



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Nettoyage et entretien des locaux de la conserverie

COMMUNE DE LOCTUDY
Place des Anciens Combattants
BP 2
29750 LOCTUDY Cedex

Tél : 0298874002

CHAPITRE I : Généralités.

Article I.1 - Objet

La présente consultation a pour objet le nettoyage et l'entretien courant des locaux de la conserverie de la commune de Loctudy :

Maison de Maître :

Rez-de-chaussée : Accueil/boutique et bureau de maître, vestibule et exposition
R+1 : 2 salles totalisant à usage de bureaux (Direction et associatif) + Tisanerie (4m²)
R+2 : Zone archives de 54 m² (*pas concerné par le marché*)

Maison de la conserverie

Rez-de-chaussée de 270 m² avec mezzanine à usage d'exposition, écurie, laboratoire des sauces (juste le cheminement soit 1/4 de la surface, la zone des expositions n'est pas à faire)
R+1 : Salle de réception de 30 m²
R+1 : Zone archive de 30 m² (*pas concerné par le marché*)
R+2 : Archives (*pas concerné par le marché*)

Les plans des locaux sont joints en annexe avec précision des vitres et surfaces incluses dans le marché.

Horaires d'ouverture de la conserverie

- * Du 1 avril 2022 au 6 novembre 2022 : du mardi au dimanche, de 10h à 12h30 et de 14h à 18 h
- * Du 6 novembre 2022 au 31 décembre : du mardi au vendredi de 14h à 18
- * Du 1^{er} janvier 2023 au 31 mars : fermé au public

Tous les lundis, la conserverie étant fermée au public, ce jour est à privilégier dans le planning d'interventions.

Article I.2 - Obligation

I.2.1 - Généralités

D'une manière générale, le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires dans le but d'assurer un nettoyage et l'entretien des locaux en dehors des heures d'ouverture du musée sur toutes les zones accessibles au public indiquées dans les annexes.

Article I.3 - Organisation des travaux

I.3.1 - Contraintes vestimentaires

Les employés de la société devront porter une tenue vestimentaire répondant à la législation du travail, mais identifiable par sa spécificité, pour exemple : Nom de l'entreprise de nettoyage au dos de la veste ou logo.

Les employés devront également porter les équipements de protection individuelle réglementaire : gants, chaussures avec embout renforcé, vêtements, lunettes ...

Les anomalies ou accidents qui pourraient survenir lors d'un passage de l'entreprise seront signalés au Maître d'ouvrage.

I.3.2 - Personnel, matériel, fournitures

Le titulaire fournira le personnel qualifié, le matériel et toutes les fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations du présent marché.

Le personnel du titulaire devra être en possession des certificats d'habilitations nécessaires et de tous autres documents conformes à la législation en vigueur au moment des travaux.

Le matériel sera homologué, en bon état de fonctionnement, sans fuites et satisfaisant aux contrôles requis.

Les consommables (papier hygiénique, serviettes en papier, produits...) seront fournis par la commune.

Une armoire fermant à clef ainsi que la clef d'accès à la conserverie et une commande de robinetterie sera remise au titulaire du marché. Il sera possible de stocker du matériel aux différents niveaux de l'établissement.

I.3.3 - Suivi des prestations

Des engagements en termes de suivi de prestation devront être pris par le candidat et présentés clairement dans son offre.

En ce sens le titulaire devra :

- Participer par le biais d'un de ces représentants à toute réunion de suivi de prestation. A cette occasion le titulaire présentera un bilan écrit de ces activités pour la période considérée.

- Mettre en place pour chacune des prestations, un suivi des opérations effectivement réalisées sous la forme d'un ou plusieurs documents écrits par lieu de prestation. Dans ce document devra figurer toutes dégradations des équipements et (ou) pannes perturbant l'utilisation en toute sécurité des installations et demandant une remise en état rapide ou immédiate.

Les modalités de ce suivi devant être présentées dans l'offre du candidat.

- Assurer un encadrement suffisant du personnel chargé de la réalisation des différentes opérations de nettoyage, notamment par des visites « d'inspection » régulières sur les différents sites de réalisation des prestations.

- Mettre en place un « cahier de communication interne » qui sera annoté par le représentant du titulaire à chaque visite et par les représentants de la collectivité autant que de besoin, signaler au jour le jour les points forts et les points faibles rencontrés.

- Proposer la mise en place d'actions correctives sous « huitaine » en cas de dysfonctionnement constaté et signalé.

L'appréciation de ces éléments fera partie des éléments qualitatifs d'appréciation de la valeur technique de l'offre.

CHAPITRE II : Modalités d'exécution des travaux.

II.2.1 - Les méthodes de nettoyage

Le titulaire du marché doit respecter les règles de sécurité internes aux locaux.

Les prestations doivent aboutir à une qualité satisfaisante au regard des critères d'hygiène, de confort, d'aspect et de sécurité et respecter les mobiliers d'arts qui sont en grande majorité à ne pas nettoyer (justes meubles accessibles dans les circulations/vestibule).

Hygiène : elle repose sur l'assainissement des surfaces et atmosphères ambiantes.

Devront être nettoyé et/ou désinfectés de façon complète, et avec l'aide de produits adaptés et réglementaires, les équipements suivants :

- Les toilettes assises et leurs accessoires (Abattants, chasse d'eau, poussoirs,...).
- Les lavabos et leurs robinetteries.
- Les surfaces carrelées au sol.
- Les parquets au sol.
- Les murs des sanitaires qu'ils soient en faïence ou en peinture.
- Les vitreries (faces extérieure/intérieure) et vitrines (extérieure).
- Les zones de points de contacts (rambardes, poignées, rebord de fenêtres...)

Les prestations s'attacheront

Il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les blocs sanitaires.

Confort et aspect : C'est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être associé à la 1ère impression visuelle de netteté et de propreté d'un local.

Les prestations seront appréciées ainsi :

- Les perceptions olfactives et tactiles : supprimer par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs. Ne pas utiliser dans les locaux des produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées. Les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact

- L'aspect : Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

Sécurité : Les techniques et produits utilisés ne devront pas présenter de surface glissante dangereuse pour les usagers.

Le prestataire prendra toutes dispositions pour signaler un produit qui semble provoquer des allergies.

Les fiches techniques et de données de sécurité de tous les produits utilisés par le prestataire seront remises dès l'entrée dans les lieux et à chaque introduction d'un produit nouveau sur demande au musée.

II.2.2 - Les fréquences de nettoyage

Le nettoyage devra être réalisé selon les spécifications du bon de commande mensuel et des fréquences ci-dessous lors des périodes d'ouverture :

- Aspirateur+nettoyage humide des sols+sanitaires : 3fois/semaine
- vitreries/vitrines : 1 fois/mois
- Désaigrinage/dépoussiérage : au besoin

II.2.3 - Description des surfaces/équipements inclus dans le marché

- Maison de Maître :

RDC

- Sol carrelé de la boutique
- Sanitaires et circulations
- Sol carrelé du bureau de maître + vitrines
- désinfection des points de contacts (rambardes, poignées...)

Les mobiliers de collection accessibles au public devront juste faire l'objet d'un dépoussiérage avec un linge humide sans produit.

Toutes les zones inaccessibles au public (barrière vitrée ou lisse) ne seront pas intégrées au marché.

R+1

- Escalier
- Parquet de la tisanerie et de la première salle de réunion
- Vitreries

Réserve et salle n° 2 non incluses dans le marché, tout comme le R+2.

- Conserverie :

RDC

- Aspirateur uniquement du sol dans la partie accessible au public (cheminement)
- vitrines et vitres (faces extérieures)
- banquettes et tablettes de l'écurie
- désinfection des points de contacts (rambardes, poignées...)

Les écrans numériques, comme le mobilier et équipements d'exposition ne sont pas inclus dans le marché.

R+1

- Escalier + sol de la salle de réunion + partie vitrée de la porte de l'accès à l'escalier (A réaliser uniquement ponctuellement via notification par bon de commande)

Le R+2 n'est pas inclus dans le marché.

Prestations à intégrer selon la nécessité et l'appréciation du titulaire du marché ou à la demande de la commune :

- désaerage, poussières sur bords intérieurs de fenêtres....

II.2.4 - Observations générales

Le titulaire sera pleinement responsable des dégâts occasionnés pendant l'exécution de ses prestations, de tous les accidents qui pourraient survenir à ses employés, à des tiers ou à des objets et ouvrages.

Il devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution.

En aucun cas, il ne pourra se prévaloir de l'absence de renseignements, de ce fait après s'être rendu sur les divers sites pour en estimer l'importance et ayant pris connaissance du présent C.C.T.P., il ne pourra sous aucun prétexte, soit par omission ou tout autre raison, être dispensé d'exécuter une prestation ou réclamer une plus-value.

CHAPITRE III : Détail des prestations.

Une visite sur chaque site en présence d'un technicien des services de la commune et/ou directeur de la conserverie, vous est proposée afin de définir avec exactitude et précision, toutes les interventions, sans être obligatoire :

contact : Katia Mariller, 07 63 76 35 51, adjdst@loctudy.fr

2 documents en annexe :

- Plans côtés des locaux+visuels
- plan des façades extérieures pour vitrerie