

CONDÉ-SAINT-LIBIAIRE



# **Nettoyage des bâtiments de la Commune de Condé-Sainte-Libiaire**

**Marché de services à procédure adaptée  
N° 2017-001**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIÈRES (CCTP)**

## **ARTICLE 1 È OBJET**

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières concernent le nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des bâtiments de la Commune de Condé-Sainte-Libiaire.

### **Locaux objets de la prestation :**

- Ecole maternelle les 4 Saisons
- Restauration scolaire de l'école maternelle les 4 Saisons
- Ecole élémentaire du Grand Morin
- Mairie
- Salle Pompidou
- Bibliothèque
- Salle du Sans-souci

## **ARTICLE 2 È LA PRESTATION**

### **2.1 Période d'intervention**

Le nettoyage des locaux scolaire et de restauration a lieu tous les jours, uniquement en période scolaire.

Le nettoyage de la mairie et de la Salle Pompidou a lieu toute l'année.

Le nettoyage de la salle du Sans-souci se fait toutes les semaines sauf les mois de Juillet et Août.

### **2.2 È Discretion professionnelle**

Le personnel est tenu d'observer toutes les obligations relatives à la discretion professionnelle en ce qui concerne les informations et documents dont il pourrait avoir connaissance dans l'exécution de sa tâche.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui ne font pas partie de la prestation de nettoyage.

### **2.3 - Détail des prestations**

Voir le cahier des charges

## **2.4 È Obligation de résultat**

Il appartient au prestataire de assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté des locaux, même si elles ne sont pas explicitement mentionnées dans le cahier des charges. Les locaux concernés doivent être propres et exempts de toutes salissures, dans le cadre d'un service de nettoyage avec obligation de résultat.

La qualité du nettoyage est examinée sur la base des éléments suivants :

- L'aspect (absence de traces et de marques sur les supports objets du marché (sol, murs, vitres, etc.))
- Le confort (air ambiant)
- La propreté (absence de salissures adhérentes et non adhérentes, absence de traces « noires » sur les chaussettes et les pieds des enfants des structures multi-accueil)

## **ARTICLE 3 È DESCRIPTION ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les opérations décrites dans le présent cahier des clauses techniques particulières correspondent aux prestations courantes détaillées par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des charges et sur lesquelles le prestataire s'engage.

L'évacuation des déchets est réalisée selon deux modes :

- 1° - Les déchets recyclables sont évacués dans les containers tri sélectif mis à disposition par le pouvoir adjudicateur. Ces déchets ne doivent en aucun cas être mis dans des sacs.
- 2° - Les autres déchets sont déposés dans les containers prévus à cet effet.

## **ARTICLE 4 È CONDITIONS D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS**

Le prestataire doit pouvoir disposer d'une notice technique des matériels utilisés, notamment des appareils électriques (monobrosses, etc.) qui précise la provenance de ces matériels et leurs références d'utilisation.

Le titulaire devra les présenter au pouvoir adjudicateur sur simple demande verbale, pour vérifier la conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux sera remplacé à ses frais.

## **ARTICLE 5 È HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **La prestation nettoyage :**

- l'école maternelle des 4 saisons, ainsi que l'école élémentaire du grand Morin doivent être réalisées entre 17h et 7h.
- la restauration scolaire doit être réalisée entre 19h et 6h30
- la mairie doit être réalisée entre 17h et 8h
- la salle du Sans-souci, la bibliothèque et la salle Pompidou devront être réalisées en dehors des horaires de fréquentation (défini courant été 2017)

### **Horaires particuliers :**

Dans le cas d'une réunion dans un bâtiment communal pendant les horaires prévus pour la prestation, le travail devra être effectué hors horaires indiqués.

Le prestataire sera préalablement informé.

## **ARTICLE 6 È ACCES AUX BATIMENTS**

Le prestataire devra impérativement respecter toutes les consignes de la commune en matière d'accès des personnes sur le site et dans les divers locaux. Vérification des fermetures des portes et fenêtres de l'ensemble des locaux, extinction des lumières et mise sous alarme du bâtiment en fin de service.

Après la notification, les éléments suivants seront remis au prestataire :

- Deux jeux de clés par site
- Deux badges d'accès par site

Le prestataire doit informer la commune de tout changement dans l'équipe intervenant sur chaque site au plus tard le jour même avant l'intervention.

## **ARTICLE 7 È FOURNITURE ET PRODUITS A LA CHARGE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Les fournitures et produits à la charge du pouvoir adjudicateur sont : l'eau (froide et chaude), l'électricité, les consommables sanitaires (savon, papier hygiénique, papier essuie-mains).

## **ARTICLE 8 È FOURNITURE ET PRODUITS A LA CHARGE DU TITULAIRE**

**Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des produits d'entretien nécessaires à la réalisation de la prestation :**

\* Aucun produit n'est fourni par la commune de Condé-Sainte-Libiaire

\* Ils seront conformes aux normes d'hygiène applicable. Les produits seront non allergisants. Le pouvoir adjudicateur souhaite favoriser l'utilisation de produits respectueux de l'environnement.

Le prestataire devra présenter un catalogue référencé des produits au pouvoir adjudicateur sur simple demande verbale de celui-ci, accompagné :

- Une notice détaillée précisant notamment leur provenance, leur origine, leur composition et leurs références d'utilisation ;

Le prestataire doit utiliser des produits de nettoyage peu odorants et a l'interdiction formelle d'utiliser des produits sur-odorants.

Pour chaque site, le prestataire doit mettre en place un classeur contenant toutes les fiches techniques et les fiches de sécurité de chacun des produits utilisés. Ce classeur sera actualisé en cas de changement de l'un des produits utilisés.

## **ARTICLE 9 - MATERIEL**

**Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment :**

\* **Le matériel ;**

\* **les échelles, etc**

\* **les protections ;**

\* **les tenues de travail.**

\* **les sacs poubelles qui doivent être remplacés à chaque intervention (poubelles recyclables sans sacs)**

\* **les supports de lavage ( frange, microfibre ..) : le titulaire est tenu d'évacuer très régulièrement et de laver les supports de lavage, il lui appartient de s'assurer que ses agents disposent de stock suffisant pour chaque prestation.**

**Il est également tenu de remplacer le matériel défectueux.**

Seul le matériel du prestataire sera utilisé par ses agents pour réaliser la prestation.

## **ARTICLE 10 È ORGANISATION DES PRESTATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

L'espace de rangement mis à disposition du prestataire doit rester propre, et le vide-seau doit être rincé après usage.

**L'attention du prestataire est attirée sur la nécessité d'utiliser des supports de lavage propre pour chaque espace nettoyé afin d'éviter la transmission des germes entre les différents espaces, et plus si nécessaire.**

## **ARTICLE 11 È ENCADREMENT DU PERSONNEL**

Pour la bonne marche de l'ensemble des prestations sur les sites concernés, un responsable effectuera le suivi des prestations confiées dans le respect du cahier des charges.

Il veillera à ce que toutes les opérations soient assurées avec un niveau de qualité optimal.

Il assurera la gestion des équipes et des agents de propreté.

Il rendra compte à la commune de la situation des prestations et des éventuelles difficultés rencontrées lors de leur constat.

Il aura autorité pour solutionner rapidement les problèmes liés à l'activité des opérations de nettoyage.

Il aura toutes les compétences professionnelles et techniques.

Il devra faire preuve de dynamisme, de pertinence et d'organisation.

Il devra respecter et faire respecter toutes les consignes du Client et montrera le bon exemple, tout particulièrement au niveau des règles de sécurité et de bonne conduite.

Le titulaire est responsable de son personnel d'exécution en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit.

Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution de la prestation ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses agents.

**A chaque changement d'agent de courte ou longue durée, le responsable de la société doit être présent sur le site .**

## **ARTICLE 12 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE**

Le Titulaire du présent marché doit prendre, dans le cadre de la spécificité de sa prestation, toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter tous les accidents, tant à l'égard de son personnel qu'à l'égard de tiers.

Il est tenu d'observer et faire observer par son personnel tous les règlements en matière de sécurité et protection des travailleurs.

-----