



CENTRE NATIONAL DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique
Délégation Régionale du CNRS
16 rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
n°2026_NETTOYAGE_IBPC_LOT 3**

APPEL D'OFFRES RELATIF AUX PRESTATIONS DE NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX
ET VITRERIES DU BÂTIMENT DU CNRS SUIVANT :

L'Institut de Biologie Physico-Chimique
I.B.P.C.
13 rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris

Table des matières

PRESENTATION DU MARCHE	3
I OBJET DU MARCHE	3
II DESIGNATION ET DESCRIPTION DES LOCAUX	3
II.1 Implantation	3
II.2 Description sommaire des lieux	3
II.3 Surfaces des locaux	4
III NATURE DES PRESTATIONS	5
III.1 Descriptif des prestations	5
III.2. Amplitude de travail	9
III.3. Accès aux locaux	9
III.4. Finalité des prestations	10
III.5. Caractéristiques des produits et matériels	11
III.6. Approvisionnement et installation de fournitures	12
III.7. Organisation des prestations	13
III.8. Conditions d'exécution de la prestation	13
III.9. Sécurité	14
III.10. Contrôle des prestations	16
III.11. Gestion des déchets	17
III.12. Tri sélectif	17
III.13. Prise en charge	18
IV ORGANISATION DU MANAGEMENT DU CONTRAT	19
IV.1. Encadrement	19
IV.2. Enregistrement de la prestation	19
IV.3. Organisation et Reporting	20
IV.4. Rapports d'activité périodiques	21
IV.5. Le suivi des demandes d'intervention	21
IV.6. Clôture du marché	22
IV.7. Visite des locaux	22
V PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE	23
V.1. Performance de produits utilisés en matière de protection de l'environnement	23
V.2. Systèmes de management environnemental	23
ANNEXES	24
LEXIQUE	25

PRESENTATION DU MARCHE

I OBJET DU MARCHE

Le présent marché est un marché de service dont l'objet est le nettoyage des locaux incluant la fourniture des produits d'entretien et d'hygiène et le nettoyage des vitreries de l'Institut de Biologie Physico-Chimique (IBPC), bâtiment situé au : 13 rue Pierre et Marie Curie 75005 PARIS

Il s'agit d'un marché à obligation de résultats.

La réalisation complète des objectifs, décrits dans le présent document, constitue une obligation essentielle du Titulaire.

Dans les cas où les objectifs ne seraient pas totalement atteints, le versement de la redevance sera diminué des pénalités applicables.

Le choix des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs définis relèvent exclusivement du Titulaire.

L'ensemble des prescriptions mentionnées dans le présent document constitue un minimum requis, le Titulaire est invité à proposer les compléments qu'il juge utile dans le cadre de l'obligation de résultats à laquelle il est soumis.

L'exécution du marché est soumise aux conditions administratives et techniques décrites dans le présent CCTP, le CCAP n°2026_NETTOYAGE_DR2, l'acte d'engagement et ses annexes.

II DESIGNATION ET DESCRIPTION DES LOCAUX

II.1 Implantation

L'ensemble immobilier de l'Institut de Biologie Physico-Chimique, est situé à l'adresse suivante : 13 rue Pierre et Marie Curie 75005 PARIS

II.2 Description sommaire des lieux

Un bâtiment édifié en 1930 comptant 5 niveaux : sous-sol, rez-de-chaussée (RDC A et RDC B), 1^{er}, 2^{ème} et 3^{èmes} étages composés des catégories de locaux/espaces suivants :

- Laboratoires, bureaux, accueil, salles de réunion, salles informatiques.
- Circulations, hall d'entrée, escaliers, ascenseurs, paliers, dégagements, dépôts et locaux divers (ateliers, salles d'archives, etc.), abords immédiats et parvis extérieurs des bâtiments.
- Bibliothèque, salle de conférences, cafétéria.
- Sanitaires et salle de douche.

Le bâtiment accueille environ **deux cents (200) personnes**.

Le bâtiment possède une superficie approximative de **3 000 m²**

Le bâtiment est constitué de locaux à entretenir selon la liste figurant dans l'annexe 1 : **TYPES DE SOL PAR ÉTAGE**.

Le bâtiment présente différents types de revêtements de sol :

- PVC,
- PARQUET,
- CARRELAGE,
- MOQUETTE,
- STRATIFIÉ,
- RESINE,
- ETC.

II.3 Surfaces des locaux

La liste et le détail des surfaces des locaux sont indiqués dans les annexes du présent document.

Les surfaces des pièces sont distinguées par étage, par type de revêtements de sol.

Elles correspondent aux surfaces au sol et ne tiennent pas compte des encombrements dus aux mobiliers ou aux objets d'exposition.

Les surfaces sont données à titre indicatif et n'ont donc pas une valeur contractuelle.

Le Titulaire précisera dans son mémoire technique, les surfaces qui n'auraient pas été indiquées.

Le Titulaire se déclare parfaitement informé de la constitution du bâtiment et des surfaces à nettoyer, tant du point de vue de leur qualité que de leur quantité.

Une fois l'offre établie, le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une erreur ou d'une omission notamment dans les surfaces indiquées par le CNRS. Aucun supplément ne pourra être réclamé à ce titre par le Titulaire après le dépôt des offres pour ce motif.

III NATURE DES PRESTATIONS

III.1 Descriptif des prestations

Le Titulaire assure sous sa responsabilité, les prestations et obligations citées respectivement dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, l'Acte d'engagement et leurs annexes.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par le CNRS qui est notifié au Titulaire et donne lieu le cas échéant à l'application de pénalités cumulables qui s'imputent sur le règlement de la période, et sont recouvrables sur toute somme due au Titulaire.

Les prestations à exécuter, sont définies dans le présent C.C.T.P.

Les fréquences de ces prestations sont définies dans l'annexe 2 : «**Fréquence des prestations de nettoyage standard**» qui devront être respectées par le titulaire et qui constitue un minimum auquel ce dernier ne pourra déroger.

III.1.1. Détails des prestations

- Aspiration des sols
- Balayage humide
- Balayage à sec
- Lavage des sols avec désinfectant : comprend un balayage ou une aspiration préalable au lavage proprement dit (deux fois par semaine)
- Spray méthode : Remise en état des sols plastiques ou spray-méthode au moyen de produits appropriés
- Remise en état des sols par action mécanique (annuellement)
- Décapage des sols
- Cirage des sols
- Dépoussiérage (l'aspirateur est privilégié) :
 - Essuyage soigné des dessus de bureaux non encombrés, appareils téléphoniques, lampes de bureau et tous objets meublants
 - Dépoussiérage des armoires et meubles divers de rangement (hauteur d'homme)
 - Dépoussiérage des plinthes, moulures électriques, interrupteurs (autant que nécessaire)
 - Piètements et assises des chaises et fauteuils
 - Piètements des tables et des bureaux
 - Enlèvement des toiles d'araignées (dans toutes les pièces, circulations et cages d'escaliers...). (une fois par mois)
 - Essuyage des dessus de radiateurs
 - Dépoussiérage des bouches d'aération
- Essuyage humide désinfectant :
 - Nettoyage des traces de doigts sur les portes, plaques de propreté, poignées de portes
 - Essuyage soigné des appareils téléphoniques, lampes de bureau, interrupteurs et tout objet meublant
- Nettoyage désinfectant :

- Récupération des lavabos et cuvettes et des parties carrelées
- Nettoyage des accessoires sanitaires (glaces, robinetterie et partie chromée des groupes sanitaires)
- Le nettoyage régulier des murs et sols des sanitaires
- Nettoyage des miroirs et des portes vitrées y compris le nettoyage des traces de doigts
- Vidage des corbeilles et poubelles (hors poubelles de déchets biologique de laboratoires qui ne doivent pas être vidées)
 - Respect des consignes de tri sélectif
 - Ramassage régulier selon le calendrier suivant :
 - Poubelles noires le mardi et vendredi
 - Poubelle jaune le lundi et jeudi
 - Vidange régulière dans les containers destinés au recyclage du papier, du plastique et des emballages (noir et jaune).
 - Mise en sac des papiers et dépose aux endroits d'enlèvement
 - Nettoyage des contenants
 - Fourniture et remplacement des sacs poubelles
- Vidage et nettoyage des cendriers (6 extérieurs)
- Entretien des fontaines à eau (dépoussiérage, nettoyage les éclaboussures, élimination du calcaire)
- Approvisionnement et fournitures en savon liquide, essuie-mains et du papier toilette.

Les travaux concernant les sols

Il est rappelé que le marché à conclure est à obligation de résultat après prestation et mise en œuvre de moyens minimaux

Le titulaire doit prévoir l'ensemble des opérations indispensables à l'accomplissement de la mission, prévues ou non au dossier, conformément à la réglementation de la profession et ce sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration de prix pour raison d'omission étant entendu que le prestataire s'est rendu compte de l'importance et de la nature des tâches à effectuer et qu'il a suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui pourraient être omis dans le présent document.

Dans son mémoire technique, le titulaire précisera selon la nature des sols :

- Le moyen de nettoyage employé (utilisation de machine par exemple)
- Le contrôle et traitement des tâches.
- L'organisation de la remise en état des sols (mois précis, durée, nombre d'équipe...)

Concernant le lavage et le traitement des sols en carrelages, PVC, sols peints, l'eau de lavage doit être changée aussi souvent que nécessaire pour assurer un nettoyage optimal. Aucune trace d'humidité ne doit subsister après ce type de nettoyage. Les quantités d'eau mises en œuvre ne doivent pas dégrader l'environnement, notamment les retombées de couloirs ou paliers sur cages d'escaliers.

Le dépoussiérage sera assuré par aspiration des tapis fixes ou mobiles, des moquettes. Une attention particulière sera portée dans les coins et sous les meubles.

Une fois par an et à une date planifiée avec le maître d'ouvrage au moins 3 mois avant, il sera prévu une remise en état des sols par action mécanique. La réalisation de cette prestation ne doit pas dépasser une semaine.

De plus si pendant la durée du contrat de nouveaux revêtements sont posés en remplacement d'une partie de ceux existant, l'entreprise devra s'adapter sans facturation supplémentaire.

Enfin, toute dégradation ou salissure devra être réparée ou nettoyée.

Prestation ponctuelle : Nettoyage des vitreries intérieures et extérieures

La liste des locaux concernés est indiquée dans les annexes du présent CCTP. Le prix de la prestation est indiqué au BPU et s'exécutera à partir d'un bon de commande émis par l'IBPC, une fois tous les deux ans.

Le nettoyage peut être fait avec l'aide d'une nacelle via des points d'ancrage sur le toit. Le titulaire est responsable de la mise en place de ces ancrages.

Le Titulaire précisera dans son mémoire technique les surfaces vitrées qui n'auraient pas été indiquées.

Le Titulaire se déclare parfaitement informé de la constitution du bâtiment et des surfaces des vitres à nettoyer, tant du point de vue de leur nature que de leur quantité. Une fois l'offre établie, le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une erreur ou d'une omission notamment dans les surfaces indiquées par le CNRS.

III.1.2. Fréquence des prestations de nettoyage standard

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux et de la demande des occupants.

La fréquence des prestations est fixée à l'annexe 2 Fréquences au présent CCTP. Ce sont des fréquences minimales. Ces fréquences devront être satisfaisantes au regard des critères aspect, confort et hygiène, ce qui implique qu'elles pourront être revues la hausse afin de satisfaire ces critères sans que le titulaire puisse demander une augmentation ou une révision de prix.

III.1.3. Généralités

Il sera prévu pour l'ensemble des locaux, les prestations suivantes :

- Extinction des lumières après passage
- Pour les pièces fermées, ouverture avant prestations et fermeture après passage
- Pour les pièces ouvertes, laisser ouvert après passage
- Remise en place des sièges, fauteuils et meubles mobiles après passage
- S'assurer de la fermeture des robinets
- Gérer l'ensemble des clefs fournies par l'IBPC et laisser les clés dans la boîte à clé en partant.

III.1.4. Locaux avec poignées de portes à signalétiques spécifiques

Les poignées de certaines portes possèdent une signalétique de couleur :

- **Orange/rouge** : aucune prestation de nettoyages ne doit être effectuée (indiqué sur les plans présentés dans l'Annexe 3 Plans par étage du présent document).
- **Verte** : le nettoyage des sols devra obligatoirement et ce pour des raisons liées à un environnement sensible et hautement stérile être effectué à **eau propre et non usagée**.

III.1.5. Points d'eau

Les sanitaires et la salle de douche, les laveries possédant des éviers identifiés ainsi que la cafeteria du 3^{ème} étage, et le local spécifique ménage situé au 3^{ème} étage pourront servir de point d'approvisionnement en eau pour les prestations de nettoyages diverses.

Le déversement des eaux usagées devra obligatoirement se faire dans les bacs/vidoirs des couloirs ou dans les sanitaires.

Aucune déjection de quelque nature que ce soit, n'est autorisée dans les éviers de laboratoires et ateliers scientifiques.

III.1.6. Sanitaires et consommables

Les sanitaires devront être maintenus en parfait état de propreté. Le nettoyage s'effectue tous les jours de la semaine. Aucune trace de calcaire ne doit pas apparaître. Les murs et les VMC doivent être entretenus.

Le Titulaire doit fournir les équipements désignés ci-après (installation et la dépose), les mettre en place sur les sites, et en assurer la maintenance.

Cette maintenance doit comprendre obligatoirement la garantie de bon fonctionnement, la garantie de remplacements des équipements neufs à l'identique en cas de dysfonctionnement ou de détérioration.

Le titulaire soumettra au CNRS pour validation l'installation et l'emplacement de ces équipements neufs.

Les appareils doivent être installés à l'emplacement des anciens appareils.

La désignation de ces équipements est la suivante :

- Distributeur d'essuie-mains papier à usage unique (type Distributeurs essuie-mains papier Ecopaper ou équivalent)
- Distributeur de papier hygiénique (type Distributeurs PH400 R Aqualine ou équivalent)
- Distributeur de savons (type distributeurs savon B800 Aqualine ou équivalent)

Le CNRS demande les prestations suivantes :

- Fourniture et approvisionnement dès que nécessaire en savon liquide.
- Fourniture et approvisionnement dès que nécessaire en papier hygiénique.
- Fourniture et approvisionnement dès que nécessaire en essuie-mains.
- Fourniture et renouvellement de balayette et portes-balayette pour les WC.
- Fourniture et renouvellement du produit de nettoyage WC qui sera laissé à côté

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre les fournitures adaptées aux équipements présents sur site (dimension de distributeur etc..)

III.1.7. Les laboratoires et ateliers scientifiques

Pour les pièces à usage de laboratoire, les prestations de nettoyage ne comprennent pas l'essuyage des paillasse.

Les laboratoires sont équipés de poubelles réservées aux déchets biologiques : **ces poubelles ne doivent pas être vidées.**

D'une façon générale, aucun matériel, récipient ou produit de laboratoire ne doit être manipulé par le personnel du Titulaire.

Certaines pièces sont interdites au personnel et indiquées par une signalétique.

III.1.8. Hall d'entrée, circulations, escaliers et ascenseurs

Les prestations suivantes à effectuer sont :

- Dépoussiérage des marches et des rampes d'escaliers.
- Balayage humide.
- Enlèvement des traces de doigts sur les portes vitrées.
- Élimination des toiles d'araignée (une fois par mois).
- Nettoyage des radiateurs, plinthes, extincteurs, interrupteurs.
- Vidage des corbeilles.
- Enlèvement des détrit

- Nettoyage interne des ascenseurs (sol, miroirs, parois et panneaux de commande)

III.1.9. Cafétéria

Les prestations suivantes à effectuer sont :

- Essuyage des poignées de portes, interrupteurs, nettoyage désinfectant et dépoussiérage du mobilier de la cafétéria / tables, chaises, éviers, micro-ondes (face extérieure), réfrigérateur (face extérieure) y compris le mobilier se trouvant sur la terrasse.
- Nettoyage et remise en ordre du coin pause-café, nettoyage et rangement des verres).
- Nettoyage désinfectant des éviers.
- Vidage des poubelles et nettoyage si besoin, dépose aux endroits d'enlèvement sac poubelle fourni par le prestataire (en respectant le tri sélectif).
- Vidage et nettoyage des cendriers extérieurs (terrasse)
- Aspiration ou balayage des sols.
- Lavage et désinfection des sols.
- Lessivages plinthes, bas de murs accessibles, rebords de fenêtres.
- Enlèvement des traces de doigts sur les portes.
- Élimination des toiles d'araignée (une fois par mois).
- Remise en état des sols (technique selon état et type de revêtement) par action mécanique : mono brosse pour plastique, carrelage, nettoyeur pour moquette, etc.

III.1.10. Abord du bâtiment

Les prestations suivantes à effectuer sont :

- Ramassage des papiers, détrit, excréments
- Vidage et nettoyage régulier des cendriers extérieurs
- Entretien du mobilier de jardin (table et bancs en bois)

III.1.11. Locaux avec parquet

Le Titulaire veillera à ce que les parquets de l'IBPC soient nettoyés en procédant à un dépoussiérage préalable puis à un nettoyage adapté.

Le Titulaire doit tenir les locaux en état constant de propreté sur le plan de l'aspect, du confort et de l'hygiène pour satisfaire aux obligations de résultats du présent Cahier des Clauses Particulières.

III.2. Amplitude de travail

Le Titulaire devra organiser les tâches d'entretien et de nettoyage réguliers du lundi au vendredi (sauf jours fériés ou chômés) sans gêner le bon déroulement de l'activité du site et celles de tous les occupants dans le créneau horaire ci –après :

à partir de 06h00 et jusqu'à 09h30 au plus tard.

III.3. Accès aux locaux

Le responsable du site de l'IBPC-CNRS dotera l'entreprise d'autant de badges que nécessaire, permettant l'accès aux locaux. Les badges seront nominatifs sur présentation d'une attestation de l'employeur justifiant de l'identité de l'agent et de la validité de la période d'intervention.

Le port d'une tenue identifiable avec un badge nominatif visible est obligatoire pour le personnel du titulaire.

Le personnel aura accès aux locaux dans la limite des horaires indiquées dans le paragraphe III.2. Une boîte à clés codée sera disponible dans le vestiaire du personnel de ménage. En aucun cas les clés ne devront sortir du bâtiment. En cas de perte ou vol, il devra immédiatement aviser le correspondant du CNRS. Tous les canons de clés correspondant aux combinaisons intéressées seront remplacés aux frais du titulaire.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites

L'entreprise reconnaît, dans le cadre des prestations prévues, avoir accès aux locaux du client et avoir, à ce titre, divers contacts avec son personnel.

L'entreprise est donc susceptible d'avoir connaissance d'informations ou de documents qui peuvent être considérés comme confidentiels.

En conséquence, l'entreprise s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de son personnel, la même obligation de confidentialité et de discrétion.

III.4. Finalité des prestations

Leur qualité devra être satisfaisante conformément aux trois critères définis ci-dessous, à savoir :

Aspect

D'une façon générale, l'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle, une personne ou une chose se présente à la vue.

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes et de produits nocifs.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, les containers dédiés aux déchets, pour lesquels la qualité de l'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et des contrôles périodiques.

Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- l'aspect, déterminé en raison de son importance,
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives,
- la sécurité

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés et non nocifs, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un

danger pour les usagers.

Hygiène et protection de l'environnement

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

En matière d'hygiène et de protection de l'environnement, les prestations de nettoyage doivent s'attacher à avoir les impacts les plus faibles possibles sur l'environnement. Elles doivent notamment s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et à ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage inadapté de méthodes ou de produits nouveaux dont l'innocuité n'aurait pas été vérifiée.

À cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les ordures, pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par les constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement.

III.5. Caractéristiques des produits et matériels

Le Titulaire s'engage à :

- Privilégier l'utilisation de produits de nettoyage éco-labélisés,
- Privilégier les labels environnementaux,
- Utiliser du matériel de nettoyage prenant en compte les caractéristiques suivantes :
 - Eco conception (fabrication, utilisation, destruction)
 - Consommation énergétique (étiquette énergétique)
 - Consommation d'eau
 - Niveau sonore (décibel)
 - Ergonomie
 - Recyclage

Le Titulaire devra fournir à l'Ingénieur régional de prévention et sécurité, dans un délai de VINGT JOURS francs à dater de la notification du marché, la liste des matériels et produits proposés pour l'exécution des prestations.

Les produits devront être conformes à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Il devra fournir également une notice détaillée précisant la provenance, l'origine et la composition de chaque produit. Un procès-verbal d'essai précisant le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur, sera annexé à cette notice.

Préférence doit être donnée en toutes circonstances aux produits les plus respectueux de l'environnement, notamment ceux ayant obtenu un Ecolabel officiel – marque NF ENVIRONNEMENT ou un Ecolabel européen.

Les techniques et produits utilisés doivent être sélectionnés afin d'éviter tout risque pour les occupants des locaux.

L'Ingénieur régional de prévention et sécurité se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers ou des employés du Titulaire. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé aux frais du Titulaire.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé aux frais du Titulaire.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples sera interdit ainsi que tout branchement sur les circuits dédiés à l'informatique.

Tout dommage causé aux installations et équipements du fait de ses appareils ou produits sera à la

charge du Titulaire.

III.6. Approvisionnement et installation de fournitures

Fournitures de consommables, produits d'entretien et produits sanitaires et installation des distributeurs (de produits savons et essuie-mains)

Le Titulaire à la charge de la fourniture et l'installation des distributeurs de :

- Savon
- Papier toilette et essuies main

Le Titulaire a la charge de la fourniture des consommables, produits d'entretien et produits sanitaires nécessaires à l'exécution des prestations, dans les conditions définies au présent document en particulier, assurer une livraison régulière sans rupture d'approvisionnement.

Ils comprennent notamment :

- chiffons, microfibres, balais, seaux,
- produits de nettoyage des sols, vitreries intérieures et appareillages divers,
- les fournitures et l'approvisionnement en savon liquide, essuies main, papier toilette et sacs poubelles
- chariots adaptés
- distributeurs de papiers toilettes à double compartiments de couleur blanc, essuie mains et savons de couleur blanche, et balayette.

Les consommables sanitaires mentionnés ci-dessus devront être de bonne qualité avec les caractéristiques suivantes :

Le papier toilette devra :

- avoir minimum 2 plis
- être en ouate blanche lisse
- comporter une très bonne résistance ainsi qu'une bonne douceur

Le savon liquide ou crème lavante devra :

- être hypoallergénique
- Sans parabène

Les sacs poubelles devront :

- être de couleurs noir ou transparents pour les poubelles classiques et jaunes pour les poubelles jaune afin de faciliter le tri sélectif
- être en polyéthylène renforcé

Le titulaire s'engage à fournir des produits éco labellisés ou équivalents (y compris pour le nettoyage des sols une fois par an), respectueux de l'environnement et de la santé des agents de propreté et des usagers du site.

Le titulaire doit fournir la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste est accompagnée d'une fiche synthétique précisant notamment la provenance, l'origine, la composition des produits et d'une fiche technique précisant notamment le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la

conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Le CNRS prend en charge les fournitures suivantes : électricité et eau de ville.

Fournitures des matériels

Le Titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité le matériel courant ou spécialisé nécessaire à l'exécution des prestations, selon les conditions prévues au III du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au C.N.R.S.

III.7. Organisation des prestations

En réponse au cahier des charges, le soumissionnaire devra préciser de façon exacte, le temps nécessaire au nettoyage des locaux, le nombre de personnes et le nombre d'heures total y compris le chef d'équipe pour réaliser ces prestations dans le cadre des horaires fixés.

Cette organisation constitue le minimum auquel sera tenu le prestataire, le temps imparti et les effectifs préconisés devant, bien entendu, être augmentés s'ils s'avéraient insuffisants eu égard aux résultats obtenus.

III.8. Conditions d'exécution de la prestation

Le Titulaire devra justifier qu'il peut disposer de matériels tenus en réserve pour parer tout incident dans sa prestation.

Dans le cadre de ses prestations, le Titulaire doit :

- Protéger les plinthes et mobiliers avant le passage de tout appareillage sur le sol (roto brosse, aspirateur...),
- Remettre en place le mobilier et les objets déplacés ainsi que les corbeilles à papiers pendant l'exécution des travaux de nettoyage des sols,
- En fin de travail et si absence de personnel dans les bureaux, éteindre l'éclairage, fermer les portes à clé et les fenêtres,
- Évacuer le plus rapidement possible des étages les sacs de déchets ou de papiers recyclés.
- Fournir les produits de nettoyage des sols et des surfaces,
- Fournir les sacs poubelles
- Signaler les zones dangereuses (sol glissant) et le niveau des consommables
- Prévenir le CNRS-IBPC sur l'état des équipements et matériels (poubelles cassées, WC bouchés ou fuyants, etc.) via le carnet de liaison et par courriel.

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectué selon les itinéraires et les horaires autorisés. Les engins de manutention utilisés devront être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques.

Le poids des engins devra être compatible avec la résistance des sols. En aucun cas, le titulaire ne pourra utiliser les moyens de manutention du CNRS.

Le CNRS mettra à disposition du Titulaire des locaux :

- Vestiaire
- Stockage du matériel
- Stockage pour les produits et consommables

Le Titulaire prendra le local dans l'état où il lui sera remis, sans pouvoir exercer aucun recours contre

le CNRS, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

Le Titulaire assurera la surveillance et la maintenance en bon état de propreté du local.

Le matériel et les fournitures qui y seront stockés seront sous la responsabilité du Titulaire.

Un stockage ordonné et en conformité avec la réglementation sera impératif.

Le stockage des produits sera limité aux quantités requises pour l'exécution de la période en cours. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace que ce soit.

Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit.

Le matériel de nettoyage (seau, balai, chariot,) devra être entreposé dans ce local.

Le CNRS se réserve le droit de faire évacuer par le Titulaire ou aux frais de ce dernier tout stockage anarchique constaté.

Ce local ne peut être utilisé que pour l'exécution des prestations.

Le CNRS se réserve le droit d'accès à ce local.

Il est interdit au Titulaire :

- De laisser du matériel ou tout équipement entreposé dans les circulations ou sur les paliers, de stocker de façon prolongée les sacs de déchets ou de papiers à recycler dans les étages.
- De poser les tapis-brosses, les sièges, chaises ou les corbeilles à papier sur les meubles ou machines pendant l'exécution des travaux de nettoyage des sols.
- D'utiliser les chaises, tables, fauteuils de bureau ou meubles divers en lieu et place d'escabeau pour accéder aux ouvrages à nettoyer.
- D'utiliser le téléphone, photocopieuse, fax et ordinateurs.
- D'effectuer des actions extraprofessionnelles de nature à provoquer des désordres (tenue de réunion, distribution de tracts, affichage, lacération d'affiches, manipulations injustifiées de machines, etc.).
- D'une manière générale, aussi bien pour des motifs de sécurité que pour la bonne conservation des matériaux, d'obstruer ou de dégrader les canalisations d'évacuation, de monter ou de prendre appui sur les radiateurs, les tuyauteries, les menuiseries métalliques.
- De manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.
- De fumer dans les locaux.

III.9. Sécurité

Généralités

Les prestations à la charge du titulaire du marché sont soumises aux prescriptions réglementaires du code du travail concernant les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans les bâtiments du CNRS par une ou plusieurs entreprises extérieures.

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des lieux dont il doit assurer le nettoyage, ainsi que des contraintes liées à leur environnement.

Le représentant du Titulaire devra informer ses salariés concernés sur les règles de sécurité propre au site.

Il est procédé, préalablement à l'exécution des prestations réalisées par le titulaire, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à sa disposition.

Au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable, le représentant du CNRS et le titulaire procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels ainsi qu'à l'établissement d'un plan de

prévention définissant les mesures prises par chacun en vue de prévenir ces risques.

Outre le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité des personnes (usagers et personnel de l'entreprise), l'attention du titulaire est particulièrement appelée sur les trois points suivants :

- Les techniques et les produits utilisés pour les sols doivent être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.
- Les travaux en élévation sont effectués au moyen exclusif de matériels répondant aux prescriptions du code du travail et aux normes réglementaires en vigueur.
- Le titulaire s'engage à mettre systématiquement en place un balisage et une signalisation des zones en cours de nettoyage, notamment lors du nettoyage des vitrages extérieurs

Le CNRS pourra interrompre à tout moment l'exécution des prestations s'il constate des situations mettant en danger la sécurité des personnes ou en cas de non-respect ou d'infraction aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité des personnes ; toute interruption de prestations intervenant dans ces conditions sera immédiatement notifiée au titulaire du marché.

Matériels du titulaire

Les matériels doivent être tenus en parfait état d'utilisation. Le Titulaire devra les présenter sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité en vigueur.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire à ses frais exclusifs.

Le CNRS se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état notamment des meubles, immeubles, aménagements, machines, ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits.

Le lavage des sols est effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques et l'altération des caractéristiques des sols.

Les portes Coupe-feu doivent être remises en place et les lampes doivent être éteintes dès l'achèvement des travaux.

Personnel

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le Titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Le travail en hauteur.
- L'encombrement des passages, les zones interdites (locaux à risques ...).
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des machines de nettoyage, l'interdiction de vider les cendriers dans les corbeilles à papier.
- L'emploi de tout objet humide à proximité des conducteurs ou des prises de courant.
- L'obligation de maintenir fermées les corbeilles à papier munies de couvercles.
- Le respect des prescriptions du Plan de Prévention.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel les protections individuelles et collectives adéquates, conformément à la réglementation.

Discipline

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel le règlement intérieur et de sécurité propre à l'Institut de Biologie Physico-Chimique (IBPC).

Il sera interdit au personnel du Titulaire :

- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, ou des produits illicites dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse.
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances.
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux.
- De manquer de respect aux usagers.
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.
- De faire pénétrer dans les locaux une personne non habilitée par le Titulaire.
- De faire des photocopies.
- De fumer dans les locaux

Cette liste n'est pas limitative.

L'usage du téléphone portable devra être limité à des cas d'urgence et en tout état de cause ne devra pas engendrer de désordre dans l'exécution de la prestation.

III.10. Contrôle des prestations

Le Titulaire devra se soumettre à des autocontrôles au moyen d'une fiche de contrôle qualité ou d'une visite sur site.

Ces contrôles seront effectués à raison d'une fois par mois par le Titulaire et d'une fois par trimestre en présence d'un représentant du CNRS, sachant que le CNRS pourra, à tout moment, contrôler d'une part les effectifs présents et d'autre part, la qualité des prestations effectuées.

Toute absence de personne ou défaut de réalisation d'entretien sera noté et notifié au Titulaire, et déduit, si nécessaire, de la facture du Titulaire.

Ces contrôles pourront être réalisés sur demande du CNRS en sa présence ou en présence de son représentant. Le responsable d'équipe du Titulaire devra être présent lors de ces contrôles.

Les fiches de poste (ou descriptif des tâches) comportant les opérations à effectuer, leurs périodicités et leurs historiques de réalisation et de contrôle seront présentes sur site.

Le Titulaire mettra en place un cahier de liaison sur le site.

La mauvaise exécution, la non-exécution ou l'exécution partielle des prestations de nettoyage ou toute remarque quant à la réalisation des prestations seront consignées dans ce cahier tenu par le responsable chargé du suivi des prestations pour le C.N.R.S. Le cahier de liaison doit être consulté hebdomadairement par un responsable d'encadrement du Titulaire. Les doléances peuvent être le point de départ d'une opération de vérification et d'un entretien entre le représentant du CNRS et le représentant du Titulaire.

L'inexécution des prestations pourra entraîner pour le titulaire le versement de pénalités dans les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n°2026_NETTOYAGE_DR2 à l'article 11.1 – PENALITES, sans mise en demeure préalable.

En cas d'inexécution des prestations le C.N.R.S. pourra appliquer une réfaction dans les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP n°2026_NETTOYAGE_DR2 à l'article 11.2 – REFACTION, avec mise en demeure.

Un cahier de présence du personnel du Titulaire est mis en place par le Titulaire. Il doit être visé à chaque passage du prestataire et peut être contrôlé par le CNRS. Le cahier de présence est utilisé pour assurer la vérification du respect des effectifs minimums.

III.11. Gestion des déchets

Le Titulaire s'engage à signaler tout incident pouvant avoir un impact négatif sur l'environnement ou sur les consommations énergétiques.

Les déchets issus des prestations de nettoyage doivent être évacués tous les jours à la charge du Titulaire.

Le Titulaire assure régulièrement le conditionnement, l'enlèvement de tous les déchets, matériels, matériaux, équipements et matériels usagés que son activité génère dans le cadre du présent marché.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et la réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement.

Le Titulaire est tenu de respecter les modalités de tri qui seront mises en place

Les containers seront laissés aux emplacements prévus à leurs enlèvements. Leurs situations seront communiquées lors de la visite préalable du site.

Le Titulaire du marché assure quotidiennement l'enlèvement des déchets. Ceux-ci sont rassemblés dans des containers dans le local poubelle.

Le titulaire a à sa charge la manutention des containers du local poubelle. Le titulaire du marché assure quotidiennement l'enlèvement des déchets.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, devront être évacués des lieux d'exécution des prestations, sans délai, au plus tard à la fin de chaque vacation. Les cartons devront être découpés et emballés dans les containers prévus à cet effet (bacs jaunes).

La fourniture des sacs poubelles est à la charge du titulaire du marché. Concernant les vidanges des poubelles, il est demandé au titulaire :

- Une vidange régulière des poubelles (mardi et vendredi pour les poubelles noires, lundi et jeudi pour les poubelles jaunes) et le remplacement des sacs usés, en respectant le dispositif de collecte sélective des déchets (la séparation des déchets recyclables et des déchets banals) mis en place au sein de l'IBPC.
- Dans les sanitaires, une vidange quotidienne des poubelles.

Le CNRS ne tolérera pas un stock de déchets sur site trop important.

III.12. Tri sélectif

Concernant le tri sélectif, le ramassage et vidage des corbeilles à papiers ou corbeilles de tri sélectif (tri du papier et du plastique et des emballages). Des grandes poubelles jaunes (50L) sont situées à l'accueil, à la cafétéria et sur le palier de chaque étage pour recueillir les déchets recyclables (papiers, plastiques, emballages).

Des corbeilles de tri sélectif peuvent également être présentes dans les bureaux et/ou laboratoires.

Les poubelles / corbeilles de tri sélectif portent la signalétique suivante :



Ces corbeilles ne doivent en aucun cas être jetées avec les déchets tout-venant.

Elles doivent être vidées selon la fréquence décrite en III.1.1 dans l'un des containers destinés au recyclage du papier, du plastique et des emballages (**couleur jaune**) situé sous le porche.

Les déchets recyclables être déposés sans sac dans le bac jaune.

Le carton doit également être plié et déposé dans ces bacs de couleur jaune.

III.13. Prise en charge

Dans un délai de 1 mois, à compter de la notification du contrat, le Titulaire établira un rapport de prise en charge des installations.

Cette prise en compte sera l'occasion de conforter le type de surfaces précisées dans les annexes du présent Cahier des Clauses Particulières, de lister les accessoires et produits actuellement utilisés et d'ajuster les plans d'entretien pour garantir les objectifs spécifiés.

Il sera procédé en compagnie du maître d'ouvrage à un état des lieux exhaustif de tous les locaux, l'ensemble des remarques devra être consigné dans un rapport à charge du titulaire où seront reportées les photos des remarques ou réserves ne relevant pas de l'usure normale des locaux. Ce rapport devra être remis dans un délai de 10 jours ouvrés après la date de l'état des lieux.

IV ORGANISATION DU MANAGEMENT DU CONTRAT

Le Titulaire assure la gestion globale du marché et des opérations correspondantes. Il est à ce titre l'interlocuteur unique de l'IBPC et s'engage à :

- Assurer une qualité de service et aider à la formalisation des niveaux d'exigences des utilisateurs puis à la mise en adéquation entre l'attente des occupants / utilisateurs et le service rendu.
- Coordonner et gérer, sous sa responsabilité, de façon autonome, exclusive et en toute transparence, l'action de toutes les personnes qui interviennent pour son compte (personnel propre, sous-traitants, fournisseurs, etc.).
- Communiquer régulièrement avec l'IBPC.
- S'intégrer totalement dans un processus d'assurance qualité.
- Être une force de proposition permanente et s'engager dans un plan d'amélioration et d'optimisation continu.
- Assurer un devoir de conseil et d'assistance.

IV.1. Encadrement

Le titulaire devra obligatoirement désigner un chef d'équipe compétent, responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du présent cahier des clauses techniques particulières.

La présence du chef d'équipe est obligatoire pendant les horaires indiqués à l'article III.2 « Amplitude de travail » du présent document.

En cas de remplacement d'un personnel (congrés, maladie, départ, ...), le titulaire veillera à assurer une formation sur place le jour de la prise de fonction du nouvel agent. Cette formation sera assurée par le chef d'équipe.

Un inspecteur de l'entreprise passera au moins une fois par semaine pour s'assurer de l'état de propreté des lieux et pour pallier toutes imperfections qui pourraient être constatées.

La surveillance des horaires sera assurée par le responsable du marché.

IV.2. Enregistrement de la prestation

Dans le cadre du marché, le Titulaire met en place et instruit tous les documents d'enregistrement nécessaires.

Sans être exhaustif les documents concernés sont les suivants :

- Cahier de liaison permettant d'enregistrer les événements importants et de communiquer sur l'état des équipements, matériel et du stock de consommables.
- Cahier de présence pour le suivi des heures de présence.

A titre complémentaire et afin de prévenir tout dysfonctionnement du système de télépointage, le responsable aura à tenir un cahier de présence de son personnel mentionnant les heures d'arrivée et de départ. Chaque agent signera ce registre de présence lors de son arrivée sur le site auprès de l'accueil ainsi qu'à son départ. Ce cahier sera vérifié régulièrement par le responsable du marché pour l'IBPC-CNRS et par le responsable de l'entreprise, ce registre sera également vérifié lors des rendez-vous mensuels de suivi de contrôle qualité.

- Fiches techniques et FSD des produits utilisés.
- Bons de livraison des consommables.
- Fiches de suivi qualité.

Des fiches de suivi qualité seront mises en places et permettront de faire des évaluations mensuelles concernant le niveau des prestations (contrôle qualité). Elles seront renseignées conjointement par le Titulaire et le responsable de l'IBPC. Un exemplaire de ce document sera remis au Titulaire pour

signature et sera gardé dans le contrat.

IV.3. Organisation et Reporting

L'organisation entre les intervenants devra s'articuler à partir des éléments ci-après.

Les réunions et points réguliers sont indiqués ci-après avec leur fréquence et les interlocuteurs attendus.

THEME ABORDE	TITULAIRE Chargé d'affaire	TITULAIRE Chef d'équipe	CNRS
Point occasionnel Réunion à la demande de l'une des parties	Si besoin	X	X
Réunion annuelle Bilan annuel, revue de contrat et plan de progrès, mise à jour du plan de prévention, ajustements des plans d'entretiens	X	X	X

Revue de lancement de marché :

Suite à la notification du marché, le CNRS organisera une revue de lancement de marché au cours de laquelle il sera notamment procédé à :

- L'élaboration et la signature du plan de prévention.
- La fourniture des DC4 pour les sous-traitants éventuels.
- La fourniture de la liste des personnes pouvant intervenir sur le site, avec leurs qualifications / habilitations, le poste occupé et leurs missions (fiche de poste).
- La fourniture de l'organisation d'une semaine type.
- L'examen du planning d'entretien présenté par le Titulaire pour la période de prise en charge et pour l'année.
- Les contraintes d'exploitation en cours et à venir explicitées.
- La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention, du rapport de fin de prise en charge et des rapports périodiques ; le cahier de liaison et le cahier de présence.

Remarque : dans la période entre la revue de marché et la réunion de fin de prise en charge, le CNRS organisera autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations.

Réunion de fin de prise en charge :

A l'issue de la prise en charge des installations, un mois après la notification du marché, le CNRS organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- Le planning prévisionnel trimestriel d'entretien mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du marché et mis à jour suite à la prise en charge. Ce planning devra préciser le temps prévisionnel passé par étages.
- Un procès-verbal de prise en charge contenant les éléments suivants :
 - Mode opératoire utilisé.

- L'inventaire et l'état des équipements de son périmètre.
 - Une synthèse des dysfonctionnements relevés.
 - L'inventaire des consommables en stock.
 - L'inventaire des documents mis à la disposition du Titulaire.
- Les documents de suivi et de traçabilité mis en place (ex : rapport d'activité mensuel et trimestriel avec indicateurs de suivi de performance, etc.).
- La fourniture des DC4 pour les sous-traitants qui n'auraient pas encore été remis.

Ces documents devront être fournis au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion. Ces documents devront être validés par le CNRS lors de cette réunion.

Tous documents manquants seront soumis à pénalité à compter de la date de cette réunion.

Réunion annuelle

Chaque année, le CNRS organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera :

- Le plan d'entretien annuel de l'année écoulée N et de l'année N+1.
- Une analyse des différentes interventions afin d'optimiser le fonctionnement du contrat pour l'année suivante.
- Une mise à jour si nécessaire du plan de prévention.
- Une mise à jour du PV de prise en charge suite aux travaux réalisés dans l'année.

IV.4. Rapports d'activité périodiques

Le Titulaire transmet trimestriellement au CNRS-IBPC, au plus tard avant le 5 du trimestre civil en cours, un rapport synthétique d'activités lui permettant d'avoir une vision rapide de l'activité.

Ce reporting aura la forme d'un tableau de bord et reprendra les indicateurs suivants :

- Faits marquants sur la période.
- Avancement du planning d'entretien (en nombre et en heure).
- Les demandes d'intervention du mois écoulés (en précisant les demandes en cours).
- Le suivi et l'analyse du stock des consommables.
- Le planning de présence des intervenants ainsi que leurs qualifications.

Tout rapport pour lequel un de ces éléments serait manquant ne sera pas accepté, le rapport sera alors considéré comme non restitué et sera soumis aux pénalités sur les délais.

Pendant la période de prise en charge, le Titulaire propose au CNRS, pour validation, la structure du rapport adaptée aux exigences et aux besoins, avec les indicateurs de performance adéquate.

IV.5. Le suivi des demandes d'intervention

La maîtrise du nombre de demandes d'intervention (cahier de liaison) est un indicateur :

- De la qualité et de l'efficacité de l'entretien.
- Du niveau de réactivité et de compétence du Titulaire, ainsi que de son aptitude à la communication et à la pédagogie auprès des utilisateurs.

L'analyse des demandes d'interventions et du respect des délais est intégrée dans le rapport d'activités. Le suivi des demandes d'intervention fait partie du forfait. Il comprend :

- L'enregistrement de chaque demande d'intervention (nature, objet, date et heure, durée de l'intervention, opérations effectuées, matériels remplacés).

- Le suivi du nombre d'interventions par nature et la comparaison avec les objectifs.
- L'analyse des temps d'interventions et de remise en état.

Le Titulaire prévoit un point régulier avec le CNRS pour lui transmettre l'ensemble de ces informations.

Le Titulaire pourra proposer à ses propres frais la création d'une adresse électronique, afin que les demandes lui soient transmises par courrier électronique.

IV.6. Clôture du marché

Un mois avant la fin du marché, il est demandé au Titulaire :

- D'établir un état des lieux contradictoire de la documentation.
- D'établir un état des stocks contradictoire.
- D'effectuer le nettoyage complet des locaux utilisés (PV contradictoire).

Cinq mois avant la fin du marché, le Titulaire communiquera les informations relatives à la masse salariale des personnels à reprendre (nombre de salariés à reprendre, nature des contrats à reprendre, avantages dont disposent les personnels, expérience, ancienneté et qualifications).

Sont considérées hors forfait les interventions correctives liées à du vandalisme, ou bien à une mauvaise utilisation avérée des occupants et indépendante du fait du Titulaire.

IV.7. Visite des locaux

Afin d'évaluer la nature des prestations, leur volume et les difficultés auxquelles le prestataire pourrait être confronté lors de l'exécution des prestations, ce dernier déclare avoir pris connaissance des lieux.

Une visite préalable des locaux est **obligatoire** avant remise de l'offre (cf. Article V. – « Visite des locaux » du Règlement de Consultation).

V PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire s'engage à s'inscrire dans une démarche respectueuse des principes du développement durable. A qualité de service équivalente, une prestation de nettoyage de qualité écologique génère moins d'impacts sur l'environnement tout au long de son cycle de vie.

Le titulaire s'engage à fournir des prestations économes en eau et en énergie. Il s'engage notamment :

- A éviter tout éclairage superflu, en veillant à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité dans le temps nécessaire à l'exécution des prestations, et en ayant soin d'éteindre l'électricité au moment de quitter les locaux où il est intervenu.
- A prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement, en veillant spécialement à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

V.1. Performance de produits utilisés en matière de protection de l'environnement

Le titulaire s'engage à utiliser, au minimum, 70% de produits de type « nettoyeurs multi-usages » (nettoyants universels, nettoyants vitres) et « nettoyeurs pour sanitaires » dont les performances environnementales répondent aux exigences de l'Ecolabel Européen ou équivalent. Il fournit une copie des certifications qu'il détient.

Pour prouver la conformité aux exigences demandées, si le produit n'est pas certifié Ecolabel Européen ou Label NF Environnement, le titulaire apporte les éléments d'information appropriés qui permettent de juger cette conformité (test utilisés, résultats, mode de preuve).

Une autre prestation responsable repose sur le conditionnement. Ce dernier peut permettre de réduire les déchets en diminuant les déchets d'emballage, notamment au travers de produits concentrés, sous réserve d'une qualité écologique équivalente à la dilution d'usage et de produits rechargeables.

L'utilisation de produits biodégradables et de matériaux recyclés est à privilégier.

V.2. Systèmes de management environnemental

Le titulaire décrit l'engagement de sa société dans la formation du personnel à des pratiques « éco-gestes » plus respectueuses de l'environnement.

Le titulaire présente dans son offre toutes les certifications et norme ISO dont il est titulaire.

ANNEXES

1. L'annexe 1 : TYPES DE SOL PAR ÉTAGE
2. L'annexe 2 : FRÉQUENCES DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE STANDARD
3. L'annexe 3 : PLANS
4. L'annexe 4 : VITRERIES

LEXIQUE

DEFINITION DES TERMES RELATIFS AUX PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Acide (produit) : Produit dont le PH (potentiel hydrogène) est, dans la pratique de la profession, inférieur ou égal à 6,5.

Alcalin (produit) : Produit dont le PH est, dans la pratique de la profession, égal ou supérieur à 7,5.

Antistatique (traitement) : Traitement des revêtements textiles en vue d'éviter l'accumulation d'électricité statique

Application : Action d'étendre un produit sur une surface Aspiration : Captage par dépression

Astiquage : Action de faire reluire en frottant

Auréole : Zone de teinte différente demeurant sur un revêtement ou un tissu après évaporation d'un produit de nettoyage

Balayage : Action de rassembler, à l'aide d'un balai, des poussières et déchets se trouvant au sol, en vue de leur évacuation

Balayage humide : Balayage à l'aide d'un balai à franges ou trapèze devant supporter un moyen humide pour le captage des poussières

Biodégradabilité : Aptitude d'une matière organique à être dégradée naturellement, milieu généralement aqueux, du fait des actions complexes d'organismes vivants (bactéries)

Brossage : Action de supprimer, à l'aide d'une brosse, l'adhérence d'une salissure Calcaire (traces de calcaire) : Dépôt de sels de calcium contenus dans l'eau

Chiffonnage (trace de) : Traînées laissées sur un revêtement après essuyage défectueux Concentration : Teneur en produit d'une solution

Coulure : Trace verticale, terne ou de teinte différente de celle du support, laissée par un ruissellement d'un liquide

Crasse : Couche adhérente de saleté Décollement : Action de détacher ce qui était collé

Dépoussiérage : Action de capter les poussières en les piégeant pour éviter de les recycler dans l'atmosphère

Décrassage : Opération consistant à enlever la crasse en utilisant le solvant approprié à la nature de la salissure et à celle du support

Dégraissage : Action d'enlever les taches de graisse en utilisant le solvant approprié Désinfection : Pratique d'hygiène qui a pour objet la destruction des microbes indésirables

Désinsectisation : Pratique d'hygiène qui a pour objet la destruction des insectes capables de véhiculer certains germes pathogènes

Désodorisation : Action de neutraliser une odeur

Détachage : Opération consistant à supprimer les taches, à l'aide d'un produit approprié, sans altérer le support

Détergent : Produit contenant une matière active (agent de surface) additionné ou non d'un renforçateur, d'adjuvants, de charges et d'additifs

Dilution : Addition d'un liquide à un produit concentré, en vue d'obtenir une solution prête à l'usage Emulsion : Mélange d'eau et de substance liquide non soluble dans l'eau

Encaustiquage : Application d'encaustique (cire + solvant) sur une surface Encrassement : Altération due à l'accumulation de crasse

Erosion : Usure d'un matériau sous l'action répétée d'un agent mécanique ou chimique Essorage : Extraction d'un tissu de la plus grande partie du liquide qu'il a retenu Essuyage : Action d'ôter par frottement un liquide, l'humidité ou la poussière

Frottage : Action de passer plusieurs fois, en appuyant, une brosse, une éponge ou un chiffon sur une surface

Grattage : Action de supprimer sur un support, à l'aide d'un outil approprié, les corps étrangers adhérents

Imbibation : Action d'imbiber (huiler, faire pénétrer un liquide)

Imprégnation : Action de faire pénétrer une solution ou un liquide dans un revêtement Lavage : Action de nettoyer, en milieu aqueux, en utilisant un produit approprié

Lessivage : Action de nettoyer à l'aide de produits alcalins (sodiques ou potassiques) ou de produits à effet similaire

Lustrage : Action de rendre luisant par frottement, avec ou sans application d'un produit Neutre : Produit dont le PH est, dans la pratique de la profession, compris entre 6,5 et 7,5 PH : Valeur caractérisant l'acidité, la neutralité ou la basicité d'un liquide

Pulvérisation : Projection d'un produit réduit en fines particules Ravivage : Action consistant à redonner de l'éclat

Récurage : Action de nettoyer en frottant

Rénovation : Action consistant à redonner l'aspect du neuf

Rinçage : Elimination par eau nouvelle des résidus de produits de lavage, de lessivage ou de décapage Shampooing : Préparation à base de matières actives pour le nettoyage de revêtements textiles Solution : Liquide contenant un ou plusieurs corps dissous