



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

DÉCISION DU MAIRE

N°2025/59

MARCHE PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES **LOT N°3**

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 4 juin 2025 dans le journal le Parisien,
VU les offres proposées par les entreprises INTRA NET, STRAIGHT LINE NET, CLEAN SERVICE,
CONSIDERANT que la proposition de la société CLEAN SERVICE sise 11 rue de la Guivernone 95310 SAINT OUEN L'AUMONE est la plus intéressante pour le lot n°3,

D É C I D E

ARTICLE 1 : la signature du marché avec la société CLEAN SERVICE - 11 rue de la Guivernone 95310 SAINT OUEN L'AUMONE pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2025, pour le lot suivant :

- **Lot n°3** : vitrerie des bâtiments : Mairie, et bureau des services techniques/ poste de police /bibliothèque/ école MG primaire / école Louise De Bettignies / centre de loisirs MG et RPE / école maternelle MG + école de musique / école Marie Marvingt / maison à rêver / club de football / CPCLC

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

- Lot n°4: 881,82€HT- 1 058,19€TTC **soit un montant à l'année de : 3 527,29€HT – 4 232,75€TTC**

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1^{er} septembre 2025 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.

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 26 août 2025



Loïc TAILLANTER,

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°3 : Vitreries des bâtiments communaux

N° MARCHE 2025/03

ACTE D'ENGAGEMENT

(AE)

SOMMAIRE

PRÉSENTATION

ARTICLE 1 : CONTRACTANT

ARTICLE 2 : PRIX

ARTICLE 3 : DÉLAIS ET DURÉE DU MARCHÉ

ARTICLE 4 : PAIEMENTS acheteur

MAITRE D'OUVRAGE -

Ville de PARMAIN
Place GEORGES CLEMENCEAU
95620 PARMAIN

Objet du marché public :

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

Il s'agit d'un marché de services.

Mode de passation et forme du marché :

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée supérieure à 90 000€

Imputation budgétaire : 61523

Maitre d'ouvrage : ville de PARMAIN

Personne habilitée à donner des renseignements :

le directeur des services techniques M Pluquet pouvant être contacté au 01 34 08 95 77 ou par mail :
lpluquet@ville-parmain.fr

Ordonnateur, signataire du marché : Monsieur le Maire de PARMAIN

Comptable public assignataire des paiements :

Madame la Trésorière Principale de l'Isle Adam 01 34 69 33 43



ARTICLE 1 : CONTRACTANT

A) Le titulaire

☒ Le signataire (Candidat individuel),
M Bruno GASTON
☐ Agissant en qualité de Directeur

M'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale **CLEAN SERVICE - WASH MOQUETTE**
..... Z.I. du Vert Crêtant

Adresse **11 rue de la Guivernone**
..... **95310 ST-OUEN L'AUMONE**

Adresse électronique **CS-57-520 - 95040 ST-OUEN L'AUMONE CEDEX**

Numéro de téléphone **Tél : 01 30 37 38 12**
..... **Siren 304 317 262 - APE 8121Z**

Numéro de SIRET Code APE

☐ de TVA intracommunautaire

Engage la société **CLEAN SERVICE WASH MOQUETTE** sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale **CLEAN SERVICE**

Adresse **11, rue de la Guivernone 95310 Saint Ouen l'Aumône**

Adresse électronique **g.coquard@clean-service.fr**

Numéro de téléphone **01 30 37 38 12** Télécopie **01 34 48 95 46**

Numéro de SIRET **30431728200081** Code APE **8121Z**

de TVA intracommunautaire : **FR80304317282**

Le mandataire (Candidat groupé),

..... en qualité de

..... é mandataire :

Du ☐ groupement solidaire
Solidaire ☐ du groupement conjoint
Non ☐ solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale

.....

.....

Adresse électronique

Numéro de téléphone Télécopie

Numéro de SIRET Code APE

de TVA intracommunautaire

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.

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 de la décomposition du prix global et forfaitaire 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 n°3

le montant trimestriel de la prestation sera de 881,82 euros HT soit 1 058,19 euros TTC
soit un montant à l'année de 3 527,29 Euros HT soit 4 232,75 Euros TTC.

ARTICLE 3 : DÉLAIS / DURÉE D'EXÉCUTION

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1^{er} septembre 2025 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 libérera 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) : CLEAN SERVICE WASH MOQUETTE

Agence bancaire : LCL PAR SDC EVRY 2

Adresse de l'agence : PLACE DE LA GARE 91000 EVRY

Code banque : 30002

Code guichet : 06975

N° compte : 0000063229N

Clé R.I.B. : 26

Joindre un R.I.B.

be

Fait à PARMAIN le

27 AOUT 2025

Pour la ville de PARMAIN

Le Maire

A

SOA

Le

27 AOUT 2025

(Mention manuscrite)

« Lu et accepté par

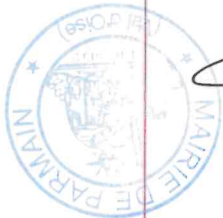
l'entreprise soussignée »

Lu et accepté par l'entreprise soussignée

Loïc TAILLANTER

Maire de PARMAIN

Vice-Président de la Communauté de Communes
de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts



CLEAN SERVICE - WASH MOQUETTE

Z.I. du Vert Giffard
11 rue de la Guivernone
95310 ST OVEN L'AUMONE
CS 57520 - 95040 ST OVEN L'AUMONE CEDEX
Tél : 01 30 67 38 11
Siren 304 317 242 - APE 8121Z



Décomposition du prix global et forfaitaire
Entretien des bâtiments communaux N°2025/05
LOT n°3

Envoyé en préfecture le 28/08/2025

Reçu en préfecture le 28/08/2025

Publié le 28/08/2025

ID : 095-219504800-20250826-DM202559-AR



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

lieux	Montant HT en €	Montant TTC en €
Ecole Marie Marvingt	121,63 €	145,96 €
Mairie	162,17 €	194,61 €
Bureau des services techniques	40,54 €	48,65 €
Maison à rêver	81,09 €	97,30 €
Bibliothèque	162,17 €	194,61 €
Police municipale	60,82 €	72,98 €
Salle Louis Lemaire	40,54 €	48,65 €
Ecole primaire MG	587,88 €	705,46 €
Centre de loisirs MG / RPE / cantine	770,33 €	924,39 €
Ecole maternelle MG / école de musique / cuisine centrale	810,87 €	973,04 €
Ecole Louise De Bettignies	405,44 €	486,52 €
Salle Jean Sarment	40,54 €	48,65 €
Centre technique municipal	40,54 €	48,65 €
Club de football	40,54 €	48,65 €
CPCLC	162,17 €	194,61 €

COUT TOTAL LOT 3	
Montant HT	Montant TTC
3 527,29 €	4 232,75 €

A :

Le :

Saint Ouen l'Aumône

11/07/2025

Signature du représentant de l'entreprise



MAIRIE DE PARMAIN
PLACE GEORGES CLEMENCEAU
95620 PARMAIN

MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2025/03

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Date limite de remise des offres : vendredi 11 juillet 2025 à 12h
Date de visite des lieux : mercredi 18 juin 2025 à 14h

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 :

- Lot N° 1: Salle Jean Sarment, CPCLC, ateliers municipaux, locaux du club de football, club ados, sanitaires club house
- Lot N°2 : Bibliothèque, PM, mairie, bureau ST, école Marie Marvingt,
- Lot N°3 Vitreries (liste dans le CCTP)
- Lot N°4 Prestations sur demandes

Code CPV :

- 90911200-8 - Services de nettoyage de bâtiments,
- 90911300-9 - Services de nettoyage de vitres.

1.3 Forme du marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée de fournitures et de services composé de 4 lots

Les prestations donnent lieu à un marché public mixte composé d'une partie forfaitaire et d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

A titre indicatif, elles sont susceptibles de varier de la manière suivante :

Lots	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
1- Nettoyage des locaux : Salle Jean Sarment, ateliers municipaux, locaux du club de football, club ados, sanitaires club house	sans	sans
2- Nettoyage des locaux : bibliothèque, PM, mairie, bureau ST, école Marie Marvingt	sans	sans
3- Nettoyage de la vitrerie	sans	sans
4- Prestations sur demandes	sans	50 000€ HT

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

L'accord-cadre à bons de commande se décompose en prestations récurrentes et en prestations sur demande telles que définies ci-dessous :

a) Prestations récurrentes

Ces prestations concernent l'entretien récurrent et le nettoyage de certains bâtiments communaux définis au lot 1, 2 et 3. Ces prestations seront rémunérées sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire annexée à l'acte d'engagement.

b) Prestations sur demande

Ces prestations concernent le remplacement des agents absents sur les sites hors marché pour le lot 4. Elles seront rémunérées par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement renseigné par le candidat et se feront par l'émission de bons de commandes. Le titulaire devra répondre favorablement au remplacement le lendemain de la demande faite par le Pouvoir Adjudicateur.

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 18 juin 2025 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.

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^{er} septembre 2025.

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-vingt-dix (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) et ses annexes

- Un mémoire technique
- L'acte d'engagement (AE) et La décomposition du prix global et forfaitaire pour les lots 1 à 3,
- L'acte d'engagement (AE) et le bordereau des prix unitaires pour le lot 4,

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 adaptées 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 11 juillet 2025 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

Pour les lots 1 à 3 :

Le jugement du prix sera effectué sur la base du montant global et forfaitaire TTC inscrit dans l'acte d'engagement, et reporté dans la DPGF. Noté sur **40 points**.

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);

P(i) est le prix de l'offre du candidat (i);

P(m) est le prix de l'offre la moins disante.

Pour le lot 4 :

Le jugement du prix sera effectué sur la base du montant total TTC du DQE qui sera élaboré par le pouvoir adjudicateur lors de l'analyse des offres. **Noté sur 40 points**.

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);

P(i) est le prix de l'offre du candidat (i);

P(m) est le prix de l'offre la moins disante.

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 prestation) (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

Fait à Le

La Société

LU et approuvé



MAIRIE DE PARMAIN
PLACE GEORGES CLEMENCEAU
95620 PARMAIN

MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2025/03

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

Date limite de remise des offres : vendredi 11 juillet 2025 à 12h

Date de visite des lieux : mercredi 18 juin 2025 à 14h

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*
- 4.7 *Plan de prévention*

5. PRIX

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

6. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

7. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ

- 7.1 *Cautionnement*

8. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

9. PÉNALITÉS

10. SOUS TRAITANCE

11. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

- 11.1 *Responsabilité*
- 11.2 *Assurances*

12. OBLIGATION DE RÉSULTAT

13. RÉSILIATION

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 (CTTP).

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 (CTTP) et le 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, ateliers municipaux, locaux du club de football, club ados, sanitaires club house
- Lot N°2 : Bibliothèque, PM, mairie, bureau ST, école Marie Marvingt,
- Lot N°3 Vitreries (liste dans le CTTP)
- Lot N°4 Prestations sur demandes

Le marché se décompose en prestations récurrentes et en prestations de remplacement ou sur demande telles que définies ci-dessous :

1.3 Décomposition de la prestation

a) Prestations récurrentes

Ces prestations concernent l'entretien récurrent et le nettoyage de certains bâtiments communaux définis aux lots 1, 2 et 3.

b) Prestations sur demande

Ces prestations concernent le remplacement des agents absents sur les sites hors marché pour le lot 4.

1.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période d'une année à compter du 1^{er} septembre 2025.

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

1.5 Obligation de reprise du personnel

L'ancien titulaire du marché (entreprise sortante) et le nouveau titulaire du marché (entreprise entrante) sont liés par la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 qui comporte un dispositif prévoyant une reprise du personnel.

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.

Outre les documents qu'il est tenu de fournir pendant l'exécution des prestations, conformément aux dispositions du CTTP, le titulaire doit remettre au représentant de la ville de Parmain les informations que

la collectivité doit communiquer (dans le cadre de la procédure de renouvellement du marché) concernant le personnel à reprendre.

Ces informations devront être transmises au représentant de la ville de Parmain dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la collectivité par le titulaire. Ces informations comprendront à minima :

- Nombre de salariés à reprendre,
- Nature des contrats de travail,
- Avantages,
- Expériences,
- Ancienneté,
- Coefficient,
- Emploi,
- Qualification.

Ces éléments se trouvent en annexe du présent document.

2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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 les lots 1 à 3,
- L'acte d'engagement (AE) et le bordereau des prix unitaires pour le lot 4,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Mémoire technique

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

Directeur des Services Techniques
Place Georges Clemenceau 95620 PARMAIN
01 34 08 95 77 / 84

techniques@ville-parmain.fr et pluquet@ville-parmain.fr

NB : Merci d'adresser les mails aux deux adresses ci-dessus

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 ainsi qu'une adresse mail.

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.

4.7 Plan de prévention

Le plan d'hygiène et de sécurité sera établi en application du Code du Travail en vigueur à la signature du marché, en particulier, selon le décret du 20 février 1992. Le titulaire devra communiquer au Pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à l'établissement du plan de prévention écrit, avant tout début d'exécution, en particulier :

- Date d'arrivée sur le site,
- Nombre de salariés affectés,
- Nom et qualification de la personne chargée de diriger l'intervention,
- Noms et références des sous-traitants éventuels et identification des travaux sous-traités,
- Définition des phases d'activité dangereuses et moyens de préventions spécifiques, correspondants (exemple : balisages des zones dans lesquelles sont effectués les travaux),
- Adaptation des matériels, installations et dispositifs à l'opération, définition de leurs conditions d'entretien,
- Instructions à donner aux salariés,
- Organisation des premiers secours, description du dispositif mis en place en cas d'urgence,
- Conditions de participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre entreprise en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et à l'organisation du commandement,
- Liste des postes occupés par les salariés susceptibles de relever de la surveillance médicale particulière en raison des travaux effectués dans l'entreprise utilisatrice.

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 pour les lots 1 à 3 seront rémunérées par application de la décomposition du prix global et forfaitaire annexée à chacun des actes d'engagements.

Les prestations faisant l'objet du marché pour le lot 4 seront rémunérées par application du bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement.

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 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 les actes d'engagement et leurs annexes 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 pour les lots 1 à 3 (forfaitaires) seront payées tous les trois mois à terme échu.

Les prestations pour le lot 4 (unitaire) devront faire l'objet d'un devis et d'un bon de commande et seront payés à réception de la facture.

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 SURETÉ

7.1 Cautionnement

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

8. VERIFICATION DES PRESTATIONS

Le titulaire fournira une liste nominative des personnes intervenant dans chaque bâtiment, ainsi que les horaires de présence et le temps passé à la réalisation des prestations dudit marché avant le 15 septembre de chaque année et s'engage à respecter le nombre de personnes et les temps de présence, sous peine de pénalités (article 9 du présent document).

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 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

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation visuelle ou de non satisfaction du maître d'ouvrage envers le titulaire.

Les pénalités suivantes seront applicables pour infraction constatée :

- 75€ par manquement en cas de non-respect des heures de passage prévu à l'annexe n°1 du CCTP
- 25€ par jour calendaire de retard en cas de non-transmission du planning des grands ménages (annexe n°2 du CCTP),
- 25€ par jour calendaire de retard en cas de non transmission de la liste mentionnée à l'article 8 du présent document

- 100€ pour non-respect des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations (nombre de personnes prévu par prestation),
- 100€ par manquement en cas de produits d'entretien non conformes à l'engagement du prestataire ;
- 250€ en cas de non-exécution des prestations régulières et grands ménages, puis pour les grands ménages 25€ par jour calendaire supplémentaire de retard jusqu'à exécution de la prestation.

Les pénalités décrites précédemment sont indépendantes et cumulatives.

Le règlement de ces pénalités intervient soit en déduction des montants restant dus à l'entreprise, soit par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du titulaire.

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.

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 causé 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 Le

La Société

LU et approuvé

ANNEXE

ÉLÉMENTS RELATIFS A LA REPRISE DU PERSONNEL

3 employés sont actuellement affectés au lot n°1 du marché, dont les contrats ont les caractéristiques suivantes :

agent	salaire annuelle BRUT	contrat	avantage	ancienneté	qualification	prime annuelle	salarié protégé	salarié étranger	MENSUALISATION
1	1 365,73 €	CDI	5%	07/12/2011	AS	94,29 €	NON	carte de séjour	8,67
2	8 018,14 €	CDI	0%	01/09/2021	AS	107,15 €	NON	carte d'identité	54,17
3	7 206,37 €	CDI	0%	01/04/2025	AS	110,32 €	NON	carte d'identité européenne	48,75

3 employés sont actuellement affectés au lot n°2 du marché, dont les contrats ont les caractéristiques suivantes :

agent	salaire annuelle BRUT	contrat	avantage	ancienneté	qualification	prime annuelle	salarié protégé	salarié étranger
1	8409,24	CDI	PRIME 36€53/MOIS	08/12/2006	ASC	OUI	NON	NON
2	4024,92	CDI	PRIME 18€99/MOIS	01/04/1997	ASC	OUI	NON	NON
3	949,32	CDI	NON	02/09/2021	ASC	OUI	NON	NON

4 employés sont actuellement affectés au lot n°3 du marché, dont les contrats ont les caractéristiques suivantes :

agent	masse salariale annuelle	contrat	avantage	ancienneté	qualification	prime annuelle	salarié protégé	salarié étranger
1	9 048,70 €	CDI	Mutuelle	01/2024	ASC	OUI	NON	CEE
2	6186,93€	CDI	Mutuelle	01/2025	ASP	OUI	NON	MALI
3	5850,92€	CDI	Mutuelle	09/2020	ASC	OUI	NON	NON
4	5550,70 €	CDI	Mutuelle	01/2025	ASP	OUI	NON	CEE



MAIRIE DE PARMAIN
PLACE GEORGES CLEMENCEAU
95620 PARMAIN

MARCHÉ PUBLIC ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX ET VITRERIES

N° MARCHE 2025/03

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(CCTP)

SOMMAIRE

- A) connaissance des lieux
- B) obligation de résultat
- 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) tenue
- 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) connaissances des lieux
- M) liste des lots
- N) compositions des locaux

Objet du marché :

Le présent cahier des clauses Techniques Particulières (CTP) 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 18 juin 2025 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 dans les documents de la consultation

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 à l'annexe n°1 du CCAP. Le titulaire fournira une liste nominative des personnes intervenant dans chaque bâtiment, ainsi que les horaires de présence et le temps passé à la réalisation des prestations dudit marché avant le 15 septembre de chaque année et s'engage à respecter le nombre de personnes et les temps de présence, sous peine de pénalités (article 9 du présent document).

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 avertir 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. 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 dérèglement 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) 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 18 juin 2025 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.

M) 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
- Club ados

Lot N°2

- Bibliothèque
- Poste de police
- Mairie
- Bureau des services techniques
- Ecole Marie Marvingt

Lot N°3**Vitreries des bâtiments suivants**

- Mairie, et bureau des services techniques/ poste de police /bibliothèque/ école MG primaire / école Louise De Bettignies / centre de loisirs MG et RPE / école maternelle MG + école de musique / école Marie Marvingt / maison à rêver / club de football / CPCLC

- **Lot n°4**

Prestations à la demande

N) Composition des locaux

Les prestations des lots 1 et 2 sont détaillées aux annexes 1 et 2 du présent document

LOT N° 1

– **Salle Jean Sarment :** Surface 825 m² Allée des peupliers

Composition du bâtiment :

Local technique à l'entrée : sol béton

Salle de sports : revêtement granilastic

Vestiaires sanitaires : carrelage

Hall : carrelage

Cuisine et dégagement

Scène

– **CPCLC** Surface 503 m² rue des Coutures

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

Ateliers municipaux**Surface 70 m²****allée de la Sablière****Composition du bâtiment :**

Cuisine : carrelage

Vestiaires : sol PVC

Bureaux : sol PVC et carrelage

Couloir

Sanitaires

– Club de football**surface 200,77m²****allée des peupliers****Composition du bâtiment :**

Vestiaires

Sanitaires

Bureaux

Laverie

Revêtement ciment peint + carrelage

Club Ado**surface 40 M2****Composition du bâtiment :**

1 bureau ,1 salle, bloc sanitaire

Revêtements type lino

Club house**surface 5m²****Composition du bâtiment :**

Sanitaires

LOT N°2– **Bibliothèque municipale****Surface 502,60 m²****rue Guichard****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 ^{er} étage gauche	moquette
Salle documentation 1 ^{er} étage droite	moquette
Hall magazine jeunesse	moquette
Grande salle 1 ^{er} étage	
Cuisine 1 ^{er} étage	carrelage
Toilette 1 ^{er} étage	carrelage
Escalier 2 ^{ème} étage	moquette
Pièces de gauche 2 ^{ème} étage	lino
Bureau 2eme étage	lino
Pièces de droite 2 ^{ème} étage	lino

- Poste de police municipale

surface 78 m²

Place Georges Clemenceau

Composition du bâtiment :

Sanitaires,

Bureaux

Hall

Vestiaires

Dégagement

Carrelage

- Mairie

surface 533 m²

place Georges Clemenceau

Composition du bâtiment :

Salle du Musée	parquet	60 m ²
Réfectoire	carrelage	23 m ²
Toilettes RDC	lino	4,60 m ²
Hall d'entrée	carrelage	40 m ²
Accueil	lino + carrelage	64 m ²
Salle des mariages	parquet	79 m ²
Escaliers + palier	carrelage + parquet	31 m ²
Couloir	parquet flottant	22 m ²
Bureau M. le Maire	parquet flottant	25 m ²
Bureau DGS	parquet flottant	18 m ²
Bureau assistante DGS	parquet flottant	15 m ²
Bureau 1 ^{er} adjoint	parquet flottant	15 m ²
Bureau comptabilité	parquet flottant	16 m ²
Escalier	bois	6 m ²
Bureau responsable RH	lino	15 m ²
Bureau RH / paie	lino	15 m ²

Bureau adjoint	lino	12 m ²
Bureau adjoint	lino	13 m ²
Bureau adjoint	lino	9 m ²
Bureau adjoint	lino	9 m ²
Bureau adjoint	lino	17 m ²
Bureau adjoint	lino	9 m ²
Couloir du haut	parquet flottant	36 m ²
Petit bureau droite	lino	8 m ²
Bureau adjoint	parquet	26 m ²
WC étage homme/femme	carrelage	4, 50 m ²

Bureau des services techniques

surface 73.80 m2

Place Georges Clemenceau

Composition du bâtiment

Accueil secrétariat sol carrelé

Bureau du directeur sol carrelé

2 WC sol carrelés

Ecole Marie Marvingt

surface 229 M2

rue du Maréchal Joffre

Composition du bâtiment

salles de classes

salle d'activité

sanitaires

salle des professeurs

Sols en carrelages et pvc

LOT 3**Surface des vitres des bâtiments**

Mairie place Georges Clémenceau	51.25 m ²	3 fois par an
Direction des services technique	7.46 m ²	3 fois par an
Bibliothèque rue Guichard	47.51 m ²	3 fois par an
Police municipale place Georges Clémenceau	18 m ²	3 fois par an
Ecole primaire MG allée des Peupliers	184.63 m ²	3 fois par an
Ecole Louise De Bettignies	123 m ²	3 fois par an
Centre de loisirs MG / RPE / cantine MG	237 m ²	3 fois par an
Ecole maternelle MG / école de musique / cuisine centrale	252 m ²	3 fois par an
Ecole Marie Marvingt	35.89 m ²	3 fois par an
Maison à rêver rue Joffre	22.80 m ²	3 fois par an
Salle Louis Lemaire place Georges Clémenceau	14.02 m ²	3 fois par an
Salle Jean Sarment / centre technique municipal	14.55 m ²	3 fois par an
Club de football	18 m ²	
CPCLC	45 m ²	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 / août 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.

LOT 4 PRESTATIONS SUR DEMANDES

Opération par type de local :

Ces travaux comprennent vidage des poubelles, balayage et lavage des sols carrelés, dépoussiérage du mobilier fixe. Enlèvement des traces de doigts sur les 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, nettoyage des tableaux, nettoyage parties hautes et basses.

– **Salle Louis Lemaire** **surface 94 m²** **place Georges Clemenceau**

Composition du bâtiment :

1 salle carrelage

1 petit couloir

Un local avec WC

– **MG élémentaire** **surface 740 m²** **Allée des Peupliers**

Composition du bâtiment :

Sols en Carrelage

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

– **RPE** **surface 74 M²**

Composition du bâtiment :

Sols en carrelage et PVC

1 salle d'activité 64 m²

1 couloir 12 m²

– Centre de loisirs

Surface 486 M2

Composition du bâtiment :

Sols en dalles pvc et sanitaires en carrelages

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

Fait à Le

La Société

LU et approuvé

Envoyé en préfecture le 28/08/2025

Reçu en préfecture le 28/08/2025

Publié le 28/08/2025



ID : 095-219504800-20250826-DM202559-AR

LOT 1		
SALLE JEAN SARMENT : Nettoyage 5 fois hebdomadaire avant 8h		
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, recharge des consommables fournis par la ville
2	Mardi / mercredi / vendredi	Salle de sport balayage humide et aspiration, nettoyage des vestiaires, WC, hall et couloir, recharge des consommables fournis par la ville
CPCLC : Nettoyage 6 fois hebdomadaire, Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi matin et Vendredi soir avant 9h et après 22h		
1	Lundi / mercredi / vendredi	Nettoyage et désinfection des tatamis, nettoyage complet des locaux + sanitaires, recharge des consommables fournis par la ville
2	Mardi / Jeudi	Ensemble des locaux y compris le dépoussiérage du mobilier fixe + sanitaires, recharge des consommables fournis par la ville
ATELIERS MUNICIPAUX : Nettoyage 2 fois hebdomadaire, Lundi / jeudi entre 9h30 et 12h		
1	Lundi / jeudi	Balayage, lavage, dépoussiérage, nettoyage des tables, éviers, plaque, et tous autres mobiliers, nettoyage et désodorisation des WC, recharge des consommables fournis par la ville
CLUB DE FOOTBALL : Nettoyage 6 fois hebdomadaire les prestations devront être effectuées avant 11 heures le matin du lundi au vendredi. Pour la 6 ^{ème} prestation : le vendredi soir après 22heures ou le samedi avant 10 heures		
1	Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi	Nettoyage et désinfection des vestiaires, WC, douches, couloirs laverie, vidage des poubelles, chaises, bancs, aspiration des tapis, dépoussiérage du mobilier fixe, recharge des consommables fournis par la ville

NB : Le ménage doit être terminé avant l'heure définie (avant ...) ou débuter après l'heure définie (à partir de ...) ou se dérouler dans la plage horaire mentionnée (entre...)

CLUB ADOS+ SANITAIRES CLUB HOUSE : Nettoyage 1 fois hebdomadaire, le jeudi et prévoir des interventions pendant les périodes de vacances scolaires après 18h30	
1	Jeudi Vidage des poubelles, dépoussiérage du mobilier fixe, balayage et nettoyage des sols pvc, des sanitaires, nettoyage des murs parties hautes et basses, nettoyage des portes + nettoyage sanitaires club house, recharge des consommables fournis par la ville
2	Vacances scolaires Mardi / jeudi Vidage des poubelles, dépoussiérage du mobilier fixe, balayage et nettoyage des sols pvc, des sanitaires, nettoyage des murs parties hautes et basses, nettoyage des portes, recharge des consommables fournis par la ville
3	Vacances scolaires d'été 4 semaines de juillet + la dernière semaine d'août Mardi / jeudi Vidage des poubelles, dépoussiérage du mobilier fixe, balayage et nettoyage des sols pvc, des sanitaires, nettoyage des murs parties hautes et basses, nettoyage des portes, recharge des consommables fournis par la ville
LOT 2	
BIBLIOTHEQUE : Nettoyage 3 fois hebdomadaire de l'ensemble du bâtiment, le lundi / mercredi / vendredi avant 9h	
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, recharge des consommables fournis par la ville
POSTE DE POLICE : Nettoyage 1 fois hebdomadaire : mercredi avant 10h	
1	Semaine paire Nettoyage et dépoussiérage bureaux, meubles, vidage des poubelles, balayage et nettoyage des sols carrelés et pvc aspirations des, tapis, nettoyage et désinfection WC, recharge des consommables fournis par la ville
2	Semaine impaire Vidage des poubelles et nettoyage et désinfection WC, recharge des consommables fournis par la ville

NB : Le ménage doit être terminé avant l'heure définie (avant ...) ou débuter après l'heure définie (à partir de ...) ou se dérouler dans la plage horaire mentionnée (entre...)

MAIRIE : Nettoyage 5 fois hebdomadaire à après 19h30

1	Lundi et jeudi	Dépoussiérage du mobilier fixe, aspiration des sols et lavage des : hall, bureaux de l'accueil, salle du conseil et bureaux du 1 ^{er} étage. Nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires, vidages des poubelles de l'ensemble des bureaux de tous les niveaux y compris réfectoire, recharge des consommables fournis par la ville
2	Mardi et vendredi	Dépoussiérage du mobilier fixe, aspiration des sols et lavage des : hall, bureaux de l'accueil, et bureaux du 2 ^{ème} étage. Nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires, vidages des poubelles de l'ensemble des bureaux de tous les niveaux y compris réfectoire, recharge des consommables fournis par la ville
3	Mercredi	Dépoussiérage du mobilier fixe, aspiration des sols et lavage des : hall, bureaux de l'accueil, réfectoire, salle du musée. Nettoyage et désinfection de l'ensemble des sanitaires vidages des poubelles de l'ensemble des bureaux de tous les niveaux y compris réfectoire, recharge des consommables fournis par la ville

BUREAU DES SERVICES TECHNIQUES : Nettoyage 2 fois hebdomadaire, le Mercredi et Vendredi avant 8h

1	Mercredi / Vendredi	Dépoussiérage du mobilier fixe, vidage des poubelles, balayage et lavage des sols, aspiration des tapis, nettoyage et désinfection des sanitaires, recharge des consommables fournis par la ville
---	---------------------	---

ECOLE MARIE MARVINGT : Nettoyage 4 fois hebdomadaire après 18h

1	Lundi / Mardi / Jeudi	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, recharge des consommables fournis par la ville
2	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 + nettoyage salle des professeurs, recharge des consommables fournis par la ville
Vacances scolaires		Aucune prestation pendant les petites périodes de vacances

Fait à Parmain

Lu et approuvé

La Société

Le

25/08/25



Le Maire,

Loïc TAILLANTER

3

NB : Le ménage doit être terminé avant l'heure définie (avant ...) ou débiter après l'heure définie (à partir de ...) ou se dérouler dans la plage horaire mentionnée (entre...)

PLANNING GRANDS MENAGES MARCHE D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX N° 2025/03
ANNEXE N°2 CCTP

Les grands ménages auront lieu 1 fois par an entre le 15 juillet et le 31 août, dans les sites listés ci-après :

Le titulaire devra fournir les dates d'interventions pour chaque site avant le 1^{er} juillet (sous peine de pénalités voir article 9 du CCAP)

LOT 1
SALLE JEAN SARMENT
Décapage complet des vestiaires, WC, hall, couloir, salles de sport, cuisine et dégagement ainsi que le nettoyage des parties hautes et basses des murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols y compris scène, dépoussiérage des rideaux de scène, nettoyage du local technique à l'entrée
CPCLC
Décapage complet des locaux, dépoussiérage, nettoyage des sanitaires, des parties hautes et basses des murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols, dépoussiérage charpente métallique
ATELIERS MUNICIPAUX
Décapage complet sols et nettoyage parties hautes et basses des murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées
CLUB DE FOOTBALL
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, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols thermoplastique, dalles, et sols cirés)
CLUB ADOS
Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés)

PLANNING GRANDS MENAGES MARCHE D'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX N° 2025/03
ANNEXE N°2 CCTP

LOT 2
BIBLIOTHEQUE
Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, décapage et nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalle, et sols ciré), nettoyage des moquettes.
MAIRIE
Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalle, et vitrification des sols ciré)
BUREAU DES SERVICES TECHNIQUES
Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols
ECOLE MARIE MARVINGT
Nettoyage des parties hautes et basses murs, plinthes, radiateurs, enlèvement des traces sur les portes, enlèvement des toiles d'araignées, nettoyage approfondi des sols (mise en spray et lustrage des sols en thermoplastique, dalles, et sols cirés) carrelage et faïence

Fait à Parmain

Lu et approuvé

La Société



Le

25/08/25

Le Maire,