



## **MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Université Grenoble Alpes  
Direction Logistique et sécurité  
Cs 40700  
38058 Grenoble Cedex 9**

# **Prestations de Bionettoyage du bâtiment CReSI :**

### **Centre de Recherche en Santé Intégrative - CReSI**

- Laboratoire Hypoxie et Physiopathologies cardiovasculaires et respiratoires (INSERM/UGA/CHUGA) - **HP 2**
- Laboratoire Recherche Translationnelle et Innovation en Médecine et Complexité (CNRS/UGA/INP/Vetagro Sup) - **TIMC**
- Laboratoire Autonomie, gérontologie, e-santé, imagerie & société (CNRS/UGA) - **AGEIS**
- Laboratoire Centre d'Investigation Clinique (CHUGA) - **CIC**

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**N° de consultation : 25FSA001**

V 24-01-2025

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - PERIMETRE DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>1.2 - PERIODE D'EXECUTION ET PLAGE HORAIRE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES POUR LE BATIMENT</b>	<b>4</b>
<b>2.1 - PRESTATIONS PROGRAMMEES DU QUOTIDIEN AU MENSUEL</b>	<b>4</b>
2.1.1 – TRAVAUX QUOTIDIENS	5
2.1.2 – TRAVAUX BI-HEBDOMADAIRES	6
2.1.3 - TRAVAUX HEBDOMADAIRES	6
2.1.4 - TRAVAUX MENSUELS	6
<b>2.2 - PRESTATIONS PONCTUELLES</b>	<b>6</b>
<b>2.3 – LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHÉ</b>	<b>6</b>
2.3.1 - Localisation	6
2.3.2 – Stockage du matériel et des produits	7
2.3.3 – Fermeture des locaux	7
<b>2.4 – CONSIGNES DE NETTOYAGE ET DE SECURITE PARTICULIERES</b>	<b>7</b>
2.4.1 – Nettoyage	7
2.4.2 – Sécurité	7
<b>2.5 – OBLIGATIONS DES EQUIPES DU TITULAIRE</b>	<b>8</b>
2.5.1 – Tenue spécifique	8
2.5.2 – Nettoyage du matériel	8
2.5.3 – Personnel	8
2.5.4 – Prise de service	8
2.5.5 – Matériel et produits utilisés	9

# ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour objet :

- Prestations de service de mise en propreté **de bionettoyage** hospitalier des locaux du **CReSI**

Le **bionettoyage est une méthode d'entretien des locaux qui consiste à nettoyer et désinfecter des surfaces**, afin de maîtriser et limiter leur contamination :

- Des prestations de propreté des locaux tertiaires,
- Des laboratoires et espaces recevant des volontaires (espace hospitalier, blocs opératoires, etc...)

Le pouvoir adjudicateur entend par « bionettoyage hospitalier » :

- Maintenir un niveau de propreté générale dans l'établissement
- Lutter contre la contamination de l'environnement
- Contribuer à la prévention des infections

Le bionettoyage se base sur le respect du cercle de Sinner, qui réunit 4 facteurs indispensables et d'importance égale :

- 1 – Température de l'eau
- 2 – L'action mécanique : l'action mécanique peut se réaliser manuellement ou avec du matériel adapté
- 3 – La chimie : le choix du produit d'entretien de désinfection ou du détergent et de son dosage
- 4 – Le temps d'action

Le bâtiment CReSI est classé dans son intégralité en Zone à régime restrictif (ZRR) et doit répondre aux exigences du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité (HFDS) du MESR :

Bâtiment (Services/Laboratoires)	Adresse	Distributeurs
CReSI (8015 m2)	24 avenue des Maquis du Grésivaudan 38700 LA TRONCHE	Essuie-main : 75 Papier toilette : 50 Savon : 70

## 1.1 - PERIMETRE DU MARCHÉ

Le marché concerne les locaux :

Bâtiment (Services/Laboratoires)	Locaux / prestations concernées	Exclusions
CReSI	Bureaux, laboratoires, cafétéria, espaces détente, salles de réunions, , espaces accueil volontaires/salles accueil/attente, box consultation, salles médicales (consultation, bureaux, chambres, bloc opératoire, etc..), appartement , local informatique imagerie sanitaires, ascenseurs (office monte-charge), halls d'entrée, circulations communes, escaliers intérieurs et extérieurs, local vélos abords extérieurs, terrasses, espaces hospitaliers (volontaires)	Local VDI, locaux techniques. Le nettoyage des paillasse (laboratoires). La collecte et l'évacuation des déchets spéciaux (DASRI). Il existe une filière d'élimination spécifique pour les déchets de laboratoire. Les poubelles suivantes n'ont pas à être évacuées par les équipes de nettoyage : - les bacs contenant de la verrerie de laboratoire usagée, - les bidons contenant des solvants usagés ; il s'agit des bacs jaunes : déchets biologiques « coupants tranchants » ; - les sacs poubelles ainsi que les cartons identifiés pour contenir les déchets à incinérer ; il s'agit de cartons DASRI jaunes et blancs. L'ensemble des locaux ayant un risque particulier sont identifiés par un pictogramme indiquant si l'intervention est possible ou non.

## 1.2 - PERIODE D'EXECUTION ET PLAGE HORAIRE :

Bâtiment	Périodes de fermetures annuelles (à titre indicatif)	Plages horaires d'intervention
CReSI	Pas de fermeture annuelle	Les locaux seront nettoyés durant la plage horaire de 18h-21h00

L'exécution de certains travaux le samedi matin pourra être autorisée par le représentant du pouvoir adjudicateur sans qu'il en résulte des frais supplémentaires pour l'université.

**ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES POUR LE BATIMENT CReSI****2.1 - PRESTATIONS PROGRAMMEES DU QUOTIDIEN AU MENSUEL**

Les prestations comprennent la fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution du marché, y compris les sacs poubelles, les sachets périodiques (si nécessaire), le papier hygiénique, les recharges de savon, les essuie-mains et les brosses WC, à l'exception des fournitures et poubelles liées aux déchets spécifiques (DASRI).

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau, nécessaires à l'exécution des prestations, seront fournies par l'université.

**Spécificités préconisées : autolaveuse technologie ec-H2O**

<b>PRESTATION BIONETTOYAGE HOSPITALIER</b>	
A : Bal humide	Balayage humide et détachage ponctuel : pierre, carrelage, granito, plastique, béton, parquet...
A1 : Balayage et détachage	Balayage et détachage ponctuel
B : Lavage manuel	Lavage manuel des sols : pierre, carrelage, granito, plastique, béton, parquet...
B1 : Lavage mécanique	Lavage mécanique ( <b>préconisation par auto-laveuse technologie ec-H2O</b> )
C : Lustrage	Lustrage des sols en plastique (Dalflex – sols souples et autres) par spray méthode
D : Aspiration	Tous types de sols (pierre, carrelage, granito, plastique, béton, parquet...) + rainures ascenseurs
E : Dépoussiérage : mobiliers/interrupteurs/distributeurs/poignées	Dépoussiérage tous mobiliers se situant dans les bureaux administratifs, dans les circulations, dans les salles de classes, dans les amphithéâtres, les salles de réunions, les espaces détente, les zones d'accueil, interrupteurs, poignées portes, etc...
E1 : Nettoyage/désinfection des mobiliers, interrupteurs, distributeurs, poignées de portes, conteneurs	Nettoyage et désinfection de tous mobiliers (y compris éviers) non encombrés se situant dans les bureaux administratifs, dans les circulations, les salles de réunions, les espaces détente/caféterias, les zones d'accueil, les chambres des volontaires sains, les laboratoires + les interrupteurs, poignées portes + distributeurs des consommables, etc..
E2 : Dépoussiérage rampes, plinthes	Dépoussiérage des meublants dans les Circulations et Cages d'escaliers (rampes, goulottes, radiateurs, RIA, plinthes, partie basse boiserie fenêtres et enlèvement des toiles d'araignées
F : vidage poubelle/ ramassage papier/cendriers ...	Ramassage des papiers et débris divers (y compris ceux des distributeurs et devant le hall d'entrée dans un périmètre de 5 mètres) vidage des cendriers situés devant le hall - vidage et nettoyage des corbeilles, avec une mise en place des sacs plastiques. Collecte journalière des sacs en respectant le tri sélectif : ordures ménagères et papiers distinctement. Dépose en containers et transfert à l'extérieur aux points d'enlèvement et selon le calendrier de ramassage de la Commune.
G : Nettoyage et désinfection des équipements sanitaires, douches, lavabos, cuvettes, urinoirs, miroirs.	Vider les poubelles + Enlever (le cas échéant) les toiles d'araignée + Nettoyer les appareils (soufflant, savon et papier hygiénique) + Nettoyer les lavabos comprenant le socle, la robinetterie et le dessous / dessus / intérieur du lavabo + Nettoyer la faïence attenante au lave-mains + Nettoyer les miroirs + Nettoyer et désinfecter les cuvettes WC, les abattants, les couvercles, les socles et les réservoirs de chasse d'eau + Nettoyer et désinfecter les urinoirs + Nettoyer, désinfecter les brosses et les supports, assurer leurs remplacements si nécessaire et à l'appréciation du Pouvoir Adjudicateur + Nettoyer les traces sur et autour des poignées de portes et sur les interrupteurs + Dépoussiérer les sols et les plinthes + Laver les sols
G1 : Nettoyage parties verticale (y compris toiles d'araignées)	Nettoyage des parties verticales, des portes et des boiserie fenêtres sanitaires, faïence, miroirs, parois ascenseurs (y compris toiles d'araignées)
G2 : fournir et réapprovisionner les consommables en fonction de la consommation	Fournir et réapprovisionner les consommables en fonction de la consommation : savon, papier toilettes et sacs à sachets périodiques
H : Effaçage tableaux ...	Effaçage des tableaux, nettoyage des supports par aspiration si nécessaire, nettoyage par solvants appropriés des tableaux mélaminés blancs
I : Remise place mobilier	Remise en place du mobilier
K : nettoyage vitre	Nettoyage des 2 faces portes palières, hall et toute espace vitrée

**2.1.1 – TRAVAUX QUOTIDIENS**

<b>TRAVAUX QUOTIDIENS</b>	
Tous locaux	Vider les poubelles de tri situées dans le bâtiment (respect des types de déchets), et remplacer les sacs poubelles usagés par des neufs
Abords extérieurs	Balayer et ramasser les détritux (papiers, mégots, feuilles d'arbres, etc.) dans un rayon d'environ 5 mètres des accès au bâtiment
	Vider les cendriers et poubelles devant et autour du bâtiment, et sur terrasses/patios
Conteneurs	Sortir et Rentrer les conteneurs aux jours/heures spécifiées à la commune
	Maintien en état de propreté du local ou logette et des abords des conteneurs (balayage/lavage et ramassage des déchets)
Entretien des sols : halls / SAS / Escaliers intérieurs / circulations communes / espace accueil et salles d'attente / Ascenseurs et montes charges	Balayage humide et lavage des sols (en ôtant les taches et tenant compte du type de sols) : hall/SAS d'entrée, circulations communes (dont escaliers) + espaces accueil (dont salles d'attente)
	Ascenseurs/montes charges : Aspiration et lavage du sol + rainures + Maintien en état de propreté des portes, interrupteurs, miroirs, de la platine de commande et des barres de maintien
	Aspirer les tapis d'entrée
Nettoyage salles de convivialité/espaces détente (dont cafétéria)	Balayage humide, lavage des sols et enlèvement des taches
Nettoyage des Bureaux médicaux + Salles consultations + Salles d'expérimentations/d'activités + Plateformes laboratoires + chambres volontaires sains	Balayage humide et lavage des sols + enlèvement des taches
	Nettoyage et désinfection des plans, tables, bureaux et objets meublants non encombrés
	Vider les poubelles
Nettoyage et Désinfection des sanitaires, douches, vestiaires	Fournir et réapprovisionner les consommables en fonction de la consommation et selon distributeurs en place : Essuie-main, papier hygiénique, les recharges de savon, les sacs poubelle et les sachets périodiques, etc ... Remplacer les distributeurs détériorés
	Balayage humide et lavage des sols + enlèvement des taches
	Vider les poubelles
	Nettoyer/Désinfecter les distributeurs (soufflant, savon, essuie -mains, papier hygiénique, etc..)
	Nettoyer/Désinfecter les lavabos : robinetterie dessous/dessus + lavabo et socle intérieur/extérieur + faïence attenante + miroirs
	Nettoyer et désinfecter : les cuvettes WC, les abattants, les couvercles, les socles, les réservoirs de chasse d'eau et les urinoirs + faïence attenante
	Nettoyer et désinfecter les brosses WC et supports et assurer leurs remplacements si nécessaire
	Nettoyage des portes (2 faces) + poignées + interrupteurs
	Dépoussiérer les plinthes par un nettoyage humide

**2.1.2 - TRAVAUX BI HEBDOMADAIRES**

TRAVAUX BI HEBDOMADAIRES	
Salles de convivialité/espaces détente/salles d'attente/circulations (dont cafétéria)	Nettoyage et désinfection des plans, tables, et objets meublants (y compris éviers) non encombrés

**2.1.3 – TRAVAUX HEBDOMADAIRES**

TRAVAUX HEBDOMADAIRES	
Escaliers	Aspiration des sols/marches + nettoyage des rampes
Vitrage Accueil/SAS Entrée	Nettoyage des vitrages des zones d'accueil/sas d'entrée du bâtiment (Vitres intérieures et extérieures)
Bureaux : accueil/administratifs/salles de réunions	Balayage humide et lavage des sols en ôtant les taches
	Dépoussiérage des mobiliers
Autres locaux : local linge/ménage/stockage, etc ...	Balayage humide et lavage des sols

**2.1.4 - TRAVAUX MENSUELS**

TRAVAUX MENSUELS	
Tous locaux	Suppression des toiles d'araignée (y compris devant et autour des capteurs d'alarme)
	Nettoyage des plinthes
Conteneurs	Nettoyer et désinfecter les conteneurs
Balayage extérieur	Terrasses/patios + Local vélos + accès parking + parking + escaliers extérieurs + coursives d'accès au bâtiment

**2.2 - PRESTATIONS PONCTUELLES : cf. bordereau des prix unitaires (BPU)**

Toutes les prestations mentionnées au Bordereau des Prix unitaires peuvent être commandées par le Pouvoir Adjudicateur.

Pour ces types de prestations, un bon de commande précisera la nature de la prestation, le lieu, la date ou la fréquence d'intervention et le nombre de m2.

Le contrôle de cette remise en état est réalisé en fin de prestation par le pouvoir adjudicateur ou à son représentant. **Ces prestations ne seront facturées qu'après vérification de leur bonne réalisation.**

**2.3 – LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE DU MARCHÉ****2.3.1 - Localisation**

Le bâtiment dispose des locaux techniques pour le nettoyage, les stocks, le matériel et les effets personnels des agents de la société en charge du nettoyage.

Les locaux mis à disposition devront systématiquement être entretenus et fermés à clé à la fin des travaux.

L'administration remettra à l'équipe d'entretien une clé pour les locaux mis à sa disposition.

### 2.3.2 – Stockage du matériel et des produits

Le stockage des produits devra être effectué dans le local-livraison prévu à cet effet.

Le stockage du gros matériel type auto laveuse ou mono brosse sera mis dans le local-livraison.

### 2.3.3 – Fermeture des locaux

Le local-livraison et le local-poubelles devront systématiquement être fermés à clé à la fin des travaux.

L'administration remettra à l'équipe d'entretien une clé pour les locaux mis à sa disposition.

## 2.4 – CONSIGNES DE NETTOYAGE ET DE SECURITE PARTICULIERES

### 2.4.1 – Nettoyage

#### Matériels

Une grande partie des locaux étant équipés d'ordinateurs, notamment les bureaux, il est demandé au titulaire d'en assurer un entretien tendant à limiter le déplacement de poussière, en utilisant de préférence un aspirateur.

#### Evacuation des détritits, ordures, résidus etc.....

Le titulaire est chargé de vider les bacs collectifs de recyclage dans les conteneurs spécifiques disposés à cet effet à différents endroits des bâtiments.

Les poussières, détritits, ordures, papiers...provenant du nettoyage doivent être déposées par les équipes de l'entreprise dans des récipients et conteneurs mis à disposition par l'administration en des lieux désignés à cet effet.

Les seaux et les autolaveuses doivent être vidés et nettoyés dans les lieux réservés à cet effet.

#### RESPECT DU TRI SELECTIF :

Nécessité de bien sensibiliser les personnels au respect du tri sélectif selon les consignes de la METRO :

- Les poubelles vertes (Bouteilles Plastique et Canettes) sont vidées et évacuées dans les conteneurs verts : **2 fois /semaine**. Le contenu des poubelles vertes ne doit pas être mis dans des sacs fermés sinon ils sont considérés comme des ordures ménagères et sont brûlés au lieu d'être recyclés
- Les poubelles grises (Tous déchets Non Recyclables) sont vidées et évacuées dans les conteneurs gris : **2 fois par jour**

#### Fin de service :

A l'achèvement des travaux, les meubles doivent être remis à leur place.

### 2.4.2 – Sécurité

#### Equipes d'intervention

Dans un souci de sécurité réciproque des personnes et des biens, il est demandé au titulaire de « fidéliser » les équipes intervenant dans les locaux et de les sensibiliser aux risques encourus.

Etant donné le caractère particulier du **CReSI**, une grande partie des consignes concernant les systèmes anti-intrusion des personnels et les consignes d'hygiène et sécurité sera donnée par écrit et remise à jour régulièrement (affichage, correspondance par cahier). Il est donc important que les agents soient capables d'en prendre connaissance sur le site journallement et de façon autonome par rapport à leur Responsable.

#### Interdiction

Les équipes de nettoyage ne doivent en aucun cas utiliser à des fins personnelles les ordinateurs, photocopieurs, fax et téléphones avant, pendant et après leur service.

Il est strictement interdit de venir accompagner de tierces personnes étrangères au service d'entretien des locaux.

#### Badges

Chaque agent sera muni d'un badge qu'il devra valider dès son arrivée et à son départ au bâtiment. En cas de perte ou de vol d'un badge, le signaler immédiatement à la personne responsable de l'intendance ou à la personne responsable de site, afin de le désactiver. Un autre badge sera remis à la société à prix coûtant.

### **Clés**

Les trousseaux de clés seront transmis aux différentes équipes. Les clés seront replacées en un lieu défini par la personne responsable de l'intendance de l'Université ou à la personne responsable de site. Celles-ci ne doivent jamais être emportées chez les agents, sauf la clé de leur local.

Toute clé perdue ou volée doit être signalée et sera facturée à prix coûtant à l'entreprise. En cas de perte ou de vol d'un pass général/partiel, le changement des barilletts sera à la charge de l'entreprise sur présentation de la facture par l'université.

### **Agent d'entretien isolé**

L'agent intervenant seul dans la zone ou dans un étage du bâtiment devra être en mesure de prévenir techniquement (ex : téléphone portable) le chef d'équipe en cas d'accident.

## **2.5 – OBLIGATIONS DES EQUIPES DU TITULAIRE**

### **2.5.1 – Tenue spécifique**

Le port de gants appropriés aux différentes tâches est obligatoire. Le titulaire devra en être garant pendant la durée d'exécution du marché.

### **2.5.2 – Nettoyage du matériel**

Un point d'eau disponible dans le bâtiment et servira au nettoyage des seaux et serpillères.

### **2.5.3 – ZRR Zone à Régime Restrictif Personnel**

Le bâtiment CReSI est classé et réglementé en tant que *Zone à Régime Restrictif (ZRR)*. Une liste nominative des équipes de nettoyage intervenant sur le bâtiment, y compris en cas de remplacement, doit être communiquée au pouvoir adjudicateur ou son représentant par le titulaire.

Toute modification de personnel devra être anticipée au maximum et signalée par téléphone et par mail au responsable administratif du bâtiment et au pouvoir adjudicateur ou son représentant, car l'identité des agents doit être communiquée à l'entreprise de télésurveillance du bâtiment (système anti-intrusion opérationnel).

Avant le démarrage du marché, le titulaire adressera la liste nominative et qualitative du personnel employé sur le site à compter de la date de début d'exécution des prestations.

Cette liste sera tenue à jour et devra préciser pour chaque agent (y compris lors du changement de personne) :

- L'identité et son secteur d'intervention
- Le nombre d'heures qui lui est attribué
- Les horaires de travail
- Les formations reçues

En l'absence de ces informations, les équipes ne seront pas autorisées à accéder aux locaux du bâtiment.

Les fiches de postes actualisées devront être fournies au cours du premier mois d'exécution du marché et à chaque changement.

Le titulaire doit communiquer le nom de la personne responsable chargée de la bonne exécution des prestations. L'encadrement devra être joignable par téléphone.

Lors des absences de l'encadrant et/ou du chef d'équipe, un référent devra être désigné pour le remplacer. Le nom de son remplaçant devra aussi être communiqué.

En cas de non communication des informations concernant l'identité des personnels de nettoyage, le ou les personnels dont l'identité n'aura pu être validée par l'UGA se verra refusé l'accès au site. Le titulaire encourra les pénalités afférentes au CCAP (article 13.1) et des réfections seront appliquées sur les factures mensuelles correspondant aux zones de nettoyage concernées.

### **TENUE DE TRAVAIL**

Il est demandé aux équipes du prestataire d'avoir une tenue adaptée qui permet d'identifier le Personnel. Durant le service, le port de gants appropriés aux différentes tâches et de blouses est obligatoire.

### **2.5.4 – Prise de service**

L'accès au bâtiment CReSI étant sécurisé, seul le responsable d'équipe disposera du moyen d'accès (badge, code...), charge à cette personne d'assurer l'accès aux agents affectés au présent marché. Un trousseau de clés ou badges par étage est mis à disposition à l'équipe dans le local de service sécurisé affecté au nettoyage. Les trousseaux de clés ou badges devront systématiquement être pris au début de service et remis à leur emplacement en fin de service.

Toute perte ou détérioration de moyens d'accès (badge, clé, digicode, porte) devra être signalée au responsable administratif et au pouvoir adjudicateur ou son représentant et donnera lieu à facturation au titulaire du marché.



### **2.5.5 – Matériel et produits utilisés pour le bionettoyage**

Le titulaire veillera à ce que le personnel soit équipé en matériel de bionettoyage adapté et en nombre suffisant (au moins un aspirateur par agent).

Il est fortement recommandé que les produits utilisés respectent une démarche et une politique de Développement Durable. Il s'agit des produits suivants :

- Détergents spécifiques
- Nettoyant-désinfectant à usage hospitalier
- Détartrants toilettes
- Nettoyants multi-surfaces
- Nettoyants spécifiques

Les matériels devront répondre aux normes de bionettoyage, de sécurité (et être en parfait état d'utilisation). Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire et à ses frais.

La personne responsable du site d'exécution du marché se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations et/ou des accidents.

Tout dommage causé aux installations et équipements par une mauvaise utilisation des matériels de bionettoyage sera mis à la charge du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer quelques nuisances que ce soit, notamment l'aspect allergie. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire et à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements par les produits ou leur utilisation sera mis à la charge du titulaire.