

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**



**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX,  
DES VITRES**

**ET**

**FOURNITURES DE PRODUITS ET  
CONSOMMABLES ADAPTES**

*Cahier des Clauses Techniques Particulières*

*C.C.T.P*

**MARCHE N° 102-2018**

**Date limite de remise des offres : 22 Mars 2018**

# Sommaire

Article 1 – OBJET DU MARCHE.

Article 2 - PRESTATIONS ATTENDUES.

Article 3 - CONSIGNE DES LOCAUX.

Article 4 - PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS.

Article 5 - PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS. D'ENTRETIEN UTILISES.

Article 6 - PROVENANCE ET QUALITE DES CONSOMMABLES.  
DES SANITAIRES ET AUTRES

Article 7 - ORGANISATION DU TRAVAIL :

- 7.1 Expérience
- 7.2 Obligations du titulaire
- 7.3 Effectifs
- 7.4 Encadrement
- 7.5 Mémoire Technique

Article 8 - DESCRIPTIF ET TECHNIQUE DE NETTOYAGE.

## ARTICLE 1 - Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concernent l'exécution des travaux d'entretien et de nettoyage des locaux, le nettoyage des vitres et la fourniture de produits consommables au bénéfice de l'Institut Universitaire Champollion situé Place de Verdun – 81012 Albi Cedex 9 pour les bâtiments suivants :

- Bâtiment administratif
- Bâtiment Jean Jaurès
- Bâtiment B
- Bâtiment Emile Borel
- Bâtiment Multimédia
- Bâtiment Pascal Ambix
- Bibliothèque
- Logements de fonction (4 au total)
- Gymnase

La description des tâches à un caractère limitatif, toute modification de ces conditions se fera en dehors du présent marché au moyen d'un avenant. Les horaires d'intervention pourront être modifiés par l'INU en fonction d'événements ponctuels (manifestations extérieures entre autre). Ces modifications seront signalées le plus rapidement possible au prestataire de ménage.

Une visite du site est obligatoire pour tous les candidats (avec attestation de visite signée par le responsable du service du Patrimoine : Monsieur Jean-Claude LUGAN). Cette visite sera demandée à l'adresse courriel suivante : [elisabeth.massat@univ-jfc.fr](mailto:elisabeth.massat@univ-jfc.fr) avec copie à [jean-claude.lugan@univ-jfc.fr](mailto:jean-claude.lugan@univ-jfc.fr).

## ARTICLE 2 – Prestations attendues BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

Bâtiment Bibliothèque	Surface utile
Salles informatiques	107
Salle de consultation	813
Local reprographie	13
Magasin	172
Accueil	94
Sanitaires	47
Bureaux	201
Salle de manutention	37
Salle de repos	21
Archives	51
Salles de travail groupe	106
dégagements	470
Total	2132

### **Remarque préliminaire concernant le ménage dans la Bibliothèque universitaire :**

La BU d'Albi est ouverte généralement de 8h15 à 18h30. En périodes de faible fréquentation (pendant les vacances universitaires notamment), les horaires sont restreints (9h-17h). En période de forte fréquentation, les horaires sont élargis (8h15-19h30). De la même façon, la BU peut organiser des manifestations (animations, expositions), qui entraînent une occupation des locaux au-delà des horaires d'ouverture habituels. La BU s'engage à avertir à l'avance le responsable de l'équipe technique, Monsieur Laurent Labit, qui informera

l'entreprise de nettoyage des changements d'horaires pour qu'elle puisse anticiper et adapter le travail de ses équipes, notamment des ressources humaines. Ces changements seront signalés dans la mesure du possible 48 heures à l'avance.

### **Détail des prestations :**

#### **1-SAS et HALL ACCUEIL BU :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols et tapis, dépoussiérage des meublants, lavage des sols (gaze). A noter que la porte d'entrée doit être nettoyée tous les jours, avec les tapis de sols aspirés tous les jours, et les traces noires sur plastiques enlevées systématiquement.

**Une fois par semaine :** Lavage des sols, dépoussiérage et essuyage humide des meublants.

**Une fois par mois :** nettoyage de la vitrerie deux faces du SAS, des interrupteurs, toiles araignée

#### **2-SANITAIRES :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage et désinfection des sanitaires,

**Une fois par mois :** enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, lavage des faïences, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

#### **3-Salles de lecture (NEPHTYS, ISIS) et salle CHAMPOREPOS**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols et tapis, dépoussiérage et enlèvement des traces de doigts sur les tables, rangement des sièges et fauteuils, lavage des sols (gaze)

**Une fois par semaine :** lavage mécanisé des sols - Dépoussiérage et essuyage humide objets meublants

**Une fois par mois :** dépoussiérage matériel informatique, enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **4-Magasin RDC :**

**Une fois par trimestre :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols et tapis, dépoussiérage des bureaux, tables, téléphones, rangement des sièges et fauteuils, lavage des sols, Dépoussiérage et essuyage humide autres objets meublants. Nettoyage du dessus des meubles hauts. Enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **5-Bureaux professionnels 1er étage :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles ou poubelles (cafeteria), aération des locaux, aspiration et lavage des sols (gaze), dépoussiérage des bureaux, tables, téléphones, rangement des sièges et fauteuils

**Une fois par semaine :** lavage humide des sols, dépoussiérage et essuyage humide objets meublants et des téléphones

**Une fois par mois :** enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

**Trimestriel :**

**Deux fois par an :** Nettoyage du dessus des meubles hauts.

#### **6-Couloir 1er étage (côté Droit de l'escalier central) :**

**Quotidien :** aération des locaux, aspiration et lavage des sols (gaze)

**Trois fois par semaine :** lavage humide des sols

**Trimestriel :** Enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée et nettoyage des vitreries internes (non comprises dans le contrat vitrerie)

#### **7-Couloir vers salles de formation (côté Gauche de l'escalier central) :**

**Une fois par semaine :** aération des locaux, aspiration et lavage des sols

**Trimestriel :** Enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied,

#### **8-Salle de FORMATION 1 : non ouverte aux étudiants**

**Une fois par mois** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration et lavage humide du sol, nettoyage humide des tables, rangement des sièges et fauteuils. Dépoussiérage et essuyage humide autres objets meublants. Enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **9-Salle de FORMATION 2 : ouverte aux étudiants**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles ou poubelles, aération des locaux, aspiration et lavage des sols (gaze), dépoussiérage des bureaux, tables, rangement des sièges et fauteuils

**Une fois par semaine** : lavage humide des sols, dépoussiérage et essuyage humide objets meublants

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **10-Escalier central (emprunté par les personnels et les étudiants) :**

**Quotidien** : Balayage et lavage (gaze)

**Une fois par semaine** : lavage humide

**Une fois par mois** : dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied

#### **11-2 Escaliers de secours (quasiment jamais empruntés) :**

**Une fois par an** : dépoussiérage et lavage humide, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied

#### **12-Salle de travail en groupe : 3 salles**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration et lavage des sols (gaze), dépoussiérage des tables, rangement des sièges et fauteuils

**Une fois par semaine** : lavage humide des sols, dépoussiérage et essuyage humide objets meublants

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois, enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **13-Divers :**

Nettoyage des collections : dépoussiérage des rayonnages (1 fois par an) – cela suppose que les collections soient manipulées de façon à accéder en dessous.

Nettoyage des encadrements en bois et des dessous de fenêtres (1 fois par an)

Nettoyage des stores (dépoussiérage entre les lamelles)

Ces prestations doivent se dérouler dans les périodes de fermeture de la bibliothèque (Noël ou mois d'août)

#### **14 – VITRERIES**

**Nettoyage des vitres intérieures/extérieures du SAS : 1fois/trimestre**

**Nettoyage des vitres intérieures/extérieures des bureaux et salles de lecture : 2fois/an**

Bâtiment Multimedia	Surface utile
Salles informatiques	333
Amphithéâtres	253
Locaux techniques	45
Bureaux	203
Accueil	35
Sanitaires	46
Salle de réunion	34
vestiaires	4
Salle de repos	17
dégagements	993
Total	1931

#### **Détail des prestations :**

### **1-Halls**

**Quotidien** : Aération des locaux, aspiration des sols ou balayage gaze, rangement des sièges et fauteuils sans obstruer les issues de secours, vidage des poubelles, lavage des sols

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **2-Ensemble des salles de cours des bâtiments :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols, dépoussiérage des bureaux, tables, rangement des sièges et fauteuils, vidage des poubelles, lavage des sols

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **3-Ensemble des bureaux du bâtiment :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **4-locaux technique :**

**Une fois par an** : balayage et lavage des sols.

### **5-Ensemble des toilettes du bâtiment :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

### **6-Couloirs :**

**Une fois par semaine** : Aération des locaux, lavage des sols.

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée

### **7- escaliers :**

**Une fois par semaine** : balayage des sols.

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée

### **8-Nettoyage des verrières : 1 fois par an**

### **9-remise en état des parquets au RDC : lavage mécanisé (auto laveuse) :**

**1 fois par semaine**

### **10-enlèvement des toiles d'araignée sur verrière : 2 fois par an**

### **11-remise en état mécanisé des sols : 4 fois par an**

### **12-nettoyage des vitres sur deux faces : 1 fois par an**

### **13-nettoyage des 4 portes vitrées : Une fois par mois**

Bâtiment	Surface utile
Administratif	
Bureaux	724
Réserve	19
Accueil	74

Reprographie	68
Sanitaires	22
Local Informatique	22
Salle de repos	17
dégagements	2006
Salle de réunion	94
Total	3046

### **Détail des prestations :**

#### **1-Accueil général et guichet unique.**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

**Guichet unique : nettoyage des vitres une fois par mois**

#### **2-Ensemble des bureaux du bâtiment :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **3-Ensemble des sanitaires :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

#### **4-Salles de réunion :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **4-Couloirs :**

**RDC** : Balayage et lavage quotidien

**Premier étage** : Deux fois par semaine balayage et lavage

**Deuxième étage** : une fois par semaine balayage et lavage

#### **5-Escaliers :**

**Côté reprographie** : Deux fois par semaine balayage et lavage du RDC au premier, et du premier au second une fois par semaine.

**Côté salle de réunion** : une fois semaine balayage et lavage.

#### **6-Salle reprographie 2° étage :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,  
**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **7-Salle de visioconférence :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,  
**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **8-Divers :**

**Remise en état du sol mécanisé : 4 fois par an**

**Nettoyage des vitres : 2 fois par an**

Bâtiment Borel	Surface utile
Amphithéâtres	505
Salles de réunion	149
Salles de TD	723
Salles de TP	615
Vestiaires	10
Laboratoire	290
Ateliers informatiques	215
Espace détente	31
Bureaux	468
Réserve produits chimiques	20
Salles de préparation	62
Archives	35
Sanitaires	95
Rangement	16
Locaux techniques	150
Salle d'expérimentation	537
Salle Visio	15
Salle d'élevage	16
Chambre froide	10
Dégagements	2720
Total	6682

Un agent de l'INU assure le ménage dans certains secteurs.

#### **Détail des prestations :**

##### **1-Nettoyage des couloirs :**

**Quotidien** : RDC lavage mécanisé

**Une fois par semaine** : premier et deuxième étage lavage mécanisé

##### **RDC du bâtiment :**

##### **1- Ensemble des sanitaires :**



**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

## **2- Ensemble des bureaux du RDC :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

## **3-Laboratoire et salles de TP :**

**Deux fois par semaine** : balayage ou passage gaze

**Une fois par semaine** : lavage des sols

## **4-Salles de cours et amphithéâtres :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles et nettoyage des tableaux.

**Deux fois par semaine** : Balayage ou passage de gaze, aération locaux

**Une fois par semaine** : lavage des sols

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

**5-Couloirs RDC** : lavage mécanisé tous les jours.

**6-local boisson** : lavage mécanisé tous les jours.

## **7-Sas d'entrée :**

**Quotidien** : Balayage

**Une fois par mois** : nettoyage des vitres

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

Bâtiment Jaurès	Surface utile
Salles de cours	1893
Amphithéâtres	865
Sanitaires	164
Espace détente	57
Bureaux	568
Rangements	290
archives	36
Locaux techniques	45
Salle informatique	40
Espace repos	18
Salles de réunion	52
Dégagement	2578

Total	6606
-------	------

## **Détail des prestations :**

### **1-Ensemble des salles d'enseignement :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles et nettoyage des tableaux.

**Deux fois par semaine** : Balayage ou passage de gaze, aération locaux

**Une fois par semaine** : lavage des sols

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **2-Ensembles des bureaux :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **3-Couloirs RDC :**

**Quotidien** : Vidage des poubelles. Balayage, gaze, lavage des sols mécanisés.

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée

### **4-Ensemble des couloirs étages :**

**Une fois par semaine** : Vidage des poubelle, balayage gaze et lavage mécanisé des sols.

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée

### **5-Ensemble des sanitaires du bâtiment :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

### **6-Logistique et locaux techniques :**

**Une fois par an** : Aspiration et lavage des sols

### **7- Sas d'entrée :**

**Quotidien** : Balayage

**Une fois par mois** : nettoyage des vitres

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

### **8-Divers :**

**Une fois par semaine** : Balayage et lavage de l'ensemble des escaliers sur quatre étage.

**Trois fois par semaine** : Escalier central balayage et lavage.

**Une fois par an** : Remise en état du sol des classes.

**Une fois par mois** : Enlèvement des traces de doigts.

Bâtiment B	Surface utile
Salle d'expérimentation	99
Atelier désinfection	18
Vestiaires	13
Local ménage	4
Salles réunion	18

Sanitaires	41
office	4
Accueil	26
Bureaux	150
Salles de cours	665
Dégagement	302
Salle ergonomie	30
Total	1370

#### **Détail des prestations :**

##### **1-Ensemble des salles d'enseignement :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles et nettoyage des tableaux.

**Deux fois par semaine :** Balayage ou passage de gaze, aération locaux

**Une fois par semaine :** lavage des sols

**Quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

##### **2-Laboratoire POM :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine :** lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois :** enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises

##### **3-Ensemble des sanitaires**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois :** enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

##### **4-Hall d'entrée et couloirs :**

**Une fois par semaine :** lavage

**Deux fois par semaine :** balayage

##### **5-Escaliers :**

**Une fois par semaine :** lavage

**Une fois par an :** Nettoyage mécanisé

##### **6-Salles informatiques :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles et nettoyage des tableaux.

**Deux fois par semaine :** Balayage ou passage de gaze, aération locaux

**Une fois par semaine :** lavage des sols

**Quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises

**7-Divers :** Une fois par an : remise en état du sol des classes.

Bâtiment Pascal Ambic	Surface utile
Salles de cours	229
Foyer des étudiants	92
Bureaux	447
Salle de repos infirmerie	38
Sanitaires	42

Salles de réunion	87
Local technique	16
dégagements	619
Total	1570

### **Détail des prestations :**

#### **1-Hall d'accueil +escaliers :**

**Une fois par semaine** : lavage

**Deux fois par semaine** : balayage

**Quotidien** : Une fois par jour pour l'entrée

#### **2-Ensemble des salles de cours :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles et nettoyage des tableaux.

**Deux fois par semaine** : Balayage ou passage de gaze, aération locaux

**Une fois par semaine** : lavage des sols

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **3-Ensemble des bureaux plus reprographie :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, balayage gaze.

**Une fois par semaine** : lavage des sols, aération, dépoussiérage bureaux, tables, téléphones, rangement sièges et fauteuils.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des parois,

**quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied, pieds de chaises.

#### **4-Ensemble des sanitaires :**

**Quotidien** : Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois** : enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an** : enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

#### **5-Ensemble des couloirs :**

**Une fois par semaine** : lavage

**Deux fois par semaine** : balayage

#### **6-Bureau ASUC :**

**Quotidien** : vidage corbeille

**Deux fois par semaine** : Aspirateur

#### **7-Bureau Assistante Sociale :**

**Quotidien** : vidage corbeille

**Deux fois par semaine** : balayage, lavage et dépoussiérage meublants.

#### **8-Divers :**

**Quatre fois par an** : remise en état du sol des couloirs et des salles de cours.

**Une fois par an** : Passage auto laveuse au foyer pour le Noël des enfants

**Une fois par an** : nettoyage des vitres

Gymnase	Surface utile
Grande salle	1100
Salle des arts martiaux	101
Salle de danse	70

Musculation	50
vestiaires	60
toilettes	98
hall	67
Rangement	24
Total	1570

### **Détail des prestations :**

#### **1-Grande salle :**

**Une fois par semaine :** Balayage et lavage mécanisé le Mardi de sept heures à huit heures trente.

#### **2-Salle des arts martiaux :**

**Une fois par semaine :** Aspiration et lavage des sols, enlèvement des toiles d'araignée si nécessaire

#### **3-Salle de danse :**

**Une fois par semaine :** Aspiration et lavage des sols, enlèvement des traces de doigts sur miroirs, dépoussiérage rampe de danse, enlèvement des toiles d'araignées si nécessaire

#### **4-Salle de Musculation :**

**Une fois par semaine :** Aspiration et lavage des sols, enlèvement des toiles d'araignées, dépoussiérage des pieds des machines.

#### **5-vestiaires :**

**Quotidien :** Aspiration des sols, désinfection des douches, lavages des sols, décapage de la résine sur les murs, faïences et sols, désinfection des lavabos, vidage des poubelles, aération des locaux, nettoyage des sanitaires, nettoyage des miroirs et des bancs.

#### **6-Couloirs :**

**Une fois par semaine :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, aspiration des sols et lavage et désinfection des sols.

**Quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée.

#### **7-Ensemble des sanitaires :**

**Quotidien :** Vidage des corbeilles, aération des locaux, lavage et désinfection des sols, toilettes, lavabos et poignées de porte. Nettoyage miroirs.

**Une fois par mois :** enlèvement des traces de doigts sur les portes et interrupteurs, dépoussiérage des faïences,

**Quatre fois par an :** enlèvement des toiles d'araignée toute hauteur accessibles de plein pied.

#### **8-Bureau :**

**Une fois par semaine :** Vidage poubelle, balayage et lavage des sols

#### **Logements de fonction (4 logements) :**

**Une fois par an :** Remise en état général comprenant aspiration des sols, décapage des sols, dépoussiérage des rebords de fenêtre intérieur, dépoussiérage des escaliers et rampe, dépoussiérage du mobilier, dépoussiérage des plinthes, détachant des résidus au sol , enlèvement des toiles d'araignées, essuyage humide des radiateurs, lavage de la faïence, nettoyage complet et désinfection des sanitaires, (miroir, toilettes, robinetterie et accessoires).nettoyage de la cuisine (évier et placards) et dépoussiérage des éléments (plaques de cuisson, four , micro-onde, réfrigérateur et poubelles .

### **ARTICLE 3 - Consigne d'utilisation des locaux**

Pour exécuter sa prestation, l'utilisation de matériels n'appartenant pas au prestataire est strictement interdite. Le titulaire veillera à bien éteindre les locaux à la fin du nettoyage. Le titulaire ne doit pas laisser couler l'eau

inutilement. Avant toute opération, les locaux seront aérés. A l'achèvement des travaux, les meubles seront remis en place, les lumières éteintes, les fenêtres fermées. Tous les locaux trouvés fermés devront être refermés. Les locaux confiés au prestataire doivent être entretenus : pas de stockage de produit susceptible de provoquer des dégradations, de seaux contenant de l'eau souillée ou ustensiles de nettoyage non rincés. Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation, sans préavis, par l'établissement aux frais du titulaire. Des consignes particulières concernant les portes de secours et la fermeture et l'ouverture des locaux seront données après notification du marché au titulaire. Il sera en particulier demandé d'assurer l'ouverture de l'ensemble des bâtiments au prestataire de ménage.

#### **ARTICLE 4 - Provenance et qualité des matériels**

Le titulaire du marché fournit les produits et matériels nécessaires (produits d'entretien, sacs poubelle, balais, chariots, aspirateurs, mono brosses, et ...).

Le descriptif du matériel est exigé dans les pièces à fournir dans le marché.

Le titulaire est tenu de déposer sur place et en permanence le matériel nécessaire à l'exécution des travaux. Les appareils doivent répondre aux normes de sécurité et de prévention des accidents du travail. Les matériels doivent être maintenus constamment en bon état de marche. Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation d'une machine non conforme sera facturé au prestataire. Plus généralement, tout dommage causé aux installations et équipement est mis à la charge du prestataire.

#### **ARTICLE 5 - Provenance et qualité des produits d'entretien utilisés**

Les produits utilisés pour les sols ne doivent pas être nocifs : ils ne doivent ni coller, ni être glissant.

Les produits utilisés pour les sanitaires doivent être bactéricides, fongicides, virucides et désodorisants.

Le titulaire du marché devra fournir au conseiller de prévention de l'INU la liste des produits qu'il utilise, leur fiche technique et leur fiche de données de sécurité ainsi qu'un procès-verbal précisant le PH et la conformité à la réglementation en vigueur (notamment biodégradabilité des produits tensioactifs).

L'administration se réserve le droit de faire procéder à des analyses des produits utilisés : en cas de fraude constatée, ces frais seront à la charge du prestataire.

L'administration peut interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de nuire à la sécurité des usagers.

Tout dommage causé aux installations et équipements par des produits du prestataire sera mis à sa charge.

#### **ARTICLE 6 - Provenance et qualité des consommables des sanitaires et autres**

Tous les consommables sanitaires (papier hygiénique, savon lave-mains, essuie mains, sacs poubelle en plastique) sont fournis et mis en place par le titulaire.

Les équipements permettant les distributions de ces produits sont également fournis et mis en place par le titulaire du marché.

Les candidats peuvent proposer plusieurs qualités pour ces fournitures et produits consommables et en indiquant les prix de ces différents éléments.

#### **ARTICLE 7 - Organisation du travail**

##### 7.1 Expérience

L'entreprise devra donner des éléments sur son expérience dans le secteur, le taux de rotation des personnels et tous éléments permettant de vérifier ses compétences. L'INU est particulièrement attentif à la qualité de l'organisation du travail et à la façon dont les équipes sont gérées, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la qualité de la prestation.

## 7.2 Obligation du titulaire

Les désordres relatifs à la sécurité des biens et des personnes ainsi que les sanitaires bouchés, les fuites d'eau, les distributeurs cassés, etc. ... devront être signalés au plus tard le lendemain au responsable de l'entretien des locaux Laurent Labit au 06-19-95-31-61. En cas de problèmes graves, il faudra informer le gardien de permanence de l'établissement (après 17 heures).

## 7.3 Effectifs

Les effectifs globaux du titulaire ainsi que la répartition horaire des personnels et leur lieu de travail pour l'exécution de toutes les prestations sont proposés par le titulaire.

Les horaires seront compris entre 6 heures et 10 heures le matin et 17h30 et 21 heures le soir.

Le titulaire devra fournir dans les 5 jours suivant la date d'effet du marché, la liste nominative du personnel et la tenir constamment à jour.

En cas d'absence, le personnel devra être immédiatement remplacé, sous peine d'application de réfections prévues à l'article 11 du CCAP. Ce remplacement sera signalé au chef d'équipe Monsieur Labit.

Chaque agent de ménage recevra un jeu de clé et signera une feuille d'émargement concernant ce prêt. En cas de perte des clés, La facturation de celles-ci sera à la charge du titulaire du marché.

Le titulaire devra également informer son personnel que l'usage des matériels et équipements contenus dans tous les locaux (notamment les téléphones, photocopieurs ...) lui est strictement interdit.

Le prestataire est responsable de ses agents en toutes circonstances : accidents survenant par le fait de son personnel, dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, vols qui pourraient être commis par ses préposés.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels dont le comportement ne serait pas compatible avec le règlement intérieur de l'établissement et les règles de vie en collectivité.

## 7.4 Encadrement

Les travaux sont exécutés sous la direction du chef d'équipe de l'entreprise qui doit se conformer strictement aux prescriptions de l'Administration.

De plus, le chef d'équipe devra se déplacer quotidiennement sur le site et prendre connaissance des observations émanant de l'Université.

Le titulaire du marché rencontrera régulièrement les représentants de l'établissement en vue d'optimiser les résultats et de pallier les manquements aux obligations contractuelles.

Des contrôles qualité seront effectués régulièrement.

## 7.5 Mémoire technique

Les candidats devront préciser dans le mémoire technique les moyens humains utilisés, matériel utilisé, la qualité du personnel, les contrôles techniques.

## **ARTICLE 8 - Descriptif et technique de nettoyage**

**BALAYAGE** : Seul le balayage humide sera effectué à l'aide d'une gaze jetable, qui doit être souvent remplacée.

**LAVAGE ET RINCAGE** : effectués avec de l'eau remplacée aussi souvent que nécessaire à laquelle sera ajoutée un produit désodorisant.

Pour le lavage : serpillères (à laver régulièrement).

Pour les grandes surfaces, utiliser des auto- laveuses.

Le détergent utilisé sera d'un PH maximum de 7.

Le produit détergent devra être compatible avec le PH du support.

**DEPOUSSIÉRAGE** : effectué à l'aide de chiffon lavable.

Pour les parties hautes, utiliser un aspirateur équipé de suceurs adaptés à la nature des supports. Pour les plans de travail : essuyage humide.

Le nettoyage des surfaces devra respecter le code des trois couleurs de lavettes.

**ENCADREMENT DES FENETRES** : il sera réalisé à l'aide de sabre ou lavette.

**EVACUATION DES DECHETS** : Les détrit, ordures doivent être mises dans des sacs poubelles et jetés dans les poubelles prévues à cet effet à l'extérieur des locaux.

Le tri sélectif étant pratiqué sur le site, les équipes de nettoyage seront tenues de se conformer aux consignes qui leur seront données à ce sujet.

Cela concerne surtout la gestion du papier : à la Bibliothèque Universitaire et dans le bâtiment administratif des poubelles bleues sont à vider régulièrement dans de grands conteneurs bleu situé dans la salle de manutention au 1er étage de la BU et au RDC et deuxième étage du bâtiment administratif.



