

Ville de Blainville sur Orne (14550)



**ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**Entretien des gymnases  
municipaux**

**André LENORMAND et Marie  
PARADIS**

**MARCHE DE SERVICES**

(Procédure Adaptée passée en application  
de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif  
aux marchés publics)

**Cahier des charges valant acte d'engagement**

\*\*\*\*\*

<b>Remise des offres</b>	
Date limite de réception :	<b>Le lundi 17 février 2020</b>
Heure limite de réception :	<b>Avant 12 H 00 délai de rigueur</b>

# CAHIER DES CHARGES

## Sommaire

### Chapitre I – Dispositions administratives

**Article 1 : Objet de la procédure adaptée**

**Article 2 : Documents contractuels**

**Article 3 : Caractéristiques principales du marché**

**Article 4 : Assurances**

**Article 5 : Modalités de remise des offres et candidatures**

**Article 6 : Critères de sélection des offres**

**Article 7 : Entrée en vigueur et durée du marché**

**Article 8 : Facture et mandatement**

**Article 9 : Résiliation**

**Article 10 : Renseignements complémentaires**

### Chapitre II : Dispositions techniques – expression des besoins

### Chapitre III : Offre de prix valant acte d'engagement

## CHAPITRE I: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'entretien des locaux des deux gymnases municipaux « André LENORMAND » et « Marie PARADIS », à l'exception des surfaces sportives.

### Article 2 : Documents contractuels

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

#### 2.1 Pièces particulières

1. l'Offre de Prix
2. le Cahier des Charges
3. le Mémoire Technique du candidat

#### 2.2 Pièces générales

1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur,
2. Les spécificités et les normes techniques françaises liées au domaine de l'entretien de locaux.

### Article 3 : Caractéristiques principales du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n°2016-306 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toute clause des conditions générales de vente du fournisseur est réputée nulle et non avenue. Seules feront loi les dispositions prévues au présent Cahier des Charges et aux documents cités à l'article 2 ci-avant.

#### Négociation :

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à une négociation avec le ou les candidats de son choix.

#### Prix du marché :

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

#### Visite préalable de reconnaissance (facultative) :

Pour répondre à l'offre, le prestataire pourra préalablement réaliser une reconnaissance sur site. La visite des équipements se fera uniquement entre le lundi 3 février et le vendredi 7 février 2020, après prise de rendez-vous auprès de Monsieur Éric MARÇAIS, Responsable du Service Propreté et Vie Scolaire, au 06.30.52.41.56.

#### Article 4 : Assurances

Le titulaire devra pouvoir justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée garantissant sa responsabilité civile pour dommages de toute nature causés aux tiers ou aux équipements du fait d'accident, d'incendie, dégâts des eaux, ...

- pour son personnel salarié en activité de travail,
- pour ses matériels et produits utilisés.

#### Article 5 : Modalités de remise des offres

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

[www.uamc14.org/blainvillesurorne](http://www.uamc14.org/blainvillesurorne)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

#### **Modification de détails au dossier de consultation :**

Des modifications de détails au dossier de consultation pourront être apportées par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de 10 jours avant la date limite de remise des offres, l'ensemble des candidats s'étant identifiés lors du retrait de celui-ci se verront notifier les changements dans les plus brefs délais.

#### **Documents à produire :**

##### **5.1 Justificatifs candidature :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 44 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants (**DC1** à jour en octobre 2016) ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (**DC2** à jour en octobre 2016) ;
- **Déclaration sur l'honneur** du candidat concernant les interdictions de soumissionner visées aux articles L. 2132-2 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique (si le DC1 n'est pas produit) ;
- **Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi** mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (si DC1 et DC2 non produit) ;
- **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **Renseignements relatifs aux capacités économique et financière**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

- RIB
- Attestation d'assurance pour risques professionnels.

### **Renseignements relatifs aux capacités professionnelles et techniques**

- *capacités professionnelles* : certificats de qualification professionnelle (par tout moyen notamment par des certificats d'identités professionnelles ou de références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat)
- *capacités techniques* : Liste des prestations récemment exécutées ou au cours des trois dernières années, pour des prestations de même nature.

### **5.2 Contenu offre :**

- Le présent cahier des charges valant acte d'engagement (à compléter, à dater et à signer), ainsi qu'une décomposition du prix global et forfaitaire (à fournir, à dater et à signer) ;
- UN MEMOIRE TECHNIQUE de 15 pages maximum, comprenant notamment :
  - le descriptif de la méthodologie,
  - le descriptif du matériel utilisé pour l'entretien,
  - les modalités des remontées d'information au maître d'ouvrage,
  - projet de planning des prestations à réaliser,
  - un état des délais d'intervention et des garanties proposées,
  - les modalités du SAV, etc.

### **Article 6 : Critères de sélection des offres**

Le choix du prestataire sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les concurrents avant les date et heure limites fixées. Le montant hors TVA de la proposition figurant à l'Acte d'Engagement lors de l'ouverture des plis, prévaudra sur toute autre indication.

Les offres seront étudiées et classées selon les critères suivants :

➤ **Le prix (40%)**

➤ **La valeur technique (60 %), comprenant notamment :**

- La méthode de contrôle de présence du personnel, des tâches effectuées, modalités de transmission lesdits contrôles au maître d'ouvrage ;
- La qualité de l'exposé du mémoire technique précisant ;
- Les moyens humains mis à disposition pour assurer une prestation de qualité ;
- Les modalités de remplacement du personnel absent ;
- Le mode opératoire mis en œuvre pour l'exécution de la prestation mentionnant :
  - le détail des prestations et leur fréquence, par pièce,
  - la liste des produits d'entretien utilisés,
  - la liste du matériel utilisé pour l'entretien.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations exigés par la réglementation applicable aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

**Article 7 : Entrée en vigueur et durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de **5 années**. Il entrera en vigueur le **01/04/2020** et prendra fin le **31/03/2025**.

**Article 8 : Facture et mandatement**

Le paiement s'effectuera dans un délai conforme aux règles de la comptabilité publique. Les factures seront à adresser par voie électronique à l'adresse suivante : [finances@blainville-sur-orne.fr](mailto:finances@blainville-sur-orne.fr)  
**Un RIB ou RIP y sera joint impérativement.**

Toute facture non conforme sera retournée immédiatement au titulaire.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif, conformément à la réglementation en vigueur.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

**Article 9 : Résiliation**

En cas de manquement aux clauses contractuelles et conformément au C.C.A.G., la Commune de Blainville-sur-Orne peut prononcer la résiliation de celui-ci sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

**Article 10 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire utile pour l'étude du dossier, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite aux adresses suivantes :

**Renseignements administratifs :**

Mme SIDER Agathe

Tél : 02.31.44.74.21

[achats@blainville-sur-orne.fr](mailto:achats@blainville-sur-orne.fr)

**Renseignements techniques :**

M. MARÇAIS Eric (Service propreté et vie scolaire)

Tél : 06.30.52.41.56

[serviceproprete@blainville-sur-orne.fr](mailto:serviceproprete@blainville-sur-orne.fr)

## CHAPITRE II: DISPOSITIONS TECHNIQUES : EXPRESSION DES BESOINS

### Article 1 : Dispositions diverses

La prestation porte sur une surface totale de 565 m<sup>2</sup> dont 449 m<sup>2</sup> en entretien quotidien et 116 m<sup>2</sup> en entretien hebdomadaire.

L'entretien est assuré du Lundi au Samedi, jours fériés inclus (sauf stipulation expresse de Mr MARCAIS, responsable du service propreté et vie scolaire).

#### Mise à disposition du matériel :

Le candidat retenu installera une machine à laver le linge ainsi qu'un sèche-linge dans les locaux communaux pour l'entretien des franges de lavage et les peaux d'essuyage. Celui-ci mettra gracieusement les machines à disposition du personnel de son entreprise ainsi que du personnel municipal du gymnase qui pourra de ce fait, nettoyer son propre matériel d'entretien.

Le matériel et les différents produits d'entretien sont compris dans la prestation.

AU MINIMA, la prestation porte sur :

### Article 2 : Nettoyage journalier

LOCAL	Gymnase Marie PARADIS	Gymnase André LENORMAND
Bureau du responsable	12,54 m <sup>2</sup>	/
Loge des gardiens	18,69 m <sup>2</sup>	11,79 m <sup>2</sup>
Circulations	95,72 m <sup>2</sup>	123,53 m <sup>2</sup>
Douches / Vestiaires	30,26 m <sup>2</sup>	73,47 m <sup>2</sup>
Sanitaires	63,23 m <sup>2</sup>	19,77 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>220,44 m<sup>2</sup></b>	<b>228,56 m<sup>2</sup></b>
<b>Surface totale des 2 gymnases</b>	<b>449 m<sup>2</sup></b>	

### Article 3 : Nettoyage hebdomadaire

LOCAL	Gymnase Marie PARADIS	Gymnase André LENORMAND
Infirmierie	12,54 m <sup>2</sup>	5,10 m <sup>2</sup>
Salle de réunion	48,50 m <sup>2</sup>	/
Arbitres	26,46 m <sup>2</sup>	23,32 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>87,50 m<sup>2</sup></b>	<b>28,42 m<sup>2</sup></b>
<b>Surface totale des 2 gymnases</b>	<b>115,92 m<sup>2</sup></b>	

**Article 4 : Tableau détaillé des locaux**

<b>Gymnase Marie PARADIS</b>	<b>Gymnase André LENORMAND</b>
Entrée	Passage
Bureau du responsable des sports	Loge, local de formation et local technicien
Infirmierie	Rangements matériels/équipements
Locaux des arbitres	Locaux arbitres
Circulations	Circulations
Vestiaires	Vestiaires
Douches	Douches
Sanitaires	Sanitaires
	Infirmierie
	Bureau
	Sas d'entrée

**Article 5 : Nettoyage des baies vitrées**

- ▶ 12 blocs vitrés (jonction entre les deux gymnases : loge des gardiens)
  - 1 fois par semaine
- ▶ 2 blocs 'entrée' (accès aux gymnases)
  - 1 fois par semaine

Un bon de passage sera remis systématiquement au gardien.



## CHAPITRE III: OFFRE DE PRIX VALANT ACTE D'ENGAGEMENT

### Article 1 : Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'entretien des locaux des deux gymnases municipaux « André LENORMAND » et « Marie PARADIS » situés à Blainville-sur-Orne (14550).

### Article 2 : Identification du pouvoir adjudicateur

**Maître d'ouvrage :** Monsieur le Maire  
Commune de Blainville-sur-Orne  
4 Rue du Général Leclerc  
14550 BLAINVILLE-SUR-ORNE  
TEL : 02.31.44.61.17  
Fax : 02.31.95.88.01

<b>Signataire du marché :</b>	Monsieur le Maire
<b>Personne habilitée article 130 du décret n°2016-360 :</b>	Monsieur le Maire
<b>Ordonnateur :</b>	Monsieur le Maire
<b>Comptable assignataire des paiements :</b>	Monsieur le Receveur Municipal
<b>Imputation budgétaire :</b>	

### Article 3 : Contractant

Je soussigné.....

Représentant l'entreprise.....

Adresse.....

.....

N° Siret : .....

N° Téléphone.....

- Après avoir pris connaissance du dossier de consultation et des documents qui y sont mentionnés.
- Et après avoir établi les documents prévus par la réglementation applicable aux Marchés Publics,

M'engage, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations 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 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Dossier de consultation.

**Article 4 : Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période initiale de **5 ans** à compter du **1<sup>er</sup> avril 2020 jusqu'au 31 mars 2025**.

**Article 5 : Montant des prestations**

↪ Nettoyage journalier : .....

↪ Nettoyage hebdomadaire : .....

↪ Nettoyage des vitres : .....

**Soit un montant total du marché (5 ans) :**

↪ Montant TOTAL HT de l'offre : .....

↪ T.V.A. 20% : .....

↪ Montant TOTAL T.T.C. de l'offre : .....

**Soit en toutes lettres TTC :**

.....

**Article 6 : Paiement**

La ville de BLAINVILLE SUR ORNE se libérera de la somme due au titre du marché sur présentation d'une facture établie par voie dématérialisée à l'adresse [finances@blainville-sur-orne.fr](mailto:finances@blainville-sur-orne.fr)

**JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB**

**Compte ouvert au nom de :** .....

**Désignation du compte à créditer :**

- **Etablissement :** .....

- **Adresse :** .....

- **N° de compte :** ..... **clé :** .....

- **Code banque :** ..... **Code guichet :** .....

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit à mes torts exclusifs, du marché ou de la passation du nouveau marché à mes risques et périls, que je ne tombe pas sous le coup de l'interdiction prononcée par l'article 50 de la loi du 14 avril 1952 et du décret N° 54 – 82 du 22 janvier 1954 pris pour son application (ou qu'aucune des personnes visées dans la société pour laquelle j'interviens, ne tombe pas sous le coup de l'interdiction précitée.

Fait en un seul exemplaire

A .....,  
Le .....,  
Mention manuscrite « lu et approuvé »

Cachet et Signature

**Marché accepté par le Pouvoir Adjudicateur,**

A.....,  
Le.....

Daniel FRANÇOISE

MAIRE DE BLAINVILLE SUR ORNE