



COMMUNE D'ARS SUR MOSELLE

NETTOYAGE DE BÂTIMENTS COMMUNAUX

Pièce n°3 :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 1 : Objet du marché – dispositions générales

Le contrat de nettoyage de bâtiments communaux concerne :

- 1) MAIRIE, Foyer Mairie, Périscolaire Mairie;
- 2) PERISCOLAIRE situé Ecole Maternelle MOULIN FLEURI;
- 3) L'Ecole Primaire RESSEGUIER (y compris WC extérieur);
- 4) L'Ecole Primaire VAL DE MANCE (y compris WC extérieur);
- 5) Annexe Ecole VAL DE MANCE;
- 6) Ecole de Musique Rue du Moulin;
- 7) GYMNASSE Stéphane SUSUNG;
- 8) Petit Gymnase Rue des Haies;
- 9) Salle des Fêtes;
- 10) LUDOTHEQUE
- 11) Vestiaires et Douches FOOT
- 12) ATELIERS MUNICIPAUX
- 13) BIBLIOTHEQUE
- 14) BOULODROME
- 15) CENTRE SOCIO-CULTUREL

Cette liste peut-être évolutive, le titulaire en sera averti dans les meilleurs délais.
comprenant la reprise du personnel de l'entreprise sortante selon l'annexe 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté ainsi que la fourniture par le CANDIDAT des matériels et produits nécessaires.

Options :

- **Option 1*** : Contrat de Mission d'encadrement y compris formations de 3 agents communaux chargé de l'entretien des bâtiments suivants : Foyer Mairie, Salle des Fêtes, Dojo, Gymnase Municipal, Ludothèque, Ateliers, Bibliothèque, Boulodrome, Centre Socio-Culturel y compris la fourniture par le CANDIDAT des matériels et produits nécessaires.
- **Option 2*** : Contrat de nettoyage annuel des vitres d'une surface totale de 1117 m² (surface donnée à titres indicatif)

Les options font partie intégrante de l'offre de base, tout dossier incomplet sera jugé irrecevable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de soustraire des sites de la liste de bâtiments communaux énumérés ci-dessus.

Toutes surfaces contenues dans le DCE sont données à titre indicatif, le candidat sera tenu de vérifier les métrés.

Le contrat est réparti en un seul lot.

Article 2 : Contenu de la mission

2.1. Obligation de résultat

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature, de l'activité et de la fréquentation des locaux. La qualité des prestations devra être satisfaisante conformément aux critères qui suivent :

- Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes relatifs à la conservation de la santé. Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Les prestations de nettoyage devront s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et 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 représentent les lieux tels que les locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les ordures pour lesquels la qualité de l'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et des contrôles périodiques effectués provisoirement.

- Aspect

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.

- Confort

Le confort est l'ensemble des éléments qui déterminent une sensation de bien-être, il est apprécié au travers de facteurs suivants : l'aspect (déterminé en raison de son importance) ; les perceptions olfactives, tactiles, auditives ; la sécurité.

En ce qui concerne les odeurs dues aux souillures de différentes natures, le prestataire devra les supprimer ou les masquer par l'utilisation de produits appropriés et non nocifs. Mais ces interventions ne devront pas être effectuées dans certains locaux ou aménagements à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

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 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 pour que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger.

2.2. Contrôle des prestations

La commune d'ARS SUR MOSELLE, pendant la durée du marché, se réserve le droit d'examiner ou de faire examiner tous les travaux réalisés par le titulaire.

2.3. Nature des prestations

Se référer au cahier des charges annexé.

2.4. Provenance et qualité des matériels

Tout matériel utilisé devra être en conformité avec les normes en vigueur. Le titulaire sera en mesure de remettre à la Commune d'ARS SUR MOSELLE les attestations de contrôle, de vérifications de conformité des différents matériels utilisés.

2.5. Provenance et qualité des produits

Le titulaire devra être en mesure de fournir la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Tous les produits devront être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et devront ne pas être susceptibles de détériorer les sols. Le titulaire sera responsable des dégradations autres que l'usure normale, ainsi que des dégradations causées aux installations et équipements mis à la charge du titulaire.

2.6. Organisation du travail

Les modifications contractuelles des contrats de travail des personnels de l'entreprise titulaire ne peuvent avoir d'incidence sur les prestations contractuelles. Le titulaire ne pourra arguer le fait pour justifier un retard dans la réalisation de ses prestations ou un manque de personnel.

Le titulaire s'engage à déclarer l'intervention d'un sous-traitant selon les modalités définies dans l'article 114 du Code des Marchés Publics.

Le titulaire s'engage à garantir la stabilité de l'équipe proposée dans son offre.

Le titulaire devra fournir les fiches de données sécurité des produits.

Article 3 : Organisation des prestations

3.1. Règles générales

L'entreprise sera responsable de ses ouvriers en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit si ceux-ci pouvaient compromettre la bonne marche des services municipaux. L'entreprise sera responsable des accidents causés par son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés. Les glaces, verres, globes électriques, etc... brisés au cours des travaux de nettoyage devront être aussitôt remplacés aux frais de l'entrepreneur.

Les règlements intérieurs de chaque bâtiment communal en question, s'appliquent au personnel de l'entreprise. Il sera interdit au personnel du titulaire de faire pénétrer à l'intérieur des locaux des personnes étrangères et non autorisées, de prendre des repas ou encas, de fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, d'intervenir en état d'ivresse, de provoquer du désordre d'une façon quelconque, de tenir des réunions dans l'enceinte des structures, de manquer de respect aux agents ou utilisateurs, de se faire aider dans l'exécution de son travail par une personne non autorisée, de divulguer toute information à caractère professionnel dont elle ait pu avoir connaissance, d'utiliser le matériel professionnel des agents.

3.2. Planning

Dès la notification du marché au titulaire, une réunion sera tenue afin de planifier les interventions sur chaque site.

Un bon de passage sera remis au représentant de la commune de chaque site après l'intervention (avec description du travail effectué).

3.3. Stockage du matériel et de produits

Sur demande, des locaux (armoires, placards,...) peuvent être mis à disposition du titulaire qui en assurera la surveillance et la maintenance en bon état de propreté. Le matériel et les fournitures qui y seront stockés seront assurés par le titulaire. Le stockage des produits sera limité aux quantités requises pour une période ne pouvant excéder 2 mois. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace que ce soit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en

dehors des emplacements autorisés, ni laissé sans rangement après chaque intervention.

3.4. Branchements

Les fournitures d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par la commune. Le titulaire évitera toute forme de gaspillage (éclairage superflu, eau, etc...).

3.5. Règles de sécurité

Le titulaire devra éviter tout risque d'accident aussi bien pour son personnel que pour le public lors de sa prestation.

Les matériels appartenant au titulaire ou éventuellement mis à disposition, devront être tenus en bon état de marche. Toutes les précautions seront prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc..., ne soient pas altérés par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols sera effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques.

3.6. Personnel

Le titulaire instruira son personnel sur le travail en hauteur, l'encombrement des passages, l'utilisation des prises de courant destinées à l'utilisation des machines de nettoyage, l'emploi de serpillères et de tout autre objet humide à proximité des conducteurs ou prises de courant.

Article 4 : Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous :

- le Règlement de la consultation ;
- l'Acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.) ;
- le devis ;
- le mémoire technique ;
- l'attestation de visite.

La date de remise des offres est arrêtée au vendredi 31 octobre 2013 à 16 heures délai de rigueur.

Article 5 : Prix – Rémunération - Règlement

5.1. Prix

Le prix du présent marché est ferme.

5.2. Avances

Aucune avance n'est appliquée.

5.3. Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché.

5.4. Résiliation du marché

Seules les stipulations inscrites au CCAG Fournitures et Services (chapitre VI), relatives à la résiliation du marché sont applicables.

5.5. Rémunération et facturation

La rémunération s'effectuera sur présentation de facture. La facture sera transmise en 3 exemplaires originaux accompagnés d'un relevé d'identité bancaire à l'adresse suivante :

Mairie d'ARS SUR MOSELLE
Service Comptabilité
Place Franklin Roosevelt
57130 ARS SUR MOSELLE

Le règlement sera effectué par virement administratif à 30 jours après réception de la facture.

Fait en un seul original, (*Mention manuscrite lu et approuvé, et signature et cachet*)

Le candidat (représentant habilité pour signer le marché) :

À

Le