



IMT Atlantique
Bretagne-Pays de la Loire
École Mines-Télécom

Appel d'offres ouvert – Accord-cadre mono-attributaire

Référence marché : 2026MTA013M-019M

Lot 1

Objet : Prestations de nettoyage, d'entretien ménager et de vitrerie des locaux

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Ce document est obligatoire pour la constitution de votre mémoire technique.

- **Respectez strictement la structure ci-dessous.**
- **Répondez de manière concise et précise à chaque question.**
- **Joignez les annexes demandées (CV, fiches techniques, plannings, attestations).**
- **Votre mémoire technique sera évalué selon les critères définis dans le Règlement de Consultation (RC) :**
 1. Valeur technique (40%) : Organisation, moyens humains/matériels, qualité.
 2. Performance environnementale (10%) : Produits éco-labellisés, gestion des déchets, RSE.
 3. Prix (50%) : Conformité avec la DPGF et le BPU.

⚠ ATTENTION :

- **Toute offre incomplète ou non conforme à cette trame sera considérée comme irrecevable.**
- **Les candidats sont tenus de visiter le site** (attestation de visite à joindre, cf. **Article 17** du RC).

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU PERSONNEL

Critère 2 : Moyens humains affectés à l'encadrement du marché

À compléter impérativement par le candidat

1. Organigramme de l'encadrement sur site

- **Présentez l'organigramme** de votre équipe d'encadrement (responsable de site, adjoint technique, responsable qualité, etc.).
- **Précisez les coordonnées** (nom, prénom, fonction, téléphone, email) de chaque membre.

Poste	Nom/Prénom	Fonction	Expérience (années)	Formation/Qualification	Temps de présence sur site	Coordonnées
Responsable de site						
Adjoint technique						
Responsable qualité						

2. Rôle de chaque intervenant

- Décrivez **les missions précises** de chaque membre de l'encadrement (ex : coordination des équipes, validation des fiches de contrôle, gestion des remplacements).
- **Précisez les modalités de remplacement** en cas d'absence (prévisionnel et imprévu), en respectant un délai maximal de **2 jours** (cf. **Article 7.4 du CCTP**).

3. CV des encadrants

- **Joignez en annexe** les CV détaillés de chaque membre de l'encadrement, incluant :
 - Expérience en milieu scolaire/universitaire.
 - Formations (ex : **CQP Agent de propreté, SST, CACES R389**).
 - Certifications (ex : **ISO 9001, Écolabel UE**).

Critère 3 : Moyens humains affectés à la réalisation des prestations

À compléter impérativement par le candidat

1. Effectif et répartition des rôles

- Indiquez le **nombre total d'agents** affectés au marché.

- Détaillez la **répartition par type de prestation** (nettoyage courant, vitrerie, gestion des déchets, etc.).

Type de prestation	Nombre d'agents	Heures/mois	Horaires types	Zones affectées
Nettoyage courant				
Vitrerie intérieure				
Nettoyage approfondi				
Gestion des déchets				
Agent polyvalent				

2. Solutions de remplacement

- Décrivez **les mesures mises en place** pour assurer la continuité du service en cas d'absence (maladie, grève, etc.).
- **Précisez les délais de remplacement** (ex : < 24h pour les absences courtes, service minimum en cas de grève).

3. Planning mensuel

- **Fournissez un tableau Excel** (modèle conforme à l'**Annexe 1 du RC**) détaillant :
 - Les **heures/jour/agent** par zone (ex : Bâtiment A, B01, etc.).
 - Le **respect des périodes pleines/creuses** (juillet/août, vacances scolaires).
 - L'intégration des **10 jours fériés/an** et **5 jours de fermeture** (cf. **Article 4.1 du CCTP**).

Critère 4 : Organisation du travail

À compléter impérativement par le candidat

1. Organisation des tâches

- Décrivez l'**organisation du travail** pour l'exécution des prestations, en fonction :
 - Des **périodicités** définies dans le **CCTP (Annexe 1.1)**.
 - Des **plages horaires d'exécution** (ex : 6h45–21h00 pour le nettoyage courant).

- Des **besoins spécifiques** (ex : 1h30/jour pour le restaurant, 2h pour le gymnase).

2. Sectorisation des tâches

- Proposez une **sectorisation optimisée** des prestations pour réduire les déplacements et améliorer l'efficacité.
- **Exemple de répartition :**
 - Préposés au ménage courant.
 - Préposés au décapage/lustrage.
 - Préposés au nettoyage spécifique (laboratoires, ZRR, salle blanche).

Critère 5 : Plan de formation

À compléter impérativement par le candidat

1. Plan de formation pour la première année

- Fournissez un **plan de formation** pour les agents affectés au site, incluant :
 - **Thèmes** : Sécurité, environnement, utilisation des produits/matériels.
 - **Fréquence** : Annuelle ou trimestrielle.
 - **Certifications** : SST, CACES, etc.

2. Bilan de formation de l'année précédente

- **Joignez en annexe** le dernier bilan annuel de formation de votre entreprise.

CHAPITRE 2 : DESCRIPTION DES MATÉRIELS, OUTILS DE NETTOYAGE ET PRODUITS

Critère 1 : Matériel utilisé

À compléter impérativement par le candidat

1. Liste du matériel déployé sur site

- Décrivez **le nombre et le type de machines/matériels** que vous mettrez à disposition, avec leurs caractéristiques techniques.

Type	Marque/Modèle	Quantité	Caractéristiques	Normes/Labels	Plan de maintenance
Aspirateur traîneau					
Mono-brosse					
Chariot de ménage					
Nacelle élévatrice					

2. Plan de vérification et maintenance

- Précisez **les modalités de vérification** (quotidienne, hebdomadaire, annuelle) et de **maintenance** du matériel.
- **Joignez en annexe** les attestations de la **dernière vérification périodique** (organisme agréé).

Critère 2 : Produits d'entretien

À compléter impérativement par le candidat

1. Liste des produits utilisés

- Fournissez la **liste complète** des produits utilisés pour les prestations, avec :
 - **Marque et type.**
 - **Label** (ex : Ecolabel UE, NF Environnement, Ecocert).
 - **Composition** (ex : sans solvants, pH neutre, biodégradable).
 - **Usage** (ex : nettoyage des sols, désinfection des sanitaires).
 - **Quantité mensuelle estimée.**

Type	Marque	Label	Composition	Usage	Quantité/mois	Biodégradabilité
Nettoyant multi-usage						
Désinfectant sanitaires						

2. Fiches techniques et de sécurité

- Joignez en annexe les **fiches techniques et de sécurité (FDS)** pour chaque produit.
- Précisez si les produits limitent la pollution de l'eau et de l'air (ex : **0% COV**, biodégradables à 100%).

Critère 3 : Consommables

À compléter impérativement par le candidat

1. Liste des consommables

- Décrivez les **consommables** prévus (papier toilette, essuie-mains, sacs poubelles, savon liquide, etc.) avec leurs **labels** et **caractéristiques**.

Type	Marque	Label	Caractéristiques	Quantité/mois
Papier toilette				
Essuie-mains				
Sacs poubelles				

2. Organisation pour éviter les ruptures

- Décrivez les **mesures mises en place** pour éviter les ruptures de stock (ex : seuils d'alerte, réapprovisionnement automatique).

CHAPITRE 3 : DESCRIPTION DE L'ORGANISATION POUR LE TRI-SÉLECTIF DES DÉCHETS

Critère 1 : Collecte et tri des déchets

À compléter impérativement par le candidat

1. Organisation du tri-sélectif

- Décrivez **les caractéristiques des chariots-collecteurs et fiches techniques des sacs poubelles** utilisés pour chaque type de déchet.
- Précisez **les modalités et fréquences de passage** pour le vidage des poubelles.

Type de déchet	Conteneur utilisé	Fréquence de vidage	Localisation
Papier			
Plastique			
Verre			

2. Formation et sensibilisation

- Décrivez **les formations dispensées** aux agents pour assurer un tri-sélectif efficace.
- Précisez **les moyens de repérage** des conteneurs (ex : couleurs, étiquettes).

CHAPITRE 4 : DESCRIPTION DU SUIVI QUALITÉ DE LA PRESTATION

Critère 1 : Autocontrôle et contrôle

À compléter impérativement par le candidat

1. Plan de contrôle proposé

- Décrivez **votre plan d'autocontrôle** adapté au site d'IMT Atlantique, en tenant compte de l'**Article "Contrôle des prestations"** du CCTP.
- Précisez **les types de contrôles** (mensuels, trimestriels, inopinés) et **les outils utilisés** (fiches, logiciels, etc.).

2. Fiches de contrôle

- Joignez en annexe un modèle de **fiche de contrôle hebdomadaire** (conforme à l'**Annexe 7 du CCTP**).
- Décrivez **les actions correctives** prévues en fonction des résultats obtenus.

3. Outils informatisés (PSE obligatoire)

- Précisez si vous utilisez un **outil informatisé** pour le suivi des prestations (ex : CleanTelligent, logiciel interne).
- Décrivez **les fonctionnalités** de cet outil (suivi des interventions, alertes, reporting).

ANNEXES À FOURNIR

Liste des pièces à joindre impérativement au mémoire technique :

1. CV des encadrants (avec formations et certifications).
2. Fiches techniques du matériel (marques, normes, dernière vérification).
3. Fiches techniques et de sécurité (FDS) des produits.
4. Planning mensuel (fichier Excel conforme à l'**Annexe 1 du RC**).
5. Attestations :
 - Dernière vérification périodique du matériel (organisme agréé).
 - Certificats **Écolabel UE, NF Environnement, ISO 9001/14001**.
6. Plan de formation (annuel + bilan de l'année précédente).
7. Modèles de fiches :
 - Fiche de contrôle hebdomadaire (conforme à l'**Annexe 7 du CCTP**).
 - Rapport mensuel (conforme à l'**Annexe 6 du CCTP**).
8. Preuves RSE :
 - Convention avec une entreprise adaptée (si applicable).
 - Bilan carbone ou politique environnementale de l'entreprise.
9. Preuves d'assurance (responsabilité civile, dommages).

SYNTHÈSE DES ENGAGEMENTS

À compléter par le candidat

Remplissez le tableau ci-dessous pour résumer vos engagements en matière de **qualité, environnement et RSE** :

Critère	Engagement	Preuve associée
Effectif		
Matériel		
Produits		
Qualité		
Environnement		
RSE		
Sécurité		

REMARQUES FINALES :

- **Conformité** : Votre mémoire technique doit **respecter strictement** :
 - Les **exigences du CCTP Lot 1** (notamment les **Articles 4, 7, et 8**).
 - Les **critères d'attribution du RC** (prix, valeur technique, performance environnementale).
 - Les **clauses sociales et environnementales du CCAP** (cf. **Article 12**).
- **Format** :
 - Le mémoire technique doit être **réductionnel** (format Word ou PDF).
 - Les **annexes** (Excel, fiches techniques) doivent être **jointes en fichiers séparés**.