

Annexe 1 – Cahier des charges

1. OBJET DE LA SOUMISSION

La présente soumission concernant le lot nettoyage a pour objet le nettoyage, l'enlèvement des ordures et la récupération du papier dans tous les bâtiments de l'OMPI à Genève. Lors de sa visite des locaux et à l'aide des plans, l'entreprise est tenue de constater le nombre de sanitaires, de cuisines et kitchenettes à nettoyer.

La présente soumission concernant le lot manutention a pour objet le déplacement de mobilier, appareils informatiques, papier et tout autre objet appartenant à l'Organisation, dans ses propres locaux (bureaux et dépôts).

2. DESCRIPTION GÉNÉRALE, EXÉCUTION ET SURVEILLANCE DES BÂTIMENTS

2.1. *Description générale des travaux*

Nettoyage, entretien, enlèvement des ordures, détritiques, déchets, récupération de papier et manutention dans et entre les bâtiments suivants :

- A) AB : bâtiment tour de 19 étages et un pavillon provisoire ;
- B) GB I : bâtiment de 7 étages ;
- C) GB II : bâtiment de 7 étages ;
- D) ex-OMM : bâtiment de 13 étages ;
- E) CAM : bâtiment de 3 étages ;
- F) P&G : 13 étages et une annexe ;
- G) Dépôts de Meyrin I à IV ;
- H) Dépôts de Collex ;
- I) Dépôts des Sablières.

Notes :

11e étage AB : Cet étage est entretenu (à l'exception des vitres (intérieur et extérieur), des parois, des menuiseries métalliques et plafonds) par une personne engagée par l'OMPI.

Bâtiment P&G : Le troisième niveau n'est pas occupé par notre organisation. L'entretien des parties communes du rez-de-chaussée (entrée, réception, toilettes près de la cafétéria, couloirs), des deux sous-sols, des ascenseurs, rampe et entrées du garage aux 1^{er} et 2^e sous-sols et des vitres extérieures, ainsi que la sortie des containers, sont assurés par une société de nettoyage mandatée par le bailleur.

2.2 Exécution et surveillance des travaux

Le suivi quotidien de la qualité des prestations sera assuré rigoureusement par un membre du personnel de la Division des bâtiments de l'OMPI. Sa mission sera de veiller à la qualité de la prestation fournie la veille et à sa constance dans le temps, de répertorier les endroits qui nécessitent un nettoyage urgent.

2.2.1. Programme de travail

Un programme détaillé de travail sera établi par l'entreprise et remis à l'OMPI pour approbation.

2.2.2. Horaire de travail

L'OMPI applique à l'heure actuelle un horaire de travail variable allant de 07h00 à 19h00 du lundi au vendredi.

L'entreprise effectuera les travaux de jour dans cette plage et les travaux du soir de 18h00 à 20h30, sauf arrangements spéciaux pour des travaux à déterminer en accord avec l'OMPI. Les travaux relatifs aux salles de conférences doivent être assurés suivant les besoins, et, si nécessaire, le samedi, le dimanche ou les jours fériés.

2.2.3. Personnel de l'entreprise

L'entreprise remettra et tiendra à jour une liste nominative du personnel qu'elle emploie. Elle tiendra à la disposition de l'OMPI les cartes de pointage qui seront utilisées avec les horloges mises à la disposition de l'entreprise. Un chef responsable doit toujours superviser les travaux. Le personnel devra se munir de vêtements de travail uniformes et d'un badge personnel d'identification et de sécurité pour son personnel.

2.2.4. Méthodes, produits, matériel

L'entreprise remettra avec son offre un descriptif détaillé indiquant les méthodes, les produits, le matériel, les machines, etc., qu'elle compte employer.

2.2.5. Locaux et matériel mis à disposition par l'OMPI

- a) Les quais de déchargement sont mis à disposition, à l'exception de celui du bâtiment AB.
- b) Une nacelle de nettoyage des façades est mise à disposition par l'OMPI dans le bâtiment AB.
- c) L'entretien de la nacelle de nettoyage des façades est assuré par l'OMPI. L'entreprise doit signaler à l'OMPI toute anomalie éventuelle de cet appareil.
- d) L'entretien des locaux mis à disposition est à la charge de l'entreprise.
- e) Des chariots élévateurs sont mis à la disposition des nettoyeurs ou manutentionnaires pour l'enlèvement des poubelles, la livraison du papier, etc.. En complément du permis de conduire, l'utilisateur doit avoir un permis adapté à ces engins.

2.2.6. Mode opératoire

- a) Opérations et produits défendus

L'emploi de produits non conformes aux règles de l'art est strictement interdit.

L'emploi de laine d'acier pour le nettoyage des marbres ainsi que pour les faces métalliques est strictement interdit.

Pour les revêtements plastique ou à base de résine d'époxy, seuls sont autorisés des produits de première qualité ne risquant en aucune façon d'altérer ou de détériorer ce genre de revêtement.

- b) Qualité de nettoyage

Seule une qualité de nettoyage irréprochable est admise, telle qu'elle est décrite dans la description des travaux.

- c) Sécurité du personnel de l'entreprise

L'entreprise prend les mesures les plus sévères pour assurer la sécurité de son personnel. En particulier, le matériel et l'équipement utilisés (échafaudages, échelles, appareils, etc.) doivent répondre aux normes de sécurité et être parfaitement entretenus. Le personnel doit être instruit des précautions à prendre pour éviter tout accident, selon le plan d'hygiène et de sécurité propre à l'entreprise.

d) **Signalement des défauts**

Dès qu'elle en a connaissance, l'entreprise signale verbalement, par l'intermédiaire de son représentant sur place, tout dommage ou menace de dommage concernant les locaux tels que défaut d'isolation ou conduite électrique, odeur suspecte, inondation ou tout autre incident.

2.2.7. Enlèvement des poubelles et récupération du papier

Lors du passage dans les bureaux pour leur entretien, tous les deux jours, il faut noter ceci concernant le papier et les déchets :

- a) Le papier, qui a déjà été séparé par les fonctionnaires, sera mis dans un container vert sur le quai.
- b) Le contenu de la poubelle de bureau sera mis dans les containers de la Voirie. Ces déchets seront pressés dans les containers au moyen de la presse électrique mise à disposition par l'OMPI.

2.2.8. Contrôle de l'exécution du travail

L'entreprise s'engage à respecter les directives ou instructions du service compétent de l'OMPI devant contrôler l'exécution et la bienfaisance des travaux. En outre, ce service est seul qualifié pour donner des instructions à son représentant.

Un technicien responsable de l'entreprise effectuera les vérifications au moins une fois par semaine et fera un rapport écrit au responsable désigné par l'OMPI.

L'OMPI se réserve le droit de changer la fréquence des travaux, ceci avec modification des prestations.

2.3 Travaux particuliers

- a) Le local de la banque pour distributeur de billets sera nettoyé seulement sur demande expresse du responsable de la banque.
- b) Les locaux de l'agence de voyages seront nettoyés en la présence d'un responsable de l'agence.
- c) Le chef nettoyeur devra intervenir avec un aide les matins de forte neige, dans le but de libérer les accès aux bâtiments avant 8 heures.

3. PRESTATIONS DE L'OMPI

L'OMPI met gratuitement à la disposition de l'entreprise de nettoyage et d'entretien :

- a) deux locaux pour la personne devant superviser les travaux, lesquels serviront également à l'entreposage des fournitures ;
- b) les vestiaires nécessaires au personnel ;
- c) les containers pour l'évacuation des déchets ;
- d) le papier hygiénique, le savon liquide, les essuie-mains en papier, les sachets hygiéniques et désodorisants (pour les sanitaires des délégués du bâtiment AB) et le sel pour la fonte de la glace ;
- e) une nacelle pour la partie tour, un pont de travail réglable pour l'intérieur de la grande salle de conférences et le hall d'entrée, une échelle mobile pour les vitrages extérieurs de la grande salle de conférences, un tracteur pour le transport éventuel des déchets et une fraise à neige pour l'évacuation de celle-ci.

L'OMPI prend à sa charge les frais relatifs à la levée des poubelles par des camions de la Voirie.