



**GRETA MTE 94**  
**LYCEE LANGEVIN WALLON**  
**126 rue Roger SALINGRO**  
**94500 Champigny sur marne**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

Numéro de marché :	M2019-GMTE94-02
Date de notification :	<b>15 JUIN 2019</b>
Date d'affichage :	<b>2 avril 2019</b>

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION et CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES**

**MARCHE RELATIF A UNE PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX**

**VISITE OBLIGATOIRE**

Marché passé selon la procédure d'adaptée en application de l'article 28 du code des Marchés Publics.

**Date et heure limites de remise des offres : MERCREDI 29 MAI 2019**

# Marché de fournitures courantes et de service n°M2019-GMTE 94-02

## Prestation de nettoyage des locaux

### Article 1 : Objet de la consultation

#### 1.1. Objet du marché :

Le présent marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux du GRETA MTE 94 sur un site. La description des prestations et des spécifications techniques sont indiquées dans l'Annexe technique.

#### 1.2. Pouvoir Adjudicateur :

Le Lycée **LANGEVIN WALLON GRETA MTE 94**, 126 avenue Roger SALENGRO 94500 CHAMPIGNY SUR MARNE – téléphone **01 45 16 19 19**, fax : **01 48 82 19 63**, représenté par Madame KAPFER Catherine.

#### 1.3. Modification de détail au dossier de consultation :

Le GRETA MTE 94 se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

#### 1.4. Sous-traitants :

Les lois et règlements en vigueur sur la sous-traitance s'appliquent entièrement.

#### 1.5. Renseignements complémentaires :

Les concurrents peuvent poser des questions écrites (fax, courrier ou mail) relatives au dossier. Ces demandes devront être adressées au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres. Ces 8 jours s'entendent à la date de réception de la demande par la personne publique. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites sous forme de lettres circulaires (courriers, fax ou mail) diffusées aux concurrents ayant retiré un dossier, au plus tard 6 jours avant la remise des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **1.6. Publicité et retrait de dossier :**

Les documents constituant le dossier sont à télécharger sur le site de AJI le 29 mai 2019 par voie électronique sur le site du AJI à l'adresse suivante : [https://mapa.aji-france.com/mapa/marche LYCEE LANGEVIN WALLON GRETA MTE 94 « mapa 2019 GMTE 94-02 entretien et service général](https://mapa.aji-france.com/mapa/marche_LYCEE_LANGEVIN_WALLON_GRETA_MTE_94_mapa_2019_GMTE_94-02_entretien_et_service_general)

### **Article 2 : Description du marché**

Le marché est soumis aux dispositions du code des marchés publics.  
Il est passé selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 28 de ce code. En application des dispositions de cet article, le GRETA MTE 94 se réserve le droit de négocier avec chaque candidat ayant envoyé une offre recevable et acceptable dans le délai imparti.

En aucun cas, le marché ne dépassera le seuil des procédures formalisées.

### **Article 3 : Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er septembre 2019  
Le marché est reconductible tacitement 2 fois, par période d'un an chacune, pour une durée maximale de 3 ans.

### **Article 4 : Nature de la Prestations**

ENTRETIEN QUOTIDIEN ET REMISE EN ETAT ANNUEL : Locaux collège Victor Hugo

### **Article 5 : Lieux d'exécution**

COLLEGE VICTOR HUGO locaux du GMTE 94

5 rue pierre Curie

94230 Cachan

### **Article 6 : Délais et démarrage**

Date limite de réception des offres : MERCREDI 29 MAI 2019 à 12h

Démarrage du marché : 1er septembre 2019

### **Article 7- qualité de la réponse**

Figure en annexe 4 le détail du mémoire technique souhaité.

### **Article 8 : Critères d'attribution du marché**

Les offres sont jugées dans les conditions fixées aux articles 52, 53, 55, 58 et 59 du Code des Marchés Publics.

Les offres inappropriées, et irrégulières (au sens de l'article 35-I-1 du code des marchés publics) et inacceptables (au sens de l'article 35-II-3 du code des marchés publics) sont éliminées.

Conformément aux dispositions des articles énoncés ci-dessus du code des marchés publics, le marché sera attribué à l'offre, économiquement la plus avantageuse, apprécié en fonction des critères énoncés ci-dessous pour :

– **Prix sur la base du total hors taxes figurant à l'article 3 de l'acte d'engagement : 60%**

- **Prix de la prestation forfaitaire : 60%**

– **Valeur technique des prestations appréciée notamment au regard du dossier remis par chaque candidat : 40%**

Le GRETA MTE 94 pratiquera une notation sur une échelle de 0 à 20 de chacun des critères, 20 étant la meilleure note. Chaque critère sera ensuite affecté aux pourcentages indiqués ci-dessus afin de définir une note globale.

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée. Informations aux candidats :

Conformément aux dispositions du décret d'application de l'ordonnance « recours » n° 2009-515 du 7 mai 2009, l'information aux candidats non retenus, au stade de la candidature ou de l'offre, se fera par voie électronique (message) ou à défaut par fax. Pour ce faire, les candidats sont invités à communiquer de manière claire dans leur offre une adresse e-mail et relevée régulièrement.

## **Article 9 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis dans les conditions fixées dans l'avis d'appel public à concurrence mentionné à l'article 1.6 ci-dessus.

Les documents généraux en vigueur au jour de la remise des offres ne sont pas joints au dossier de consultation mais font partie du cahier des charges : C.C.A.G applicable aux marchés publics (marchés de fournitures courantes et de services).

Le contenu du dossier de consultation est le suivant :

- Le règlement de la consultation et son cahier technique décliné avec ses 5 annexes
- L'acte d'engagement (A.E)
- Les devis détaillés que le candidat devront produire et qui complèteront l'acte d'engagement

## Article 10 : Modalités de remise des offres

### 10.1 Candidature :

#### 10.1.1 Capacité juridique :

- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 du code des marchés publics.
- Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé en lieu et place de la déclaration d'honneur et des renseignements mentionnées à l'article 48.

#### 10.1.2 Références professionnelles et capacités techniques :

- une liste des prestations effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant et le destinataire public ou privé ; ces prestations seront prouvées par une attestation des destinataires ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- une déclaration concernant les effectifs actuels du candidat, précisant notamment le nombre de personnes occupées à la prestation
- une déclaration relative aux moyens matériels et techniques du candidat

Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et Financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces Opérateurs et lui, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui ci-dessus.

Il doit également apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

Lorsque l'AFLD constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé dans sa demande et qui ne saurait excéder 10 jours. Passé ce délai, la candidature sera considérée comme irrecevable.

Tous les autres candidats sont informés qu'ils peuvent compléter leur dossier de candidature dans ce même délai.

### 10.2 Offre :

Le candidat devra annexer à l'acte d'engagement les devis détaillés pour permettre à l'Agence d'exécuter le marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants désignés au marché.

Le Cahier des Clauses Particulières (document joint à accepter sans aucune modification)

Un mémoire technique, comprendra toutes les caractéristiques détaillées de la prestation proposée et une note présentant les services de proximité proposés par le candidat

**Les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché à peine de rendre leur offre irrecevable.**

Sur les discordances observées :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur les devis détaillés prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les devis détaillés correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 11 : Conditions de remises des offres**

Le candidat doit remettre son offre sur support électronique sur le site AJI. Les offres doivent être remises avant la date et heure limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent R.C.

### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMATERIALISATION :**

- Les modalités de dépôt électronique des plis. L'arrêté du 15/06/2012 relatif à la signature électronique précise que les candidatures et les offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne sont plus acceptées.

le candidat a choisi de faire acte de candidature par transmission électronique, il doit utiliser l'adresse e-mail suivante : site de l'aji

Le dépôt électronique des plis doit intervenir avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de la consultation ; il donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

« .doc » Traitement de texte Word®

« .xls » Tableur Excel®  
« .pdf » Logiciel Acrobat reader

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu. Les offres doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire, au moyen d'un certificat de signature électronique, dont la catégorie doit d'une part être conforme au référentiel de sécurité sectoriel et d'autre part référencée sur une liste ministérielle.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Toute transmission électronique non accompagnée de sa signature électronique, telle que prévue à l'article 1316-4 du code civil, est réputée nulle et non avenue (elle est réputée ne pas avoir été reçue, le candidat en sera informé).

- Modalités de remises des plis en cas de groupement d'opérateurs économiques

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'opérateurs économiques, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

- Programmes malveillants

Tout fichier constitutif des plis électroniques devra être exempt d'un quelconque programme malveillant, sous peine de nullité. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

- Re-matérialisation de l'offre, à l'issue de la procédure

Le candidat retenu, qui a remis son offre par voie électronique, s'engage à accepter la re-matérialisation des pièces du marché (signature manuscrite des pièces du marché et de la candidature nécessitant signature).

## **Article 12 : Documents à produire par l'attributaire du marché**

Conformément à l'article 6 du décret n° 2005-1742 modifié du 30 décembre 2005, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de l'administration :

L'imprimé Noti 1 ou les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

L'imprimé Noti 2 certifié conforme par le candidat, soit la liasse 3666 (attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales)

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier 2011, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats prévus dans le délai qui lui est imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée, le GRETA MTE 94 présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

### **Article 13 : Droits d'usage des documents**

Les documents ci-joints constitutifs du présent dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable du GRETA MTE 94. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

### **Article 14 : Renseignements administratifs et techniques**

Les renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique peuvent être demandés auprès de :

- Madame Véronique DELFOUR



## Article 16 : Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de MELUN: 43, rue du Général de Gaulle

Case postale n° 8630

77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat

Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et R.551-7 du Code de Justice Administrative, après la conclusion du contrat

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet

Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux signalisation, tout candidat évincé peut former un recours en pleine juridiction, dans un délai de deux mois à compter de la publicité annonçant la conclusion du marché. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de justice administrative)

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du Secrétariat général de l'AFLD (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).

**MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICE N° 2019/GMTE 94-02  
PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX**

**CAHIER DES CHARGES PARTICULIERS- CCP**

## ARTICLE 1 objet du marché

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations de nettoyage des locaux du GRETA MTE 94 sur un site. La description des prestations et des spécifications techniques sont indiquées dans l'Annexe technique

### 1.2 Forme du marché :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article de l'art.28 du code des marchés publics. Le présent marché fait référence au cahier des clauses administratives générales des fournitures courantes et service (arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services)..

### 1-3 délais de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres

## ARTICLE 2 : objet du marché :

Le présent marché comprend l'entretien quotidien des locaux du Greta au collège Victor Hugo à CACHAN

## ARTICLE 3 : durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1ER SEPTEMBRE 2019  
Le marché est reconductible tacitement 2 fois, par période d'un an chacune, pour une durée maximale de 3 ans.

En cas de fermeture d'activité du GMTE 94, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interrompre ce marché sans frais supplémentaire. Le prestataire sera prévenu au moins 3 mois par courrier recommandé de cette fermeture.

## ARTICLE 4 : description technique jointe en annexe 3

## Article 5 : détermination du prix

### 5.1 Forme des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales. La facturation sera mensuelle

### 5.2 Modalités de détermination et d'évolution des prix

Le marché est conclu sous la forme de prix forfaitaire annuel et ferme durant toute la durée du marché.

## ARTICLE 6 : contrôle qualité

Une vérification des travaux du prestataire appelé contrôle qualité sera faite régulièrement sous la forme suivante :

Chaque donneur d'ordre désignera un interlocuteur représentant toutes les sociétés du groupe qui aura pour mission de transmettre à l'entreprise retenue les remarques des utilisateurs, les éventuelles anomalies et qui assurera les visites de contrôle qualité. Ces opérations de contrôle auront lieu une fois par semaine pendant les deux premiers mois du contrat puis une fois par mois par la suite.

Ces visites regrouperont :

- le responsable du site
- Le chef de chantier de l'entreprise prestataire retenue

Le plan de contrôle qualité aura pour but de :

- Constater les éventuelles anomalies par rapport à la mission de la société de nettoyage
- S'assurer que le prestataire met en œuvre rapidement toutes les dispositions nécessaires visant à corriger ces anomalies
- Affiner si besoin la prestation définie au cahier des charges

Il s'agira de visites "sondages", faites après l'exécution de la prestation. Le but étant que le site entier puisse être "sondé" tous les 6 mois.

Les différents sites proposent d'opérer ce contrôle sur la base de la fiche technique jointe en annexe 4 L'entreprise retenue sera invitée à enrichir la fiche en concertation avec le client.

Chaque point de la zone vérifiée donnera lieu à une notation de 1 à 3 selon les critères suivants :

- Satisfaisant Note 3 - Prestation conforme au cahier des charges
- Acceptable Note 2 - Prestation acceptable mais pouvant être améliorée
- Non acceptable Note 1 - Action immédiate de la part de l'équipe de ménage en place

Par ailleurs, une fois tous les 6 mois un baromètre qualité sera diffusé par le prestataire à l'ensemble des utilisateurs du site dans le but d'apprécier la réalité du sentiment des occupants du site. Ce baromètre qualité sera construit par le prestataire de service en étroite collaboration avec l'interlocuteur du donneur d'ordre.

L'ensemble des fiches qualité ainsi que les deux résultats des baromètres qualité seront analysés 3 mois avant la date anniversaire de la prestation et serviront de base à la reconduction du contrat

La moyenne des résultats se situe dans les colonnes "non acceptable". Le contrat ne pourra pas être reconduit et pourra même être rompu de plein droit.

## Article 7 : obligations du prestataire

- a. Le prestataire s'engage à assurer le nettoyage et l'entretien des locaux et installations définis dans le présent cahier des charges. Il s'engage à mettre en place les moyens nécessaires de façon à effectuer sa prestation dans des conditions de qualité irréprochable. Il doit notamment mettre en place un personnel d'encadrement en nombre suffisant et dont les fonctions seront définies dans le bordereau de réponse joint en annexes
- b. Le prestataire s'engage à respecter les textes de loi en vigueur sur les conditions de travail de nuit, la sous-traitance d'activités et notamment les articles L124-L125-1-L125-2L125-3 et L125-12 du code du travail ainsi que les lois relatives aux contrats numéros 751334, 92-1442 et 93-122. La signature du présent cahier des charges par le prestataire constitue son accord et sa reconnaissance du respect de la législation
- c. Le prestataire fournira au client la liste nominative du personnel d'encadrement qui est le seul habilité à recevoir les instructions du client.
- d. Pour des raisons de sécurité le client doit toujours avoir la liste nominative à jour de l'ensemble du personnel présent. Cette liste sera fournie par le personnel d'encadrement mis en place, et indiquera le planning du personnel de surveillance.
- e. Le prestataire recrute, rémunère, emploie et forme sous sa seule responsabilité le personnel nécessaire à l'exécution de la mission.
- f. Au cas où les moyens fournis ne seraient pas adaptés à la prestation, le prestataire en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations. De la même façon le prestataire ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque révision en hausse du prix des prestations.
- g. Le prestataire fait sien les problèmes d'horaires et d'effectifs pour l'observation de la législation du travail relative notamment à la durée du travail, aux repos hebdomadaires et aux congés annuels ou autres.( Notamment dans le cadre du respect de la législation à venir sur les 35 heures pour laquelle il est demandé aux soumissionnaires de prévoir une réponse anticipant sur leur future organisation).
- h. Il fait son affaire personnelle des accidents de trajet qui pourraient survenir à ses employés du fait ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat et des accidents de travail de leur fait propre.

- i. Le prestataire s'engage à fournir dans les 3 mois suivant son arrivée dans les lieux un plan de prévention qu'il devra remettre à jour tous les ans
- j. Le prestataire s'engage à ce que ses prestations soient effectuées de façon tout à fait irréprochable et à ce que ses employés :
- observent une discrétion absolue sur tout ce qui touche à l'entreprise du client tant vis à vis du personnel de cette dernière que vis à vis de quiconque à l'extérieur.
  - respectent la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de nettoyage et notamment sur les points suivants :
    - les alarmes de sécurité
    - le travail en hauteur
    - la stricte utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage
    - l'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papier
    - l'emploi de serpillière à proximité des conducteurs de prises de courant
  - aient une formation sur les règles de la sécurité du travail

Toutes les précautions devront être prises par le prestataire pour que l'état des meubles, immeubles, aménagement, machines, etc... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produit ou par l'utilisation de produits mal adaptés.

Le prestataire s'engage à faire respecter à son personnel les consignes listées ci-dessous :

Interdiction :

- d'utiliser le téléphone pour d'autres motifs que le service. (les coûts des communications de type "personnelles" des employés de l'entreprise retenue seront retenus sur ses factures.)
- de pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'influence de drogues.
- de provoquer du désordre d'une façon quelconque sur les lieux de travail
- de tenir des réunions sur le site du client
- de distribuer des brochures, tracts ou journaux
- de travailler sans la tenue déterminée en commun par l'entreprise retenue et le donneur d'ordre. - d'introduire de la marchandise destinée à être vendue.
- de manquer de respect au personnel du donneur d'ordre
- de récupérer pour son compte ou celui de tiers tout matériel, documents ou papiers, même semblant avoir été laissés à l'abandon par le personnel du donneur d'ordre.
- Le prestataire devra prendre, si l'une au moins de ces règles devait être dérogée toutes les dispositions nécessaires pour faire cesser toutes malfaçons dans le travail et toutes dégradations des locaux, matériels ou objets signalées par le donneur d'ordre;  
Le prestataire s'engage à rembourser le montant des vols ou des détériorations dues à une malveillance de son personnel, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une compagnie d'assurance avec laquelle il aura conclu une police à cet effet.

- k. Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de son personnel tout le matériel et toutes les fournitures nécessaires à la bonne exécution des travaux. Le prestataire prendra notamment à sa charge les prolongateurs de câbles éventuels.
- l. Le prestataire devra faire son affaire des polices d'assurance à souscrire. Le détail devant être fourni avec le bordereau de réponses. Chaque donneur d'ordre pourra, s'il le juge utile, demander le relèvement de leur montant. Le prestataire s'engagera à souscrire une assurance complémentaire garantissant les donneurs d'ordre dans tous les cas de perte de clef dans une valeur qui sera signalée par chaque donneur d'ordre correspondant à la valeur de la modification de toutes les serrures des portes du bâtiment en cas de perte d'un passe général ou partiel. l- Il est entendu qu'en cas d'inexécution de la prestation ou d'absence de personnel non remplacé, le prestataire s'engage à ne pas facturer au donneur d'ordre les heures correspondantes.
- m. Le prestataire s'engage à assurer sa prestation dans tous les cas et à assurer à chaque donneur d'ordre une prestation minimale dans les cas de force majeure.

## Article 8 : dispositions générales

Les deux parties seront liées par contrat dès la signature d'une lettre d'accord à laquelle sera joint le présent cahier des charges visé par le client et le prestataire retenu.

La signature du prestataire sur ce document induit sa parfaite connaissance des droits et obligations des deux parties et son acceptation de tous les paramètres de son engagement.

## ARTICLE 9 : DELAIS D'EXECUTION – DE PAIEMENT

La facture mensuelle devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations
- la désignation du site où se réalise la prestation
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement

Sont désignés pour les règlements :

L'ordonnateur : Mme Kapfer Catherine pour le lycée et le GMTE 94

L'agent comptable assignataire des paiements : Madame l'agent comptable du lycée Langevin wallon

## ARTICLE 10 : CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par l'opérateur économique au titre de la loi du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises.

A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise à l'opérateur économique au moment de la notification du marché. Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré de l'opérateur économique, à l'établissement financier de son choix.

## ARTICLE 11 : RESILIATION et LITIGES

En cas de manquement aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché pourra résilier de plein droit le marché sans indemnités et après en avoir informé le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif dans le ressort duquel l'ordre de commande est émis.

Date prévisionnelle de début des fournitures : à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Date d'envoi du présent avis à la publication

Fait en un seul original

A ....., le .....

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Signature du fournisseur

Le pouvoir adjudicateur :

Mme KAPFER Catherine

Proviseur du Lycée Langevin Wallon

## ANNEXE 1

Modèle de déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner.

### **DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Je, soussigné,.....

en qualité de.....

agissant pour le compte de (société, entreprise).....

.....

.....

déclare sur l'honneur que l'entreprise ..... n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics.

Fait à .....

Le .....

Signature et cachet du candidat

## ANNEXE 2

### CERTIFICATE DE VISITE



L'entreprise.....

représentée par M . .....

agissant en qualité de .....

a effectué, le

.....

la visite obligatoire du site du COLLEGE VICTOR HUGO 5 RUE PIERRE CURIE – CACHAN, dans le cadre du marché sous le numéro [M2019 GMTE94.02](#) relatif au nettoyage des locaux de COLLEGE VICTOR HUGO GMTE 94

Pour Le GRETA METE 94,

Pour l'entreprise,

### ANNEXE TECHNIQUE 3

## Locaux du GRETA au collège Victor Hugo 5 rue pierre curie CACHAN

### ❖ Descriptif des locaux :

#### ➤ NIVEAU III

- 9 Salles de formation
- 1 salle d'accueil et secrétariat
- 1 bureau d'accueil
- 1 centre de ressources
- 1 salle des formateurs
- 1 cafétéria
- 2 sanitaires hommes et 2 sanitaires femmes
- Circulations et espace détente

#### ➤ Divers

- Escalier de RDC à N3 et ses paliers
- hall d'entrée en rez-de-chaussée + 1 seuil
- Cour intérieure
- Allée extérieure

### ❖ Prestations demandées :

- **Nettoyage quotidien des locaux l'après midi** : de 16h à 18h30 du lundi au vendredi soit 12h30 hebdomadaire (selon le descriptif 1 et 2 ci-dessous)

QUOT	HEBDO	BIMENS	MENS	TRIM	SEMES

1	PRESTATION DE TYPE STANDARD (tous bureaux )						
1A	Aération des locaux	X					
1B	Vidage des corbeilles à papier et changement des sacs	X					
1C	Vidage et nettoyage des cendriers	X					
1D	Aspiration et lavage des sols et dessus de sièges	X					
1E	Dépoussiérage du mobilier et des objets y étant déposés	X					
1F	Nettoyage des postes téléphoniques	X					
1G	Dépoussiérage (sans produit) des ordinateurs et capots d'imprimantes		X				
1H	Désinfection des postes téléphoniques		X				
1I	Nettoyage portes clarites, poignées et contours d'interrupteurs		X				
1J	Fermeture des fenêtres, portes et lumière en fin de prestation	X					
1K	Nettoyage des pieds de table et de sièges		X				
1L	Enlèvement des traces et des tâches sur portes, cloisons, interrupteurs, plinthes		X				
1N	Dépoussiérage et nettoyage de l'intérieur des objets meublants, dessus d'armoire, dessus d'appliques lumineuse, dessus et entourage de convecteurs			X			
1O	Nettoyage des rebords et encadrements de fenêtres (intérieur et extérieur)				X		
1P	Nettoyage des corbeilles à papier				X		

1Q	Nettoyage des faces intérieures et extérieures des vitres						1 fois par an
1R	Remise en place des sièges autour des tables	<b>X</b>					

QUOT	HEBDO	BIMENS	MENS	TRIM	SEMES
------	-------	--------	------	------	-------

2 PRESTATIONS DE TYPE HYGIENE (Sanitaires, cuisines, zones de restauration, )							
3A	Vidage et désinfection des poubelles	X					
3B	Lavage des sols avec produits désinfectants et désodorisants	X					
3C	Nettoyage et détartrage des cuvettes et abattants	X					
3D	Nettoyage et désinfection des brosses et récipients	X					
3E	Nettoyage des miroirs, appliques d'éclairage, chromes, objets meublants	X					
3F	Approvisionnement en papier, savon, produits hygiéniques et désodorisant	X					
3G	Nettoyage portes, poignées et contours d'interrupteurs	X					
3H	Nettoyage des surfaces murales		X				
3I	Désodorisation des cabines	X					
3J	Nettoyage, désinfection et dégivrage des réfrigérateurs					X	
3K	Nettoyage de tous les appareils électroménagers					X	
3L	Nettoyage des intérieurs de micro-ondes				X		
3M	Dépoussiérage des placards, vitrines...			X			

- **Nettoyage de la cour partie intérieure :**

- Balayage une fois par semaine
- Enlèvement des déchets divers une fois par semaine
- Nettoyage de la cour intérieure et les poubelles une fois par semaine
- Nettoyage de 1 Allée extérieure balayage 2 à 3 fois par semaine

- **Nettoyage annuel au mois de juillet**

Entretien approfondi à réaliser sur 1 semaine du lundi au vendredi pendant la fermeture du site en juillet et août – semaine à déterminer 2 mois avant la période d'exécution

## ➤ entretien annuel

Pour l'ensemble du niveau 3 (jusqu'à la première marche de l'escalier) :

- enlèvement des toiles d'araignées
- dépoussiérage des dessus de meubles hauts libres de tout encombrement
- dépoussiérage des rebords de fenêtre
- époussetage des plinthes, extincteurs, radiateurs et rebords divers
- dépoussiérage par aspiration des sols
- lessivage des murs

Pour les sanitaires :

- lessivage et désinfection des appareils sanitaires et des faïences murales
- essuyage humide des miroirs, tablettes, appliques et appareils distributeurs
- détartrage des appareils sanitaires
- astiquage de la robinetterie et autres parties chromées
- essuyage des traces sur les miroirs et appliques

Pour l'ensemble de la cage d'escalier du RDC au niveau 3

- enlèvement des toiles d'araignées
- dépoussiérage des dessus de meubles haut libre de tout encombrement
- dépoussiérage des rebords de fenêtre
- époussetage des plinthes, extincteurs, radiateurs et rebords divers
- Enlèvement des graffitis
- dépoussiérage par aspiration des sols

## ➤ entretien annuel de traitement des sols

- Pour les sols du niveau 3 recouverts de dalles thermoplastiques :
  - Déplacement du petit mobilier dans chaque pièce (armoire, bibliothèques exclues)

- Décapage à l'aide d'une mono-brosse et application d'une couche bouche-pores et de 2 couches d'émulsion sur les sols
- Remise en place du mobilier dans chaque pièce après traitement –
- Pour les sanitaires du niveau 3 : Décapage des sols recouverts de carrelage
- Pour les sols de la cage d'escalier recouverts de dalles thermoplastiques
- Décapage à l'aide d'une mono-brosse et application d'une couche bouche-pores et de 2 couches d'émulsion sur les sols des paliers et demi-paliers
- Lavage manuel approfondi des sols de l'escalier à l'aide d'un balai brosse ou d'une monobrosse

Les consommables (papier toilette, papier essuie main et savon des distributeurs) seront fournis par le GMTE 94.

Pour la visite des locaux joindre le site [Collège Victor Hugo GRETA MTE 94](#) au **01 49 08 59 80**

## ANNEXE 4 BORDEREAU DE REPONSES ou MEMOIRE TECHNIQUE

**Les soumissionnaires sont invités à donner tous les détails précis de leur prestation dans l'ordre suivant:**

### 1. PERSONNEL DU PRESTATAIRE :

#### 1.A. Personnel d'encadrement et d'exploitation :

- responsabilité
- Composition
- Formation
- Tenue
- Présence sur site
- Salaire moyen horaire Brut
- Mesures prévues d'incitation au travail (récompenses/sanctions)

#### 1B. Personnel d'exécution :

- Formation initiale et continue
- Tenue
- langue maternelle
- Connaissance de la langue française
- Salaire moyen horaire brut
- Mesures prévues d'incitation au travail (récompenses/sanctions)

#### 1.C. personnel de remplacement :

- Modalités de remplacement
- Rapidité de remplacement
- Procédures en cas de grèves ou de pénurie de transport

### 2. MOYENS MATERIEL DU PRESTATAIRE :

- Listing précis du matériel mis en place par le prestataire en précisant le type et la puissance pour les aspirateurs par exemple. Ce listing devra donner toutes les indications permettant d'apprécier le matériel en place par étage.
- Définition des mises en place de mesures de contrôle et de communication (cahier de liaison par exemple)

### 3. PLANNING DES TRAVAUX :

Ce planning reprendra toutes les actions à effectuer déterminant par zone les périodicités

### 4. ASSURANCES DES ENTREPRISES

Les soumissionnaires devront préciser les limites de garantie de leurs assurances



## ANNEXE 5 FICHE TECHNIQUE DE CONTROLE QUALITE

Zone observée :

Nom du responsable client :

Date :

Nom du responsable prestataire :

Heure :

Autres présents

OPERATION	SATISFAISANT	ACCEPTABLE	NON ACCEPTABLE	OBSERVATIONS
SOLS				
BUREAUX/TABLE				
OBJETS MEUBLANT				
TELEPHONES				
CORBEILLES PAPIER				
PLINTHES				
MURS/CLOISONS				
PORTES				
LUMINAIRES				
CIRCULATIONS				
SOLS SANITAIRES				
CARRELAGES				
MIROIRS				
LAVABOS				
ROBINETTERIE				
WC				
FOURNITURES				
ODEURS				
ABORDS EXTERIEURS				

VITRERIE				
KITCHENETTES				
CUISINE				
ACCUEILS				
SALLES DE REUNION				
ENTRETIEN EXTERIEUR				

# ACTE D'ENGAGEMENT

## A - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC

Pouvoir adjudicateur :

Lycée Langevin Wallon GRETA MTE 94  
126 avenue Roger Salengro  
94500 Champigny sur Marne

Objet du marché :

ENTRETIEN REMISE EN ETAT LOCAUX COLLEGE VICTO HUGO- CACHAN

Personne signataire du marché : Mme KAPFER Catherine , Proviseure du lycée

Références du comptable assignataire du paiement :

Mme DELFOUR, Agent comptable du lycée Langevin Wallon

Procédure adaptée selon les dispositions de l'art.28 du C.M.P.

## B -1 CONTRACTANT

Je soussigné,

.....  
.....  
.....  
.....  
..

Après avoir pris connaissance des clauses du marché et des documents qui y sont mentionnés ;

M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles L. 8222-1 et D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés Publics dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire du marché.

M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents signés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois 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 le règlement de consultation.

(page à remplir que par les groupements conjoints)

**B – 2 CONTRACTANTS**

Nous soussignés,

M

.....  
.....

M

.....

.

.....

M

.....

.....

.

Après avoir pris connaissance des clauses du marché et des documents qui y sont mentionnés ;

NOUS ENGAGEONS à produire, si notre offre est retenue et si nous ne les avons pas déjà fournis à l'appui de notre offre, les pièces prévues aux articles L. 8222-1 et D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui nous en sera faite par le pouvoir adjudicateur.

NOUS ENGAGEONS sans réserve, en tant que prestataires groupés conjoints, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations qui nous concernent respectivement dans les conditions ci-après définies.

L'Entreprise ....., mandataire des entrepreneurs groupés conjoints, est solidaire de chacun des membres du groupement.

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

**c – PRIX**

L'offre porte sur le lot n° : .....

Le montant mensuel des prestations est donné selon un devis à joindre

Le marché est traité par prix forfaitaire

**d – PAIEMENT**

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit :

du compte ouvert au nom de :

.....  
.....

domiciliation : .....

.....

Adresse : .....

.....

code banque : .....

code agence : .....

sous le numéro : .....

En ce qui concerne l'exécution des prestations (ou lots) suivants n° :

.....

Les paiements seront effectués en EUROS.

Cocher la mention utile :

- J'affirme, sous peine de résiliation du marché, ne pas tomber
- J'affirme, sous peine de résiliation du marché, que la société/le groupement d'intérêt économique, pour lequel j'interviens, ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 43 du code des marchés publics concernant les liquidations, faillites personnelles, les

infractions au code général des impôts, les interdictions d'ordre législatif, réglementaire ou de justice.

Fait en un seul original

A ....., le .....

Mention(s) manuscrite(s) « Lu et  
approuvé » Signature(s) du (des)  
fournisseur(s)

## E – REPONSE DE L'ADMINISTRATION

La présente offre est acceptée :

en ce qui concerne la totalité des lots.

en ce qui concerne les lots ci-après seulement :  
(Indiquer les lots pour lesquels le candidat est retenu) :

Le pouvoir adjudicateur :

Mme KAPFER Catherine, Provisoire du Lycée Langevin Wallon