

CAHIER DES CHARGES
CONDITIONS D'EXECUTION DES TRAVAUX DE NETTOYAGE
Centre : Biopark Bâtiment : A - B - D

A - FREQUENCE ET DETAIL DES TRAVAUX A EXECUTER :

• **Horaire des travaux :**

de 06 heures 30 à 08 heures 00

sur 10 mois Calendrier congés 2017/2018

Fermeture :

du 10/04 au 17/04 inclus

du 24/07 au 27/08 inclus

du 25/12 au 7/01/2018 inclus

L'administration se réserve, si les nécessités du service l'exigent, de prescrire que les travaux commencent plus tôt ou plus tard qu'il ne vient d'être indiqué ; l'entrepreneur ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée pour le commencement ou pour la fin d'une vacation ne dépasse pas une heure. Au dessus de cette limite, il peut demander une modification de prix en fournissant, à l'appui de sa demande, des justifications.

I - QUOTIDIENNEMENT (dimanches et jours fériés exceptés)

- Vidage des corbeilles à papiers et des poubelles dans tous les locaux ;
- Essuyage des meubles bas non encombrés (bureaux, tables et accessoires meublants) ;
- Essuyage des tableaux blancs ;
- Nettoyage sur les murs des salissures locales, en particulier liquides renversés.
- Nettoyage des portes vitrées

Nettoyage des sols :

- Balayage humide des sols thermoplastiques, des locaux pédagogiques, des bureaux, des circulations,
- Aspiration de la moquette des locaux pédagogiques, des bureaux, des circulations,
;

Nettoyage des sanitaires :

- Lavage et désinfection des sols ;
- Lavage et désinfection des cuvettes, lavabos (intérieur et extérieur) ;
- Nettoyage du mobilier ;
- Astiquage de la robinetterie (une attention particulière sera apportée aux recoins, derrière les portes, pieds de cuvettes) ;

Le Prestataire aura à charge, de fournir en quantité illimitée les consommables des distributeurs et assainisseurs

- papier hygiénique, double plis, en pure ouate de cellulose blanc, prédécoupé et adapté aux distributeurs
- savon liquide adapté aux distributeurs en place sur le site
- désodorisant.

II - UNE FOIS PAR SEMAINE (vendredi)

- Nettoyage approfondi des sanitaires : détartrage des cuvettes, détartrage des contours de robinetteries, enlèvement des salissures sur les parois verticales (projections, traces de doigts,...).
pose de blocs javel dans les réservoirs de chasse d'eau;
- **Aspiration des moquettes de l'amphithéâtre avec éventuellement détachage local**
- **Lavage des sols thermoplastiques**

III - UNE FOIS PAR MOIS (octobre, novembre, janvier, février, mars, mai et juin)

- **Désinfection des téléphones**
- **Lavage des poubelles de tous les locaux**
- **Dépoussiérage à l'aspirateur le long des murs et sur zone de câblage dans les salles spécifiques équipées de matériels informatiques et audiovisuels (ne pas débrancher le matériel informatique mais utiliser les prises signalées « ménage ») ; +BUREAUX**
- **Dépoussiérage des appuis de fenêtres et des vitrines d'affichage ;**

IV - AU COURS DES VACANCES, DE PRINTEMPS , D'ETE ET DE NOEL

- **Nettoyage approfondi des locaux à savoir :**
 - Remise en état du sol avec décapage et mise en protection appropriée des différents types de sol de l'ensemble des locaux :
 - Nettoyage et entretien au spray méthode des sols thermoplastiques des locaux pédagogiques, des bureaux, des circulations;
 - Aspiration des tapis et moquettes sur toutes les surfaces des locaux ainsi que des fauteuils et chaises en tissus avec déplacement des meubles légers ;
 - Le mobilier, déplacé pour un nettoyage approfondi, sera remis en place par le personnel de ménage ;
 - Détachage des tables et essuyage humide des chaises (grattage et enlèvement des gommes à mâcher) ;
 - Dépoussiérage des radiateurs, plinthes et dessus d'armoire, recoins divers ;
 - Nettoyage des vitrines, des meubles et banques d'accueil avec produit adéquat ;

V - UNE FOIS PAR AN (AUX VACANCES D'ETE)

- Shampoing des moquettes (amphithéâtre) ;
- Dépoussiérage ou lavage des zones inaccessibles (tuyauteries, fenêtres en hauteur, dessus des portes, bouches d'aération,...) ;
- Nettoyages des vitres internes

NB : Le calendrier des prestations périodiques sera fourni au Responsable du centre.

B - MODALITES DE REALISATION DES TACHES

- **LAVAGE**

Il sera effectué à l'aide d'une mousseline fixée sur un balai (trapèze ou frange). Le personnel sera équipé de chariot de lavage (double bac, presse à essorer).

Le lavage et rinçage à grande eau est prohibé - l'utilisation d'un faubert est demandée.

Toute surface du sol doit être nettoyée.

Pour les grandes surfaces (lorsque la nature du sol le permet) le nettoyage sera fait à l'aide d'auto laveuses assurant le lavage, l'aspiration des eaux et le séchage.

- **SANITAIRES**

Les appareils sanitaires seront nettoyés à l'aide d'un produit détergent désinfectant, (y compris les murs).

Un matériel distinct et de couleur différente sera utilisé d'une part, pour le nettoyage des W-C., d'autre part, pour les lavabos

Le matériel (tampons, toiles ...) sera lavé chaque jour.

Les poubelles des locaux sanitaires seront nettoyées avec un produit détergent désinfectant.

- **REMISE EN ETAT**

Traitement approfondi de la surface à traiter et application du produit approprié.

MATERIELS ET PRODUITS UTILISES

L'entrepreneur fournit pour l'exécution des travaux le matériel et les produits nécessaires.

Les produits doivent :

- assurer la bonne conservation des surfaces traitées,
- ne pas détériorer les sols,
- être bactéricides, fongicides et de plus désodorisants pour les sanitaires,

Le titulaire du marché est tenu de déposer sur place et en permanence le matériel nécessaire à l'exécution des travaux.

Les appareils doivent satisfaire aux règlement de sécurité de la prévention des accidents du travail. Ils devront également être dans un état de bon fonctionnement et ne pas présenter un aspect différent de celui des appareils neufs. L'entrepreneur sera tenu d'adapter son matériel aux caractéristiques électriques existantes.

Les machines utilisées seront équipées de butoirs en caoutchouc évitant les dégradations en cas de choc ou de chute.

Les rallonges, prolongateurs et fiches sont à fournir par l'entrepreneur.

Il est interdit de brancher plusieurs machines sur la même prise électrique, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Tout dommage causé aux installations de distribution électrique par l'utilisation d'une machine non conforme sera facturé à l'entrepreneur.

Les matériels et outils devront être remis immédiatement après usage dans les locaux affectés à l'entreprise.

Le représentant de l'Administration pourra à tout moment les contrôler et exiger leur remise en état sans délais, en dehors des horaires prévus pour le chantier.

Branchements :

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées sur le chantier.

C - CONSIGNES DE SECURITE

Le titulaire du marché est responsable des clefs qui lui sont confiées. Les différents locaux seront ouverts pour les besoins du ménage et refermés immédiatement après intervention. En cas de perte de clefs le remplacement se fera aux frais de la société.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu, en particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit. Il s'assurera d'autre part au cours du ménage de la fermeture des fenêtres.

Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Il lui appartiendra enfin d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier lui est interdit.

D - EFFECTIFS

Le titulaire devra fournir sans délai, la liste nominative des ouvriers et la tenir constamment à jour.

Le personnel d'encadrement devra parler, lire et écrire couramment le français. Le personnel d'exécution devra avoir une connaissance suffisante de la langue française pour lui permettre de comprendre les remarques ou conseils qui pourront lui être adressés.

L'entreprise devra faire la preuve que l'ensemble de son personnel a bien été formé à la technique du nettoyage industriel et à l'utilisation des machines et des produits utilisés sur le centre.

Le personnel d'encadrement et d'exécution de l'entreprise, portera une tenue vestimentaire uniforme avec badge, dans un état de propreté permanent et des chaussures convenables.

L'entreprise désignera au représentant de l'IAE, l'agent ayant qualité de chef d'équipe, chargé de veiller à l'exécution de toutes les clauses, de vérifier que tous les locaux ont été traités et de prendre les mesures utiles en cas d'absence d'ouvriers. Le chef d'équipe sera le correspondant privilégié du responsable du centre (ou du service intérieur). Il fournira à la direction du centre un planning d'intervention des agents par zones de travail et annexé au cahier de liaison chaque mois.

E – SUIVI DES PRESTATIONS

Un cahier de liaison sera mis en place pour recueillir les observations des services et de l'entreprise.

Le chef d'équipe en prendra connaissance et émargera quotidiennement. Il pourra également rencontrer le responsable du centre (ou du service intérieur) soit avant 17 heures le soir, soit à partir de 9 heures le matin.

Le chef d'équipe fera pointer son personnel sur le cahier de liaison et communiquera la copie de ce document hebdomadairement à la direction du centre.

Toute absence devra être signalée immédiatement et sera décomptée : dès le premier jour pour le chef d'équipe, dès le troisième jour consécutif pour un agent (faute de remplacement).

Toute clé ou badge perdu devra être déclaré dans les 24 heures à la direction du centre. Le renouvellement des clés et des badges perdus sera à la charge de l'entreprise.

A la fin de chaque mois, le Représentant de la société rencontrera le responsable du centre (ou du service intérieur) pour faire le bilan contradictoire du service fait.

F - CONTROLE QUALITE

L'entreprise présentera un plan qualité détaillant les moyens mis en oeuvre, pour atteindre l'objectif de qualité des prestations contractuelles, ainsi que les modalités envisagées pour le contrôle de résultat :

- qualification du personnel, sa formation et son équipement,
- organisation des postes de travail,
- élaboration et suivi du planning des travaux périodiques en concertation avec le Responsable du Centre,
- organisation du contrôle des prestations et réception des travaux avec le Responsable du Centre.

Le présent document est à accepter sans modification.
Seul l'exemplaire détenu par l'administration fait foi.