



## **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

Etabli en application du Code de la Commande Publique et  
du Cahier des Clause Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services  
dans ses dispositions issues de l'arrêté du 30 mars 2021

---

*Prestations de nettoyage dans les locaux de Bordeaux Sciences Agro*

## **Article I. TABLE DES MATIERES**

Article I.	TABLE DES MATIERES .....	2
Article 1.	LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
Article 2.	EXPRESSION DES BESOINS .....	4
Article 3.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	4
Section 3.01	Prestations d'entretien courant.....	4
(a)	5.1.1 En temps normal.....	4
(b)	5.1.2 En cas de grève.....	4
Section 3.02	Prestations spécifiques.....	4
(a)	Laboratoire et salle de TP.....	5
(b)	Dégustation .....	5
(c)	Site.....	5
Section 1.02	Remise en état des Studios .....	5
Section 3.03	Organisation du travail.....	5
Section 3.04	Effectif .....	5
Section 3.05	Encadrement du personnel.....	6
Section 3.06	Vestiaires locaux de stockage.....	6
Section 3.07	Accès aux locaux et équipements.....	6
Section 3.08	Alimentation en électricité et eau.....	6
Section 3.09	Matériels, objets et approvisionnements .....	6
(a)	Provenance et qualité des matériels.....	6
(b)	Article 7 : Provenance et qualité des produits.....	6
Section 3.10	Stockage, emballage, transport .....	7
Section 3.11	Livraison .....	7
Section 3.12	Gestion des déchets .....	7
Article 4.	EVALUATION DES PRESTATIONS .....	7
Article 5.	PERIODICITE DES PRESTATIONS.....	7
Article 6.	HORAIRES DES TRAVAUX.....	7
Section 6.01	Horaires .....	7
Section 6.02	Effectifs.....	8
Article 7.	HYGIENE ET SECURITE .....	8
(a)	Visites médicales.....	8
(b)	Vêtement de travail .....	8
Article 8.	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS.....	8
Section 8.01	Responsabilité générale du titulaire.....	8
Section 8.02	Obligations du titulaire .....	8

---

*Liste des documents complémentaires*

---

Annexes :

- 🌱 Annexe 1 : Surface des bâtiments
- 🌱 Annexe 2 : Nature et fréquences des prestations
- 🌱 Annexe 3 : Fiche de Suivi des prestations
- 🌱 Annexe 4 : BPU studios

Plans :

- 🌱 Plan 1 – Plan de gestion des déchets
- 🌱 Plan 2 - Plan Bac Tri
- 🌱 Plan 3 – Plan du site

## Article 1. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation à exécuter concerne uniquement le campus de Bordeaux Sciences Agro situé : 1 cours du Général de Gaulle CS 40201 33175 GRADIGNAN

## Article 2. EXPRESSION DES BESOINS

Les surfaces à nettoyer par bâtiment, sont renseignées en détail dans le tableau en annexe 1. Elles sont exprimées en surfaces utiles (m<sup>2</sup>) et en Ensemble (Ens).

## Article 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### Section 3.01 Prestations d'entretien courant

#### (a) 5.1.1 En temps normal

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver après l'opération la même disposition des meubles et objets divers ou une disposition type précisée par le responsable de l'établissement.  
Les prestations à exécuter ainsi que leur fréquence sont indiquées dans les tableaux joints par bâtiment en annexes 2.

- Le titulaire devra indiquer expressément le nombre de personnes et d'heures de nettoyage qu'il entend mettre en place sous forme de planning et signaler toute modification le cas échéant.
- Le titulaire s'engagera à fournir tout le matériel et les produits d'entretien :
  - Distributeurs papier toilette
  - Papier toilette
  - Distributeurs savon
  - Savon main,
  - Distributeur essuie-main
  - Essuie-mains papier
  - Petites poubelles dans chaque WC
  - Sacs poubelles
  - En option 1 : Distributeurs protections hygiéniques
  - En option 1 : Protection hygiénique (serviette, tampon)ou à utiliser les installations existantes.
- Les poussières, détrit, ordures, papiers provenant du nettoyage doivent être mis en sac fermés et déposés par les soins et aux frais du titulaire dans les conteneurs prévus à cet effet à l'extérieur des bâtiments concernés (Voir les emplacements dans l'annexe - Plan 2 – Plan Bac Tri).
- Les emballages en carton devront être déposés dans un conteneur spécifique. En aucun cas, les résidus de nettoyage ne peuvent être déversés en vrac dans les conteneurs.

#### (b) 5.1.2 En cas de grève

En cas d'arrêt de travail des personnels du titulaire constitutif d'une grève tel que défini à l'article 7.6 du C.C.A.P. les prestations de nettoyage des locaux indispensables au maintien de l'hygiène énumérées ci-après sont à effectuer obligatoirement au sein de chaque bâtiment :

Quotidien :

- Enlèvement des détrit dans tous les locaux concernés par le présent marché.
- Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires, nettoyage des lavabos et de la robinetterie.
- Nettoyage des tableaux dans les salles de cours et amphithéâtres. Vérifier les fréquences
- Vérification de la fermeture des portes et fenêtres, de la mise sous alarme des bâtiments et de l'extinction des lumières en cas d'intervention après la fermeture du site au public.
- Vidage des poubelles des bacs de Tri et des poubelles des sanitaires à déposer dans les bennes de ramassage dédiées et vidage des cendriers à déposer au service Patrimoine.

Hebdomadaire :

- Lavage ou aspiration des sols selon leur nature.

### Section 3.02 Prestations spécifiques

Pour les items laboratoire et dégustation les prestations seront réalisées en fin de journée

### (a) Laboratoire et salle de TP

Dans les salles de TP et les laboratoires le lavage des sols doit exclusivement être réalisé par un équipement de type serpillère et aspirateurs. Le passage de balai n'est pas autorisé dans ces salles.

### (b) Dégustation

Les salles de dégustation doivent être nettoyées avec des produits désinfectants sans odeur.

Dans les pièces de préparation seulement les sols seront effectués avec des produits sans odeur.

### (c) Site

Il pourra être demandé au titulaire d'effectuer les prestations supplémentaires suivantes en plus de l'entretien courant :

- Nettoyage de mètres linéaires de rayonnages de la bibliothèque, OPTION 2
- Nettoyage de la terrasse bois par brossage doux OPTION 3
- Dépoussiérage des radiateurs par aspiration ou passage de goupillon. OPTION 4

D'autres prestations supplémentaires à la demande notamment dans le cadre d'événements publics se déroulant sur l'école.

Les prix de ces prestations seront unitaires au m<sup>2</sup> ou forfaitaire si la nature de la prestation ne permet pas de définir un prix basé sur cette unité de mesure.

## Section 1.02 Remise en état des Studios

Cette section concerne exclusivement le lot N° 3.

Des prestations complémentaires peuvent être demandées au titulaire dans les logements étudiants de l'établissement Bordeaux Sciences Agro, à la suite d'états des lieux de sortie réalisés par le service hébergement du site.

Certaines interventions seront nécessaires pour remettre en état les logements.

Les logements seront mis à la disposition du titulaire vide. Il sera alors libre de mettre tous les moyens nécessaires à la remise en état du logement.

Les prestations à exécuter sont indiquées dans le BPU joints en annexes 4 pour chaque type d'appartement ; 12 m<sup>2</sup>, 18 m<sup>2</sup> et 22 m<sup>2</sup>.

Deux prestations sont décrites pour chaque type d'appartement. Une prestation de « nettoyage classique » et une prestation de « remise en état ».

## Section 3.03 Organisation du travail

Il sera nommé par le pouvoir adjudicateur, comme indiqué ci-dessus, un représentant chargé de suivre l'exécution matérielle du marché. Le titulaire est tenu de garantir au pouvoir adjudicateur la présence quotidienne aux heures définies contradictoirement des personnels en charge de l'entretien des locaux. Il devra mettre en place un système de pointage permettant d'assurer le respect de ces horaires en début et en fin de service.

Des fiches de passage seront installées dans les sanitaires et à l'entrée de chaque bâtiment. Ainsi qu'un carnet de liaison au service patrimoine.

## Section 3.04 Effectif

Le titulaire indique dans un mémoire justificatif joint à l'acte d'engagement :

- Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations décrites dans les annexes au CCTP,

- La répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations définies dans les annexes au CCTP conformément aux fréquences exigées.

### Section 3.05 Encadrement du personnel

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au chantier un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du CCTP. Ce responsable pourra être lui-même œuvrant. Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficaces ; il devra se rendre aux convocations du pouvoir adjudicateur en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

En outre, il devra assurer le trait d'union entre les équipes et Bordeaux Sciences Agro par la tenue au minimum :

- d'un cahier de liaison,
- d'une réunion mensuelle avec le responsable du site pour le nettoyage des locaux.

Le responsable du chantier devra se rendre à toutes les convocations de Bordeaux Sciences Agro. Ces dernières pourront émaner de la Direction.

### Section 3.06 Vestiaires locaux de stockage

Des locaux seront mis à la disposition du titulaire sur le site par Bordeaux Sciences Agro. Le local devra être suffisant pour y stocker du matériel et des produits. Le Titulaire est tenu de les maintenir en bon état de fonctionnement et de propreté. Les interventions de Bordeaux Sciences Agro, consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisations ou de sécurité, seront facturées au titulaire.

### Section 3.07 Accès aux locaux et équipements

Le responsable désigné par Bordeaux Sciences Agro dotera le titulaire de clés et de tout autre moyen d'accès aux bâtiments (ex : cartes magnétiques) en quantité suffisante. Un procès-verbal de remise de ces moyens d'accès sera effectué contradictoirement.

En cas d'utilisation frauduleuse, de divulgation de codes, ou de transmission des clés à des individus non concernés par la prestation par une personne employée par le titulaire, celui-ci sera considéré comme seul responsable de ces faits et passible de poursuites pénales.

Dans ce cas, Bordeaux Sciences Agro se réserve le droit de prendre ou de demander que soient prises les décisions qu'elle jugera utiles.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt le responsable du site des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés. Le titulaire devra supporter tous les frais générés par cette perte ou ce vol.

En fin de marché, le titulaire sera tenu de remettre l'ensemble des moyens d'accès aux bâtiments au responsable de sites.

### Section 3.08 Alimentation en électricité et eau

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par Bordeaux Sciences Agro.

### Section 3.09 Matériels, objets et approvisionnements

Il est fait application des dispositions de l'article 18 du CCAG Fournitures courantes et services.

#### (a) Provenance et qualité des matériels

Le titulaire devra fournir dans un délai fixé à l'article 10.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique d'utilisation précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels.
- des références d'utilisation.

Le titulaire devra présenter ces documents à la personne chargée du suivi des prestations sur le site concerné ou à tout autre représentant de la personne publique sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règles de sécurité.

#### (b) Article 7 : Provenance et qualité des produits

Le titulaire devra fournir dans le délai fixé à l'article 10.3 du C.C.A.P., la liste des produits pour l'exécution des prestations. Les produits devront être respectueux de l'environnement et devront avoir une écocertification.

Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits.
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.
- d'un échantillon référencé de ces produits.

La Personne Publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

### Section 3.10 Stockage, emballage, transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG Fournitures courantes et services. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

### Section 3.11 Livraison

La livraison s'effectue dans les conditions de l'article 21 du CCAG Fournitures courantes et services. Le délai de livraison est précisé à l'acte d'engagement s'il y a lieu.

### Section 3.12 Gestion des déchets

Le titulaire devra chaque jour vider les poubelles des espaces de tri en cohérence avec son lot (Voir plan 2 – Plan Bac Tri) et s'assurer que ceux-ci soient toujours prêts à être utilisés.

Les sacs seront transférés dans les bennes adéquate. (Voir plan 1 - Gestion des déchets.)

## Article 4. EVALUATION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. La qualité du nettoyage des locaux sera appréciée en fonction de cinq critères vérifiables à savoir :

- L'aspect des sols (en tenant compte de la vétusté de certains sols),
- L'impression générale de propreté des salles,
- La propreté et l'hygiène notamment des sanitaires,
- Le remplissage des fiches de passages,
- Des retours utilisateurs (Tickets).

Notation sur 5 points

1 : Très Insatisfaisant    2 : Insatisfaisant    3 : Attendu    4 : Satisfaisant    5 : Très Satisfaisant

Note Global sur 25. Si la note globale est Inférieure 15 cela peut donner lieu à des pénalités.

Les opérations à effectuer pour chaque type de locaux et pour chacun des bâtiments ainsi que leur fréquence figurent dans les différentes annexes. Le titulaire du marché est tenu de respecter les fréquences et la qualité des prestations qui en découlent. Bordeaux Sciences Agro se réserve cependant le droit de demander le titulaire, en cours de marché, une modification de la qualité des prestations notamment en ce qui concerne le mode opératoire choisi, si ce dernier ne correspondait pas aux horaires précisés à la section 6.01 du présent CCTP.

## Article 5. PERIODICITE DES PRESTATIONS

La périodicité des travaux relatifs au nettoyage courant des locaux est définie dans l'annexe 2 du présent CCTP.

Pour les opérations dont la fréquence est trimestrielle, semestrielle ou annuelle, c'est le responsable du site qui fixe la date d'exécution de ces prestations, en accord avec le chef d'équipe du site.

Les dates de fermeture de Bordeaux Sciences Agro seront communiquées au titulaire dès notification du marché, pour l'année en cours et dès que possible pour les autres exercices. Ces périodes pourront être utilisées pour réaliser des travaux spécifiques comme le décapage et lustrage des sols.

## Article 6. HORAIRES DES TRAVAUX

### Section 6.01 Horaires

Les travaux s'effectuent les jours ouvrables (du lundi au vendredi) y compris durant les périodes de fermeture.

Du lundi au vendredi : L'accès au site est possible à compter de 6h00 le matin. L'Etablissement fournira au candidat retenu les horaires détaillés.

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement sensible à des projets de planning privilégiant des horaires regroupés et prévoyant des interventions sur des horaires de journée. Pour ce qui concerne les salles de cours, salles de TP, amphithéâtres, gymnase, salle de danse et bibliothèque, le nettoyage doit être réalisé avant 8h00. Pour ces espaces une intervention le soir à compter de 18h00 est aussi envisageable uniquement pour les bâtiments hors résidences étudiantes.

Concernant les résidences étudiantes, compte tenu des horaires de cours, les interventions pourront se dérouler à compter de 9h30 ce qui garantira un dérangement minimum des équipes par les résidents pour procéder au nettoyage des parties communes et ce jusqu'à 12h00. Une intervention entre 14h00 et 16h30 est aussi envisageable. Le titulaire doit fournir au responsable du site les plannings d'intervention de ses personnels afin d'organiser l'accès aux différents bâtiments notamment pour les horaires décalés.

### Section 6.02 Effectifs

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations seront fixés par le programme d'organisation établi par le titulaire dans les conditions définies dans la section 11.01 du C.C.A.P.

## Article 7. HYGIENE ET SECURITE

Il sera procédé avant tout début d'exécution des prestations à une visite commune des lieux et des installations à nettoyer.

Sur la base des conclusions de cette visite le titulaire proposera un Plan de Prévention des risques auxquels sont exposés les salariés intervenant dans les locaux.

Le titulaire doit également se conformer aux dispositions de l'article R 237-10 du Code du travail.

### (a) Visites médicales

Le titulaire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumettra, d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique seront consignées par le titulaire sur un registre spécial.

### (b) Vêtement de travail

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, ainsi que de toutes les protections individuelles nécessaire à la réalisation des diverses tâches en toute sécurité. Les tenus devront être d'un type et d'une couleur facilement identifiable par les usagers des locaux de Bordeaux Sciences Agro.

## Article 8. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS

### Section 8.01 Responsabilité générale du titulaire

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, soit aux biens durant ses interventions.

### Section 8.02 Obligations du titulaire

Le titulaire devra s'assurer du bon déroulement de sa prestation, le maintien des locaux dans un état propice à leurs exploitations, à la réception : du personnel de Bordeaux Sciences, des étudiants et prestataires de l'enseignement mais aussi aux différents organismes extérieurs hébergés et /ou qui pourraient utiliser les locaux de Bordeaux Sciences Agro pour diverses représentations.

Le titulaire devra avertir le responsable de site de tout problème qui pourrait l'empêcher de réaliser dans de bonnes conditions ses différentes prestations.