



PRÉFET DE MAYOTTE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFET DE MAYOTTE

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE

OBJET DE LA CONSULTATION

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX, DES VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE
RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

29 JANVIER 2025 à 16h00

NUMÉRO DE CONSULTATION

SATPN976-AOO-2025-01-NETTOYAGE PN-CRA

CODE C.P.V

90919200 Service de nettoyage de bureaux

PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Champ d'application

Article 1 : objet du marché et lieux de réalisation

1.1 Lieux de réalisation des prestations

Article 2 : Finalités des prestations

Article 3. Consistance des prestations

Article 4. Repérage, description des locaux et nombre de passage

4.1 Tableau des différents lots

4.2 Compte rendu de nettoyage

4.3 Horaire de nettoyage

4.4 Natures des surfaces à entretenir

4.5 Détail des prestations et périodicité

Article 5. Provenance et qualité des matériels

Article 6. Provenance et qualité des produits

Article 7. Constructions nouvelles et/ou réhabilitations de locaux

Article 8. Organisation du Travail

8.1 Vacations

8.2 Effectifs

8.3 Encadrement du personnel

8.4 Protection des installations

8.5 Contrôle d'exécution des travaux

Article 9. Installation de chantier

9.1 Locaux à disposition

9.2 Branchements

Article 10. Augmentation et/ou diminution des surfaces à nettoyer – Évènements exceptionnels

10.1 : Augmentation/Diminution des surfaces à nettoyer

10.2 : Évènements exceptionnels

Article 11. Hygiène et sécurité – Plan de prévention

11.1 Accès aux locaux

11.2 Clés et badges d'accès

Article 12. Obligations de la société

12.1 Responsabilité

12.2 Assurances

12.3 Personnel de la société

Article 13. État des lieux

Champ d'application

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) s'appliquent au marché de services :

NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES.

Les missions que le titulaire doit assurer consistent à apporter une qualité de service visant, dans le temps, le maintien en l'état des locaux et les performances des équipements proches des qualités d'origine.

Les prestations sont principalement :

- le ménage général des locaux, des équipements, du mobilier et le nettoyage des vitrages et jalousies (selon annexes),
- l'enlèvement des déchets,
- la fourniture et la mise en place des produits d'entretien et des produits sanitaires comme les consommables hygiène, distributeurs papier et savon, porte-balais et balais, poubelles et poubelles hygiéniques (hors sèche-mains électriques), essuie-mains ;

La description des tâches n'a pas un caractère limitatif. Sont compris dans le prix sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires et toutes les contraintes liées à la réalisation de la prestation.

Imprecisions et omissions : le prestataire doit prévoir l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de la mission, conformément à la réglementation de la profession.

Aucune majoration de prix ne sera possible pour raison d'omission. Le prestataire s'est rendu compte du volume et de la nature des tâches à effectuer. Il a suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails omis dans le CCTP.

Les candidats joindront les documents essentiels à la compréhension et à l'évaluation de l'offre (moyens, structures, modalités d'action, références, etc.).

Code CPV : 90911000 Service de nettoyage de bureaux

Article 1 : objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières a pour objet : **NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRAGES INCLUANT LA FOURNITURE ET LE RÉAPPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES POUR LES SANITAIRES.**

Le marché est divisé en neuf (9) lots définis comme suit :

- Lot 1 : Direction Territoriale de la Police Nationale (DTPN) ;
- Lot 2 : Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT) ;
- Lot 3 : Service Administratif et technique de la Police Nationale (SATPN) ;
- Lot 4 : Service Territorial de la Police Aux Frontières (STPAF) ;
- Lot 5 : Centre de Rétention Administrative (CRA), Zone d'Attente (ZA) et LRA STPAF- bâtiment de justice ;
- Lot 6 : LRA Temporaire et Centre d'accueil (tri sanitaire) ;
- Lot 7 : Service territorial du recrutement et de la formation (STRF) ;
- Lot 8 : STPAF – Service de la Police Aux Frontières Aéroportuaires (SPAFA) - Site aéroport ;
- Lot 9 : STPAF – Service de la Police Aux Frontières Aéroportuaires (SPAFA) - Site quai Ballou.

1.1 Lieux de réalisation des prestations

- **DTPN** – Site Mamoudzou 41, route de l'hôpital - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- **SRDT** - Sis route de l'agriculture - 97600 Mamoudzou -BOP 176
- **SATPN** – rue de la batterie sud – 97615 Dzaoudzi -BOP 176

- **STPAF et CRA / ZA-** lotissement Chanfi Sabili – Petit Moya – 97615 Pamandzi
- **LRA Temporaire et Zone d'accueil** - le rocher 97615 DZAUDZI -BOP 303 ;
- **STRF** 2 Espace centre commercial NOSSI ZI Kawéni – 97600 Mamoudzou
- **SPAFA** – Aéroport – 97615 PAMANDZI
- **SPAFA** – Quai BALLOU- Zone embarquement des ESI -97615 DZAOUZI

Article 2 : Finalités des prestations

Tous les candidats doivent procéder à la visite des lieux, avant la remise de leur offre. Lors de cette visite, ils doivent, avec les services intéressés :

- avoir pris connaissance des lieux, les avoir examinés et s'être rendu compte de toutes les sujétions particulières au chantier ;
- avoir contrôlé toutes les données et indications inscrites sur les annexes qui leur sont nécessaires pour répondre en toute connaissance.

Ces sites présentent un caractère particulier de sécurité.

Les surfaces mentionnées au dossier doivent faire l'objet d'une vérification par l'entreprise.

Pour les neuf sites, la simple visite des locaux permettra de remplir les annexes en pièces jointe et d'indiquer le prix forfaitaire de la prestation.

Le présent marché est un contrat avec obligation de résultat.

Le niveau de qualité repose sur la nature des locaux et de leurs équipements, des matériaux qui les constituent, de leur affectation, de la qualité des opérations de nettoyage.

Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté ainsi que l'obtention du niveau de qualité requis par l'administration.

Les prestations de nettoyage, doivent aboutir à une qualité satisfaisante au regard des critères ci-dessous.

La qualité du nettoyage est appréciée par l'examen de trois critères :

HYGIÈNE :

Les prestations concernent :

- l'assainissement des surfaces et de l'atmosphère,
- l'usage de produits non dangereux, non nocifs et minimisant les risques d'allergie et Eco-labélisés,
- l'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement,
- le respect du règlement sanitaire départemental.

Le nettoyage ne doit pas non plus provoquer de pollution, par l'usage inadapté de méthodes, de déchets ou produits nocifs. l'entreprise attributaire du marché est chargée de la collecte, du conditionnement et du transport des déchets dans le local « poubelles ».

Les contrôles qualitatifs viendront évaluer régulièrement la qualité de la prestation.

CONFORT :

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- l'aspect ;
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives.

L'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue.

C'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

Le nettoyage doit éliminer les mauvaises odeurs, mais aussi éviter de produire des odeurs désagréables pour les occupants, pouvant provenir des produits utilisés (ne pas utiliser de produits sur-odorants, même écologiques).

L'absence d'odeur c'est supprimer ou masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures. En règle général, il ne peut être utilisé des produits dont les odeurs ne peuvent être tolérées.

Le nettoyage doit permettre l'absence de toucher désagréable des surfaces.

Il doit également permettre l'absence de bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

SÉCURITÉ :

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage doivent être sélectionnés afin que notamment les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers et aucun danger pour la santé des personnels de propreté et des usagers.

Une attention particulière sera portée aux produits utilisés en zones de contact alimentaire, telle que les salles de convivialité et les cuisines.

Article 3. Consistance des prestations

Documents nécessaires :

Les candidats joindront tous les documents nécessaires à la compréhension et à l'évaluation de l'offre (moyens humains et matériels mis en œuvre, structures, modalités d'action, références, etc.). Ils joindront, obligatoirement, à leur offre les annexes suivants :

I « RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SITUATION FINANCIÈRE DU CANDIDAT »

II « DESCRIPTION PRÉCISE DES PRINCIPALES RÉFÉRENCES »

III « DÉCLARATION INDIQUANT LES EFFECTIFS DU CANDIDAT ET L'IMPORTANCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT »

IV « PRESTATIONS »

➤ Le titulaire assure la fourniture et la pose ou le remplacement des distributeurs de papier toilette et de savon liquide dans les sanitaires communs et vestiaires fonctionnaires en fonction de l'état des existants excepté ceux des Gardes A Vue (GAV).

Avant leur mise en place, l'entreprise fera valider au responsable du site les équipements proposés :

➤ Le titulaire assure l'approvisionnement (fourniture et pose) en papier WC et savon des blocs sanitaires.

➤ Le titulaire assure également la fourniture et la pose des sacs poubelles de tailles adaptées.

➤ Le titulaire du marché fournit, pour l'exécution de la prestation, le matériel manuel ou électromécanique et les produits de nettoyage nécessaire au besoin des bâtiments.

Il convient de rappeler que la description des tâches n'a pas un caractère limitatif, le prestataire devra exécuter comme étant compris dans son prix sans exception ni réserve tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa prestation et toutes les contraintes liées au parfait accomplissement de sa mission.

Pour les équipements remplacés, le titulaire devra reprendre l'existant en finition, si besoin, afin que le maître d'ouvrage dispose d'un bâti net et fini.

Si besoin, la réfection des murs ou cloisons support seront repris en finition.

Pour l'approvisionnement des fournitures de produit d'hygiène des blocs sanitaires et des vestiaires se fait au minimum deux fois par semaine.

Article 4. Repérage, description des locaux et nombre de passage

Les surfaces détaillées, les fréquences de nettoyage ainsi que les prestations à effectuer seront décrites précisément dans les Annexes du présent CCTP correspondant à chaque lot et chaque zone considérée. Il appartient aux soumissionnaires de contrôler les données des annexes.

Les surfaces et pièces devront être vérifiées par le candidat avant remise de sa proposition.

Lors de la visite obligatoire, prévue dans le règlement de consultation (RC), les candidats auront contrôlé les surfaces, les vitres, la nature des sols, détermineront la quantité de mobiliers et d'équipements (armoires, mobiliers, meublant circulations, de distributeurs de savon et de papier à installer...).

Ils feront un compte rendu des diverses suggestions et difficultés d'exécution et les auront intégrés dans leur offre.

Le titulaire du marché établira donc :

- Chaque jour, le détail des pièces nettoyées réellement la veille, qu'il fera viser par le représentant de l'administration désignée ultérieurement.
- Chaque mois, le bordereau récapitulatif du coût de ces prestations pour le nettoyage, sur la période considérée sera joint à la facture mensuelle.

4.1 Tableau des différents lots

| LOTS | LOCAUX | PRESTATIONS | NOMBRE DE PASSAGE |
|----------|--|---|----------------------------|
| 1 | DTPN / COMMISSARIAT DE MAMOUDZOU | – Nettoyage des locaux et vitres - Nettoyage local des gardes à vue | Voir annexe CCTP LOT 1 |
| 2 | Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT) | – Nettoyage des locaux et vitres | Voir annexe CCTP LOT 2 |
| 3 | Service administratif et technique de la police national (SATPN) | – Nettoyage des locaux et vitres | Voir annexe CCTP LOT 3 |
| 4 | Service Territorial de la Police aux Frontières (STPAF) | – Nettoyage des locaux et vitres | Voir annexe CCTP LOT 4 |
| 4 bis | | Décapage et métallisation DOJO STPAF Nettoyage et décapage locaux garde à vue (GAV) et vitres | Voir annexe CCTP LOT 4 bis |
| 5 | – Centre de Retentions | – Nettoyage des locaux et vitres du cra | Voir annexe CCTP LOT 5 |
| 5 bis | Administrative (CRA), | zone administrative | |
| 5 ter | – Zone d'Accueil (ZA), | – Nettoyage des locaux et vitres et | Voir annexe CCTP LOT 5 bis |
| 5 quator | – Zone Hébergement, | décapage des zones d'hébergements | |
| | – Local de Rétention | (sanitaire lavage haute pression et | |
| | Administrative STPAF(LRA | nettoyage matelas) CRA-ZA zone | |
| | STPAF) | hébergement | |
| | – Bâtiment annexe justice CRA | - Nettoyage des locaux et vitres du | Voir annexe CCTP LOT 5 ter |
| | | bâtiment justice | |
| | | -Nettoyage des locaux et vitres et | Voir annexe CCTP LOT 5 |
| | | décapage du LRA STPAF (sanitaire lavage | quator |
| | | haute pression et nettoyage matelas) | |
| 6 | Local de Rétention Administrative provisoire ancien hopital de Dzaoudzi et centre d'accueil ancien hôpital de Dzaoudzi | - Nettoyage des locaux et des vitres | Voir annexe CCTP LOT 6 |

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
| 7 | Service Territorial du recrutement et de la Formation de la Police Nationale (STRF) | – Nettoyage des locaux et des vitres – Décapage et métallisation DOJO STRF | Voir annexe CCTP LOT 7 |
| 8 | STPAF – SPAFA – Site de l'aéroport | - Nettoyage des locaux et vitres - Nettoyage régulier des aubettes | Voir annexe CCTP LOT 8 |
| 9 | STPAF – SPAFA – Site quai Ballou | - Nettoyage des locaux et vitres | Voir annexe CCTP LOT 8 |

4.2 Compte rendu de nettoyage

Le titulaire du marché établira donc :

- Chaque jour, le détail des salles réellement nettoyées la veille, qu'il fera viser par le représentant de l'administration désigné ultérieurement.
- Chaque mois, le bordereau récapitulatif de ces prestations, en zone d'hébergement, sur la période considérée sera joint à la facture mensuelle.

4.3 Horaire de nettoyage

Les horaires de nettoyage sont définis le matin, l'après-midi ou la journée complète. Les horaires pourront être modifiés à la demande du responsable des différents sites. Le nombre d'heure de nettoyage n'est pas défini clairement, ce sera en fonction du nombre de personne mis à la disposition des sites et du temps passé par chaque agent pour le nettoyage, cette durée sera définie par les soumissionnaires. Les propositions devront se faire en fonction des créneaux horaires définis ci-dessous. Les soumissionnaires devront proposer dans les mémoires techniques les horaires et le nombre d'agent proposés.

| LOT | SITE | HORAIRE |
|---------------------------------|---|---|
| 1 | DTPN / COMMISSARIAT DE MAMOUDZOU et locaux de garde à vue | 6h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage) |
| 2 | Service Départemental de Renseignement Territorial (SDRT) | 6h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage) |
| 3 | Service administratif et technique de la police national (SATPN) | 6h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage) |
| 4 4 BIS | Service Territorial de la Police aux Frontières (STPAF) | Les horaires de nettoyage seront à définir avec le responsable du site lors de la visite |
| 5 5 BIS 5 TER 5 QUATER | – Centre de Retentions Administrative (CRA), – Zone d'Accueil (ZA), – Zone Hébergement, – Local de Rétention Administrative STPAF(LRA STPAF) – Bâtiment annexe justice CRA | Les horaires de nettoyage seront à définir avec le responsable du site lors de la visite, Pour le centre de rétention, le créneau de nettoyage est de 6h00 à 18h00 tous les jours y compris week-end et jours fériés en fonction du nombre d'agent. |
| 6 | Local de Rétention Administrative provisoire et le centre d'accueil ancien hôpital de Dzaoudzi | 14h00 à 17h00 (nombre d'heure de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage) |
| 7 | Service Territorial du recrutement et de la Formation de la Police Nationale (STRF) | Les horaires de nettoyage seront à définir avec le responsable du site lors de la visite |
| 8 | STPAF – SPAFA – Site de l'aéroport | 08h00 à 11h00 (nombre d'heures de nettoyage à définir en fonction du nombre d'agent mis à la disposition pour le nettoyage) |

4.4 Natures des surfaces à entretenir

La nature des surfaces seront contrôlées par les soumissionnaires, lors de la visite.

4.5 Détail des prestations et périodicité

L'énumération des locaux à nettoyer ainsi que la nature des sols et leurs surfaces font l'objet des Annexes du présent CCTP.

Les tâches et leurs fréquences sont au minimum celles définies par l'administration dans les annexes ou le CCTP correspondant à chaque lot et zone considérée. Lors des visites de site, une confirmation pourra être apportée par le responsable de la zone de nettoyage.

La remise en ordre du mobilier (tables, chaises ...) dans les locaux est comprise dans les opérations de nettoyage.

Les travaux d'entretien et de nettoyage des locaux doivent être effectués conformément aux prescriptions mentionnées ci-après :

- L'évacuation des déchets jusqu'aux points d'enlèvement extérieur
- Interdiction d'appuyer les échelles, escabeaux contre les murs et/ou toute autre paroi des locaux
- Les poubelles doivent être nettoyées et recevoir les sacs plastiques prévus à cet effet.
- Il est rigoureusement interdit de vider les seaux d'eau souillée dans les lavabos (le lieu d'évacuation est à étudier lors du démarrage des prestations)
- Les aspirateurs, auto-laveuses et mono-brosse doivent être correctement entretenus par leurs utilisateurs de façon à ne pas rejeter dans l'atmosphère des micro particules nocives.
- L'entretien d'un ascenseur comprend obligatoirement et systématiquement l'aspiration dans le rail inférieur des portes coulissantes et l'interdiction du rejet des poussières et déchets dans les puits des ascenseurs.
- Les mesures indiquées pour les escaliers correspondent aux surfaces au sol ; cependant, le nettoyage des escaliers doit inclure les contremarches, ainsi que les rampes d'escalier.
- Par rampe d'escalier, il faut entendre : main courante.
- Le lavage des sols (manuel et mécanique) se fera même si les locaux sont occupés, sauf demande contraires des usagers.
- Le dépoussiérage d'un bureau s'entend si celui-ci est débarrassé des papiers ou si ceux-ci sont correctement empilés.
- Le nettoyage des appareils téléphoniques s'entend avec désinfection du combiné.

Travaux de lavage mécanique :

Il appartient à l'entreprise d'apprécier les lieux pour disposer du meilleur des appareils permettant le lavage mécanique des surfaces de sol.

Cette disposition permet des gains de temps et des assurances sur la qualité des finitions, sans méconnaître la nécessité d'un complément manuel pour le traitement des angles rentrants.

Les machines seront la propriété de l'entreprise retenue qui en doit l'entretien, la maintenance, le maintien en état optimal de fonctionnement et tous les contrôles réglementaires et les remises en état en découlant.

Les machines qui ne pourraient plus permettre un usage optimal par vétusté ou autre seraient remplacées par l'entreprise sans surcoût pour le maître d'ouvrage.

Si la solution par nettoyage mécanique ne pouvait s'appliquer ou que partiellement, et après démonstration par l'entreprise et validation par le maître de l'ouvrage de cette impossibilité, et seulement dans ce cas, tout autre moyen pourrait être étudié par la maîtrise d'ouvrage sur proposition de l'entreprise.
Un visa doit être fourni à l'entreprise par le représentant du maître d'ouvrage. En l'absence de ce visa, la solution initiale est maintenue.

Article 5. Provenance et qualité des matériels

Le titulaire devra fournir pour validation du responsable d'exploitation et dans un délai de 15 jours après la notification du marché, la liste précise des matériels (ex : mono-brosse, auto-laveuse...) et équipements (ex : portes savons et portes papier WC...) proposés pour l'exécution des prestations mentionnant le nombre et le type. Ces matériels auront également été mentionnés à leur offre.

Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice technique précisant la puissance, la capacité et les dimensions de ces matériels.
- Des références d'utilisation.

De plus :

- Les chariots doivent être adaptés pour le tri des déchets
- Les matériels devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.

Le titulaire devra les présenter au représentant de la personne responsable du marché sur simple demande verbale pour vérification et conformité avec les normes et règlements de sécurité.

L'absence sur le site des matériels prévus au marché entraînera l'application des pénalités prévues dans le CCAP. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais et la non réparation ou le non remplacement de ces matériels au-delà d'un délai de 48 heures sera également sanctionnée d'une pénalité prévue au CCAP.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations et tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit (NF C 15.100). Il est également interdit de débrancher un appareil, même momentanément, pour utiliser l'arrivée de courant.

Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés et leurs pieds munis de patins protecteurs.

De manière générale, le matériel utilisé pour les travaux en hauteur (type nacelle) devra être conforme aux réglementations en vigueur (notamment le code du travail).

Le personnel du titulaire aura reçu les formations nécessaires et, le cas échéant, les habilitations correspondantes pour l'usage de ces matériels.

Tous les travaux qui seront effectués avec du matériel mécanique (auto-laveuse, mono-brosse) devront l'être par du personnel compétent pour mener ces machines.

Toute constatation de dégradation ou d'endommagement des plinthes, d'arrachement de caoutchouc de bas de portes, d'arrachement divers de joints ou autre **seront systématiquement imputés à l'entreprise sur la première facture devant être mise en paiement après le constat de la dégradation, sans mise en demeure préalable.**

Article 6. Provenance et qualité des produits

Le titulaire devra fournir pour validation du représentant du maître d'ouvrage et dans un délai de 15 jours après la notification du marché, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

- D'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits ;
- Certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensio-actifs et de respect de l'environnement (écolabel NF ou norme Européenne équivalente) ;
- D'une fiche technique et toxicologique détaillée.

Le titulaire informera et formera son personnel à l'usage des produits, à leur éventuelle dangerosité. Il leur fournira également tous les moyens de protection nécessaires et les Équipements de Protection Individuelle adéquates (blouses, gants, chaussures, masques...)

L'Administration se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer quelques nuisances que se soient.

Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

La livraison des produits devra se faire selon une périodicité régulière à déterminer avec la personne responsable sur place.

Le stock de produits présent sur le site correspondra au minimum à un mois de fonctionnement.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage.

Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides, le savon doit être rigoureusement neutre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder, à son gré, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons des produits utilisés par l'entrepreneur.

Les frais correspondants sont à la charge de celui-ci en cas de fraude constatée.

Article 7. Constructions nouvelles et/ou réhabilitations de locaux

Au cours de la durée de ce marché, certaines réhabilitations de locaux peuvent se produire, le titulaire sera avisé des modifications apportées et devra adapter sa prestation aux instructions de l'Administration.

Certains sites pourraient être supprimés au cours du marché, si tel est le cas, le lot total ou partiel pourrait être supprimé ou modifié. Le titulaire ne percevra pas d'indemnité ;

Si les modifications portent sur une surface de 100 m² au moins, la modification devra être actée par avenant avec incidence financière ou sans incidence financière .

Si la modification porte sur le rajout d'un site ou la suppression d'un site, cette modification sera enregistrée par la passation d'un avenant avec incidence financière.

Article 8. Organisation du Travail

Le titulaire définit l'organisation des équipes qu'il compte mettre en œuvre pour l'exécution du présent marché dans son offre. Sont notamment détaillés dans son cahier technique :

- le nombre d'agents ;
- les horaires de nettoyage (nombres heures de nettoyage par site);
- l'organisation de l'encadrement ;
- le matériel disponible ;
- les produits prévus.

Dès la notification du marché, pour des raisons de sécurité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur la liste de ses agents présents sur chaque service.

Le personnel du titulaire devra être en nombre suffisant pour garantir la réalisation des prestations dans les délais et conditions prévus par le présent CCTP.

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après:

8.1 Vacations

L'exécution des prestations ne devra pas perturber le fonctionnement des services.

La plage horaire d'exécution des prestations est de 6h00 à 18h30, elle pourra être précisée avec chaque responsable de site.

8.2 Effectifs

Les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations seront fixés par le programme d'organisation établi par le titulaire. Ils devront être modulés en fonction du remplissage pour les sites d'hébergement du CRA, les GAV, les LRA, les zones d'attente et le centre d'accueil.

L'effectif et la durée des prestations devront être suffisants pour satisfaire aux exigences de qualité et de résultat formulées au présent CCTP.

8.3 Encadrement du personnel

Les travaux sont exécutés sous la direction d'un :

➤ Responsable de l'Encadrement et des Travaux

Ce Responsable de l'Encadrement et des Travaux sera le contact privilégié de l'Administration. Il veillera à la discipline de l'ensemble du personnel, à l'approvisionnement en matériels et produits, à l'exécution des prestations, et, d'une manière générale, à l'application des clauses du présent cahier.

Il devra se rendre aux convocations en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières à communiquer au personnel en place.

Il sera assisté, sur le site, de :

➤ Chef(s) d'Équipe(s)

Nommément désignés, en nombre et qualification suffisante pour assurer un encadrement et une surveillance plus efficace.

Ces agents seront affectés en permanence au chantier, aux horaires de présence du personnel d'entretien. Ils s'assureront, en particulier, que les portes et fenêtres soient bien refermées après nettoyage des locaux.

Ils devront rencontrer, quotidiennement, le responsable du site ou son représentant nommément désigné afin de déterminer, entre autres, les locaux à nettoyer à la demande.

Si ce ou ces Chefs d'Équipe ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement l'Administration et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer les noms et titre rapidement.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des travailleurs et travailleuses jugés par lui indésirables ou ne donnant pas satisfaction y compris le personnel d'encadrement (Responsable des Travaux et Chefs d'Équipe)

Le titulaire est responsable de ses ouvriers en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols ou pertes qui pourraient être commis par ses préposés.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies dans le cahier des charges, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité.

À défaut, il sera appliqué au titulaire les pénalités prévues dans le CCAP.

8.4 Protection des installations

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois matières plastiques, devront être évacués sans délai, et au plus tard à la fin de chaque vacation.

À l'achèvement des travaux, les meubles doivent être remis en place, les lumières éteintes, les portes et fenêtres fermées ; les détritiques, poussières, papiers et autres, provenant du nettoyage effectué, doivent être déposés par les soins du titulaire, dans les lieux désignés à cet effet.

Le titulaire devra éviter toute dégradation des canalisations d'évacuation, du bâtiment et du mobilier.

Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Toute dégradation des locaux due à un entretien anormal ou inapproprié des sols ou objets meublants donnera lieu à constatation par le représentant de la personne publique et du titulaire et à remplacement du sol ou objet meublant par le titulaire à ses frais et risque.

8.5 Contrôle d'exécution des travaux

Afin de s'assurer du respect des termes du marché, une liaison régulière sera établie entre le titulaire et l'Administration par le biais :

- **De Réunions Mensuelles** dont les dates seront fixées en début de chantier entre le titulaire du marché et l'Administration.

L'objectif est de :

- Dresser un bilan régulier du fonctionnement du chantier.
- Pallier rapidement et efficacement aux carences éventuellement constatées.
- Planifier les travaux et les interventions.

Seront notamment présents à ces réunions le Responsable de l'Encadrement et des Travaux désigné par le titulaire et éventuellement un ou plusieurs Chefs d'Équipe.

- **D'un Cahier de Liaison** qui sera mis en place par le titulaire du marché. Il est obligatoire.

Ce cahier sera vérifié quotidiennement par le titulaire et les observations consignées par l'Administration seront transmises au titulaire qui devra immédiatement proposer des solutions aux difficultés qui y seront mentionnées.

Ce cahier sera notamment présenté à chaque réunion précédemment évoquée.

De plus l'Administration peut également procéder à des contrôles inopinés à l'issue desquels un Constat d'Anomalie sera rédigé et immédiatement transmis au titulaire du marché pour suites à donner.

Article 9. Installation

9.1 Locaux à disposition

L'acheminement des matériels nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectué selon les itinéraires et horaires autorisés par le pouvoir adjudicateur. Les engins de manutention utilisés devront être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques.

L'Administration mettra à la disposition du titulaire les locaux adaptés au stockage des produits et du matériel (arrivée d'eau, prises de courant pour le chargement des matériels électriques)

La liste non contractuelle de ces locaux sera communiquée au titulaire après notification du marché.

Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement sous peine de leur évacuation sans préavis par et aux frais du titulaire.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux de stockage et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement.

9.2 Branchements

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau, nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations, seront assurées gratuitement.

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Tout incident devra être porté le jour même à la connaissance du représentant de l'Administration.

Il est strictement interdit de procéder au démontage des siphons et autres équipements.

Il appartient enfin au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques, des machines à photocopier et des ordinateurs lui est interdit.

Tout manquement sera sanctionné par une réfaction d'un montant prévu au CCAP.

Article 10. Augmentation et/ou diminution des surfaces à nettoyer – Événements exceptionnels

10.1 : Augmentation/Diminution des surfaces à nettoyer

La nature de certains locaux est susceptible d'être modifiée, suite à une réhabilitation, restructuration ou aménagement (voir Article 7 du présent CCTP).

Ces modifications de surface ou de nature seront portées à la connaissance du titulaire dans des délais suffisants pour que celui-ci puisse faire face à ses obligations.

Suivant l'importance des modifications apportées, les cocontractants pourront décider de l'opportunité d'un avenant.

Il est admis que si la variation est temporaire (1 semaine maximum) les dégradations des conditions habituelles d'exécution que cette variation est susceptible d'occasionner ne donneront pas lieu à une compensation financière.

Le titulaire et le responsable du site décideront ensemble des postes qui subiront la dégradation d'exécution subordonnée et des dispositions transitoires à prendre.

10.2 : Événements exceptionnels

En cas de travaux occasionnels venant affecter les locaux compris au marché, le titulaire se mettra d'accord avec le pouvoir adjudicateur sur les prestations de nettoyage qui doivent continuer à être assurées.

En cas de sinistre touchant un bâtiment, et obligeant le Pouvoir Adjudicateur à le fermer temporairement, partiellement ou définitivement, pour la période restant à courir, il n'est pas prévu d'indemnisation du titulaire.

Article 11. Hygiène et sécurité – Plan de prévention

En accord avec l'Administration le titulaire du marché devra également se conformer aux prescriptions particulières du conseiller Hygiène et Sécurité de l'Administration (ACMO) présent sur le site.

Le titulaire, et ses sous-traitants éventuels, sont tenus de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité et reconnaissent avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du marché, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité des établissements dans lesquels il interviendra.

A la notification du marché, les services remettront au titulaire le règlement intérieur, s'il existe et qu'il aura consulté avant la remise de son offre, et l'informeront de toutes les règles relatives au fonctionnement général des sites.

En cas de sinistre, les personnels du titulaire doivent respecter les consignes d'évacuation qui leur seront communiquées par l'Administration.

Pour prévenir tous risques liés à une mauvaise communication, le titulaire procède, si nécessaire, avant le commencement des prestations, à une information sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées, notamment les dispositions prises pour les travailleurs isolés sur site conformément aux dispositions de l'article R 4512-13 du Code du travail.

En conformité avec les dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention doit être établi par site spécifique. Les dispositions de ce décret sont applicables en ce qui concerne les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution de ses prestations, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du titulaire.

Ce plan de prévention, rédigé conjointement après visite spécifique de chaque site, sera remis par le titulaire à l'Administration avant le démarrage des prestations puis chaque année et ce sans supplément de prix.

11.1 Accès aux locaux

En raison de la nature des locaux il sera mis en place, par le titulaire du marché, **un cahier d'émargement sur lequel seront notées les heures d'arrivée et de départ de l'ensemble de son personnel.**

Ce cahier sera consultable à tout moment par le responsable de chaque site et il devra également y figurer les secteurs et/ou zones d'intervention de chaque agent.

De plus, sauf dérogation de l'Administration, les personnels arriveront et quitteront les locaux au même moment et les chefs d'équipe mentionnés à l'Article 8.3 seront responsables du respect de cette consigne.

11.2 Clés et badges d'accès

L'Administration remettra l'ensemble des clés et autres badges nécessaires à la bonne exécution des prestations de nettoyage.

Le titulaire du marché sera responsable de la répartition de ces moyens d'accès auprès de son personnel et communiquera, à l'administration, la liste de ses agents munis de clés et de badges.

En cas de pertes et/ou de vols le remplacement, pour des raisons de sécurité, de l'ensemble des serrures correspondantes sera à la charge du titulaire.

Toutes les clés et badges en prêt seront restitués à chaque fin de service et ne devront en aucun cas quitter les locaux.

Article 12. Obligations de la société

12.1 Responsabilité

Pendant toute la durée d'exécution du marché la société est responsable des dommages causés par son personnel soit aux personnes, soit aux biens.

12.2 Assurances

La société est tenue de pourvoir aux frais d'assurances professionnelles auxquelles elle doit légalement souscrire, conformément à la législation en vigueur.

Ces assurances couvriront tous les risques de responsabilité civile et pénale découlant des prestations qui lui sont confiées. Ainsi, sans être limitatif, le titulaire devra être assuré contre les dégâts qu'il pourrait causer ou lui être causés, ainsi que pour le vol.

En cas de dégradation du fait du titulaire ou de personnel, l'établissement pourra entamer des poursuites à son encontre.

La société devra donc fournir, chaque année un justificatif d'assurance.

Si ce justificatif ne pouvait être produit dans les 2 (deux) mois suivant la mise en demeure effectuée par l'Administration (courrier avec accusé de réception), le marché serait alors automatiquement résilié sans que la société ne puisse exiger aucune indemnité.

12.3 Personnel de la société

La société s'engage à respecter la législation en vigueur en ce qui concerne les charges sociales et les rémunérations de ses personnels.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée.

Le personnel devra revêtir une tenue clairement identifiée et est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur un site sensible.

Les personnels devront se soumettre au règlement intérieur de l'établissement et respecter toutes les consignes de sécurité qui leur seront communiqués par l'administration (contrôle d'accès, discrétion...).

Article 13. État des lieux

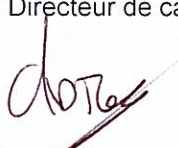
Avant toute intervention sur le site, et dans l'intérêt commun des parties, un état des lieux énumératif et descriptif sera réalisé à la diligence de l'entreprise retenue et en lien avec le représentant du maître d'ouvrage.

Cet état des lieux devra être signé des parties pour être opposable en cours ou en fin de contrat. Il devra également être transmis signé à la maîtrise d'ouvrage 15 jours au plus tard après constat sur site.

A Dzaoudzi, le 03/10/2024

Pour le Préfet, et par délégation

Le sous-préfet, Directeur de cabinet


Aurelien DIOUF

