



---

**Marché de nettoyage des locaux  
de la Ville de Mont-de-Marsan**

---

**Cahier des Clauses Techniques Particulières**

**C.C.T.P.**

# **CHAPITRE 1 -CONDITIONS GÉNÉRALES**

## **ARTICLE 1 -OBJET DU MARCHÉ**

Le marché a pour objet de définir les travaux nécessaires aux prestations de nettoyage de locaux et de vitrerie des bâtiments de la ville de Mont de Marsan.

Les prestations sont réparties en 3 lots traités par marchés séparés désignés ci-après:

- Lot 1 : Nettoyage des parties publiques des locaux du Crématorium et du Funérarium. **(clause insertion)**
- Lot 2 : Nettoyage des bâtiments ANRU. **(clause insertion)**
- Lot 3 : Nettoyage Bibliothèque Marque Page. **(clause insertion)**

Le prestataire est soumis à une obligation de résultat.

Les opérations de nettoyage ont pour but de maintenir l'hygiène et la propreté des locaux concernés.

### **1.1-Définition des prestations**

Les prestations consistent à la mise en œuvre d'un ensemble d'opérations régulières ou ponctuelles de nettoyage, conformes au minimum des préconisations et descriptions de ce cahier des charges techniques en vue de maintenir les locaux propres. En tant que professionnel du nettoyage, vous aurez à vous adapter à la spécificité des locaux (configurations et usages) et à gérer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à une qualité optimale de votre prestation.

L'ensemble des locaux confiés devra être propre et exempt de toutes salissures en fonction des fréquences demandées.

Il appartient au prestataire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté des locaux, même si elles ne sont pas explicitement mentionnées dans le cahier des charges.

Les surfaces et les fréquences de travail sont définies dans ce CCTP.

## **ARTICLE 2 - ÉTENDUE DES PRESTATIONS**

L'étendue des prestations et des fréquences est détaillée dans les tableaux de chiffrage du présent CCTP.

Les préconisations ne sont pas exhaustives, le prestataire devra mettre en œuvre toutes les procédures techniques nécessaires, afin d'assurer des prestations conformes aux attentes de la mairie de Mont de Marsan.

En effet, le prestataire s'engage, à la signature du marché, à maintenir propres tous les locaux faisant l'objet d'un entretien régulier et mettra en œuvre les moyens et techniques adaptés pour atteindre cet objectif.

La remise en état des locaux issue d'une insuffisance de nettoyage, du fait du prestataire, sera à la charge de ce dernier.

## **ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS DU DOSSIER**

Les renseignements et informations demandés, relatives aux moyens techniques, sont donnés à titre purement indicatif. Ils permettent seulement de comprendre le dossier au moment du jugement des offres.

Des éventuelles informations complémentaires, relatives à la qualité des personnes et aux horaires, peuvent être demandées au prestataire pour des raisons liées à la sécurité des personnes, des bâtiments ou des installations.

Le prestataire est responsable du travail accompli sur le site. A ce titre, et en qualité de professionnel de la propreté, il aura la possibilité, une fois le chantier mis en route, de modifier les préconisations du CCTP, après consultation et accord de la collectivité ceci s'inscrivant dans une démarche constructive, destinée à faire évoluer positivement la qualité des prestations ou l'organisation des opérations de nettoyage.

#### **ARTICLE 4 -DÉSIGNATION DES TACHES PAR BÂTIMENTS CONCERNÉS**

<b>BÂTIMENT</b>	<b>MÉNAGE RÉGULIER</b>
Crématorium et Funérarium 646 avenue de Canenx – 40000 Mont de Marsan	x
Local ASV Quai Silguy - 40000 Mont de Marsan	x
Local ANRU Peyrouat 1 rue du Peyrouat – 40000 Mont de Marsan	x
Bibliothèque Marque Page 420 rue du Peyrouat – 40000 Mont de Marsan	x

#### **ARTICLE 5 -DÉFINITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS**

La qualité des prestations devra dans chaque cas particulier être satisfaisante au regard des critères ci-après:

##### **Hygiène -aspect -confort -sécurité**

Pour chacun de ces critères, le niveau de qualité à atteindre est fonction de la nature des locaux et de leurs équipements, des matériaux et éléments qui les constituent et de leur affectation.

##### **Hygiène**

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatives 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.

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

- Respecter les dispositions du code du travail (art. R232-10),
- Réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- Respecter l'environnement (évacuation eaux sales par exemple).

##### **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.

##### **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 de l'aspect (déterminé en raison de son apparence) et des perceptions. (Olfactives, tactiles, auditives)

En ce qui concerne les perceptions olfactives, l'emploi de produits appropriés devra permettre de supprimer ou masquer les mauvaises odeurs. Une attention devra être portée sur la composition de ces produits afin d'être la plus écologique possible.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les surfaces traitées ne devront pas être désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, tout bruit intempestif, entraînant une perturbation de l'environnement, devra être évité.

### **Sécurité**

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante dangereuse pour les usagers.

## **ARTICLE 6 -LES MOYENS MIS EN ŒUVRE**

Les moyens humains et techniques restent de la seule responsabilité de l'entreprise. Ils pourront évoluer suivant les besoins.

### **6.1 -Les agents**

Nous estimons prioritaire que votre personnel soit correctement formé, et que vos responsables témoignent d'une excellente capacité de communication et d'écoute auprès de la collectivité.

### **6.2 -Le matériel permanent**

Le titulaire du MARCHÉ devra fournir au moment de l'offre, la liste des matériels proposés pour l'exécution des travaux.

Il est entendu que le matériel mis en place sur les sites, sera en parfait état et qu'il ne pourra être inférieur à celui proposé, dans les documents remis dans le présent appel d'offres.

Les échafaudages devront obligatoirement être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les échelles et escabeaux seront protégés à leurs extrémités supérieures et munis de patins protecteurs antidérapants aux pieds.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

Le dépoussiérage des appareils électriques se fera hors circuit.

Le prestataire affectera au site un matériel moderne, adapté à la configuration des locaux et aux types de prestations.

Les nettoyages consécutifs à des fuites d'huile de matériel hydraulique, au renversement de produits ou fluides, et d'une manière générale, tous dommages causés aux installations et équipements, seront à la charge du Prestataire.

Le matériel mis éventuellement à la disposition du prestataire reste sous son entière responsabilité.

La mécanisation sera préconisée dans la mesure où celle-ci est compatible avec la qualité des prestations et la nature des supports.

Les appareils doivent satisfaire aux règles de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation, être antichocs et les plus silencieux possibles, être adaptés aux différentes tâches.

### **Les appareils électriques doivent :**

- Être conformes aux normes électriques avec la double isolation et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et prolongateurs, en nombre et longueurs suffisantes, devant être maintenus en parfait état, et être adaptés aux caractéristiques du site.

- Les appareils utilisant en combiné l'eau et l'électricité seront en doubles isolations.

Les appareils roulants (chariots, aspirateurs, échafaudages...) devront être équipés de roues anti-marquages.

· Le matériel électrique à batteries sera régulièrement entretenu afin d'éviter les débordements d'acide ; à ce titre il est préconisé des batteries à remplissage automatique.

Il est formellement interdit de vider les auto laveuses du haut d'un quai ou escalier. Les eaux sales seront vidées dans un regard de tout à l'égout, les regards extérieurs d'eaux pluviales n'étant pas réservés à cet effet.

L'ensemble de ces matériels est régulièrement contrôlé conformément aux règles en vigueur.

L'utilisation de camion, nacelle, fera l'objet d'une autorisation préalable de la collectivité.

### **6.3 -Les produits**

Le prestataire fournira tous les produits de nettoyage et d'entretien, adaptés à l'exécution des prestations. Ces produits ne devront être ni corrosifs ni émettre de vapeur pouvant provoquer des dommages. Ces produits devront également être en conformité avec les attentes de la Ville de Mont de Marsan dans le cadre du développement durable.

Une liste des produits relative à l'exécution de prestations sera fournie dans votre mémoire technique (avec fiche technique et fiche de sécurité).

La qualité des produits sera conforme à la réglementation en vigueur notamment pour le potentiel d'hydrogène (pH) et au niveau de la biodégradabilité d'éléments tensioactifs. Les produits de nettoyage seront adaptés aux natures des surfaces à entretenir et des souillures rencontrées et ne rendront pas les sols glissants.

Les produits, et les méthodes d'intervention, devront être conformes aux préconisations des fournisseurs des matériaux.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le prestataire.

La mairie de Mont de Marsan se réserve le droit :

- d'interdire les matériels et produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations,
- de réclamer les rapports de contrôle et de vérification, conformément à la réglementation,
- de vérifier ou de faire vérifier la conformité des produits et machines aux frais du prestataire.

Votre personnel, formé aux types de produits (acide, neutre, alcalin) et à leur utilisation, sera apte à les appliquer, en fonction des préconisations du cahier des charges, et sous la responsabilité du Chef d'équipe ou du Chef de site.

Ces gammes sont, bien entendu, conformes à la législation en vigueur. Elles répondent aux impératifs d'hygiène et de sécurité pour les locaux concernés.

Enfin, le choix du prestataire sera guidé par le souci de la santé des agents utilisateurs et des personnes présentes sur les sites entretenus.

Exemple de liste des produits permanents affectés à l'ensemble des locaux, à mettre dans votre mémoire technique :

- \_\_Produits Nom Marque
- \_\_Détergent neutre
- \_\_Spray désodorisant
- \_\_Décapant
- \_\_Détergent bactéricide sanitaires
- \_\_Détartrant WC
- \_\_Crème à récurer
- \_\_Nettoyant multi-usages

- Nettoyage des vitres
- ...

## **ARTICLE 7 -LE PERSONNEL D'INTERVENTION**

### **7.1 -Liste nominative du personnel**

Le Prestataire devra fournir à la mise en route du chantier, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent MARCHÉ ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement responsable de l'exécution des prestations.

Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son activité.

Les effectifs globaux doivent être suffisants pour répondre à toutes les prescriptions décrites ci-dessus et selon les périodicités qui y sont fixées.

L'équipe doit pouvoir être augmentée pour faire face soit aux opérations exceptionnelles de nettoyage, soit à l'augmentation du nombre des sites.

Au plus tard quinze jours après la notification du marché, le titulaire prépare et soumet à l'agrément préalable de la mairie de Mont de Marsan la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de son marché. Cette liste, et l'ensemble des documents annexés, est ensuite tenue à jour par le titulaire, et il est fait mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Le titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondant à sa mission, et a une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par la Mairie de Mont de Marsan.

Le titulaire fournit également une liste, mentionnant les horaires d'intervention des personnels sur chacun des sites. Cette liste sera tenue à jour et transmise par la mairie de Mont de Marsan au prestataire responsable du contrôle d'accès.

Il est rappelé que l'usage des appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs est strictement interdit excepté le téléphone pour des motifs d'urgence professionnelle ou de sécurité.

La mairie de Mont de Marsan se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.
- le renforcement en qualification du personnel du titulaire, afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent marché.

Le titulaire s'engage, en cas d'absence imprévisible ou d'accident d'un agent, à assurer son remplacement et à faire assurer les prestations conformément au marché.

### **7.2 -Accès aux locaux et clefs**

Certains locaux feront l'objet d'une remise de clefs au 1er démarrage des prestations du présent MARCHÉ, avec la signature d'une prise en compte. Le prestataire sera responsable de la bonne utilisation de ces clefs (les clés perdues seront à la charge du prestataire, celles faisant partie de l'organigramme entraîneront le remplacement de toutes les serrures identiques du bâtiment).

### **7.3 -Personnel d'intervention et de remplacement**

Le prestataire s'engage, conformément aux dispositions du Code du Travail, à ce que ses salariés soient employés régulièrement. Le prestataire devra présenter au responsable d'établissement, tout nouveau salarié intervenant dans les locaux de la commune, lui indiquer le lieu où le matériel est entreposé, ainsi que le lieu et la nature des prestations à exécuter. Il en va de même pour un remplacement de personnel.

Dans le cadre de la lutte contre le travail clandestin, le prestataire fournira à la mairie de Mont de Marsan, pour chaque employé travaillant sur les sites, une copie de la déclaration préalable à l'embauche le concernant.

Les travailleurs étrangers doivent être munis d'un titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes, et leurs rémunérations par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent MARCHÉ, seront conformes à la réglementation en vigueur.

#### **7.4 -Vêtements de travail**

Le personnel affecté à l'exécution des prestations devra porter une tenue de travail au logo et couleurs du prestataire.

Cette tenue devra être propre et correcte. Tout salarié du prestataire non revêtu de son vêtement de travail, sans insigne ou dans une tenue négligée ne sera pas admis sur le site.

Les vêtements de travail seront changés au moins une fois par an et à chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

#### **7.5 -Comportement du personnel**

Le personnel de l'entreprise du Prestataire devra faire preuve de la plus grande discrétion. Il appartient au responsable de l'équipe de veiller au respect des consignes liées à la bonne exécution de la prestation et en particulier aux règles de sécurité du travail.

### **ARTICLE 8 -AUTRES CONSIGNES**

Le Prestataire s'engage à ce que son personnel et lui-même respectent :

- Les consignes écrites ou verbales, notamment celles inscrites sur le cahier de liaison, les horaires d'intervention prévus sur les sites.
- les consignes de télésurveillance des sites,
- Le prestataire devra éviter tout éclairage superflu, il veillera à ce que l'éclairage soit limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations.
- Le personnel du Prestataire prendra toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

D'une façon générale, le Prestataire devra prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires pour faire cesser les contrevenants à ce qui précède, à toutes malfaçons dans le travail, à toutes dégradations, à tout non-respect de la sécurité, signalés ou non par la commune.

Tout manquement, anomalie ou mauvaise compréhension des consignes qui précèdent entraînant des dommages relèveront de la responsabilité du prestataire.

## **CHAPITRE 2 -CONSIGNES PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION**

### **ARTICLE 1 - CONSIGNES PARTICULIÈRES**

#### **1.1-Nettoyage de base**

Le prestataire assurera un nettoyage approfondi dans les locaux.  
Pour cette prestation il est demandé un nettoyage soigné avec:

- ⤴ Poubelles vidées et propres, sacs en place
- ⤴ Combinés téléphoniques, si présence, parfaitement propres et désinfectés
- ⤴ Ensemble des locaux concernés, exempts de toiles d'araignées

- ⤴ Tapis devant les portes ou aux abords des accès, aspirés et exempts de toutes salissures ou poussières
- ⤴ Sols durs (carrelage, thermoplastique, ciment peint, sols marbrés...) traités en lavage à plat ou mécanique de préférence et exempts de toutes salissures ou poussières
- ⤴ Parquet traités en spray-méthode et présentant un aspect propre et brillant, exempts de toutes salissures, taches ou poussières
- ⤴ Moquette des bureaux
- ⤴ Portes vitrées, vitres des sas d'entrée, exemptes de toutes traces de souillures ou de poussières
- ⤴ Ensemble des sièges et du mobilier exempts de toutes salissures ou poussières et régulièrement aspirés au niveau des tissus, si présence
- ⤴ Miroirs, robinetteries, lavabos, propres et désinfectés, exempts de toutes salissures, taches ou poussières ainsi que les plans horizontaux et verticaux
- ⤴ Équipements sanitaires : cuvettes de WC, lunettes, abattants et des urinoirs : propres et désinfectés, exempts de toutes salissures, taches ou poussières
- ⤴ Appareils de distribution : Distributeurs divers, papier WC, savon, essuie-mains, ... propres et désinfectés, exempts de toutes salissures, taches ou poussières
- ⤴ Entretien régulier des vitres intérieures
- ⤴ Poignées de portes et tours d'interrupteurs exempts de toutes salissures ou poussières

### **1.2 -Abords de bâtiments**

Le prestataire devra maintenir propre les abords des accès des bâtiments notamment sur le carrelage de l'entrée principale.

Il devra aussi enlever les tapis ou grilles extérieures devant les portes, nettoyer et remettre en place les éléments.

### **1.3 -A la fin du nettoyage**

A la fin de chaque opération de nettoyage, les agents de propreté du prestataire veilleront à s'assurer de la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières. En aucun cas, ils ne devront éteindre les ordinateurs. Ils veilleront à ne laisser apparents et à portée de main aucun produits ou matériels d'entretien, surtout dans les espaces publics.

### **1.4 -Aspiration de recherche**

Cette prestation, consiste à passer l'aspirateur sur une partie de la surface moquettée en vue d'éliminer les déchets ou salissures apparentes.

### **1.5 -Aspiration complète**

Cette prestation, consiste à passer l'aspirateur sur la totalité de la surface concernée. Le prestataire s'engage à mettre les moyens les plus adaptés, comme par exemple des aspirobrosseurs, pour un meilleur brossage des moquettes.

### **1.7 -Enlèvement des déchets (Tri sélectif)**

Le prestataire s'engage à faire le tri sélectif des papiers.

L'évacuation des déchets récoltés dans les bureaux se fera à l'aide de sac poubelle fournis par le prestataire.



### **1.8 -Dépoussiérage des bureaux**

Dépoussiérer le mobilier libre de tout dossier en dehors des objets meublants qui sont à faire. Le dépoussiérage des dessus d'armoires se fera sous réserve qu'elles soient libres d'accès. Les agents doivent remettre en place le mobilier déplacé (chaises, poubelles, etc....) Les chaises par exemple ne doivent pas rester sur les bureaux.

### **1.9 -Déplacements des meubles légers ou sur roulettes**

L'entreprise déplacera, une fois par mois, le mobilier mobile ou léger pour assurer un nettoyage en dessous ou derrière les meubles ; remettre en place le mobilier. L'entreprise qui déplace des chaises pour assurer au mieux le nettoyage des sols, a l'obligation de les remettre en place après nettoyage.

### **1.10 -Dépoussiérage des sièges**

L'entreprise assurera un dépoussiérage par aspiration des sièges et fauteuils en tissus. Pour cette opération, les agents utiliseront un bec d'aspiration prévu à cet effet.

### **1.11 -Le nettoyage des portes**

Le prestataire utilisera une méthode de nettoyage avec des lavettes adaptées afin d'éviter au maximum les traces de lavage sur les portes.

### **1.12 -Lavage des sols dans les surfaces dégagées**

La société est encouragée à mécaniser la prestation de lavage des sols dans les surfaces dégagées.

Dans tous les cas de figure, les sols devront être maintenus parfaitement propres.

L'action mécanique mise en œuvre ne devra pas altérer les supports.

### **1.13 -Lavage manuel des sols**

La société utilisera pour le lavage des sols des franges propres en évitant de sur-doser .

Les franges seront correctement essorées afin de ne pas laisser une pellicule d'eau.

La fréquence sera augmentée par rapport au cahier des charges si cela est nécessaire et en particulier au niveau des sas d'entrée et des halls accueil.

### **1.16 -Moquette**

Le prestataire devra assurer un détachage des moquettes à chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

Le shampoing des moquettes se fera, selon la fréquence désignée dans les bordereaux de chiffrage. Toutes les opérations se feront en prenant garde de ne pas altérer les supports.

Cette opération sera exécutée en fonction du planning validé.

Le prestataire privilégiera la méthode par injection/extraction dans la mesure du possible.

### **1.17 -Spray méthode**

Il est demandé au prestataire d'entretenir certains sols en thermoplastique.

Le prestataire aura le choix de la vitesse de rotation de ses mono brosses sous réserve quelle soit compatible avec le revêtement à traiter et le résultat du nettoyage attendu.

Les éventuelles dégradations seront à la charge du prestataire.

Les produits et les pads ou brosses seront adaptés à la nature des sols.

### **1.18 - Consommable**

Le prestataire doit pour tous les bâtiments la fourniture et recharge en essuie-mains, savon, papier hygiénique, le savon doit avoir un pH. de 7,5 à 8.

## **ARTICLE 2 -CONTRÔLE QUALITÉ**

Le titulaire du MARCHÉ sera soumis à des contrôles qualité. Ces contrôles seront organisés et assurés par un représentant de la mairie de Mont de Marsan.

Les dates et heures des contrôles peuvent être fixées dans un délai assez court environ 48 heures par simple fax.

Le prestataire s'engage à pouvoir déléguer une personne habilitée.

Le titulaire du MARCHÉ mettra en œuvre dans un délai de 48 heures les actions de correction.

Si elles ne sont pas effectuées en temps voulu, la mairie de Mont de Marsan remplacera l'entreprise défaillante et facturera à celle-ci sa prestation.

## **CHAPITRE 3 -DÉSIGNATION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 1 -DESCRIPTIF ET FRÉQUENCE DES PRESTATIONS DU LOT 1**

Les préconisations et fréquences des prestations, dans tous les descriptifs désignés dans le CCTP, ne sont pas exhaustives, elles représentent la prestation minimum à assurer sur les sites.

Le prestataire s'engage à produire un service de qualité et à mettre en œuvre toutes les opérations de nettoyage nécessaires au maintien de la propreté des bâtiments.

#### **A – PARTIES PUBLIQUES CREMATORIUM**

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des prestations de ménages dans ces locaux de bureaux, les prestations hebdomadaires devront être effectuées obligatoirement dans les créneaux horaires suivants:

- tous les jours avant 08h00 ou après 18h00 (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

#### **Récapitulatif :**

Localisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Fréquence semaine
Hall, couloirs	51,2	X 5
Salle d'attente	23,5	X 5
Bureau	13,3	X 5
Salle archive	5,2	X 5
Sanitaires	11,4	X 5
Salle de cérémonie	89,4	X 5
Salle de présentation visuelle	18,1	X 5
Salon d'attente	11,4	X 5
Salle de remise d'urne	38	X 5

**B – PARTIES PUBLIQUES FUNERARIUM**

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des prestations de ménages dans ces locaux de bureaux, les prestations hebdomadaires devront être effectuées obligatoirement dans les créneaux horaires suivants:

- tous les jours avant 08h00 ou après 18h00 (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

**Récapitulatif :**

Localisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Fréquence semaine
Hall, couloirs	71,7	X 5
Salle d'attente	12,7	X 5
Bureau et archives	19,5	X 5
Sanitaires	10,7	X 5
Salons	100,6	X 5

**Important : Pas d'entretien des salons si occupés.**

## ARTICLE 2 -DESCRIPTIF ET FRÉQUENCE DES PRESTATIONS DU LOT 2

Les préconisations et fréquences des prestations, dans tous les descriptifs désignés dans le CCTP, ne sont pas exhaustives, elles représentent la prestation minimum à assurer sur les sites.

Le prestataire s'engage à produire un service de qualité et à mettre en œuvre toutes les opérations de nettoyage nécessaires au maintien de la propreté des bâtiments.

### **A – Local ASV – Quai Silguy**

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des prestations de ménages dans ces locaux de bureaux, les prestations hebdomadaires devront être effectuées obligatoirement dans les créneaux horaires suivants:

- 1 fois semaine (Mercredi).

#### **Récapitulatif :**

Localisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Fréquence semaine
RDC	90	X 1
Bureau étage	43,39	X 1
Salle de réunion	36,57	X 1

### **B – Local ANRU Peyrouat**

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des prestations de ménages dans ces locaux de bureaux, les prestations hebdomadaires devront être effectuées obligatoirement dans les créneaux horaires suivants:

- 2 fois semaine (Mardi - Vendredi).

#### **Récapitulatif :**

Localisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Fréquence semaine
Accueil	10	X 2
Bureau 1	14	X 2
Bureau 2	25,2	X 2
Sanitaires	5,1	X 2

### ARTICLE 3 -DESCRIPTIF ET FRÉQUENCE DES PRESTATIONS DU LOT 3

Les préconisations et fréquences des prestations, dans tous les descriptifs désignés dans le CCTP, ne sont pas exhaustives, elles représentent la prestation minimum à assurer sur les sites.

Le prestataire s'engage à produire un service de qualité et à mettre en œuvre toutes les opérations de nettoyage nécessaires au maintien de la propreté des bâtiments.

#### **A – Bibliothèque Marque Page**

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des prestations de ménages dans ces locaux de bureaux, les prestations hebdomadaires devront être effectuées obligatoirement dans les créneaux horaires suivants:

- 3 fois semaine (Lundi – Mercredi - Vendredi).

#### **Récapitulatif :**

Localisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Fréquence semaine
Bibliothèque	109	X 3
SAS	20	X 3
Bureau 1	14	X 3
Bureau 2	13,5	X 3
Circulation	33	X 3
Sanitaires	4,2	X 3
Local entretien	9,5	X 3