

# CCP

# Cahier des Clauses

# Particulières

---

Prestations de nettoyage

1 – 2017 - ROME

## SOMMAIRE

1.....	<b>DESCRIPTION DE LA PRESTATION.....</b>	<b>1</b>
2.....	<b>SITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION.....</b>	<b>2</b>
3.....	<b>OBLIGATION DE RESULTAT.....</b>	<b>2</b>
4.....	<b>TYPE ET DUREE DE MARCHE.....</b>	<b>2</b>
5.....	<b>NON RECONDUCTION.....</b>	<b>3</b>
6.....	<b>PERSONNELS AFFECTES A L'EXECUTION DE LA PRESTATION.....</b>	<b>3</b>
7.....	<b>CLAUSE DE REPRISE DU PERSONNEL.....</b>	<b>3</b>
8.....	<b>PRESTATIONS DEMANDEES.....</b>	<b>3</b>
8-1	PRESTATIONS QUOTIDIENNES ET HEBDOMADAIRES HORS CONGES SCOLAIRE.....	3
8-2	PRESTATIONS PENDANT LA PERIODE DE CONGES .....	4
8-2	PRESTATIONS OCCASIONNELLES.....	4
8-3	<b>REACTIVITE.....</b>	<b>4</b>
8-4	PLANNING.....	4
9.....	<b>EFFECTIFS DEMANDES.....</b>	<b>5</b>
10.....	<b>DISPOSITIONS PARTICULIERES.....</b>	<b>5</b>
10-1	HORAIRES .....	5
10-2.....	CONSIGNES GENERALES.....	5
10-3.....	MOYENS MATERIELS.....	5
10-4.....	COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	5
10-5.....	REFERENT ET REUNION DE SUIVI.....	5
11.....	<b>FORME ET CONTENU DES PRIX ET FACTURATION.....</b>	<b>5</b>
12.....	<b>RESILIATION DE MARCHE.....</b>	<b>6</b>
13.....	<b>SANCTIONS.....</b>	<b>6</b>
14.....	<b>CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE.....</b>	<b>7</b>

## LOT 01

Prestations de nettoyage des sites du lycée français Chateaubriand de Rome

### DESSCRIPTIF

#### 1. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Le présent document a pour objet de préciser les données de bases et le contenu des prestations nécessaires au nettoyage des locaux répartis sur différents sites du lycée français Chateaubriand de Rome

Les prestations doivent permettre d'offrir un nettoyage de l'ensemble des locaux administratifs, des salles de classe, des sanitaires et du parc sis Via Ruffo étant précisé que le lycée chateaubriand observe les périodes de fermeture suivantes pour congés scolaires :

- 2 semaines approximatives de fin octobre à début novembre pour la Toussaint ;
- 2 semaines approximatives de fin décembre à début janvier pour les fêtes de Noël ;
- 2 semaines approximatives de fin février à début mars pour les vacances d'hiver ;
- 2 semaines approximatives pour la période des vacances de Pâques ;
- 2 mois de fermeture estivale.

Le service requis se décompose comme suit.

#### NETTOYAGE QUOTIDIEN (DU LUNDI AU VENDREDI) :

##### ➤ Salles de classe et bureaux :

- Nettoyage à l'aide d'un chiffon humide des tableaux, bureaux, chaises ;
- Dépoussiérage rapide du mobilier de l'école maternelle et élémentaire,
- Vidage approprié des corbeilles ;
- Aspiration des sols des classes de maternelles avec des équipements efficaces,
- Balayage et lavage des sols selon revêtement,
- Rangement des tables et des chaises et des bureaux ;
- Signalement dégradations et éventuels graffitis sur les murs

##### ➤ Sanitaires :

- Nettoyage et entretien des sanitaires (lavage avec produit adapté à la désinfection et à la qualité olfactive).
- Remplacement des consommables dans les distributeurs ;
- Chargement du papier toilette ;
- Chargement essuie main ;
- Vidage approprié des poubelles
- Signalement dégradations et éventuelles nécessités de réparations/interventions

##### ➤ Couloirs et escaliers :

- Balayage et lavage des sols selon revêtement

##### ➤ Parc :

- Remplacement des sacs des poubelles présentes dans le parc.
- Nettoyage général du parc (ramassage des papiers et des vêtements égarés)

#### NETTOYAGE HEBDOMADAIRE

- Dépoussiérage à fond du mobilier de l'école maternelle et élémentaire et essuyage des objets meublants ;

- Nettoyage en profondeur des tables et chaises de classe (retrait du chewing-gum et des inscriptions)
- Essuyage, désinfection des téléphones, écrans et souris d'ordinateur,
- Dépoussiérage des cadres muraux,
- Essuyage courant des interrupteurs,
- Arrosage régulier des plantes présentes.
- Le samedi, présence d'un agent assurant un nettoyage de type quotidien au 1<sup>er</sup> étage du Bat. Moresco.

## **NETTOYAGE PENDANT LA PERIODE DE FERMETURE SCOLAIRE**

Pendant la période de fermeture scolaire, le prestataire devra effectuer les prestations suivantes :

- Nettoyage des vitres de l'ensemble des bâtiments, y compris les fenêtres en hauteur et de toiture, ainsi que les vitres des espaces de restauration ;
- Nettoyage général de toutes les salles (déplacement des meubles) ;
- Nettoyage complets des sols ;

Pendant la période de fermeture estive : enlèvement, nettoyage et repassage remise en place des rideaux présents dans les salles.

## **FOURNITURE SANITAIRE**

Le titulaire doit être en mesure d'assurer sur l'ensemble des sites :

- La fourniture, l'installation et l'entretien de dérouleurs essuie-mains textile pour collectivité (comprenant le retrait le nettoyage et la pose des rouleaux) ;
- La fourniture des distributeurs de savon liquide et leurs recharges ;
- La fourniture des distributeurs de papier hygiénique et leurs recharges ;
- La fourniture de poubelles sanitaires et de leurs sacs poubelle compatibles avec le tri sélectif.

Ce besoin est effectif à compter du 01/02/2019. Toutefois le prestataire doit, dans le cadre de ce marché, être en mesure de fournir toutes les indications sur les couts de la prestation.

## **2. SITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Les sites concernés par le présent marché sont situés à Rome :

- Via di Villa Ruffo 31 (dont le Bat CASONE à compter de sept 2018 – voir annexe financière)
- Via Malpighi 11 ;
- Via di Villa Patrizi 9 ;
- Via Montanelli, 5 (jusqu'à la fin de l'année scolaire 2017/2018 – voir annexe financière)

## **3. OBLIGATION DE RESULTAT**

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation de l'établissement (horaires, congés scolaires, types de locaux et de sites) tels que décrit dans le présent CCP.

Quelles que soient les circonstances (arrêt de travail de son personnel, perturbation des transports en commun, intempéries, mouvement social etc.), le prestataire sera tenu d'assurer sans interruption les prestations prévues au présent CCP.

## **4. TYPE ET DUREE DE MARCHE**

Ce marché est un accord cadre à bon de commande basé sur un tarif forfaitaire pour les prestations récurrentes et unitaire pour les prestations occasionnelles. Il est conclu pour une période **d'un an**, reconductible trois fois (3), par tacite reconduction, à compter de sa notification. La prestation débutera à compter du 01/03/2018.

## **5. NON RECONDUCTION**

Le lycée Chateaubriand peut décider de ne pas reconduire le marché à date anniversaire.

**La décision de non reconduction devra être signifiée par voie postale avec accusé de réception trois (3) mois avant la date anniversaire du présent marché.** Une fois l'accord-cadre attribué, le titulaire ne pourra refuser sa reconduction.

## **6. PERSONNELS AFFECTES A L'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Le titulaire retenu demeure entièrement responsable de son personnel. Il devra veiller à ce qu'il respecte les règles de sécurité propres aux matériels et équipements mis à disposition et lui fournir des vêtements de travail adaptés à une sécurité optimale (gants, chaussures, blouse, etc.).

Il devra communiquer au Responsable la liste nominative de tous les personnels de l'équipe mis en place dans le cadre du présent marché.

Le titulaire et son personnel devront se conformer aux consignes de sécurité du site et devront à ce titre avoir suivi une formation théorique et pratique sur l'incendie et la manipulation des extincteurs.

## **7. CLAUSE DE REPRISE DU PERSONNEL**

Le personnel chargé de la réalisation des prestations confiées au titulaire est embauché et rémunéré par celui-ci.

Le titulaire s'engage à reprendre le personnel affecté à ce marché par le précédent prestataire conformément aux dispositions contenues dans les directives européennes sur le transfert d'entreprise. Les informations relatives à ces personnels sont jointes en annexe.

Le titulaire reste seul responsable de l'exécution du service ainsi que des accidents qui peuvent survenir dans l'exercice de ce service.

## **8. PRESTATIONS DEMANDEES**

### **8-1 Prestations quotidiennes et hebdomadaires hors congés scolaire**

Le prestataire du présent marché devra assurer la prestation de nettoyage et ménage du lundi au vendredi pendant les périodes d'ouvertures de l'école :

#### **Site de Via di Villa Ruffo, 31**

- Présence d'un agent de 8h00 à 11h00 pour un service de nettoyage essentiellement des espaces externes (balayage des allées du parc, changement des sacs poubelle dans le respect du tri sélectif, interventions techniques ou de nettoyage sur demande) Ce personnel sera géré et encadré par l'agent chef présent sur le site ;
- Présence d'un agent de 10h00 à 15h00 pour un service de nettoyage des sanitaires et de recharge des produits manquants ;
- Présence de personnel pour le service de nettoyage quotidien et hebdomadaire de 15h30 à 19h00 (actuellement 8 personnes).

- Présence d'un agent le samedi de 13h00 à 14h00 pour le nettoyage des salles et des sanitaires du 1<sup>er</sup> étage du Bâtiment Moresco

### **Site Via Giuseppe Montanelli**

- Présence d'un agent de 8h00 à 14h30 pour un service de nettoyage des espaces externes (balayage des extérieurs, arrosage, changement des sacs poubelle dans le respect du tri sélectif), pour le nettoyage des sanitaires et pour les petits travaux de maintenance ;
- Présence de personnel pour le service de nettoyage quotidien et hebdomadaire de 16h00 à 20h00 (actuellement 2 personnes). Les agents finissant à 19h00 devront fermer l'établissement en raison du départ du personnel de loge à 17h30.

Les besoins liés au site de la Via Montanelli cesseront en fin d'année scolaire 2017/2018.

### **Site Via Malpighi 11**

- Présence de personnel pour le service de nettoyage quotidien et hebdomadaire de 16h00 à 19h30.

### **Site de Via di Villa Patrizi**

- Présence de personnel pour le service de nettoyage quotidien et hebdomadaire de 6h30 à 8h30 et de 16h00 à 19h30.

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en cas de changement de l'organisation scolaire par l'établissement.

## **8-2 Prestations pendant la période de congés**

Le prestataire doit être en mesure de fournir sur l'ensemble des sites le personnel compétent à exécuter la mission indiquée à l'article 1 du présent CCP.

## **8-2 Prestations occasionnelles**

Il sera possible d'étendre les prestations, en suppléments des prestations permanentes, pour des besoins ponctuels, de courtes durée, ou de manière définitives si les besoins du Lycée évoluent.

Les prestations susceptibles d'être commandées pourront être des missions de nettoyage en cas de manifestations liées à la vie du Lycée (rencontres parents/professeurs, kermesses, conseils de classes etc...)

Ces prestations ponctuelles seront facturées selon le coût horaire défini dans le bordereau de prix unitaire, feront l'objet d'un devis et d'un bon de commande.

## **8-3 REACTIVITE**

En cas de défaillance en cours de service ou d'absence d'un agent à la prise de service, le titulaire devra procéder à son remplacement dans l'heure qui suivra le signalement qui lui aura été fait.

## **8-4Planning**

Le titulaire du marché établira un planning mensuel nominatif, des agents affectés sur les différents sites. Tout changement devra être communiqué par écrit aux adresses mail suivantes :

[giuseppina.pelini@lycee-chateaubriand.eu](mailto:giuseppina.pelini@lycee-chateaubriand.eu): sites Via Montanelli, 5 et Via di Villa Ruffo 31;

[marie-christine.nasuti@lycee-chateaubriand.eu](mailto:marie-christine.nasuti@lycee-chateaubriand.eu): sites Via Malpighi 11 et Via di Villa Patrizi, 9.

Les pauses des agents auront lieu à tour de rôle et devront être intégrées au planning journalier « type » présenté par le prestataire dans son offre.

## **9. EFFECTIFS DEMANDES**

Le turn-over du personnel affecté aux sites, devra impérativement être aussi limité que possible. Dans le cas où l'établissement estimerait un agent non-adapté à effectuer le service attendu, la direction de l'Etablissement se réserve le droit de le signaler au prestataire qui procédera à son remplacement.

## **10. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **10-1 Horaires**

Les horaires précisés au présent CCTP devront être scrupuleusement respectés par le titulaire. L'agent devra être présent cinq minutes au moins avant l'heure de sa prise de service afin que le service puisse démarrer à l'heure précise.

Les heures d'arrivées et de départs des agents seront consignées sur la main courante.

### **10-2 Consignes générales**

Le titulaire respectera et fera respecter scrupuleusement les consignes figurant dans la fiche mission remise par la Direction de l'Etablissement.

### **10-3 Moyens matériels**

Le matériel et les produits nécessaires pour effectuer l'ensemble de la prestation de ménage, mise en propreté et hygiène, et de nettoyage doivent être fournis par le titulaire et stockés dans un local laissé à sa disposition par l'Etablissement.

### **10-4 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire devra se conformer aux consignes de travail, d'hygiène et de sécurité de l'établissement ainsi qu'aux règles de déontologie et de confidentialité en vigueur. Il devra à tout moment se montrer discret et courtois, et devra porter une tenue correcte pendant les heures de travail.

### **10-5 Référent et réunion de suivi**

Le titulaire désignera un référent par site, lequel remettra deux fois par semaine le cahier de liaison remplis contenant les observations et problèmes relevés par le personnel dans le cadre de sa mission.

Des réunions de suivi des prestations de ménage et nettoyage seront organisées au moins une fois par trimestre à compter de la notification du marché. Ces réunions auront pour objectif d'assurer un lien régulier entre le titulaire et le lycée français.

## **11. FORME ET CONTENU DES PRIX ET FACTURATION**

Le marché est traité à prix forfaitaire pour les prestations annuelles, et à prix unitaires et forfaitaires pour les prestations exceptionnelles donnant lieu à des bons de commande.

Les prix tiennent compte des sujétions fixées par les documents contractuels ; le titulaire est en outre réputé être informé de l'ensemble des autres sujétions et contraintes liées notamment à la localisation des bâtiments, la configuration des locaux ainsi qu'aux superficies.

Une révision des prix pourra être acceptée en fonction de la variation de l'indice ISTAT.

La facture émise par le prestataire sera unique mais détaillée par site et payable à 60 jours.

## **12. RESILIATION DE MARCHE**

Le lycée Chateaubriand, dès lors qu'il aura notifié à l'entreprise (à minima trois (3) fois par lettre recommandée avec accusé de réception) un manquement fréquent à l'une ou à plusieurs des clauses du présent marché, résilier sans préavis et sans possibilité de recours du prestataire, le présent marché.

## **13. SANCTIONS**

Le lycée Chateaubriand pourra à tout moment, et sans en référer préalablement au prestataire, procéder à tous les contrôles qu'il jugera nécessaire en vue de vérifier la conformité des prestations avec les clauses du marché.

Les points jugés lors des contrôles concernent l'ensemble des actions nécessaires (encadrement du personnel, qualité de la prestation, tenue...) par le prestataire pour mener à bien la prestation objet du marché.

Il est expressément entendu que les moyens proposés et mis en place par le prestataire seront en adéquation avec l'obligation de résultat régissant le marché.

Les pénalités sont de deux ordres :

### **13.1 – Pénalités pour retard dans l'exécution**

Les pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations sont calculées comme suit :

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

### **13.2 - Réfactions**

Des réfactions peuvent être prononcées en cas d'inexécution ou qualité insuffisante d'exécution des prestations, non-respect des fréquences d'exécution, absences répétées aux réunions de suivi, défaut de communication semestrielle des attestations fiscales et sociales du personnel.

Le montant des réfactions est calculé comme suit :

- A partir de 5 défauts contestés par courriel sur une semaine, chaque nouveau défaut constaté sur la semaine entrainera une réfaction forfaitaire de 100 € HT qui sera déduite sur la facture mensuelle.



- Au-delà de 10 défauts contestés par courriel sur une semaine, chaque nouveau défaut constaté sur la semaine entrainera une réfaction forfaitaire de 500 € HT qui sera déduite sur la facture mensuelle.

#### **14. CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE**

Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. Les dispositions administratives et financières sont réputées acceptées sans réserve par les deux parties.

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.