MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

|  |  |
| --- | --- |
| Mairie-seul-CMJN | MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE(selon l’article 28 du CMP) |

NEttoyage et entretien de locaux communaux pour l’annÉe **2023-2026**

**ÉCOLE DES MILLE SOURCES - MARTILLAC**

C.C.T.P.

Nettoyage et Entretien

de locaux de l’école primaire

(Maternelle et Élémentaire)

des Mille Sources

C.C.T.P.

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DU MARCHE

Article 2 NATURE DES SURFACES A NETTOYER

Article 3 LISTE DES PRODUITS

Article 4 SECURITE ET STOCKAGE

Article 5 EAU ET ELECTRICITE

Article 6 DIVERS

# **Article 1 OBJET DU MARCHE**

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières concernent l’exécution de prestations de nettoyage, entretien, et la fourniture des consommables, produits des locaux suivants pour l’année 2023-2026 (3 années).

* **Les produits et matériels sont à la charge du prestataire ainsi que distributeurs.**
* **Les horaires d’accès aux locaux seront fournis pour la rentrée 2023 (à partir de 17h00).**
* **Lieux pour les interventions journalières.**
* Ecole élémentaire publique de la commune de MARTILLAC composé de :
* 11 classes
* 1 salle informatique
* 1 bibliothèque
* 1 couloir
* 1 local ménage (stockage société de ménage)
* 3 blocs sanitaires élémentaires
* 2 salles périscolaires avec couloir, 2 WC Adultes.
* 1 bureau « Pharmacie »
* 1 salle de la psychologue
* 1 salle de repos « agents communaux »
* 1 bloc wc cour maternelle
* 1 bâtiment administratif (1 bureau, 1 salle des professeurs avec kitchenette, 2 wc, 1 couloir)
* 1 salle dite du « jardin » + toilettes attenantes
* Lieux pour les interventions ponctuelles (vitrerie-sols-panneaux acoustiques-poutres)
* 1 bâtiment de l’école maternelle publique de la commune de MARTILLAC composé de :
  + - 6 classes
    - 1 coin lecture
    - 1 couloir
    - 2 salles « motricité »
    - 2 dortoirs
    - 5 blocs WC 2 WC adultes + 1 bureau service jeunesse
    - 3 locaux « réserves »
* 1 bâtiment de l’école élémentaire publique de la commune de MARTILLAC (voir ci-dessus)
* 1 réfectoire

Un descriptif détaillé des prestations attendues est fourni en annexe 1 du présent CCTP.

# **Article 2 NATURE DES SURFACES A NETTOYER**

* Les sols : carrelage, sols souples,
* Carrelage mural,
* Tableaux de classes + gouttières + le dessus des tableaux
* Bureaux + chaises
* Etagères et hauts des mobiliers,
* Panneaux acoustiques (réfectoire et 2 salles d’éveil),
* Les sanitaires,
* Les menuiseries (portes, poignées de portes, encadrements)
* Les vitres extérieures, intérieures.
* Encadrements des fenêtres + plinthes + assise des fenêtres

# **Article 3 LISTE DES PRODUITS UTILISES**

La commune fournira les produits utilisés pour l’exécution des prestations. Le prestataire fournira les matériels de nettoyage (balais, aspirateurs…). Les produits devront être en adéquation avec les normes en vigueur dans les établissements scolaires et permettre une exécution optimale des prestations de nettoyage.

Le stock et les commandes seront suivis par le personnel du prestataire.

# **Article 4 SECURITE ET STOCKAGE**

Le titulaire devra s’assurer de la fermeture des lieux, de l’extinction des lumières et de la remise en service des alarmes après prestation. Fermeture du bâtiment et des accès (portails, portillons… etc).

Les échafaudages et échelles devront obligatoirement être conformes à la réglementation en vigueur.

Le stockage des produits sera effectué dans des locaux prévus à cet effet.

Aucun matériel et produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

# **Article 5 EAU ET ELECTRICITE**

Les fournitures d’énergie électrique et d’eau nécessaires à l’exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la municipalité.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu et devra également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l’eau inutilement, et éteindre toutes les lumières en partant.

# **Article 6 DIVERS**

Le titulaire devra laisser en état de propreté les locaux utilisés pour le stockage des produits.

Les poubelles devront être amenées dans les containers prévus à cet effet :

* sacs recyclables (jaune): container jaune
* le restant : container vert.

Il est demandé au titulaire de prévenir immédiatement la mairie dès lors qu’une dégradation sur les lieux d’exécution du présent marché est constatée.

Lors des jours fériés, le ménage sera exécuté impérativement le lendemain.

En cas de manquement du fait du prestataire, celui-ci doit prévenir la municipalité à minima la veille.

## DESCRIPTIF

## DES LOCAUX

## DE L’ECOLE ÉLÉMENTAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| BATIMENT ADMINISTRATIF | 80,00 M² |
| CLASSE 1 | 56,91 M² |
| CLASSE 2 | 67,09 M² |
| CLASSE 3 | 69,14 M² |
| CLASSE 4 | 70,00 M² |
| CLASSE 5 | 60,26 M² |
| CLASSE 6 | 60,26 M² |
| CLASSE 7 | 60,26 M² |
| CLASSE 8 | 60,26 M² |
| CLASSE 9 | 60 M² |
| CLASSE 10 | 60 M² |
| CLASSE 11 | 60 M² |
| BIBLIOTHÉQUE | 31,08 M² |
| LOCAL Ménage (du prestataire) | 10 M² |
| ATELIER INFORMATIQUE | 30,65 M² |
| WC INTERIEUR | 12,19 M² |
| WC INTERIEUR | 4,83 M² |
| COULOIR | 85,00 M² |
| WC EXTERIEUR élémentaire | 11,52 M² |
| SALLES PERISCOLAIRES avec WC adultes + couloir | 170,00 M² |
| SALLE DE REPOS | 20 M² |
| Bureau de la psychologue | 12 M² |
| WC EXTERIEUR Maternelle | 5 M² |
| Salle du jardin + Sanitaires | 70 M² |

## DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

VARIANTES OBLIGATOIRES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VARIANTE  N° | LIEU | VITRES  (1) | PASSAGE MONOBROSSE  (2) | PASSAGE MONOBROSSE  Avec application (2) |  |
| 1 | Bâtiment administratif | x | x |  |  |
| 2 | Bâtiments  Classes-Biblio-jardin informatique-Périscolaire | x | x |  |  |
| 3 | Bâtiment école maternelle (classes+dortoirs) | x | x |  |  |
| 4 | Couloir Maternelle+  élémentaire | X |  | x |  |
| 5 | Bureau  Salle repos | X | X |  |  |
| 6 | Salle d’éveil 2 | x | x |  |  |
| 7 | Réfectoire | x | x |  |  |

Avant chacune des interventions ci-dessus, un planning devra être établi au minimum 15 jours avant la date d’intervention.

1. *Vitreries intérieures et extérieures + encadrements des fenêtres*

*pendant les vacances : Toussaint : intérieur, Noël : intérieur+extérieur, Hiver & Pâques : intérieur et Eté : intérieur+extérieur.*

*Avoir le matériel nécessaire pour le lavage en hauteur et bien remettre les sécurités.*

## *Passage mono-brosse dans l’école : A prévoir pendant les vacances scolaires d’été.*

*Le matériel sera sorti des classes par le Service technique municipal en accord avec l’entreprise, préalablement à l’intervention.*

### DESCRIPTIFS DÉTAILLÉS ANNEXE 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÉCOLE DES MILLE SOURCES MARTILLAC 33650 | | |
|  |  |  |
| Lundi - mardi - jeudi - vendredi |  | Vacances scolaires |
| Classes | | |
| Balayer et lessiver le sol |  | Balayer et lessiver le sol |
| Vider les poubelles en inox |  | Vider les poubelles en inox |
| Nettoyer le dessus des bureaux |  | Vider les poubelles blanches |
| Laver le tableau recto/verso, la gouttière |  | Nettoyer le dessus et le dessous des bureaux |
| Aérer la classe |  | Nettoyer les arêtes, les pieds des bureaux |
| Fermer les fenêtres et les portes |  | Nettoyer les chaises |
| Nettoyer les chaises et les remonter |  | Nettoyer le bureau de l'enseignant |
|  |  | Enlever les toiles d'araignées |
| Nettoyer le bureau de l'enseignant |  | Nettoyer les plinthes |
| Dépoussiérer les étagères, les radiateurs |  | Laver le tableau + la gouttière |
| Enlever les toiles d'araignées |  | Aérer la classe ou salle et refermer après |
|  |  | Laver les portes, les poignées et les interrupteurs |
|  |  | Enlever les livres pour faire la poussière des étagères et des radiateurs |
| Laver les portes, les poignées et les interrupteurs |  | Nettoyer l'encadrement des fenêtres |
|  |  | Nettoyer les bouches d'aération |
|  |  | Laver les murs pour enlever les traces |
|  | Salle informatique et Salle du jardin (et toilettes) |  |
|  | Mardis et vendredis  Balayer et lessiver le sol | Balayer et lessiver le sol |
|  | Vider les poubelles | Vider les poubelles |
|  | Dépoussiérer les tables | Dépoussiérer les tables |
|  |  | Enlever les livres et dépoussiérer les étagères |
|  |  | Dépoussiérer les radiateurs |
|  |  | Laver les portes, les poignées et les interrupteurs |
|  |  | Nettoyer les chaises, les plinthes |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Bibliothèque |  |
| Balayer et lessiver le sol |  | Balayer et lessiver le sol |
| Vider les poubelles |  | Vider les poubelles |
| Aérer la pièce |  | Enlever les livres |
| Nettoyer tables |  | Dépoussiérer les étagères, les radiateurs, les plinthes |
|  |  | Enlever les toiles d'araignées |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Blocs sanitaires intérieurs et extérieurs | | |
| Balayer et lessiver le sol  Nettoyer les toilettes et les lavabos | Blocs extérieurs primaire et maternelle les Lu-Ma-Me-Je-Ve | Bloc primaire uniquement  Balayer et lessiver le sol *(tous les jours vacances scolaires) + nettoyer toilettes et lavabo* |
| Vider les poubelles |  | Vider les poubelles |
| Changer les sacs poubelle tous les soirs |  | Recharger les distributeurs |
| Recharger les distributeurs (au maximum) |  | Enlever les toiles d'araignées |
| Nettoyer le carrelage mural |  | Nettoyer le carrelage mural |
|  |  | Laver les balayettes |
|  | Couloir |  |
| Balayer et lessiver le sol |  | Balayer et lessiver le sol |
|  |  | Enlever la poussière des radiateurs |
|  |  | Laver les vitres des portes vitrées |
|  |  | Enlever les toiles d'araignées |
|  |  | Nettoyer les bandeaux (portes manteaux) |
|  |  | Nettoyer les plinthes |
| Salles ALSH + WC + couloir | | |
| Balayer et lessiver le sol | Idem le mercredi | Tous les Jours (Août dernière semaine uniquement) |
| Vider les poubelles |  |  |
| Nettoyer les tables |  | Uniquement la 1ère salle, le couloir et les toilettes |
| Aérer la pièce et refermer. |  | Remise en état à effectuer durant les trois 1ères semaines d’août. |
| Dépoussiérer les étagères, les radiateurs |  |  |
| Enlever les toiles d'araignées |  |  |
| Bâtiment administratif + WC  Salle repos «agents communaux» + «bureau Psychologue» | | |
| Balayer et lessiver le sol |  | Balayer et lessiver le sol |
| Vider les poubelles |  | Vider les poubelles |
| Changer les sacs poubelle tous les soirs |  | Dépoussiérer les étagères, les radiateurs |
| Laver les tables |  | Laver les tables |
| Nettoyer le plan de travail |  | Nettoyer le plan de la kitchenette |
| Aérer les pièces |  | Nettoyer le dessus et l’intérieur des placards  Enlever la poussière des bureaux |
| Dépoussiérer les étagères, les radiateurs |  | Nettoyer les plinthes |
|  |  |  |
| Nettoyer le plan de la kitchenette  Enlever la poussière des bureaux |  | *A faire la veille de la reprise scolaire* |
|  | Nota BENE |  |
|  | | |
| La reprise de l’activité journalière est à prévoir le jour de la rentrée des enseignants | | |

Volumes Horaires des prestations demandées (cf. Annexe 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descriptif | Prestations | Nombre d’heures  Journalières prévues | Nombre  d’agents |
| 1 | Lundi |  |  |
| Mardi |  |  |
| Mercredi |  |  |
| Jeudi |  |  |
| Vendredi |  |  |
| Total 01 |  |  |
|  | Prestations vacances scolaires | Nombre d’heures par agent | Nombre  d’agents |
| 2 | Entretien général : remise en état et ALSH |  |  |
|  |  |  |
| Total 02 |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Entretien de la vitrerie |  |  |
| 4 | Passage école primaire (maternelle et élémentaire réfectoire- Alsh) de la Mono-brosse |  |  |
|  |  |  |
| 5 | Passage des 2 couloirs, de la mono-brosse avec application |  |  |
| Total variantes obligatoires | |  |  |

PROPOSITION FINANCIERE

|  |  |
| --- | --- |
| PROPOSITION DE PRESTATION | Prix annuel (TTC) |
| DESCRIPTIF 1 |  |
| DESCRIPTIF 2 |  |
| DESCRIPTIF 3 |  |
| DESCRIPTIF 4 |  |
| DESCRIPTIF 5 |  |
| TOTAL TTC |  |

Date :

Signature de l’entreprise,

Pour acceptation.