



**MARCHES PUBLICS DE
FOURNITURES ET SERVICES**

PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Référence marché : 2513L01

**CAHIERS DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES**

Lot 1 : Toulouse Centre-ville et Entiøre

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | OBJET DU MARCHÉ | 3 |
| 2 | HORAIRES DE NETTOYAGE..... | 3 |
| 2.1 | HORAIRES D'OUVERTURE DES SITES : | 3 |
| 2.2 | HORAIRES DE NETTOYAGE : | 4 |
| 2.2.1 | <i>Aménagement des prestations selon planning d'occupation :</i> | <i>4</i> |
| 2.2.2 | <i>Aménagement des prestations sur la période de fermeture des bâtiments :</i> | <i>4</i> |
| 3 | DESIGNATION DU REPRESENTANT DE TBS EDUCATION | 4 |
| 4 | DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES | 5 |
| 4.1 | PRESTATIONS FORFAITAIRES : | 5 |
| 4.1.1 | <i>Intérieur des bâtiments.....</i> | <i>5</i> |
| 4.1.2 | <i>Mobilier</i> | <i>5</i> |
| 4.1.3 | <i>Sanitaires</i> | <i>6</i> |
| 4.1.4 | <i>Salles de réunion / amphithéâtres / salles de cours / bureaux / bibliothèques</i> | <i>6</i> |
| 4.1.5 | <i>Cafeterias, espaces de restauration, terrasses / locaux traiteurs</i> | <i>7</i> |
| 4.1.6 | <i>Salles du personnel et appareils électroménager dans les zones communes</i> | <i>7</i> |
| 4.1.7 | <i>Zone extérieure.....</i> | <i>8</i> |
| 4.1.8 | <i>Moquettes, tapis, sols plastique, carrelage, parquet, marbre, autres</i> | <i>8</i> |
| 4.1.9 | <i>Vitrierie</i> | <i>9</i> |
| 4.1.10 | <i>Collecte des déchets.....</i> | <i>10</i> |
| 4.1.11 | <i>Cendriers.....</i> | <i>10</i> |
| 4.1.12 | <i>Locaux techniques.....</i> | <i>10</i> |
| 4.1.13 | <i>Fourniture de matériels et recharges pour sanitaires.....</i> | <i>11</i> |
| 4.2 | PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES : | 11 |
| 4.3 | UTILISATION D'UN SYSTEME DE PRODUCTION DE PRODUIT DETERGENT ET DESINFECTANT PAR ELECTROLYSE A BASE D'EAU ET DE SEL - CENTRALE CLEANEA | 11 |

1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne des prestations de nettoyage des bâtiments de TBS Education notamment celui des sites de Toulouse.

Les plans des sites sont en annexe.

2 HORAIRES DE NETTOYAGE

2.1 Horaires d'ouverture des sites :

Les locaux sont ouverts par les agents de sécurité :

CENTRE-VILLE :

Lundi au vendredi : 6h30 – 22h30

Samedi : 7h00 – 19h30

Dimanche : 10h – 18h Bibliothèque uniquement

ENTIORE

Lundi au vendredi : 7h30 – 20h30

Les locaux sont ouverts au public :

ALARIC

Lundi au vendredi : 7h30 - 20h

Samedi : 10h00 - 18h00 Bibliothèque uniquement

Dimanche : 10h00 - 18h00 Bibliothèque uniquement

BOSCO

Lundi au vendredi : 7h30 - 20h

LASCROSSES

Lundi au vendredi : 7h30 - 22h30

Samedi : 8h - 19h

SEBASTOPOL

Lundi au vendredi : 7h- 20h

FOYER

Lundi au vendredi : 8h – 22h

ENTIORE

Lundi au vendredi : 8h - 20h30

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent évoluer selon les besoins de TBS Education. Le prestataire supportera alors toute contrainte découlant de ces modifications.

2.2 Horaires de nettoyage :

Dans la démarche de Responsabilité sociétale des entreprises, TBS Education s'engagera avec son prestataire sur le travail en horaire de jour, comme mentionné dans l'article 5 lot 00 du présent marché. Le prestataire devra adapter ses effectifs et ses horaires d'intervention aux plages horaires d'ouverture de TBS Education.

Toutefois, sur demande écrite du prestataire et validée par TBS Education, le personnel est autorisé à rentrer dans les locaux à partir de 5h00. L'arrivée se fera à condition d'avoir 2 agents sur sites hors présence représentants de TBS Education.

Certaines manifestations et colloques auront lieu sans limite d'horaire, sans que cela puisse remettre en cause les obligations du prestataire en termes de remise en ordre et de nettoyage des locaux.

En cas de modification de ces plages horaires, le prestataire sera prévenu au plus tard la veille du jour (ou de la période) concernée par les modifications.

2.2.1 Aménagement des prestations selon planning d'occupation :

L'activité pédagogique étant « saisonnière », le prestataire pourra adapter le dimensionnement de son équipe suivant les semestres d'apprentissage. A ce titre, un planning prévisionnel donné à titre indicatif, se trouve en annexe 2.

Cet aménagement ne pourra s'appliquer sur le personnel de permanence.

2.2.2 Aménagement des prestations sur la période de fermeture des bâtiments :

Sur une période de 3 semaines de fin juillet-début août et sur une période de deux semaines sur la période de fin décembre (date à confirmer par TBS Education 2 mois à l'avance) la commande se fera sur bon de commande (prestation non incluse dans le forfait mensuel)

Le prix de la prestation sera identique au tarif du marché.

3 DESIGNATION DU REPRESENTANT DE TBS Education

Le responsable d'exécution désigné par TBS Education pour le présent lot du marché :

Nathalie MOMI

Coordinatrice Pôle Vie de Campus

05 61 29 49 81 / 07 84 44 47 54

n.momi@tbs-education.fr

4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

4.1 Prestations forfaitaires :

L'ensemble des prestations décrites ci-dessous sont incluses dans la partie forfaitaire. Le candidat devra les chiffrer dans le prix global et forfaitaire de son offre qu'il indiquera à l'Acte d'Engagement.

4.1.1 Intérieur des bâtiments

Conformément à l'obligation de résultat concernant la notion de propreté constante définie à l'article

« Obligation de résultats » du présent CCTP, le prestataire devra éliminer tout déchet, détritux, papier, graffiti et tous types de taches, poussière, griffure, souillures et salissures, quelle que soit leur nature et quelle que soit la nature de la surface :

- Des plafonds
- Des parois (dont les murs, les interrupteurs, les surfaces vitrées, les cloisons, les plinthes, les piliers, les poteaux, les portes...)
- Des escaliers (marches et contremarches, rampes...)
- Des ascenseurs et monte-charges
- Des pas et paliers de portes (notamment intérieur et extérieur des entrées principales des bâtiments concernés).
- Nettoyage des portes d'entrée vitrées à l'intérieur et à l'extérieur,
- Nettoyage des portes et désinfection des poignées de portes,
- Enlèvement de tous détritux jonchant le sol,
- Aspiration des sols,
- Aspiration des tapis,
- Nettoyage des sols, des rampes et des vitrages sur les 2 faces ; les sols devront être nettoyés de sorte qu'ils conservent leur aspect tout au long de l'année,
- Retrait des toiles d'araignées,
- Dépoussiérage du mobilier,
- Vidage des poubelles (sur les zones où elles subsistent),
- Nettoyage des ascenseurs : balayage humide des sols, nettoyage des parois pour enlever toute trace de doigt ou de salissure, nettoyage de portes à chaque étage de la porte palière.

4.1.2 Mobilier

Le prestataire devra enlever la poussière et éliminer les traces de doigts, les taches et salissures du mobilier et objets se trouvant dans les locaux. Le mobilier dont le revêtement peut être astiqué devra briller (bois, métal, émail etc...). Le prestataire ne touchera en aucun cas aux documents et objets éventuels laissés sur le plan de travail.

Tout le mobilier devra impérativement être remis à sa place après les opérations de nettoyage.

Les sols des salles informatiques seront nettoyés conformément aux règles de l'art en la matière afin d'éviter tout déplacement de poussière et tout risque d'inondation.

Les appareils téléphoniques devront être nettoyés et désinfectés. Le local réservé exclusivement à l'informatique (unité centrale et baies) ne sera accessible au personnel de nettoyage qu'à la demande de TBS Education (Responsable informatique ou coordinatrice vie de campus)

4.1.3 Sanitaires

Les opérations de nettoyage à réaliser sont les suivantes :

- Nettoyage des abattants, cuvettes et des urinoirs,
- Nettoyage des lavabos et des miroirs,
- Nettoyage des portes et des carrelages muraux (parois, plans de travail, plinthes)
- Balayage humide des sols avec détergent et désinfectant
- Vidage des poubelles
- Pour assurer un bon fonctionnement pour la journée suivante, vérification et recharge :
 - Des essuie-mains
 - Des distributeurs de savon
 - Des systèmes désodorisants (diffuseurs de parfum)
 - Des distributeurs de papier hygiénique

Le titulaire sera particulièrement attentif à leur hygiène et emploiera les produits désinfectants, bactéricides, germicides, détartrants et désodorisants nécessaires, tant pour le mobilier que pour les sols et parois. Une attention particulière sera apportée à l'évacuation des protections féminines par l'emploi de réceptacles appropriés aux situations constatées ou à tous types et toutes dimensions de déchets.

4.1.4 Salles de réunion / amphithéâtres / salles de cours / bureaux / bibliothèques

Ces espaces devront faire l'objet des opérations suivantes :

- Nettoyage des plans de travail,
- Nettoyage des sols,
- Vidage des poubelles (sur les zones où elles subsistent),
- Enlèvement des toiles d'araignées,
- Nettoyage et désinfection des appareils téléphoniques,
- Dépoussiérage des bureaux, meubles et objets meublants,
- Enlèvement des traces et taches sur les portes (et encadrement), les sièges, les cloisons et les interrupteurs...,
- Détachage et aspiration des sols moquette et plastique.
- Nettoyage des poubelles (sur les zones où elles subsistent),
- Nettoyage des plinthes et goulottes horizontales,
- Nettoyage des rayonnages (intérieurs des modules ouverts),

- Nettoyage et détachage des sièges, fauteuils, canapés
- Nettoyage des rebords de fenêtres,
- Nettoyage des modules vitrés en hauteur,
- Nettoyage des stores intérieurs,
- Nettoyage des dessus d'armoire.

4.1.5 Cafeterias, espaces de restauration, terrasses / locaux traiteurs

Ces espaces devront faire l'objet des opérations de nettoyage suivantes :

- Nettoyage du sol et des tables de restauration,
- La mise au déchet du contenu des poubelles,
- Le rangement du mobilier.
- Enlèvement des toiles d'araignées,
- Nettoyage et désinfection des tables et des chaises (y compris les pieds des meubles),
- Nettoyage des tables pliantes,
- Nettoyage des fours micro-onde,
- Nettoyages externes des fontaines (façade avec chiffon propre humide) et du bac de récupération d'eau,
- Nettoyages externes des distributeurs automatiques de boissons chaudes (façade avec chiffon propre humide)
- Dépoussiérage des plantes artificielles

4.1.6 Salles du personnel et appareils électroménager dans les zones communes

- Nettoyage du sol et des tables de restauration,
- Nettoyage des kitchenettes y compris les fours, fours micro-onde, plaques et frigos
- Réassort des produits de lavage de la vaisselle et éponges lorsqu'elles ne sont plus utilisables
- La mise au déchet du contenu des poubelles,
- Le rangement du mobilier.
- Enlèvement des toiles d'araignées,
- Nettoyage et désinfection des tables et des chaises (y compris les pieds des meubles),
- Nettoyages externes des fontaines (façade avec chiffon propre humide) et du bac de récupération d'eau,
- Dépoussiérage des plantes artificielles.
-

4.1.7 Zone extérieure

Conformément à l'obligation de résultat concernant la notion de propreté constante définie à l'article « Obligation de résultats » du présent CCTP, le prestataire devra éliminer tout déchet, détrit, papier, graffiti et toute tache, poussière, griffure, souillure et salissure, quelle que soit leur nature et quelle que soit la nature de la surface :

- Des sols (SAS, alcôves, terrasses, escaliers etc...)
- Des plafonds (auvents, sas etc...)
- Des parois (dont les murs, les surfaces vitrées, les piliers, les poteaux, les portes...)
- Des escaliers (marches et contremarches)
- Des pas et paliers de portes (notamment intérieur et extérieur des entrées principales des bâtiments concernés) aux abords des bâtiments de TBS Education

Ces zones devront faire l'objet des opérations d'entretien suivantes :

- Nettoyage des sols de l'entrée principale
- Nettoyage des corbeilles, des cendriers
- Vidage des corbeilles
- Enlèvement des papiers et détrit sur zone herbées en périphérie des bâtiments
- Ramassage des feuilles
- Aspiration des tapis, et tapis antidérapants à chaque entrée du bâtiment,
- Nettoyage du local des poubelles,
- Nettoyage et balayage des escaliers extérieurs.
- Toile d'araignée à hauteur d'homme
- La végétation qui pousse sur les abords et des escaliers

Le prestataire devra effectuer ces taches autant que de besoin afin d'assurer un bon état continu des lieux et à minima conformément à une périodicité précisée dans l'annexe « Tableau des fréquences de nettoyage ».

4.1.8 Moquettes, tapis, sols plastique, carrelage, parquet, marbre, autres ...

4.1.8.1 Nettoyage de l'ensemble sols

Le prestataire assurera le nettoyage le plus adéquat selon le type de sols afin de garantir une hygiène et une propreté optimale de l'ensemble des sols des locaux hormis les locaux techniques. Ce nettoyage sera effectué conformément à une périodicité précisée dans l'annexe « Tableau des fréquences de nettoyage ».

Les taches seront immédiatement traitées selon la technique la plus adaptée à la typologie de la tâche pour un nettoyage optimal, y compris sur le marbre et la moquette.

Le prestataire devra effectuer ces taches autant que de besoin afin d'assurer un bon état continu des lieux et à minima conformément à une périodicité précisée dans l'annexe « Tableau des fréquences de nettoyage ».

4.1.8.2 Changement des tapis d'entrée

Le prestataire assurera le changement des tapis d'entrée amovibles 2 fois par an, le modèle sera choisi en accord avec le responsable du marché.

4.1.8.3 Remise en état des moquettes

Le prestataire assurera un nettoyage de l'ensemble des moquettes et des tapis à minima 2 fois par an. Le prestataire contactera le responsable de la prestation afin de convenir des meilleures dates d'intervention, afin que les locaux soient libres d'occupation. Le prestataire aura à sa charge de libérer le sol du mobilier déplaçable (chaises, fauteuils, lampes...) et la remise en place de ce dernier.

Le prestataire devra effectuer ces tâches autant que de besoin afin d'assurer un bon état continu des lieux et à minima conformément à une périodicité précisée dans l'annexe « Tableau des fréquences de nettoyage ».

4.1.8.4 Remise en état du sol en marbre selon la méthode dite 3M ou selon méthode équivalente

(Le titulaire détaillera dans sa note méthodologique, la méthode qu'il compte adopter pour nettoyer ce sol).

Le prestataire devra effectuer ces tâches autant que de besoin afin d'assurer un bon état continu des lieux et à minima conformément à une périodicité précisée dans l'annexe « Tableau des fréquences de nettoyage ».

4.1.9 Vitrerie

Le titulaire devra prendre en compte le nettoyage de :

- L'ensemble **des vitreries intérieures** : cloisons vitrées, comprenant l'essuyage et nettoyage des encadrements de fenêtres et de cloisons vitrées, dépoussiérage des stores, enlèvement des tâches et trace de colle sur la vitrerie si besoin est.
- Les **SAS d'entrée** des sites pour les surfaces vitrées inférieures à 3m de hauteur, comprenant le nettoyage complet de la vitrerie des entrées et le dépoussiérage de l'ensemble du châssis sur les deux faces. Ce nettoyage ne devra laisser aucune trace sur les murs externes et internes.
- Nettoyage ponctuel de la **vitrerie intérieure et extérieure** inférieure à 3 m en cas de besoin ou d'évènement : baies intérieures et face intérieure des menuiseries extérieures (...) comprenant l'essuyage et nettoyage des encadrements de fenêtres enlèvement des tâches et trace de colle sur la vitrerie si besoin est.

Le nettoyage des parties vitrées sera exécuté :

- Autant que nécessaire pour assurer un parfait état des vitreries.

- en respectant strictement les règles de sécurité.

4.1.10 Collecte des déchets

Dans le cadre de sa démarche Responsabilité Sociétale, TBS Education a une politique de tri de ses déchets avec des points d'apport volontaire dans l'ensemble de ses bâtiments.

5 catégories de déchets font l'objet d'un meuble de tri dédié :

- Cannelles / Bouteilles
- Ordures ménagères
- Papier
- Verres
- Piles

L'implantation des points de collecte est détaillée en annexe.

Le titulaire aura à charge l'enlèvement des déchets collectés aux points d'apport volontaire, l'acheminement dans les conteneurs bennes désignés par TBS Education. Il procédera également au tri et à l'acheminement des déchets générés par ses propres opérations de nettoyage. Il procédera au remplacement des sacs transparent bio dégradables équipant les meubles de tri.

Les conteneurs de déchets classifiés « ordures ménagères » seront sortis et mis en place par les personnels du titulaire afin que les services municipaux puissent en assurer le ramassage conformément aux horaires et modalités fixés par ceux-ci.

Le titulaire signalera aussitôt à TBS Education toute anomalie constatée dans le fonctionnement de ce matériel. La collecte des autres catégories de déchets issus du tri sera assurée par un autre prestataire.

Le titulaire procédera au nettoyage et si nécessaire à la désinfection des poubelles, cendriers, autres réceptacles à détritus, conteneurs divers, etc...Les abords des conteneurs devront être nettoyés par le titulaire.

Lors de ces opérations, le prestataire prendra toutes les mesures permettant de prévenir les risques d'incendie et de pollution.

La procédure détaillée relatif à la gestion des déchets sera communiquée au titulaire.

Malgré la mise en place des points d'apport volontaire, certaines poubelles ne pourront être supprimées et seront par conséquent évacuées par le titulaire (ex : sanitaires, parking, etc.).

4.1.11 Cendriers

Vider tous les jours les cendriers et ramasser les mégots des parterres des zones fumeurs et des bacs à fleurs aux entrées.

4.1.12 Locaux techniques

Sur convenance et accompagné d'un technicien du service immobilier vie de campus et d'un agent de sécurité, le titulaire devra nettoyer le sol des locaux techniques au moyen des techniques d'aspiration appropriées. La périodicité de nettoyage des locaux technique est semestrielle. Le prestataire devra fournir une date pour le passage dans les locaux technique au minimum 1 mois avant l'intervention.

4.1.13 Fourniture de matériels et recharges pour sanitaires

Le titulaire assurera la fourniture et la mise en place des matériels neufs en début d'exécution de marché : supports « essuie-mains » papier, supports « papier hygiénique », distributeurs de savon, balayettes, diffuseurs de parfum, papier hygiénique double épaisseur.

Pour les accessoires sanitaires de type poubelle et brosse, ceux-ci seront mis en place par le titulaire et remplacés en cas d'usure.

Les recharges devront être fournies en quantités nécessaires afin que les différents distributeurs soient réapprovisionnés quotidiennement pour assurer un état de fonctionnement parfait des sanitaires.

Le titulaire précisera dans son offre, le type de matériels qu'il propose de mettre en place ainsi que le quantitatif et la localisation.

4.2 Prestations à Prix Unitaires :

Les prestations listées dans le bordereau de Prix Unitaires pourront faire l'objet de bons de commande complémentaires au présent marché. Le candidat indiquera dans le Bordereau de Prix Unitaires annexé à l'Acte d'Engagement, le prix à l'unité de ces prestations. Ces bons de commande seront émis par TBS Education en cas de besoin et feront l'objet d'une facturation distincte de celle correspondant aux prestations forfaitaires.

Les candidats indiqueront dans le Bordereau de Prix Unitaires, un prix pour une unité d'œuvre pour des demandes spécifiques qui pourront être faites par le responsable d'exécution du marché. L'unité d'œuvre correspond au nettoyage réalisé par une personne en une heure.

4.3 Utilisation d'un système de production de produit détergent et désinfectant par électrolyse à base d'eau et de sel - Centrale Cleanea

Le prestataire devra utiliser la centrale Cleanea en place : une sur le bâtiment Lascrosses et une sur le bâtiment Entiore).

Ce qui permet la production de détergents par électrolyse à partir de sel et d'eau pour le nettoyage/désinfection des sols et surfaces des locaux.

Solution Bleue Basique, Lavante NaOH Nettoyant/Dégraissant,

Solution Rouge Acide, Désinfectante HClO Désinfection/Brillance.

Vous trouverez en annexe :

- La Présentation de Cleanea,
- La fiche Technique des machines Cleanea V7 IND OR,
- Les fiches d'approbation par l'ECHA de l'actice Chlorine pour usage TP 1 et TP 2.
- Le contrat de maintenance du matériels CLEANEA (qui couvre toutes les pièces, Main-d'œuvre et déplacement) et l'achat du sel adoucisseur et vaporisateurs)
(Intervention en moins de 72h pour panne invalidante par Cleanea ou Technicien local sous responsabilité Cleanea) sera à la charge de TBS Education.

Toutes mauvaises manipulations de la part du prestataire engageant des frais de réparation seront à la charge de celui-ci.