

Prestations de nettoyage des locaux et des extérieurs
du Lycée Jean Monnet et de son école maternelle
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
SOMMAIRE

ARTICLE.1 - PRESENTATION DE L'OPERATION.....	1
ARTICLE.1.1 - OBJET	1
ARTICLE.1.2 - DESIGNATION ET DESCRIPTION DU LIEU DE LA PRESTATION.....	1
ARTICLE.1.3 - ALLOTISSEMENT ET SOUS TRAITANCE	1
ARTICLE.1.4 - DUREE DU MARCHE	1
ARTICLE.1.5 - DOCUMENTS TECHNIQUES JOINTS AU MARCHE.....	1
ARTICLE.2 - MODALITES PARTICULIERE DU MARCHE.....	2
ARTICLE.2.1 - ELABORATION D'UN PLAN DE NETTOYAGE	2
ARTICLE.3 - PAIEMENT DU MARCHE	2
ARTICLE.3.1 - PERIODICITE ET LIEUX DE FACTURATION	2
ARTICLE.3.2 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	2
ARTICLE.3.3 - MODE ET DELAI DE REGLEMENT DU MARCHE	2
ARTICLE.3.4 - REVISION DES PRIX DU MARCHE.....	2
ARTICLE.4 - CONNAISSANCE DES LIEUX	3
ARTICLE.5 - REGLEMENTATIONS TECHNIQUES CONCERNANT L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHE	3
ARTICLE.6 - ELEMENTS A REMETTRE.....	3
ARTICLE.7 - BADGES D'ACCES	3
ARTICLE.8 - DROIT ET LANGUE	3

Prestations de nettoyage des locaux et des extérieurs
du Lycée Jean Monnet et de son école maternelle
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
DESRIPTIF

ARTICLE.1 - PRESENTATION DE L'OPERATION

Article.1.1 - Objet

Le présent marché, a pour objet :

UCCLE (1180) – Lycée Français – nettoyage des locaux et des extérieurs des locaux du Lycée Français et de son école maternelle

Le présent document résume les principales caractéristiques administratives du présent marché

Les clauses techniques particulières applicables figurent aux Cahiers des dispositions techniques.

Article.1.2 - Désignation et description du lieu de la prestation

La prestation consiste à offrir et garantir un haut niveau de propreté et d'hygiène des locaux (8 sur une échelle de 10 ou le 10 correspond à l'état de propreté et d'hygiène de locaux neuf) et des extérieurs du Lycée Français et de son école maternelle par des actions de nettoyage des locaux.

Il sera réalisé (liste non exhaustive) :

- Fourniture des produits d'entretien et sacs poubelles.
- Fournitures des matériels de nettoyage (chariots ménagers, auto laveuse, aspirateurs, escabeaux etc..) et des consommables (éponges, balais, lavette...)
- Balayage, aspiration des sols et passage de la serpillère
- Nettoyage des mobiliers et tableaux
- Entretien en nettoyage des locaux sanitaires
- Aération des locaux et fermeture des fenêtres a la fin de chaque prestation
- Extinction des lumières et fermetures a clés des locaux
- La tenue d'un registre d'intervention (affichage dans les locaux)
- La tenue de visites de contrôle qualité régulières

Article.1.3 - Allotissement et sous traitance

Le présent marché n'est pas alloti.

La sous-traitance n'est pas acceptée au titre de ce marché

Article.1.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an, avec reconduction tacite annuelle, ne pouvant excéder une durée totale de quatre (4) ans.

Article.1.5 - Documents techniques joints au marché

Article.1.5.1 - Plans

Les plans joints au marché sont au nombre de 02 dont l'inventaire et la diffusion sont définis ci-dessous :

<i>Numéro</i>	<i>Intitulé</i>
01	Plan de masse du Lycée Français
02	Plan de masse de l'école maternelle

ARTICLE.2 - MODALITES PARTICULIERE DU MARCHE

Article.2.1 - Elaboration d'un plan de nettoyage

Il sera réalisé à l'issue de la visite des lieux et fera l'objet d'un document écrit récapitulatif joint à l'offre.

Le soumissionnaire établira une proposition de plan de nettoyage en fonction des locaux, leur état, les possibles conditions d'utilisation des matériels de nettoyage (plans de charge, sollicitations, contraintes de fonctionnement...) et des exigences du cahier technique.

La non présence de ce document dans de la remise des offres sous-entend une éviction du soumissionnaire.

ARTICLE.3 - PAIEMENT DU MARCHE

Article.3.1 - Périodicité et lieux de facturation

Les prestations, seront facturées mensuellement. La partie forfaitaire répartie sur dix (10) mois

Chaque facture sera adressée pour certification à :

Carole.vanbiesen@lyceefrançais.be

Article.3.2 - Modalités d'établissement de la facture

Les factures seront établies en un (1) exemplaire portant, outre les mentions, les indications suivantes :

- La raison sociale du créancier et son adresse
- La date et le numéro de la facture
- Le numéro de marché
- Le numéro de compte tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- Le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation
- Le montant HT de la prestation, le taux et le montant des taxes, le montant TTC
- La date de facturation

Article.3.3 - Mode et délai de règlement du marché

Le titulaire sera payé par virement.

Les sommes dues, seront payées dans un délai maximum de 30 jours après réception de la facture.

Article.3.4 - Révision des prix du marché

Les prix seront **annuellement** révisés selon la formule suivante : $P = P_0 \times S/S_0$

- P= Prix du contrat révisé
- P₀= Prix de base du contrat au mois 0 (mois d'établissement du contrat)

- S= Indice des prix santé à la date de facturation
- S0= Indice des prix à la consommation santé au mois 0

ARTICLE.4 - CONNAISSANCE DES LIEUX

Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance parfaite des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution de la prestation

Ils devront également faire, dès leur offre, toutes les rectifications éventuellement nécessaires et en inclure les incidences financières dans son prix forfaitaire.

ARTICLE.5 - REGLEMENTATIONS TECHNIQUES CONCERNANT L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHE

Les prestations seront établies suivant, les prescriptions des codes, lois, décrets, arrêtés royaux, circulaires en vigueur,

Par la signature de son marché, chaque titulaire s'engage à respecter cette réglementation.

ARTICLE.6 - ELEMENTS A REMETTRE

Tous les documents, techniques ou administratifs, à remettre par le titulaire seront envoyés par courrier, courriel, ou remis à la personne responsable du marché du Lycée Français.

En supplément des documents à fournir, comme stipulé au règlement de la consultation, le titulaire du marché remettra au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché les éléments permettant l'accréditation de tous les personnels travaillant sur le site du Lycée Français :

- Fiche de renseignements des personnels (nom, prénom, date de naissance, nationalité, n° de téléphone et adresse)
- Photo d'identité couleur
- Inscription ONSS (précisant la durée du temps de travail)
- Extrait de casier judiciaire et/ou certificat de bonnes mœurs
- Contrat de travail
- Copie de la carte d'identité
- Protocole de nettoyage

ARTICLE.7 - BADGES D'ACCES

Une fois l'accréditation obtenue, les personnels affectés au gardiennage et à la surveillance du Lycée se verront attribuer un badge d'accès nominatif, avec photo par le Lycée Français.

Ce badge est à porter de façon visible et en permanence.

Sur demande du lycée français, les personnels pourront être astreints à badger lors des débuts et fins de service. L'état de présence informatisé faisant alors foi en cas de contestation de la facturation.

En cas de perte, il sera facturé à l'entreprise.

ARTICLE.8 - DROIT ET LANGUE

Le présent marché est régi par les lois et règlements locaux

Tout document ou correspondance relatif au marché devra être rédigé en langue française