

CAHIER DE CHARGES

1. CARACTÉRISTIQUES DU BÂTIMENT

Le Collège d'Espagne, situé dans la Cité Internationale Universitaire de Paris, dans un cadre protégé architecturalement, est à la fois un centre de résidence et un centre culturel et de services.

Fonctions :

- Résidence de chercheurs, artistes, professeurs et étudiants
- Centre culturel et de services, de promotion et diffusion de la science, des arts et de la culture

L'ensemble du bâtiment s'étend sur 7 niveaux et la superficie construite est de 6.098 m² (3.147 m² dédiés au service de résidence et 2.951 m² à des salles et des espaces communs).

Partie résidentielle:

Le Collège d'Espagne peut accueillir jusqu'à 139 résidents simultanément avec la distribution suivante:

- 101 chambres individuelles.
- 12 chambres doubles
- 7 appartements (dont 5 avec mezzanine)
- Les chambres (et appartements) sont équipées d'une salle de bains complète : douche, lavabo, W.C.
- 1 appartement de fonction pour le/la directeur/directrice du Colegio de España composé de 3 chambres, 1 salon, 1 cuisine, 2 salles de bains, 1 WC.

Salles, bureaux et autres espaces :

Sous-sol :

- Un hall, un gymnase, un studio de répétition avec deux pianos, un studio de composition avec un piano et matériel divers de composition et d'interprétation musicale, une salle d'archives, une buanderie, un atelier, une lingerie, une salle de repassage, un local consigne, un local technique informatique et électrique, un local chaufferie, un garage, un local à produits d'entretien, une cabine de douche, trois batteries de toilettes et divers locaux techniques.
- Un restaurant : cuisine, avec self et deux salles à manger, un bureau, un vestiaire, une réserve, divers magasins.
- Une cuisine des résidents : 5 éviers, 4 fours à micro-ondes, 2 fours, 2 plaques grillades, 8 plaques cuisson vitrocéramiques, 150 placards, et 150 compartiments frigorifiques, salle à manger, fontaine et divers rangements.
- Conteneurs pour le tri sélectif des déchets : papier, verre, piles, huile.

Rez-de-chaussée :

- Un hall d'entrée, un bureau pour le service de réception avec mezzanine, une salle de conférences - auditorium, une bibliothèque (2 salles), une salle de séminaires

(salle « Ramón y Cajal »), le couloir de l'administration, 8 bureaux (dont un sur mezzanine, une salle du personnel sur mezzanine (cuisine et salle à manger), une batterie de toilettes et un local technique sur mezzanine.

- Plantes vertes.

1^{er} étage :

- Une salle d'expositions-hall, une salle de réunions avec piano, une salle de télévision, une salle vidéo, deux batteries de toilettes, 2 locaux techniques, deux studios de musique, une salle d'étude, une salle d'informatique.
- Plantes vertes.

2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} étage :

- 3 halls, 2 vestiaires et une cuisine pour le personnel, divers rangements, un local à usages multiples.

Couloirs, escaliers et ascenseur :

- Un escalier principal partant du sous-sol au 5^{ème} étage. Du sous-sol au RDC en grès puis en pierre calcaire, avec une rampe en fer forgé. Un escalier de service, en chêne, vitrifié avec balustrade, du rez-de-chaussée au 5^{ème} étage. Trois escaliers en pin vernis, un en réception, deux côté administration, tous partant du RDC, deux allant du rez-de-chaussée à une mezzanine et un jusqu'au 1^{er} étage.
- Un ascenseur (du sous-sol au 5^{ème} étage) avec grand miroir. Des miroirs aux paliers du 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} étage.
- Tableaux sur les murs des couloirs, de l'escalier principal et des espaces communs.
- Plantes vertes.

Zones extérieures :

- A l'Ouest (au-devant de l'édifice) : un escalier en pierre avec de la végétation sur les deux côtés, un ascenseur PMR, une marquise à l'entrée du bâtiment, 6 ouvertures velux en verre et fer forgé, recouvrement en zinc et verrière au niveau du RDC.
- A l'Est (à l'arrière de l'édifice) : un local à poubelles avec des conteneurs pour le tri sélectif des déchets, une cour arrière, deux toits en verre, deux magasins, une chambre froide.
- A l'intérieur du bâtiment : deux patios intérieurs avec sol revêtu de bois et des plantes.
- Aux quatre points cardinaux : Divers escaliers, rampes extérieures et luminaires, volets de fenêtres et les jardins et abords extérieurs de l'immeuble.

2) DESCRIPTIF DES TÂCHES À RÉALISER PAR L'ENTREPRISE EN SOUS-TRAITANCE :

2.1. Chambres

2.1.1. Chambres occupées :

Une intervention deux fois par semaine dans chaque chambre.

L'intervention consistera à :

- Aérer la chambre, vider les poubelles et nettoyer de façon rigoureuse le mobilier.
- Nettoyer et désinfecter les éléments et mobilier de la salle de bain, passer l'aspirateur et laver les sols.
- Passer l'aspirateur sur les canapés, les sièges. Nettoyage en fonction de leur état.
- Réviser les rideaux de douche.
- Fermer les portes, les fenêtres, l'eau et l'électricité à la fin des travaux.
- Réapprovisionnement des produits si nécessaire (sacs poubelles, papier toilette).

2.1.2. Chambres en départ :

- Mêmes consignes que précédemment.
- Remplacer le linge de lit et de toilette, ainsi que les produits d'accueil.
- Nettoyage de l'intérieur du mobilier de la chambre et de la salle de bain.
- Vérifier l'état de la chambre : linge, rideaux, chauffage, eau, électricité, téléphone, mobilier, accessoires. Notifier tout dysfonctionnement ou anomalie.
- Nettoyage du compartiment frigo et du placard (les deux dans la cuisine des résidents) correspondant à cette chambre.

2.1.3. Chambres en arrivée :

- Vérifier l'état de la chambre. La remettre en bon état si nécessaire.
- Réviser le bon état du compartiment frigo et du placard (les deux dans la cuisine des résidents) correspondant à cette chambre.

2.1.4. Lits d'appoint :

Installer et retirer les lits d'appoint à la demande du Colegio de España.

2.1.5. Changement du linge (draps et serviettes) des chambres de résidents de COURT SÉJOUR

Le roulement du linge (draps et serviettes) doit respecter et suivre au minimum les conditions et périodicités suivantes :

Séjour d'une durée inférieure à 9 nuits :

Absence de changement de linge.

Séjour d'une durée entre 9 et 14 nuits :

Un changement de linge. Dans la mesure du possible le changement de linge se produira au milieu du séjour, en respectant toutefois les aspects suivants :

- 9 nuits : 1 changement de linge.
3 nuits de séjour au minimum avant changement.
6 nuits de séjour au maximum sans changement.
- 10 nuits : 1 changement de linge.
3 nuits de séjour au minimum avant changement.
7 nuits de séjour au maximum sans changement.
- 11 nuits : 1 changement de linge.
3 nuits de séjour au minimum avant changement.
8 nuits de séjour au maximum sans changement.

- 12 nuits : 1 changement de linge.
4 nuits de séjour au minimum avant changement.
8 nuits de séjour au maximum sans changement.
- 13 nuits : 1 changement de linge.
4 nuits de séjour au minimum avant changement.
9 nuits de séjour au maximum sans changement.
- 14 nuits : 1 changement de linge.
5 nuits de séjour au minimum avant changement.
9 nuits de séjour au maximum sans changement.

Séjour d'une durée supérieure à 14 nuits :

La périodicité du changement de linge est hebdomadaire

Après l'arrivée du résident, le nombre minimum des nuits avant le changement de linge doit être supérieur à 3 nuits (le résident peut avoir un changement de linge pour la 4^{ème} nuit, mais il n'y aura pas de changement sur la 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} nuit qui suivent l'arrivée du résident).

En aucun cas le résident pourra rester 8 nuits avec les mêmes draps. Si le changement de linge tombe un dimanche ou un jour férié, exceptionnellement le nombre de nuits sans changement de linge sera de 8 nuits (par conséquent, la 9^{ème} nuit sera toujours avec du linge propre).

2.1.6. Changement de linge (draps et serviettes) des chambres de résidents de LONG SÉJOUR

-Serviettes

Mêmes conditions que dans les chambres résidents de court séjour.

- Draps

La rotation des draps doit respecter au minimum les conditions et périodicité suivantes :

La périodicité des changements est toutes les quinzaines.

Après l'arrivée du résident, le nombre minimum des nuits avant le changement des draps doit être supérieur à 9 nuits (le résident peut avoir un changement de draps pour la 10^{ème} nuit, mais il n'y aura pas de changement entre la 1^{ère} et la 9^{ème} nuit qui suivent l'arrivée du résident).

En aucun cas le résident pourra rester 15 nuits avec les mêmes draps. Si le changement de linge tombe un dimanche ou un jour férié, exceptionnellement le nombre de nuits sans changement de draps sera au maximum de 15 nuits (par conséquent, la 16^{ème} nuit sera toujours avec du linge propre).

2.2. Entretien quotidien (du lundi au vendredi) :

2.2.1. Salles, bureaux et autres espaces :

- Aération des locaux. Essuyage des téléphones.
- Vidage et essuyage des corbeilles, lavage si nécessaire.
- Nettoyage et élimination de la saleté sur meubles, chaises et le reste du mobilier.
- Essuyage, enlèvement des salissures et traces de doigts sur les deux faces des éléments vitrés de : l'entrée et le hall principal, le bureau du service d'accueil, le restaurant et la cuisine des résidents, les miroirs des paliers, les vitrines d'exposition intérieures et autres tâches sur les fenêtres en général si nécessaire.
- Balayage humide ou lavage des sols en dur.
- Nettoyage et désinfection des toilettes 2 fois par jour (du sous-sol, de l'administration et du 1er étage).
- Réapprovisionnement des produits si nécessaire (sacs poubelles, papier toilette, savon liquide, papier essuie main).

2.2.2. Couloirs, escalier et ascenseur :

- Balayer et nettoyer le sol des couloirs.
- Balayer et nettoyer l'escalier principal.
- Balayer et nettoyer l'ascenseur. Aspirer les rainures du sol. Nettoyer les parois de l'ascenseur, enlever les traces de doigts sur les portes et le miroir, nettoyer le sol.

2.2.3. Appartement de Direction :

Une personne durant 1 heure, pour l'entretien de l'appartement, essuyage du mobilier, réfection des lits, nettoyage et désinfection des salles de bain, de la cuisine, nettoyage des sols. Arrosage des plantes si nécessaire.

2.2.4. Cuisine des résidents :

- Aération, vidage et remplacement des sacs poubelles selon tri sélectif ; nettoyage des poubelles si nécessaire ; essuyage du mobilier ; nettoyage des éviers, des paillasses et plaques de cuisson, des fours micro-ondes, des fours et des placards communs et en général, l'ensemble des éléments de la cuisine.
- Rangement du mobilier et lavage du sol.
- Nettoyage du téléphone.
- Nettoyage du compartiment frigorifique et du placard de chaque résident qui part, ainsi que vérification et nettoyage de ceux-ci pour chaque arrivée de résidents.

2.2.5. Conteneurs à déchets :

Sortie quotidienne des conteneurs à déchets sur le lieu de ramassage aux jours et heures imposés par le service municipal.

2.2.6. Zones extérieures :

- Balayer chaque jour la terrasse de l'entrée de l'édifice, le patio arrière et les patios intérieurs. Les laver si nécessaire.
- Inspection quotidienne de la zone externe de l'édifice (les allées attenantes incluses), des zones végétalisées, de la marquise de l'entrée, de l'ascenseur PMR et de son accès au Colegio et, en cas de nécessité, le nettoyer.
- Nettoyer, dépoussiérer la vitrine d'exposition extérieure.
- Vider les cendriers extérieurs.

2.3. Entretien les samedis, dimanches et jours fériés :

Présence d'une personne de 8h à 13h, pour réaliser les tâches suivantes selon le planning prédéfini par le/la chef d'équipe de l'entreprise adjudicataire de l'entreprise en sous-traitance :

- Chambres en départ : suivre les mêmes consignes que sur le point 2-1-2.
- Révision du 1er étage, RDC et sous-sol, remplacement des sacs poubelles, ramasser tout déchet et faire du rangement si nécessaire.
- Nettoyage et désinfection des toilettes du 1er étage, du RDC et du sous-sol.
- Cuisine des résidents : Aération, vidage et remplacement des sacs poubelles selon tri sélectif ; nettoyage des poubelles si nécessaire ; essuyage du mobilier ; nettoyage des éviers, des paillasses et plaques de cuisson, des fours micro-ondes, des fours et des placards communs et en général, l'ensemble des éléments de la cuisine. Rangement du mobilier et lavage du sol. Nettoyage du téléphone.

2.4. Entretien hebdomadaire :

2.4.1. Draps et serviettes :

Contrôle et rangement du linge, passage du blanchisseur une fois par semaine. Mise à jour de l'inventaire.

2.4.2. Salles, bureaux et autres espaces :

Nettoyage soigné de :

- Mobilier et portes (Astiquage des cuivres et des barres de seuil).
- Nettoyage des interrupteurs.
- Toutes les baies vitrées du hall de l'entrée.
- Des lampes et des luminaires des parties communes.
- Des salles communes avec déplacement si nécessaire du mobilier.
- De la cuisine des résidents : aération, vidage et remplacement des sacs poubelles selon tri sélectif ; nettoyage des poubelles ; essuyage du mobilier, nettoyage des éviers, des paillasse et plaques de cuisson, des fours micro-ondes, des fours et des placards communs et en général de l'ensemble des éléments de la cuisine. Rangement du mobilier et lavage du sol. Nettoyage du téléphone; Nettoyage si nécessaire des réfrigérateurs et placards des résidents.
- Gymnase (avec un soin particulier porté aux appareils).
- Nettoyage et aspiration des canapés et sièges des chambres et des parties communes en fonction de leur état.
- Nettoyage des micro-ondes installés aux paliers de chaque étage.

2.4.3. Couloir, escalier et ascenseur

Nettoyage soigné de :

- Tous les escaliers incluant la rampe, passer l'aspirateur ou balayer et laver.
- L'ascenseur : ses parois, la porte de la cabine et les autres portes, le miroir interior et les miroirs des différents paliers.

2.4.4. Zones extérieures :

- Nettoyage soigné des velux et lampadaires du porche.
- Nettoyage au jet d'eau et au désinfectant du local des poubelles et des conteneurs.
- Inspection des toits et gouttières du restaurant et de la cuisine des résidents, ainsi que du caisson d'évacuation des eaux des deux patios intérieurs et, si nécessaire, les nettoyer.

2.4.5. Autres tâches :

- Nettoyage des plantes et des bacs à plantes, arrosage si nécessaire.
- Nettoyage des taches des murs.

2.5. Entretien mensuel :

- Démontage et nettoyage à fond des hottes d'extraction de fumée de la cuisine des résidents.
- Nettoyer et dépoussiérer les appliques murales, les lustres, les néons, les blocs de sécurité.
- Nettoyer et dépoussiérer les radiateurs, le rebord des fenêtres, les portes, la partie supérieure des meubles hauts, les portes et étagères en hauteur, les dépoussiérer et, si nécessaire, les laver.
- Nettoyer et dépoussiérer les extincteurs.
- Nettoyer et dépoussiérer les plinthes et huisseries des fenêtres, volets métalliques et portes-fenêtres de tout le bâtiment.
- Décapage si nécessaire et lustrage des sols selon leur nature, du hall du rez-de-chaussée et du 1er étage, des salles du 1er étage, du couloir de l'administration, et de la bibliothèque.
- Nettoyage des corniches accessibles.

2.6. Entretien trimestriel :

Vitrierie : nettoyage sur les deux faces de l'ensemble des vitres du bâtiment qui ne sont déjà compris dans les entretiens journaliers et hebdomadaires, ainsi que les miroirs et vitrines.

2.7. Entretien annuel :

Ces travaux sont à réaliser au minimum une fois par an, par roulement, et on favorisera les périodes creuses de résidence comme Noël, Pâques, et la fermeture du mois d'août.

2.7.1. Salles, bureaux, autres espaces, couloirs, escalier et ascenseur :

- Nettoyage de tous les sols en moquette par shampooing avec méthode injection extraction.
- Lessivage des murs des deux salles de musique du sous-sol.
- Lessivage des murs carrelés et faux plafonds de l'ensemble du bâtiment.
- Nettoyage à fond de la consigne. Intérieur de portes et placards si nécessaire.

2.7.2. Chambres et appartement de direction :

- Aspiration des matelas de toutes les chambres.
- Nettoyage à fond des salles de bain avec lessivage des murs carrelés et faux plafonds de l'ensemble de chambres.
- Nettoyage des faux plafonds de l'appartement du directeur.

2.7.3. Cuisines :

- Dégivrage et nettoyage des frigos de la cuisine des résidents, de la cuisine du personnel du Collège d'Espagne et de la salle de cocktail du premier étage.
- Nettoyage à fond du mobilier, des sols et vitrierie. Lessivage des murs.

2.7.4. Linge, rideaux :

Lavage sur place à la machine, au minimum une fois par an, selon le tissu, de tous les éléments suivants :

- Rideaux, doubles rideaux, voilages, housses de protection des taies d'oreiller.
- Établir un planning annuel.

2.7.5. Restaurant :

A effectuer pendant le mois de juillet :

- Nettoyage à fond des divers espaces du restaurant, mobilier inclus, et nettoyage à fond et lessivage de tous les murs et faux plafonds.
- nettoyage par lavage et décapage des sols des salles du restaurant, de la cuisine et des réserves.

2.7.6. Bibliothèque :

Essuyage de l'ensemble des rayonnages de la bibliothèque et des archives, sous la surveillance de la bibliothécaire.

2.7.7. Autres :

Nettoyage des magasins, de la chaufferie et du garage.

3. LINGE ET PRODUITS :

3.1. Linge :

Élaborer et tenir à jour l'inventaire de tout le linge du Colegio de España : propre et sale, en stock, en circulation, au blanchisseur.

3.2. Produits :

Approvisionnement par l'entreprise adjudicataire du contrat de :

- Dans les chambres : 2 rouleaux de papier toilette par personne par semaine, plus si nécessaire. Remplacement et fourniture des sacs plastiques des poubelles, de chambres et de salles de bain.
- Dans les chambres qui seront occupées par un nouveau résident (arrivée), l'entreprise sera tenue de fournir un verre d'un matériel recyclable.
- Pour des raisons écologiques les chambres ne seront pas équipées d'un kit de produits de première nécessité (composé entre autres du dentifrice et brosse à dents, savon pour les mains, gel, shampoing, etc.); ces produits seront cependant disponibles en réception à la demande du résident qui le souhaite. Ainsi donc, l'entreprise sera tenue d'assurer une provision de 100 unités de ces produits.
- Dans les parties communes : papier toilette et papier essuie mains si nécessaire. Savon liquide dans toutes les toilettes ainsi que le remplacement et fourniture des sacs poubelles 7 jours sur 7 de toutes les corbeilles à papier.

4. TRAÇABILITE INFORMATIQUE :

L'entreprise en sous-traitance est tenue de s'équiper d'un outil informatique performant pour le calcul du planning, de la cadence du changement du linge et des draps, le suivi et contrôle des tâches et les rapports sur la gestion du nettoyage du site. Les résultats de ce suivi informatique devront être mis à disposition de la Gouvernante du Colegio de España avec le timing adéquat à chaque tâche.

5. ORGANISATION :

5.1. Particularités du travail de l'entreprise

Jours ouvrables

Du lundi au vendredi inclus, excepté les jours fériés.

Les samedis, dimanches et fériés des services minimums seront assurés rendant nécessaire la présence d'une personne de 8h à 13h.

Horaires

De 8h00 à 16h00.

Cet horaire pourra être modifié en fonction des besoins et assoupli en accord avec le Collège d'Espagne.

Locaux alloués à l'entreprise

Les locaux mis à disposition du personnel de nettoyage sont :

- Une cuisine
- Un vestiaire avec douche
- Un vestiaire sans douche pour homme
- Deux vestiaires sans douche pour femme
- Un bureau pour le Chef d'équipe
- Un magasin pour le linge propre et sale
- Un magasin fermé pour stocker le matériel et produits de nettoyage.

Le Collège d'Espagne prend en charge l'eau et l'électricité nécessaire à la réalisation des prestations mentionnées

5.2. Horaires des prestations

La partie de l'administration et le reste du RDC doit être nettoyée avant 10h.

La salle d'étude et d'informatique avant 8h30, le reste du 1^{er} étage avant 12h.

Le ménage dans les chambres doit être réalisé à partir de 10h.

Les chambres en départ doivent être prêtes au plus tard à 16h.

5.3. Plannings, formation du personnel :

L'entreprise adjudicataire du contrat doit :

- Préciser et tenir à jour l'organisation du nettoyage des locaux et nous présenter :
 - le planning des tâches à exécuter, celle des effectifs et leur emploi du temps.
 - les moyens mis en place pour le contrôle et surveillance de la bonne exécution du cahier des charges ainsi que du respect des règles élémentaires de sécurité et d'hygiène.
 - le planning de formation de son personnel concernant notamment :
 - les techniques et méthodes de nettoyage,
 - les gestes et postures,
 - les normes d'hygiène et de sécurité.
- Garantir la visite, au moins une fois par trimestre, d'un inspecteur, et remettre au Colegio de España un compte-rendu de suivi de chantier lors de chacune de ses visites, avec un rapport détaillé faisant état des contrôles effectués.
- Mettre en place un programme annuel de formation détaillé destiné à l'ensemble des agents de service, ainsi qu'une formation « gestes et postures de travail », dans le but de mettre à disposition du personnel de nettoyage travaillant au Colegio de España toutes les connaissances nécessaires visant à éviter les contractions musculaires et les troubles musculo- squelettiques pendant l'exercice de leurs fonctions et épargner ainsi tout risque et arrêt de travail pour ces raisons. L'entreprise en sous-traitance fournira les justificatifs attestant la réalisation des formations mentionnées.
- Etablir un planning pour les prestations périodiques et faire son évaluation auprès du Colegio de España avant de le mettre pratique.
- Tout au long de la durée du contrat, le Colegio de España, ayant accordé avec l'entreprise de nettoyage les modalités d'application, peut solliciter la réorganisation du planning, à condition de respecter les principes de base qui régissent la cadence des changements énumérés précédemment.

5.4. Personnel

Le personnel devra avoir une tenue correcte, blouses propres, repassées, boutonnées.

Il doit utiliser les installations sanitaires mises à sa disposition ou à disposition du public.

Le personnel doit signaler les anomalies constatées au service d'accueil du Colegio de España pour toute question concernant les dégradations, usures ou entretien du bâtiment et du mobilier.

Tout objet trouvé par le personnel sera immédiatement remis au service d'accueil du Colegio de España.

5.5. Coordination avec le technicien ou chef/cheffe d'équipe :

En supplément des tâches à effectuer, lui seront confiées les tâches suivantes :

- Distribution des tâches au quotidien de chaque agent.
- Formation des agents affectés sur le site.
- Management de l'équipe en place.
- Prise en compte des dysfonctionnements et mise en place des actions correctives dans les plus brefs délais et en toute discrétion.
- Nettoyage divers (chambres, autres).
- Remplacement d'un agent en cas d'absence imprévue.
- Contrôle et comptage du linge (draps et serviettes). Mise à jour de l'inventaire du linge. Préparation du linge sale destiné au pressing.
- Réalisation des plannings.
- Préparation du linge pour chaque agent de l'équipe.
- Dialogue avec le personnel de l'administration du Colegio de España.

L'entreprise devra fournir un téléphone portable ou tout autre moyen de communication afin que l'équipe du Colegio de España puisse, en cas de nécessité, contacter le Chef/Cheffe d'Equipe pendant son horaire de travail, sans avoir à le/la chercher dans le bâtiment du Colegio de España.

L'entreprise devra assurer également les moyens de communication idoines pour permettre au Chef/Cheffe d'Equipe d'être en contact avec le reste du personnel de nettoyage pendant leur journée de travail.

5.6. Périodes avec augmentation d'activité :

En fin d'année universitaire, une augmentation sensible de l'activité du Colegio de España est à prévoir, en particulier durant les mois de juin et juillet et durant la rentrée (mois de septembre), en raison des travaux de rénovation et d'entretien du mois d'août et à la préparation des installations du Collège d'Espagne pour la rentrée des résidents.

5.7. Absences :

En ce qui concerne les absences, l'entreprise adjudicataire du contrat devra nous informer le plus tôt possible du motif et de la durée éventuelle de l'absence. Pour les absences d'une journée ou plus, l'agent sera remplacé dans les meilleurs délais et de la meilleure façon possible, pour ne pas perturber la qualité de la prestation.

5.8. Obligation générale :

L'obligation de l'entreprise adjudicataire du contrat consiste à maintenir l'ensemble des installations du Collège d'Espagne en parfait état de propreté (excepté le mois d'août) du 1^{er} janvier au 31 décembre.

6. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE :

6.1. Fournitures :

Approvisionnement par l'entreprise adjudicataire du contrat de tout le matériel et produits pour la bonne exécution des services requis. Ceux-ci doivent être d'excellente qualité. Nous remettre obligatoirement avec la liste détaillée des produits, leur marque et la fiche technique de chacun d'eux.

Les chariots et aspirateurs doivent être en nombre suffisant, et en bon état.

Joindre obligatoirement à la proposition un exemplaire de chaque produit d'accueil, un échantillon de papier toilette et de papier essuie main.

Dans le cadre du développement durable, l'entreprise en sous-traitance devra utiliser dans la mesure du possible des produits de nettoyage avec un label environnemental écoresponsable.

L'entreprise de nettoyage s'engage à remplacer par du matériel neuf tout matériel propriété du Colegio de España qu'elle aurait détérioré lors de son utilisation. Les entreprises pourront estimer l'état dans lequel se trouve ledit matériel lors de la visite obligatoire aux installations du Colegio de España stipulée au point 7 de ce cahier de charges.

Provision et maintenance des distributeurs de savon liquide installés dans les différentes toilettes communes et dans la cuisine des résidentes et recharge de ceux-ci.

Adapter le matériel utilisé aux nouveautés du marché, par rapport aux critères écologiques et à la qualité du produit.

6.2. Assurance :

Une attestation doit figurer en annexe, indiquant les garanties et le montant des garanties couvertes, qui devront correspondre au moins au minimum exigé par la législation française.

Par ailleurs, avant le début des travaux, en application du décret du 29 Novembre 1977, et de l'article 7-03-6 de la Convention Collective Nationale française, nous définirons en commun avec l'entreprise adjudicataire du contrat les risques professionnels et les consignes de sécurité en vigueur dans notre établissement, les mesures de protection et de salubrité mises en œuvre pour prévenir ces risques, sous forme de procès-verbal détaillé, signé par les deux partenaires.

6.3. Sécurité et hygiène, code du travail français :

L'entreprise adjudicataire du contrat devra respecter les dispositions légales françaises en matière de sécurité et d'hygiène, le code du travail français en général et les dispositions françaises qui font référence contre « le travail illégal ». Selon le registre unique mis en place pour le Colegio de España, pour l'Évaluation des Risques Professionnels pour la santé et la sécurité des travailleurs (Décret français N° 2001-1016 du 5 novembre 2001), voir article L 230-2 du Code du travail français, l'entreprise devra coopérer avec le Colegio de España à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé selon des conditions et des modalités définies par décret français en Conseil d'État.

L'entreprise devra présenter au Colegio de España l'attestation d'être à jour dans le paiement des cotisations à l'URSSAF, ainsi que l'attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles français L.1221-10 (déclaration préalable à l'embauche), L.3243-2 et R.3243-1 et article L.8251-1 (employés étrangers).

L'entreprise adjudicataire du contrat devra présenter une attestation d'être en règle au regard de ses obligations fiscales.

En particulier, le personnel fera spécialement attention à ne pas monter sur des meubles, tels que tables ou bureaux au moment du nettoyage des vitres et en général, être bien attaché aux anneaux de sécurité quand il monte en hauteur et éviter de heurter des objets tels que tableaux, ainsi que les murs, portes, etc.

7. VISITE DU SITE

Pour pouvoir candidater, est conseillée une visite des installations du Colegio de España avant de participer à l'appel d'offres.

Les entreprises pourront convenir d'une date de visite en contactant le Colegio de España au moyen d'un mail envoyé à l'adresse colesp@colesp.org Il sera nécessaire de recevoir une confirmation.