu'il a intégrées dans son mémoire technique. Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité tout au long l'exécution du marché. Ils doivent également être en parfait état d'utilisation. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Toute modification ultérieure du parc de matériel est soumise à l'accord préalable du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation lui paraît susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Le titulaire est tenu de remplacer à ses frais tout matériel refusé. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

#### **K) Limite des prestations**

L'entreprise ou les entreprises devront assurer l'entretien de tous les locaux constituant le lot ou les lots attribués.

#### **L) Horaires d'exécution**

Du lundi au vendredi à partir de 18 h30 pour les bâtiments scolaires et administratifs

En ce qui concerne les bâtiments sportifs soit le soir après 22 h 30 ou le matin avant 7 h

Ces horaires s'appliquent sauf mentions spéciales inscrites sur le planning d'exécution

#### **M) Connaissance des lieux**

Date de la visite obligatoire des locaux le **Mercredi 14 juin 2023 à 9h** précisez rendez- vous direction des services techniques Place Georges Clemenceau bureau derrière le poste de police municipale.

#### **N) Description des travaux par site**

Pour l'ensemble des lots 1 /2/3 voir TABLEAU PLANNING ENTRETIEN MARCHE D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX N° 2023/02 ANNEXE CCTP

#### **O) Liste des lots**

Le titulaire ou les titulaires du marché s'engage pendant toute la durée de son /leurs contrat à entretenir les locaux suivants :

##### **Lot N°1**

- Salle Jean Sarment
- CPCLC
- Ateliers municipaux
- Club de football

##### **Lot N°2**

- Bibliothèque
- Poste de police
- Salle expo Louis Lemaire
- Mairie et bureau des services techniques

##### **Lot N° 3**

- MG élémentaire
- RAM/centre de loisirs MG /club ado
- Ecole de JOUY LE COMTE
- Ecole de musique

##### **Lot N°4**

##### **Vitreries des bâtiments suivants**

- Mairie, et bureau des services techniques/ poste de police /bibliothèque/ école MG primaire / école du centre / centre de loisirs MG et RAM / école maternelle MG + école de musique / école de Jouy le comte/ centre de loisirs de Jouy le comte /vestiaires atelier et football / CPCLC

Le candidat devra fournir un planning prévisionnel d'intervention pour les prestations non quotidiennes (mensuel, vacances scolaires, été ...) lors de la remise des offres

**P) Composition des locaux**

**LOT N° 1**

– **Salle Jean Sarment :**                      **Surface 825 m<sup>2</sup>**                      **Allée des peupliers**

Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelle fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, désinfection, balayage humide, nettoyage auto laveuse, nettoyage parties hautes et parties basses.

**Composition du bâtiment :**

Local technique à l'entrée : sol béton : 1 fois par mois

Salle de sports : revêtement granilastic : auto laveuse 2 fois hebdo – balayage humide 3 fois hebdomadaire,

Vestiaires sanitaires carrelage : 5 fois hebdomadaire

Hall carrelage : 5 fois hebdomadaire

Cuisine et dégagement : 2 fois hebdomadaire le lundi et jeudi

Balayage de la scène 1 fois hebdo et dépoussiérage des rideaux 1 fois par mois.

– **CPCLC**    **Surface 503 m<sup>2</sup>**    **rue des Coutures**

Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelle fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, désinfection, balayage humide, nettoyage auto laveuse, nettoyage des poussières et toiles d'araignée en parties hautes et parties basses des murs et plinthes.

**Composition du bâtiment :**

**Bâtiment 1 :**

Sanitaires, entrée, bureau, vestiaires et douches : carrelage

Salle judo : lino et parquet

Salle de danse : parquet

### **Bâtiment 2 :**

Sanitaires : carrelage

Salle divers : parquet

Salle de pause avec coin cuisine : lino

5 passages du Lundi au Vendredi matin + 6<sup>ème</sup> passage le vendredi soir

---

#### **– Ateliers municipaux**

**Surface 62 m<sup>2</sup>**

**allée de la Sablière**

Balayage, lavage, désinfection, dépoussiérage, nettoyage portes et interrupteurs, entretien douches sanitaires, finitions hautes et basses. Enlèvement des toiles d'araignées, poussières et traces sur les murs et plinthes, dépoussiérage du mobilier fixe, Mise en place à chaque passage de sacs poubelles fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, vidage des poubelle, balayage et nettoyage des sols

Revêtement carrelage

Prestation 2 fois hebdomadaire le lundi et le jeudi à partir de 9h30

---

#### **– Club de foot**

**surface 200,77m<sup>2</sup>**

**allée des peupliers**

Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigt sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelle fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, désinfection, balayage humide, nettoyage parties hautes et parties basses. Balayage et nettoyage des sols

Prestation 6 fois hebdomadaire

Du lundi au vendredi avant 11 h, Vendredi après 22 h ou avant 8 h les samedis,

Revêtement ciment peint + carrelage

### **LOT N°2**

---

#### **– Bibliothèque municipale**

**Surface 502,60 m<sup>2</sup>**

**rue Guichard**

Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigt sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Nettoyage des moquettes régulièrement Mise en place à chaque passage de sacs poubelle fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, balayage humide, balayage et nettoyage de marches et palier d'escalier, nettoyage des poussières, traces et toiles d'araignées des murs en parties hautes et basses. Décapage et mise en cire des sols pvc en août impérativement

**Composition du bâtiment :**

Salle du PONTAVICE	carrelage
Escalier	bois
Toilette rez de chaussée	carrelage
Salle magazine RDC	lino
Salle documentation RDC	lino
Salle de documentation droite	lino
Hall avant escalier	carrelage
Escalier	moquette
Hall photocopieur	moquette
Salle documentation 1 <sup>er</sup> étage gauche	moquette
Salle documentation 1 <sup>er</sup> étage droite	moquette
Hall magazine jeunesse	moquette
Grande salle 1 <sup>er</sup> étage	
Cuisine 1 <sup>er</sup> étage	carrelage
Toilette 1 <sup>er</sup> étage	carrelage
Escalier 2 <sup>ème</sup> étage	moquette
Pièces de gauche 2 <sup>ème</sup> étage	lino
Bureau 2eme étage	lino
Pièces de droite 2 <sup>ème</sup> étage	lino

**Prestation 3 fois hebdomadaire : lundi / mercredi / vendredi**

## Opération par type de local

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols lino et parquet, dépoussiérage du mobilier fixe., nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelle fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, désinfection, balayage humide, nettoyage parties hautes et parties basses, enlèvement des toiles d'araignée.

Prestation 2 fois hebdomadaire : mardi / vendredi

– **Salle Louis Lemaire**      **surface 94 m<sup>2</sup>**      **place Georges Clemenceau**

## Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelles fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacles, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, balayage humide, nettoyage parties hautes et basses.

**Composition du bâtiment :**

1 salle carrelage

1 petit couloir

Un local avec WC

Nettoyage de cette salle avant et après les expositions selon le planning des manifestations qui sera communiqué à la société

– **Mairie**      **surface 533 m<sup>2</sup>**      **place Georges Clemenceau**

## Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelles fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacle, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, balayage humide, enlèvement des toiles d'araignées, et traces en parties hautes et basses des murs et plinthes. Décapage et mise en cire des parquets deux fois l'an

**Composition du bâtiment :**

Salle du Musée	parquet	60 m <sup>2</sup>
Salle de l'OTOS	carrelage	23 m <sup>2</sup>

Toilettes RDC	lino	4,60 m <sup>2</sup>
Hall d'entrée	carrelage	40 m <sup>2</sup>
Accueil	lino + carrelage	64 m <sup>2</sup>
Salle des mariages	parquet	79 m <sup>2</sup>
Escaliers + palier	carrelage + parquet	31 m <sup>2</sup>
Couloir	parquet flottant	22 m <sup>2</sup>
Bureau M. le Maire	parquet flottant	25 m <sup>2</sup>
Bureau DGS	parquet flottant	18 m <sup>2</sup>
Bureau assistante DGS	parquet flottant	15 m <sup>2</sup>
Bureau 1 <sup>er</sup> adjoint	parquet flottant	15 m <sup>2</sup>
Bureau comptabilité	parquet flottant	16 m <sup>2</sup>
Escalier	bois	6 m <sup>2</sup>
Bureau responsable RH	lino	15 m <sup>2</sup>
Bureau RH / paie	lino	15 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	12 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	13 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	9 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	9 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	17 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	lino	9 m <sup>2</sup>
Couloir du haut	parquet flottant	36 m <sup>2</sup>
Petit bureau droite	lino	8 m <sup>2</sup>
Bureau adjoint	parquet	26 m <sup>2</sup>
WC étage homme/femme	carrelage	4,50 m <sup>2</sup>

Fermeture portes, fenêtres, entretien des WC, corbeille à vider : 5 fois hebdomadaire

Dépoussiérage des meublants 1 fois hebdomadaire.

Balayage, lavage de sols du rez de chaussée ainsi que les marches du 1<sup>er</sup> étage : 5 fois hebdomadaire.

Balayage, lavage des sols 1<sup>er</sup> étage : 2 fois hebdomadaire

Balayage, lavage des sols 2eme étage : 2 fois hebdomadaire

Salle des mariages : 2 fois hebdomadaire

Salle du musée 2 fois hebdomadaire

Salle de l'OTOS 1 fois hebdomadaire

---

#### **Bureau des services techniques**

**surface 73.80 m2**

**Place Georges Clemenceau**

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigt sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelles fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacle, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, balayage humide, nettoyage des tableaux, nettoyage parties hautes et basses.

#### **Composition du bâtiment**

Accueil secrétariat sol carrelé

Bureau du directeur sol carrelé

2 WC sol carrelés

Prestation 2 fois hebdomadaire : mardi / vendredi

#### **LOT N°3**

#### **Ecole MG élémentaire / RAM/centre de loisirs /club ado / Ecole de Jouy le comte / école de musique**

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, lavage des sols carrelés et pvc, dépoussiérage et nettoyage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur portes, nettoyage des sanitaires y compris les équipements. Mise en place à chaque passage de sacs poubelles fournis par l'entreprise à l'intérieur des poubelles et réceptacle, recharge des consommables fournis par la ville, nettoyage des tapis brosse, désodorisation des locaux, balayage humide, nettoyage des tableaux, nettoyage parties hautes et basses.

#### **Composition des bâtiments :**

#### **MG élémentaire**

**surface 740 m2**

**Allée des Peupliers**

Sols en Carrelage

5 salles de classes en bas, 4 blocs sanitaires, un grand hall, escalier, couloir du bas

---

#### **Ecole de Jouy le Comte**

**surface 229 M2**

**rue du Maréchal Joffre**

Sols en carrelages et pvc

3 salles de classes 1 salle d'activité 1 bloc sanitaire et salle enseignante

**RAM** **surface 74 M2**

Sols en carrelage et PVC

1 salle d'activité 64 m<sup>2</sup>

1 couloir 12 m<sup>2</sup>

**Centre de loisirs** **Surface 486 M2**

Sols en dalles pvc et sanitaires en carrelages

4 salles d'activité, hall, 2 blocs sanitaires, préau, couloir + bureau

**Club Ado** **surface 40 M2**

Revêtements type lino

1 bureau ,1 salle, bloc sanitaire

**École de musique** **surface 180 m<sup>2</sup>**

salles + bureau lino / hall et WC carrelage

2 salles, 1 bureau, 2 blocs sanitaire, 1 hall

**LOT 4**

**Surface des vitres des bâtiments**

Mairie place Georges Clémenceau	51.25 m2	3 fois par an
Direction des services technique	7.46 m2	3 fois par an
Bibliothèque rue Guichard	47.51 m2	3 fois par an
Police municipale place Georges Clemenceau	18 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Ecole primaire MG allée des Peupliers	184.63 m <sup>2</sup>	3 fois par an

Ecole du centre	123 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Centre de loisirs MG / RAM / cantine MG	237 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Ecole maternelle MG / école de musique / cuisine centrale	252 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Ecole de Jouy le Comte	35.89 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Centre loisirs de Jouy le Comte rue Joffre	22.80 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Salle Louis Lemaire place Georges Clémenceau	14.02 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Salle Jean Sarment /Ateliers municipaux	14.55 m <sup>2</sup>	3 fois par an
Vestiaire foot	18 m <sup>2</sup>	
CPCLC	45 m <sup>2</sup>	3 fois par an

**L'entretien des deux faces des vitres et encadrements des fenêtres et portes fenêtres.**

L'entretien devra être réalisé 3 fois par an sur chaque site, aux alentours du 15 du mois, en avril / aout et décembre

Le prestataire devra apporter le matériel nécessaire à la bonne exécution des prestations et devra s'assurer que ses agents travaillent en parfaite sécurité conformément à la législation du travail en vigueur dans ce domaine.

Un avis de passage devra être adressé à la direction des services techniques de la ville 15 jours avant la date d'intervention sur les sites.

Tant que la direction des services techniques n'a pas donné son accord, aucune intervention ne saurait avoir lieu. Les fiches de travaux comportant l'appréciation du nettoyage devront être signées par les responsables du bâtiment désigné puis contresignée par le directeur des services techniques de la ville qui en garderont une copie.

Aucune facturation ne sera validée sans que cette démarche ne soit établie au préalable.

Fait à TROUVREY Le 27/06/2023

La Société

AIR NETT



LU et approuvé

*Lu et approuvé*



AIR'NETT

*[Signature]*

AIR'NETT SAS  
N° 1186  
004 047 NAF 8121Z

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023

ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR



MAIRIE DE PARMAIN  
PLACE GEORGES CLEMENCEAU  
95620 PARMAIN

# MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2023/02

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

lot 2 Airnett

Date limite de remise des offres : vendredi 30 juin 2023 à 12h

Date de visite des lieux : mercredi 14 juin 2023 à 9h

## Sommaire

### **1) OBJET DE LA CONSULTATION**

- 1.1 Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché*
- 1.2 Objet du marché*
- 1.3 Forme du marché*
- 1.4 Viste sur site*

### **2) CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES**

- 2-1 Caractéristiques principales*
- 2-2 Durée du marché*
- 2-3 Modification de détail du dossier de consultation*
- 2-4 Délai de validité des offres*
- 2-5 Monnaie*
- 2-6 Dossier de consultation*

### **3) PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 3-1 Remise des offres*
- 3-2 Jugement des offres*
- 3-3 Renseignement complémentaires*

## **1) OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet le nettoyage et l'entretien des bâtiments et vitreries  
La procédure de passation du marché est la procédure adaptée conformément à l'article R2123-1 du code de la commande publique.

### **1.1 Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché**

VILLE DE PARMAIN place Georges Clemenceau 95620  
Représentée par M le MAIRE

### **1.2. Objet du marché**

Le présent marché concerne le nettoyage et l'entretien des bâtiments et vitreries des sites suivants divisés en lots :

- Lots N° 1 Salle Jean Sarment, CPCLC, vestiaires des ateliers, vestiaires du club de football
- Lots N ° 2 Bibliothèque, Poste de police, Salle expo louis Lemaire, mairie et bureau des services techniques
- Lots N°3 Ecole MG élémentaire, RAM, club ados, centre de loisirs, école de Jouy le Comte, école de musique
- Lots N°4 vitreries (liste dans le CCTP)

### **1.3 Forme du marché**

Le présent marché est un marché à procédure adaptée de fournitures et de services composé de 4 lots  
Les candidats peuvent présenter leurs candidatures seuls au candidat individuel ou en groupement d'entreprise.

### **1.4 visite sur site**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats sont invités à participer à la visite sur site qui aura lieu le mercredi 14 juin 2023 à 9h, le rendez-vous est fixé au bureau des services techniques Place Georges Clemenceau.

À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite, les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

## **2) CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRE**

### **2.1 Caractéristiques principales**

La description de l'offre et ses spécifications est indiqué dans le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

### **2.2. Durée du Marché**

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.  
Le marché pourra être reconduit tacitement 1 fois dans la limite de 2 ans au total.

### **2.3. Modification de détail du dossier de consultation**

La ville de Parmain se réserve le droit d'apporter au plus tard dix 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 n'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.

#### 2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité est de quatre dix vingt (90) jours à compter de la remise des offres.

#### 2.5. Monnaie

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire EURO.

#### 2.6. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- Le règlement de consultation
- Le cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Un mémoire technique
- L'acte d'engagement pour chacun des lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots,
- Le planning d'entretien des bâtiments

Dans son mémoire technique le candidat fournira la liste complète des produits qu'il propose d'utiliser pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice détaillée précisant la provenance et l'origine des produits et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur.

Le candidat devra mettre à disposition de son personnel d'entretien l'équipement nécessaire à la collecte des déchets conformément à la réglementation en vigueur concernant le tri sélectif, ainsi que le matériel et les machines adaptée pour chaque site, la liste du matériel mis en place devra être fournie.

### 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### 3.1 Remise des offres

La date limite de dépôt des offres est fixée au vendredi 30 juin 2023 à 12h

Le dossier de consultation sera disponible sur le site e-marchespublics.com et la remise des offres se fera sur la plateforme.

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant les documents suivants datés et signés :

Les justificatifs à produire : DC1, DC2, NOTI2

Les certificats de qualifications

Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société

L'extrait du registre du commerce (KBIS) ou toute pièce équivalente daté de moins de trois mois

Les références professionnelles notamment lors de réalisation de prestations comparables

RIB avec IBAN

Un mémoire technique faisant état des moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre pour la réalisation du marché par site

L'attention du candidat est attirée sur le fait que si son offre est retenue à l'issue de la consultation, il devra fournir, s'il ne l'a pas déjà fait, dans un délai de dix jours à compter de la date d'envoi du courrier l'en informant :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
  - Les pièces mentionnées à l'article D8222-5 et 7 du code du travail.
- A défaut, le marché ne pourra lui être attribué.

### 3.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- Le prix des prestations (40%)
- La valeur technique des offres (60%)

#### Prix de l'offre

La note attribuée au critère *prix* sera définie à partir de la formule suivante :

$$40 \times (\text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre du candidat}) = \text{note du candidat}$$

#### Valeur technique de l'offre

Le critère valeur technique sera apprécié en fonction des éléments contenus dans le mémoire technique fourni par le candidat à l'appui de son offre et selon les sous critères ci-dessous :

- procédure de contrôle qualité et management mise en place pour la bonne exécution des prestations (10 points)
- moyens humains spécifiquement dédiés à l'exécution des prestations, (nombre de personnes prévu par site) (15 points)
- moyens matériels et techniques spécifiquement dédiés à l'exécution des prestations (15 points)
- cohérence du nombre d'heures alloués pour chaque prestation à réaliser (20 points)

### 3.3 Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)

Fait à TAVERNY... Le 27/06/2023

La Société

AIR NETT

LU et approuvé

  
  
AIR NETT SAS  
SOCIÉTÉ EN PARTICIPATION ASSOCIÉS  
152 004 047 NAF 8121Z  
75008 PARIS  
01 47 31 11 86  
M. Dupont@airnet.fr

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023



ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR



**Décomposition du prix global et forfaitaire  
Entretien des bâtiments communaux N°2023/02**

**LOT n°2**

**Le candidat doit chiffrer les prestations pour la durée du marché (1an)**

<b>BIBLIOTHEQUE voir annexe CCTP</b>			
<i>Prestation suivant annexe CCTP</i>	<i>Temps estimé</i>	<i>Montant HT en €</i>	<i>Montant TTC en €</i>
1	312	6832.80	8199.36
2	104	2277.60	2733.12
3	10	219.00	262.80
<b>TOTAL</b>	<b>426</b>	<b>9329.40</b>	<b>11195.28</b>
<b>PM voir annexe CCTP</b>			
<i>Prestation suivant annexe CCTP</i>	<i>Temps estimé</i>	<i>Montant HT en €</i>	<i>Montant TTC en €</i>
1	130	2847	3416.40
2	52	1107.60	1329.12
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>	<b>3954.60</b>	<b>4745.52</b>
<b>SALLE LOUIS LEMAIRE voir annexe CCTP</b>			
<i>Prestation suivant annexe CCTP</i>	<i>Temps estimé</i>	<i>Montant HT en €</i>	<i>Montant TTC en €</i>
1	1	21.90	26.28
2	4	100	120
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>121.90</b>	<b>146.28</b>
<b>MAIRIE voir annexe CCTP</b>			
<i>Prestation suivant annexe CCTP</i>	<i>Temps estimé</i>	<i>Montant HT en €</i>	<i>Montant TTC en €</i>
1	104	2277.60	2733.12
2	104	2277.60	2733.12
3	104	2277.60	2733.12
4	104	2277.60	2733.12
5	104	2277.60	2733.12
6	14	306.60	367.92
<b>TOTAL</b>	<b>534</b>	<b>11694.60</b>	<b>14033.52</b>

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023



ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

<b>BUREAU ST voir annexe CCTP</b>			
<i>Prestation suivant annexe CCTP</i>	<i>Temps estimé</i>	<i>Montant HT en €</i>	<i>Montant TTC en €</i>
1	104	2277,60	2733,12
2	52	1138,80	1366,56
<b>TOTAL</b>	156	3416,40	4099,68

<b>COUT TOTAL LOT 2</b>	
<b>Montant HT</b>	<b>Montant TTC</b>
29516,90	34220,28

Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023



ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR

lot 2 firnott

TABLEAU PLANNING ENTRETIEN MARCHE D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX N° 2023/02 ANNEXE CCTP

**LOT 1**

**SALLE JEAN SARMENT : Nettoyage 5 fois hebdomadaire avant 7 h 30 du matin**

1	Lundi / jeudi	Salle de sport auto laveuse, nettoyage des vestiaires, WC, hall et couloir vidage des poubelles, dépoussiérage du mobilier fixe, cuisine et dégagement nettoyage complet
2	Mardi / mercredi / vendredi	Salle de sport balayage humide et aspiration, nettoyage des vestiaires, WC, hall et couloir
3	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols, dépoussiérage des rideaux de scène, nettoyage du local technique à l'entrée
4	Vacances scolaires	Un décapage complet des vestiaires, WC, salles de sport, cuisine ainsi que le dépoussiérage des parties hautes et basses de l'ensemble à prévoir en août

**CPCLC : Nettoyage 6 fois hebdomadaire, Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi matin et Vendredi soir**

1	Lundi / mercredi / vendredi	Nettoyage et désinfection des tatamis, nettoyage complet des locaux + sanitaires
2	Mardi / Jeudi	Ensemble des locaux y compris le dépoussiérage du mobilier fixe + sanitaires
3	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols, dépoussiérage charpente métallique

**ATELIERS MUNICIPAUX : Nettoyage 2 fois hebdomadaire, Lundi / jeudi à partir de 9h30**

1	Lundi / jeudi	Balayeage, lavage, dépoussiérage, nettoyage des tables, éviers, plaque, et tous autres mobiliers nettoyages et désodorisation des WC
2	Juillet	Décapage complet sols et nettoyage parties hautes et basses des murs et portes, enlèvement des toiles d'araignées

TABLEAU PLANNING ENTRETIEN MARCHÉ D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX N° 2023/02 ANNEXE CCTP

<b>CLUB DE FOOTBALL : Nettoyage 6 fois hebdomadaire les prestations devront être effectuées avant end prévoir un nettoyage le vendredi soir après 22heures ou le samedi avant</b>	
1	Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi Nettoyage et désinfection des vestiaires, WC, douches, couloirs laverie, vidage des poubelles, chaises, bancs, aspiration des tapis
2	1 fois par mois Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols thermoplastique, dalles, et sols cirés
3	Avant le 15 Août Remise en état complet décapage et mise en application émulsion dans l'ensemble des parties carrelées, couloirs, vestiaires, sanitaires et nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes et portes, radiateurs
<b>LOT 2</b>	
<b>BIBLIOTHEQUE : Nettoyage 3 fois hebdomadaire de l'ensemble du bâtiment, le lundi / mercredi / vendredi après la fermeture ou avant l'ouverture</b>	
1	Lundi / Mercredi / Vendredi Nettoyage des tables et bureaux, étagères et tout autre mobilier, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc aspiration des moquettes, tapis, nettoyage des sanitaires, couloirs, escaliers.
2	1 fois par mois Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalle, et sols ciré, nettoyage des moquettes.
3	Vacances d'été Décapage des sols carrelés et sols pvc nettoyage complet des parties hautes et basses des murs, portes, plinthes.
<b>POSTE DE POLICE : Nettoyage 2 fois hebdomadaire : mardi / Vendredi à partir de 8h30</b>	
1	Mardi / Vendredi Nettoyage et dépoussiérage bureaux, meuble, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc aspirations des, tapis, nettoyage et désinfection WC
2	1 fois par mois Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols



<b>SALLE EXPO LOUIS LEMAIRE : Nettoyage de cette salle avant et après les expositions selon le planning des manifestations qui sera communiqué à la société</b>	
1	A la demande selon le planning des manifestations Balayage et nettoyage des sols carrelés, nettoyage et désinfection des sanitaires Nettoyage des parties hautes et basses murs et plinthes
2	Au mois de Juillet Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, décapage des sols carrelés
<b>MAIRIE : Nettoyage 5 fois hebdomadaire</b>	
1	Lundi Balayage et nettoyage des halls, bureau de l'accueil, salle du musée, salle du conseil et bureaux du 1 <sup>er</sup> étage, nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires vidages des poubelles et évacuation de l'ensemble des bureaux, aspiration des tapis
2	Mardi Balayage et nettoyage des halls, bureau de l'accueil, et bureaux du 2 <sup>ème</sup> étage, nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires, vidages des poubelles et évacuation de l'ensemble des bureaux, aspiration des tapis
3	Mercredi Balayage et nettoyage des halls, bureau de l'accueil, salle de l'OTOS, nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires vidages des poubelles et évacuation de l'ensemble des bureaux, aspiration des tapis
4	Jeudi Balayage et nettoyage des halls, bureau de l'accueil, et bureaux du 2 <sup>ème</sup> étage, dépoussiérage du mobilier fixe à l'accueil et dans les bureaux du 2 <sup>ème</sup> étage, nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires vidages des poubelles et évacuation de l'ensemble des bureaux, aspiration des tapis
5	Vendredi Balayage et nettoyage des halls, bureau de l'accueil, salle du musée, salle du conseil et bureaux du 1 <sup>er</sup> étage, dépoussiérage du mobilier fixe à l'accueil et dans les bureaux du 1 <sup>er</sup> étage, nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires vidages des poubelles et évacuation de l'ensemble des bureaux, aspiration des tapis
6	Vacances scolaires Une remise en état complet à partir du mois d'août, décapage et mise en application de cire dans les salles en parquet, nettoyage complet de l'ensemble des murs, plinthes, faïences, radiateurs
<b>BUREAU DES SERVICES TECHNIQUES : Nettoyage 2 fois hebdomadaire, le Mardi et Vendredi avant 8h</b>	
1	Mardi / Vendredi Dépoussiérage du mobilier fixe, vidage des poubelles, balayage et lavage des sols, aspiration des tapis, nettoyage et désinfection des sanitaires
2	1 fois par mois Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols

**LOT 3**

**MG Élémentaire : Nettoyage 4 fois hebdomadaire à partir de 18h**

1	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	Nettoyage des tables de classes et bureaux et tout autre mobilier, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc dalle type colo mousse, nettoyage des sanitaires couloirs, préau, nettoyage et désinfection des WC
2	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés)
3	Vacances scolaires Eté début août	Nettoyage complet et décapage des préaux, hall, couloir, escaliers, blocs sanitaires, nettoyage des murs et plinthes ainsi que les radiateurs

**ECOLE DE JOUY LE COMTE : Nettoyage 4 fois hebdomadaire à partir de 18h**

1	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	Nettoyage et désinfection des tables de classes, bureau, mobiliers, vidage des poubelles, chaises, balayage et lavage des sols aspiration des tapis, nettoyage et désinfection des WC
2	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés) carrelage et faïence
3	Vacances scolaires	Aucune prestation pendant les petites périodes de vacances

**RAM : Nettoyage 2 fois hebdomadaire**

1	Lundi soir / Vendredi soir	Nettoyage des tables de classes et bureaux et tout autre mobilier, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc dalle type colo mousse, nettoyage des sanitaires couloirs, préau, dortoir et salle de jeux
2	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés)
3	Vacances scolaires Août	Nettoyage et décapage désinfection de l'ensemble de la structure et mobilier application d'émulsion sur les sols en dalle pvc nettoyage des murs, faïences, radiateurs, portes

**CENTRE DE LOISIRS : Nettoyage 5 fois hebdomadaire à partir de 18h30**

1	Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi	Nettoyage des tables et bureaux et tout autre mobilier, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc dalle type colo mousse, nettoyage des sanitaires, couloirs, préau et annexe.
2	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés)
3	Vacances scolaires	Pendant les vacances scolaires le centre de loisirs fonctionne donc les prestations d'entretien sont à réaliser, en ce qui concerne la remise en état générale de la structure le décapage des sols, désinfection et émulsion sur les sols pvc, murs, mobiliers, hall, bloc sanitaire, et bureau à réaliser 1 semaine en septembre

**CLUB ADOS : Nettoyage 1 fois hebdomadaire, le mardi et prévoir des interventions pendant les périodes de vacances scolaires**

1	Jeudi (à votre convenance)	Vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols pvc, des sanitaires, nettoyage des murs parties hautes et basses, nettoyage des portes
2	1 fois par mois	Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés)
3	Vacances scolaires	2 interventions par semaine pendant les petites périodes de vacances et 10 interventions pendant les vacances d'été à définir courant juin, septembre remise en état complet de la structure <b>(le nettoyage pendant les vacances scolaires est à réaliser le soir après 18h30 ou le matin avant 8h30)</b>

**ECOLE DE MUSIQUE : 2 fois hebdomadaire**

1	Mardi / vendredi soir	Nettoyage des tables et tout autre mobilier, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc dalle type colo mousse, nettoyage du sanitaire, couloir
---	-----------------------	---

Fait à Parmain

Le 27/06/2023

Lu et approuvé

*Lu et approuvé*

La Société **AIR NETT**



Le Maire,

Loïc TAILLANTER



Envoyé en préfecture le 03/08/2023

Reçu en préfecture le 03/08/2023

Publié le 03/08/2023



ID : 095-219504800-20230802-DEC202349-AR