

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**(CCTP)**

**PRESTATION DE NETTOYAGE DE LOCAUX Y COMPRIS LA  
VITRERIE POUR LES SITES DE LA DELEGATION REGIONALE PARIS  
IDF SUD INSERM ET DU CECS ISTEM**

Etabli en application du code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074  
du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 Du 3 décembre 2018

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 2 : FINALITE DES PRESTATIONS.....	7
2-1 – Aspect.....	7
2-2 – Confort.....	7
2-3 – Sécurité .....	8
2-4 – Hygiène et respect du développement durable .....	8
ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	8
3-1 – Prestations de nettoyage des locaux.....	8
3-2 – Fourniture et mise en place des consommables sanitaires.....	10
3-3 – Appareils distributeurs de produits consommables en sanitaires .....	10
3-4 – Vitrerie .....	12
ARTICLE 4 : PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS ET DES MATERIELS .....	12
4-1 – Matériels éco-responsables .....	12
4-2 – Produits éco-responsables.....	13
4-3 – Acheminement et stockage du matériel et des produits .....	14
ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL .....	14
5-1 – Effectifs .....	14
5-2 – Horaires des prestations de nettoyage .....	14
5-3 – Fréquences des prestations .....	15
5-4 – Jours de travail .....	15
5-5 – Encadrement du personnel .....	15
5-6 – Emargement.....	16
5-7 – Protection des installations.....	16
5-8 – Organisation particulière durant les travaux de lavage des sols .....	16
5-9 – Accès aux locaux et équipements.....	16
5-10 – Fermeture des portes à clé et extinction des lumières.....	16
5-11 – Cahier de liaison .....	17
5-12 – Disposition en cas d'absence de personnel .....	17
5-13 – Relations entre les parties.....	17
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONSIGNES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	18
6-1 – Condition de travail .....	18
6-2 – Consignes générales d'hygiène et de sécurité .....	18
ARTICLE 7 – MESURES PARTICULIERES.....	20
ARTICLE 8 – CONTROLE DES PRESTATIONS.....	20
8-1 – Etat de propreté au démarrage et à la fin du marché .....	20
8-2 – Autocontrôle .....	21
8-3 Suivi quotidien sur site .....	21
8-4 Contrôles contradictoires .....	21
8-5 Admission des prestations périodiques .....	22
ARTICLE 9 – MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE .....	23
9-1 – Locaux mis à disposition du titulaire.....	23
9-2 – Branchements, éclairage et eau .....	23
9-3 – Lignes téléphoniques et autres matériels.....	23
ARTICLE 10 – SUGGESTIONS DU TITULAIRE .....	23
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHÉ .....	24
ARTICLE 12 – TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES .....	24
ANNEXES.....	24

## ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

Le présent marché est passé pour le compte d'établissements réunis en groupement de commande conformément à l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

Sont membres du groupement :

-La Délégation Régionale Paris Ile de France Sud de l'Inserm, en tant que membre coordinateur du groupement ;

-Le Centre d'Etude des Cellules Souches (CECS-ISTEM).

Les membres du groupement sont ci-après désignés par le terme : l'établissement.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent l'exécution de prestations de nettoyage des locaux y compris la vitrerie, des sites de la Délégation régionale paris IDF sud de l'Inserm (Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale) et du CECS ISTEM (Centre d'Etude des Cellules Souches) situés dans les départements du 75, 91 et 94.

Il comprend également la fourniture de matériels et produits, la location et l'approvisionnement d'équipements sanitaires.

Le marché concerne plus particulièrement les prestations suivantes :

- Le nettoyage des locaux incluant la fourniture des matériels et produits
- Le nettoyage des surfaces vitrées ainsi que leurs encadrements côté extérieur et côté intérieur
- La location-entretien des matériels, fourniture et approvisionnement quotidien des produits pour toilettes : papier hygiénique, essuie-mains, savon, réceptacles fermés pour l'hygiène féminine.

Sites d'intervention des prestations :

- **Sites Entité de la Délégation Paris Ile De France Sud :**

<b>SITE DE VILLEJUIF (94) Hôpital Paul Brousse</b>
<b>Bâtiment LERICHE- 1 niveau 1<sup>er</sup> étage</b> 6, avenue Paul Vaillant Couturier  94800 Villejuif
<b>Bâtiment 15/16- 5 niveaux</b> 16, avenue Paul Vaillant Couturier 94807 Villejuif Cedex
<b>Bâtiment Laplace – 3 niveaux</b> 16, avenue Paul Vaillant Couturier 94807 Villejuif Cedex
<b>Bâtiment Lavoisier – 5 niveaux</b> 16, avenue Paul Vaillant Couturier 94807 Villejuif Cedex

<b>CHB (Centre hépato biliaire – 1 niveau 2<sup>ème</sup> étage</b> 12, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 Villejuif
--

<b>KREMLIN BICETRE (94)</b> <b>Hôpital du Kremlin Bicêtre</b>
--

<b>Bâtiment Grégory Pincus – Secteur marron – 5 niveaux</b> 80, rue du Général Leclerc 94276 Le Kremlin Bicêtre Cedex
---

<b>Bâtiment LAS JAUNIAS- Secteur marron – 3 niveaux</b> Porte 89 82, rue du Général Leclerc 94276 Le Kremlin-Bicêtre
---

<b>Paris Rue Albert (13<sup>ème</sup>) - 1 niveau 2<sup>ème</sup> étage</b>
---

<b>Délégation régionale Paris IDF sud</b> 48-50 rue Albert 75640 Paris Cedex 13
---

<b>CORBEIL ESSONNE (91) - 1 niveau 1<sup>ème</sup> étage</b>
--

<b>Bâtiment Cytopolis</b> <b>Unité Inserm US35 et US45</b> 28, rue Henri Desbruères, 91100 Corbeil Essonnes
--

- **Site Entité du CECS ISTEM :**

<b>CORBEIL ESSONNE (91) - 2 niveau RDC et 2<sup>ème</sup> étage</b>
---

<b>Bâtiment Cytopolis</b> <b>CECS ISTEM</b> 28, rue Henri Desbruères, 91100 Corbeil Essonnes
---

Les locaux concernés par le présent marché sont décrits en annexe 1 au CCTP.

Les stipulations du présent CCTP s'appliquent également aux nouveaux sites et aux nouvelles catégories de surfaces pour lesquels les prestations forfaitaires s'exécutent sur

bon de commande.

## ARTICLE 2 : FINALITE DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature des locaux, du revêtement des sols à nettoyer, de la fréquentation des locaux et ce, suivant une périodicité précisée dans les annexes du présent document.

L'établissement a souhaité inscrire cette consultation dans le cadre de la réalisation des prestations intégrant le concept « **d'obligation de résultat** ». Celle-ci concerne aussi bien la réalisation de la prestation que la qualité attendue de cette dernière.

Ainsi, la qualité des prestations devra être satisfaisante au regard des critères suivants :

- Aspect
- Confort
- Sécurité
- Hygiène

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'établissement.

### 2-1 – Aspect

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Les prestations de nettoyage doivent être adaptées par le titulaire aux types de lieux. Une attention particulière sera portée aux bureaux et aux sites destinés à l'accueil : hall, bureaux, salles de réunion...

### 2-2 – Confort

Le confort est un ensemble de facteurs qui déterminent une sensation de bien-être et qui, dans le domaine du nettoyage, s'apprécie en fonction :

- De l'aspect (décrit en raison de son importance dans le paragraphe 2.1 ci-dessus),
- Des perceptions olfactives, tactiles et auditives.

#### **En ce qui concerne les perceptions olfactives :**

- Le titulaire supprime ou éventuellement masque, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures.
- Les mauvaises odeurs ne sauraient être évacuées à l'aide de produits dont l'odeur pourrait ne pas être tolérée.

Le titulaire maintient une « odeur propre » dans les locaux.

**En ce qui concerne les perceptions tactiles :** les prestations sont effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

**En ce qui concerne les perceptions auditives :** les prestations sont conduites de manière

à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

## **2-3 – Sécurité**

**En matière de sécurité**, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage sont sélectionnés par le titulaire, afin que les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer ni un danger pour le personnel, ni une autre personne étrangère au service, ni un danger d'inflammation par chaleur, ni un danger pour la santé des personnels de propreté et des usagers.

## **2-4 – Hygiène et respect du développement durable**

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

**En matière d'hygiène**, le titulaire s'attache à :

- Réduire la pollution en se conformant au minimum aux normes en vigueur,
- Ne pas provoquer de pollutions nouvelles par l'utilisation de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent certains lieux tels que les locaux sanitaires et laboratoires.

Le titulaire devra veiller à informer régulièrement son personnel des consignes qui lui auront été communiquées par la personne publique quant aux précautions à prendre lors des prestations relatives à l'enlèvement des déchets et au nettoyage de certains locaux. Un plan de prévention sera élaboré avec le titulaire avant le début des prestations, et ce, pour toute la durée du contrat.

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire s'engage à exécuter l'ensemble des prestations décrites aux annexes du présent CCTP et ce conformément aux règles de l'art, à la législation, à la réglementation en vigueur.

Le titulaire ne peut se prévaloir, durant la durée du marché, d'une quelconque ignorance de ces textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité. Sa responsabilité contractuelle et délictuelle sera engagée en cas de dommages résultant du non-respect des règles afférentes à sa profession.

Pour l'exécution de ce marché, les locaux ont été découpés en 6 types de zone :

- Zone 1 : Bureaux – salle de réunion – salle polyvalente - accueil
- Zone 2 : Espaces repas - cuisine
- Zone 3 : Sanitaires
- Zone 4 : Parties communes : couloirs, escaliers, ascenseurs
- Zone 5 : Réserves – pièces de stockage
- Zone 6 : Laboratoires

## **3-1 – Prestations de nettoyage des locaux**

Les prestations et leurs fréquences sont définies en fonction de la typologie des locaux. Ces informations figurent dans l'annexe 2 du présent CCTP.

Les surfaces indiquées sont données à titre indicatif.

La fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations est à la charge du titulaire.

Le nettoyage des sols et revêtements muraux, est effectué avec les moyens, matériels et produits correspondant à la nature et à la spécificité des revêtements.

**Balayage -aspiration :**

Le Titulaire utilise le matériel correspondant aux types de surfaces, afin d'obtenir un niveau optimal de propreté et de brillance.

**Lustrage :**

Le Titulaire utilise les engins équipés d'accessoires ne détériorant pas les surfaces traitées.

**Lavage :**

Le lavage des surfaces est exécuté avec soin, en évitant un détrempeage exagéré. Les détergents utilisés sont adaptés aux surfaces traitées sans action néfaste sur la nature et l'aspect de ces surfaces.

Un soin particulier est apporté aux surfaces verticales afin d'éviter toute trace de coulure.

**Dépoussiérage et essuyage :**

L'essuyage des bureaux, des meubles, des rayonnages, des téléphones, des matériels informatiques est effectué avec soin en utilisant des tissus spécialement traités pour cet usage.

Le matériel informatique ne doit être que dépoussiéré sur des appareils éteints sans introduction de produit sur l'appareil. Aucun appareil informatique ne doit être débranché par un agent de nettoyage.

**Aération :**

Le Titulaire devra aérer les locaux en ouvrant les fenêtres pendant une durée suffisante et adaptée aux conditions climatiques et à la disposition des dossiers. Il devra s'assurer de l'extinction de l'éclairage, la fermeture des fenêtres et des portes en quittant les locaux.

**Enlèvement des déchets et ordures :**

Toutes les ordures seront enlevées préalablement à toute opération de nettoyage. Les déchets des cendriers doivent être recueillis exclusivement dans un réceptacle spécial pour éviter tout déclenchement d'incendie.

Les agents du titulaire procèdent à l'enlèvement des ordures en tenant compte du contenu des corbeilles.

Pour le site de la délégation régionale paris IDF sud rue Albert à Paris, les agents de titulaire doivent également procéder à l'enlèvement des déchets (cartons, plastique, petits matériels ou objets hors service ...) rassemblés coté aire de stockage déchets (emplacement à définir avec le représentant du pouvoir adjudicateur) et leur élimination dans le container approprié situé à l'extérieur du bâtiment.

**Mise en ordre des locaux :**

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles. Dans le cas des salles de réunion, de formation, l'ensemble des chaises et fauteuils devra être correctement disposé autour des tables après intervention.

Au fur et à mesure de la progression des opérations de nettoyage, tout le mobilier léger sera déplacé, il est interdit de placer du mobilier sur les tables, chaises ou bureaux.

**Décapage et mise en cire des sols :**

Le titulaire effectuera un décapage annuel et mise en cire des sols sur chacun des bâtiments

mentionnés au marché une fois par an.

Les travaux d'entretien et de nettoyage des locaux sont effectués conformément aux prescriptions décrites par les annexes du présent document.

### 3-2 – Fourniture et mise en place des consommables sanitaires

La fourniture et la mise en place des consommables sanitaires est une prestation intégrée dans le présent marché pour tous les sites.

Les éléments permettant l'évaluation des besoins primitifs sont inscrits dans l'annexe 1 du présent CCTP. Le Titulaire tiendra compte des éléments pour la fourniture en distributeurs de produits d'hygiène et de consommables.

Le titulaire fournira, notamment :

- Le papier hygiénique ;
- Les sachets hygiéniques ;
- Les essuie-mains papier ;
- Les balayettes et les portes balayettes ;
- Le savon liquide hypoallergénique ;
- Les sacs poubelles blancs ou transparents selon la norme NF ;
- Les désodorisants d'atmosphère.

Le titulaire s'engage à fournir des produits répondant aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent en termes de produits respectueux de l'environnement et de la santé des agents de propreté et des usagers des sites.

Ces produits devront être conformes aux normes et règlement d'hygiène et de sécurité en vigueur. Tout produit inadapté devra être éliminé par le titulaire, à son initiative ou à la demande de la personne publique. Le remplacement de ce produit est à la charge du titulaire.

### 3-3 – Appareils distributeurs de produits consommables en sanitaires

Les appareils distributeurs suivants doivent être fournis, mis en place, entretenus et remplacés par le titulaire :

Désignation	Matière	Dimensions
Distributeurs de savon crème avec poussoir en plastique et collé sur le mur par adhésif de type autocollant à un niveau accessible	Plastique	<b>Les dimensions doivent être adaptées aux locaux et aux fréquences d'utilisation.</b>
Distributeurs de papier hygiénique grand rouleau	Acier laqué époxy	
Distributeurs de sachets hygiéniques	Plastique	
Distributeurs d'essuie-mains en papier pliés	Laqué époxy	
Poubelles WC et sanitaire avec réceptacle	Plastique	
Conteneurs d'hygiène féminine	Plastique	
Balais WC	Plastique	

Le titulaire devra fournir à son personnel en quantité suffisante les produits nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Les prestations comprennent, notamment :

- L'installation des appareils distributeurs, leur entretien ou leur remplacement aux frais



et par les soins du titulaire,

- La fourniture initiale des essuie-mains papier, de papier toilette, de savon, de sachets hygiéniques, à placer dans les locaux désignés par l'établissement,
- Le remplacement des essuie-mains papiers, des rouleaux de papier toilette, de savon, et des appareils distributeurs de sachets hygiéniques,
- Un compte rendu : sur les détériorations constatées sur les distributeurs, les manquants, le mauvais fonctionnement des installations sanitaires notamment engorgements, fuite de chasse d'eau.

Il est demandé au titulaire d'assurer l'approvisionnement régulier des consommables associés. Les sanitaires sont suffisamment approvisionnés pour que les distributeurs ne soient vides à aucun moment.

La gestion et le stock desdits produits sont à la charge du titulaire effectuant les travaux de nettoyage.

Les fournitures sanitaires seront fournies par le titulaire au prorata du nombre de personnes au sein de chaque bâtiment et de la destination des locaux sachant que ce nombre peut plus ou moins évoluer durant la durée du contrat.

Les appareils de distribution des consommables sanitaires sont de gamme blanche et/ou transparente classique, ergonomiques, esthétiques et muni d'un système de verrouillage à clef.

Le titulaire assure la pose et la dépose des appareils distributeurs de consommables de sanitaires.

Leur mise en place est effectuée selon les directives de l'établissement.

L'entretien et le remplacement de ces appareils est à la charge du titulaire. Les appareils doivent être en parfait état de marche et ne présenter aucune trace de chocs, de détérioration ou de brûlure.

En cas de panne d'un appareil distributeur, des produits de remplacement doivent être mis immédiatement en place par le titulaire jusqu'à la réparation ou le remplacement de l'appareil, qui doit intervenir dans un délai de 24 heures au maximum (mise en stock si besoin d'appareils permettant de respecter le délai imparti).

En outre le titulaire devra :

- Réagir sous 24 heures maximum pour toute intervention demandée sur les sites (pose/dépose, dépannage, échange d'appareils),
- Prendre en charge la réforme des appareils devenus défectueux dans le cadre d'une utilisation normale,
- Prendre en charge les détériorations et les vols résultant d'actes de vandalisme ou autres dégradations.

En cas de remplacement d'un appareil distributeur existant par un appareil de type différent, le titulaire doit la remise en état du revêtement mural.

Les appareils distributeurs restent la propriété du titulaire.

Le titulaire doit assurer le remplacement des petits matériels mobiles, balais, poubelles, même dégradés ou volés.

A la fin du marché, le titulaire dépose les appareils distributeurs et **remet en état le**

## **revêtement mural.**

Les conteneurs pour l'hygiène féminine seront installés dans les sanitaires féminins et mixtes. Les sachets hygiéniques en papier ou en plastique devront s'adapter aux conteneurs d'hygiène féminine.

Le vidage et l'acheminement des déchets sanitaires dans des containers prévus sont des prestations comprises dans la mise en place des consommables sanitaires, y compris ceux des conteneurs d'hygiène féminine.

Pour des raisons d'hygiène, il est demandé au titulaire du marché de procéder aux remplacements des balayettes et des portes-balayettes au complet au démarrage du marché. Cette opération est à renouveler à une fréquence d'une fois par an à date anniversaire du marché.

### **3-4 – Vitrierie**

La prestation consiste à maintenir la vitrierie ainsi que leurs encadrements côté extérieur et côté intérieur en état de propreté. Le titulaire adoptera les méthodes de travail nécessaires à la bonne exécution de la prestation, en fonction de la particularité des sites, annexe 3 au CCTP.

L'entreprise titulaire du marché doit prévoir à sa charge dans le montant forfaitaire, suivant le site géographique et la méthode qu'elle aura choisie et qui lui appartient, le balisage ainsi que l'ensemble du matériel (si besoin nacelle, gazelle, cordages, ...) que nécessite la prestation de nettoyage pour sa bonne exécution.

La prestation décrite est à effectuer 2 fois par an.

## **ARTICLE 4 : PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS ET DES MATERIELS**

### **4-1 – Matériels écoresponsables**

Le titulaire fournit à l'Inserm la liste définitive des matériels écoresponsables utilisés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment, la provenance, l'origine et la composition des produits ainsi que les performances énergétiques et sonores de ces matériels.

Les matériels doivent être en parfait état et conformes aux exigences de développement durable soit économes en énergie et eau.

Le titulaire doit présenter les matériels au correspondant de site, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes environnementales ou vérification de conformité avec les normes en vigueur et le règlement de sécurité

L'intégralité des moyens matériels est à la charge du titulaire. Le titulaire est tenu d'adapter son matériel aux caractéristiques de l'alimentation électrique dont il disposera. Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiprises est proscrit. L'utilisation de multiprise est interdite.

Le titulaire assurera également l'entretien des matériels ainsi que le nettoyage des accessoires tels que balais à franges, et ce aussi souvent que nécessaire.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais. Son enlèvement du site sera immédiatement prévu par l'agent responsable de l'encadrement.

Le Titulaire est tenu de remplacer tout matériel dans un délai maximal d'une journée. Exemple : un matériel tombé en panne pendant les prestations effectuées le matin est remplacé avant le début des prestations du lendemain matin; un matériel tombé en panne pendant les prestations effectuées le soir est remplacé avant le début des prestations du soir suivant.

Le Titulaire demeure entièrement responsable de son matériel.

**En tout état de cause, le Titulaire doit disposer de matériel en quantité suffisante et de qualité adaptée aux besoins des sites et obligations fixées au marché.**

**Le Titulaire met en place tous les équipements nécessaires (équipements de protection individuelle) pour la sécurité de son personnel.**

#### **4-2 – Produits écoresponsables**

Le titulaire s'engage sur une liste de produits écoresponsables mis à disposition des agents de propreté pour l'exécution des prestations décrites dans le présent CCTP.

Sur cette liste figurent obligatoirement les sacs poubelle dont la fourniture est à la charge du titulaire. Les poubelles de bureaux sont obligatoirement recouvertes d'un sac plastique de couleur noire changé quotidiennement si son état le justifie et au minimum chaque semaine.

Le titulaire fournit à l'établissement les fiches de présentation permettant à l'administration de vérifier la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de santé et de sécurité

Le titulaire s'engage à utiliser des produits conformes aux exigences suivantes :

- ✓ Produits concentrés fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation en évitant le surdosage, notamment par des pictogrammes indiquant le dosage exact ;
- ✓ Produits à taux de biodégradabilité élevé ;
- ✓ Produits conditionnés dans des emballages recyclés ou produits fournis dans un conditionnement rechargeable afin de limiter les quantités d'emballages ;
- ✓ Produits disposant d'un Ecolabel européen ou équivalent pour les nettoyeurs multi-usages et les nettoyeurs pour sanitaires.

Ces produits doivent être composés de matière propre à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols. Les produits d'entretien utilisés pour le nettoyage des sols ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage. Les produits de lessive et de désinfection ne doivent renfermer ni alcalins caustiques, ni acides. Le savon doit être rigoureusement neutre.

L'établissement ou le correspondant du site peut interdire tout produit non conforme aux engagements écoresponsables du titulaire et dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou compromettre la sécurité des usagers.

S'il apparaît nécessaire au titulaire de recourir à des méthodes, produits ou matériels autres que ceux stipulés, il devra obtenir préalablement l'accord formel de l'établissement avant tout début d'exécution et produire les nouvelles fiches de présentation de site.

Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

#### **4-3 – Acheminement et stockage du matériel et des produits**

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations doit être effectué selon les itinéraires et les horaires autorisés par les responsables de site.

Le stockage du matériel et des produits est effectué dans les locaux prévus à cet effet sous la responsabilité et aux risques du titulaire. Les limites de charge susceptibles d'être supportées par les sols sont précisées au titulaire si nécessaire.

Toute précaution est prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine d'évacuation sans préavis par le responsable de site et aux frais du titulaire.

### **ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL**

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

#### **5-1 – Effectifs**

Les prestations sont exécutées sous la direction du chef d'équipe qui doit se conformer strictement aux prescriptions de l'administration.

Pour atteindre son obligation de résultat, il appartient au titulaire de déterminer les volumes horaires et les effectifs nécessaires par catégories de telle sorte que le nettoyage des locaux, des équipements et des vitres soit effectué selon les stipulations du présent CCTP. Le titulaire applique la législation en vigueur pour les modes de répartition qu'il propose.

Le titulaire informe l'établissement de tout changement d'organisation et de modification du temps de travail des agents.

Le titulaire s'engage en outre à former son personnel pour une bonne exécution de l'ensemble des prestations exigées au CCTP, et ne pas le déplacer de chantier sauf en cas de non-respect de l'exécution des prestations.

#### **5-2 – Horaires des prestations de nettoyage**

Les opérations sont à exécuter à des heures précises et régulières selon la plage horaire définie à l'annexe 1 au présent CCTP.

L'établissement se réserve le droit, si la nécessité l'exige, à titre exceptionnel, de prescrire que les travaux commencent plus tôt ou plus tard que les horaires indiqués à l'annexe 1 au CCTP.

La possibilité d'intervenir le samedi (hors jours fériés) est laissé au titulaire seulement pour les prestations à la demande sur bon de commande et/ou les prestations périodiques qui

nécessitent du fait de leur périodicité une intervention trop importante pour être comprise dans les créneaux horaires consenties aux agents de propreté en semaine.

### **5-3 – Fréquences des prestations**

Le Titulaire devra remettre le planning d'intervention pour le mois et pour l'année concernant les prestations de décapage, dans les quinze (15) jours suivant la date de début du marché.

Le planning comprendra notamment :

- Le nettoyage quotidien (nettoyage courant),
- Le nettoyage hebdomadaire (nettoyage approfondi),
- Le nettoyage mensuel (nettoyage approfondi),
- Le nettoyage annuel (décapage),
- Les noms des agents de nettoyage devant intervenir dans chaque bâtiment,
- Les jours et horaires d'intervention de ces agents.

### **5-4 – Jours de travail**

Les prestations s'exécutent les jours ouvrés, c'est-à dire en jours effectivement travaillés par l'administration. En cas de décision de l'établissement ou d'un directeur de formation de recherche de ne pas effectuer le nettoyage des locaux d'un site un jour ouvré, il doit en aviser le titulaire 15 jours avant cette date. Il ne lui est pas possible de demander au titulaire de récupérer les prestations.

Les prestations de fréquence hebdomadaire (et/ou supérieure) prévues et planifiées qui interviendraient durant un jour férié ne seront pas réalisées ce jour. Cependant le titulaire du marché devra prendre toutes ses dispositions pour que les prestations courantes n'étant pas réalisées quotidiennement, telles que prévues dans l'annexe du CCTP, soient effectuées soit la veille soit le lendemain de ce jour férié sans pour autant perturber l'organisation mise en place.

### **5-5 – Encadrement du personnel**

Le titulaire désignera, dès la notification du marché, un agent responsable pour chaque site, de l'encadrement qui devient le seul interlocuteur direct et habituel de l'administration. Cet agent responsable de l'encadrement est chargé du suivi de la bonne exécution des clauses du marché (discipline du personnel, mode d'exécution des prestations, respect des règles de sécurité, application des clauses du marché notamment). Il devra se rendre aux convocations du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. Cet agent représente le titulaire lors de ces réunions, il assure la rédaction de tout rapport demandé par la personne publique.

Ce responsable occupe un rôle de coordination.

Au cas où l'agent responsable de l'encadrement ne serait plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire devra en informer l'administration et s'engage à prendre immédiatement toutes dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise et pour qu'il soit remplacé dans les meilleurs délais.

Il s'occupe aussi de la gestion de l'approvisionnement des sites en fournitures et consommables sanitaires associés.

Il est assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficace.

Il devra être équipé d'un moyen de communication mobile afin de pouvoir être joint à tout moment par le responsable désigné pour chaque site.

### **5-6 – Emargement**

Le titulaire précise obligatoirement le nombre d'agents intervenant sur les sites, leur nom et leurs secteurs d'intervention respectifs dès la constitution de l'équipe et à chaque changement de personnel en cours d'année.

Les personnels doivent toujours être identifiables (port d'un badge ou de vêtements au sigle de la société). Dans le cas contraire, l'accès aux locaux leur est refusé.

### **5-7 – Protection des installations**

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques sont évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le titulaire doit éviter toute obstruction des zones d'évacuation du personnel (circulations, escaliers, ...) ou dégradation des canalisations d'évacuation.

### **5-8 – Organisation particulière durant les travaux de lavage des sols**

L'entretien par lavage des sols peut être la cause pour les occupants des sites d'accidents de travail par glissade. C'est le cas notamment en ce qui concerne le lavage des sols des groupes sanitaires ainsi que le lavage des sols des escaliers et paliers.

Pour prévenir ces risques, les agents du titulaire devront obligatoirement prévenir par balisage les occupants des lieux. Le fait de baliser ces zones permettant également de laisser les sols sécher et donc d'obtenir un résultat sans traces de pas.

### **5-9 – Accès aux locaux et équipements**

L'établissement dote le personnel du titulaire de clés, badges et/ou codes (en fonction du site), en quantité suffisante, afin de permettre l'accès aux locaux visés par les prestations.

En cas de perte ou de vol de ces clés et/ou badges, le titulaire avise aussitôt l'établissement des exemplaires manquants, lesquels sont remplacés aux frais du titulaire, au tarif en vigueur.

Le titulaire est tenu de rendre à l'établissement l'ensemble des clés et badges confiées en fin de marché.

L'accès de toute personne extérieure aux services de l'entreprise titulaire du marché est strictement interdit.

Le titulaire informera ses interlocuteurs réguliers de tout incident ou défaillance du système de sécurité.

En ce qui concerne la sécurité, le titulaire veillera tout particulièrement à ce que les zones restent fermées pendant les travaux (interdiction formelle de bloquer les accès en position ouverte), à contrôler après la sortie du dernier employé que les portes sont bien fermées.

### **5-10 – Fermeture des portes à clé et extinction des lumières**

Les portes sont impérativement refermées et toutes les lumières éteintes au fur et à mesure

du nettoyage de chaque bureau.

### **5-11 – Cahier de liaison**

Un cahier de liaison sera mis obligatoirement sur chaque bâtiment par le titulaire dès le démarrage du marché. La localisation des cahiers fera l'objet d'une concertation et d'une proposition du titulaire à chaque responsable de site désigné par l'établissement.

Il sera à disposition pour consigner les réflexions relatives à l'entretien des locaux conformément à leur description, notamment :

- Les recommandations (mises en garde éventuelles),
- Les manquements (critiques, doléances ...),
- Les informations ponctuelles (changements d'horaires pour les utilisations de salles ...).

Il servira également à/aux agents d'encadrement du titulaire pour signaler les dysfonctionnements éventuels.

Le chef d'équipe est alerté au fur et à mesure des observations portées sur le cahier de liaison.

Le chef d'équipe accuse réception des observations de l'établissement, mais aussi de celles du titulaire.

Le titulaire alerte l'établissement par mail (l'adresse mail sera communiquer lors de la mise en place du marché) sur des points tels que :

- Les signalisations de problèmes sur le site (fuites ...),
- Les informations relatives aux éventuels remplacements de personnels.

Toutes les observations, afin d'être prises en compte, sont nécessairement consignées dans le cahier de liaison.

Les cahiers de liaison seront accessibles en permanence dans chaque bâtiment.

### **5-12 – Disposition en cas d'absence de personnel**

Le titulaire s'engage à remplacer dans les plus brefs délais les employés absents.

Dans le cadre de la mise en place du contrat avec « obligation de résultat », il ne pourra pas justifier de la non-atteinte de la qualité par la justification de ces absences. Le titulaire reste libre de l'organisation de remplacement qu'il mettra en place pour pallier cette carence en personnel.

### **5-13 – Relations entre les parties**

Pendant la période d'exécution du marché, tous les échanges d'informations entre le titulaire et l'établissement seront effectués par écrit. Les éventuelles décisions prises devront en tout état de cause se limiter à un cadre strictement contractuel et ne pourront donner lieu à des acceptations de dérogations aux clauses du marché (modifications de conditions d'exécution, aménagements ou suppléments de prix, report de délais, etc. ...).

Pour la forme des communications et notifications faisant courir un délai, il est fait application de l'article 3.1 du CCAG FCS. Selon la nature des échanges, les communications entre l'établissement et le titulaire pourront être orales ou écrites. La notification d'une décision ou communication peut être faite par ordre de service.

Le titulaire doit prévoir à sa charge dans le cadre du marché, les moyens de communication nécessaires et adaptés à l'exécution des prestations.

Des réunions de suivi sont mises en place à l'initiative de l'établissement.

Leur fréquence minimale est mensuelle pour tous les sites.

Ces réunions mettent en présence : le responsable du site ou son représentant désigné par le titulaire, le représentant du titulaire, l'établissement ou son représentant.

Les réunions ont pour objet :

- D'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations,
- De rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et de la qualité,
- De faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement ...),
- De mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier des prestations.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONSIGNES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **6-1 – Condition de travail**

#### **6-1-1 Moyens de protection individuelle**

Le titulaire doit fournir l'équipement de protection individuel à son personnel lorsque l'utilisation des matériels le nécessite.

Le titulaire fournira à l'ensemble des agents déployés, des vêtements professionnels adaptés à la taille de chacun et aux travaux à réaliser. Ces vêtements en quantité nécessaire et suffisante devront être nettoyés autant que nécessaire pour assurer une bonne présentation et image de marque.

Chaque vêtement professionnel sera identifié au logo du titulaire.

En fonction de la technicité et de la dangerosité des prestations, le titulaire dotera également les agents de service de chaussures de sécurité.

Dans le cas de travaux en hauteur, le titulaire doit analyser les risques liés à ces tâches et mettre à disposition de son personnel tous les équipements individuels adaptés conformément à la législation.

Le titulaire vérifie notamment le bon fonctionnement et la conformité des nacelles avant chaque utilisation.

#### **6-1-2 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

En cas de manquement aux règles élémentaires de bienséance ou de non-respect des consignes de sécurité, le remplacement du ou des agents incriminés sera demandé par l'établissement ou son représentant, sans que le titulaire ne puisse contester.

### **6-2 – Consignes générales d'hygiène et de sécurité**

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer par ses agents de service, les règles d'hygiène et de sécurité.



Pour leur part, les agents de service du titulaire sont également soumis à des règles et contraintes inhérentes à leurs emplois. Ces règles devront être connues de l'ensemble des agents et affichées dans le local ménage.

### 6-2-1 Biens

Toutes les dispositions sont prises pour que l'état des meubles, bâtiments, abords, aménagements, décorations, machines... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le titulaire aura à sa charge les frais occasionnés par ces détériorations.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire :

- De manipuler pour quelque raison que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux ;
- De fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage.

A l'occasion du balayage, du lavage ou de l'aspiration des sols, il conviendra de veiller à ne pas débrancher les prises électriques et informatiques. Le lavage des sols sera effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques.

### 6-2-2 Personnes

Le titulaire instruit son personnel des règles de sécurité du travail tant générales que particulières.

Il veille à faire respecter les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- L'encombrement des circulations,
- Les zones interdites,
- Les machines utilisées à l'intensité nominales des prises de courant (16A),
- L'emploi des objets humides à proximité des conducteurs ou prises de courant.

### 6-2-3 Plan de prévention

Un plan de prévention sera établi pour chacun des sites, conformément au décret n°92-158 du 20 janvier 1992 complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le plan de prévention devra être établi et signé par l'établissement et le titulaire au plus tard quinze (15) jours à compter de la notification du marché.

Il indique de façon précise et détaillée :

- 1) L'identification du titulaire et le cas échéant du sous-traitant ;
- 2) La liste exhaustive des risques liés aux activités et de zones à risques ;
- 3) Les moyens et mesures de prévention prévus pour chacune d'entre elles sur le plan :
  - ✓ Des équipements,
  - ✓ Des matériels et produits utilisés,
  - ✓ Des modes opératoires.
- 4) Les éléments relatifs à l'organisation des secours ;
- 5) Les instructions, consignes, informations et formations précises à donner aux salariés ;
- 6) La liste des installations mises à la disposition du titulaire (locaux, vestiaires, sanitaires...).

Indépendamment de ce plan de prévention, le titulaire respectera scrupuleusement les points élémentaires de sécurité suivants :

- Evacuer les cendres et mégots provenant des cendriers extérieurs dans les réceptacles métalliques prévus à cet effet sur les chariots de ménage.
- Dans le cadre de la réalisation des travaux de nettoyage, l'ensemble des matériaux collectés par les agents de propreté sera acheminé à l'issue de chaque vacation dans des lieux pré identifiés de stockage.
- Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise même par l'intermédiaire de fiches multiples est interdit.
- Pour la réalisation des travaux de hauteur le titulaire se conformera aux règles de sécurité en vigueur.
- Les échafaudages devront être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront en aucun cas être en contact avec les parois verticales.
- Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs antidérapants conformes aux normes en vigueur.
- Pour éviter tout risque de glissade et/ou de chute, les agents du titulaire devront signaler leurs travaux par la mise en place d'une signalétique au sol. Cette mesure est à entreprendre en particulier lors de l'entretien des groupes Sanitaires des circulations et des halls.
- Le titulaire est tenu d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sûreté des locaux, en cas d'arrêt de travail. Cela concerne en premiers lieux, le vidage des corbeilles et des cendriers ainsi que l'évacuation des déchets, l'approvisionnement en consommables sanitaires et le lavage des groupes sanitaires.

### **6-3 Normes applicables**

Les normes applicables AFAQ – série ISO 9002 sont applicables pour l'exécution des prestations :

- NF X 50 790 (lexique propreté)
- NF X 794-1 (système de contrôle de résultat sur site)
- NF X 50-791 (aide à l'élaboration d'un cahier des charges pour une prestation de nettoyage industriel)

## **ARTICLE 7 – MESURES PARTICULIERES**

En cas d'arrêt de travail pour des raisons indépendantes de la personne publique, il appartient au titulaire d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux afin de permettre de la continuité du service public.

Ces prestations concernent en particulier le collectage et l'enlèvement des contenus des poubelles présentes sur les sites, l'évacuation dans les conteneurs prévus à cet effet ainsi que l'entretien de l'ensemble des groupes sanitaires (approvisionnement en consommables sanitaires compris) et l'entretien de toutes les zones recevant du public.

Seules les prestations réellement effectuées donneront lieu à facturation.

Dans le cas où le titulaire n'effectuerait pas les travaux de première nécessité, l'établissement serait amenée à contacter un autre titulaire pour la réalisation de ces prestations dans les conditions fixées par le CCAG FCS.

## **ARTICLE 8 – CONTROLE DES PRESTATIONS**

### **8-1 – Etat de propreté au démarrage et à la fin du marché**

Avant le début d'exécution des prestations ou au plus tard dans les quinze jours qui suivent, un état des lieux est établi contradictoirement entre l'établissement et le titulaire du marché, à l'initiative de ce dernier lorsqu'il juge que l'état de propreté du site n'est pas satisfaisant. Le titulaire rédigera un écrit des états de lieux au début et à la fin du marché.

Cet état des lieux porte sur la totalité ou sur une partie des locaux, au choix du titulaire.

Cet état des lieux fait l'objet d'un procès-verbal signé par les 2 parties. Le titulaire peut indiquer à l'établissement les actions correctrices à mettre en place, en supplément du forfait, pour mise en conformité des sites.

A la fin du marché, un état des lieux de sortie sera également opéré à l'initiative de l'établissement dans les mêmes conditions que l'état de propreté de démarrage.

## **8-2 – Autocontrôle**

Le Titulaire devra effectuer le nombre de contrôles internes nécessaires pour identifier et pallier les dysfonctionnements afin de garantir le niveau de qualité attendu par la personne publique (opérations d'auto-contrôle).

Le titulaire fournit au pôle achats de la Délégation régionale paris IDF sud, les comptes rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle.

## **8-3 Suivi quotidien sur site**

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un cahier de liaison broché et paginé, mis à disposition du personnel de l'établissement et du titulaire.

Le responsable de site :

- Vérifient que les prestations ont été réalisées conformément au cahier des charges ;
- Notent les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en terme d'approvisionnement des produits consommables ;
- Note les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés.

Les agents de l'établissement présents sur le site notent les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en terme d'approvisionnement des produits consommables.

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant du prestataire doivent viser le cahier de liaison (nom, date, heure et signature) à chacun de leurs passages.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité du service est signalé par un agent de l'administration sur le cahier de liaison, le titulaire doit y remédier dans un délai maximal de 24 heures.

## **8-4 Contrôles contradictoires**

Des contrôles qualité pourront être effectués contradictoirement entre l'établissement et le titulaire.

Toutefois un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents types de contrôle sont :

- Les contrôles programmés,
- Les contrôles inopinés.

#### **8-4-1 Les contrôles programmés**

Les contrôles programmés ont pour objet de vérifier que le niveau de la qualité est conforme à celui attendu.

La date et l'heure du contrôle sont fixées par courriel ou télécopie, au minimum 24 heures avant le contrôle. Le titulaire prend toute disposition pour être présent.

L'absence du titulaire n'est pas un motif de report ou d'annulation du contrôle dans la mesure où il a été prévenu de la date et de l'heure dudit contrôle dans le délai contractuel. Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du personnel de nettoyage et avant réoccupation des locaux par les agents.

Ces rencontres avec le titulaire doivent constituer l'occasion d'un dialogue à propos de la qualité de la prestation effectuée et de son amélioration.

#### **8-4-2 Les contrôles inopinés**

Ils ont pour objet de réagir à une dégradation manifeste et de nature à gêner le fonctionnement des services.

La date, l'heure, les zones sont choisies par l'établissement.

Dans le cas des contrôles inopinés, le titulaire est convoqué pour constat avec douze heures de préavis.

Le résultat du contrôle inopiné traduisant une situation très dégradée conduit à la convocation du titulaire par le responsable achats de la Délégation Régionale Paris IDF Sud pour examiner les actions correctrices proposées et pour en assurer le suivi jusqu'à la conformité exigée sans préjudice de l'application des pénalités.

#### **8-5 Admission des prestations périodiques**

Le titulaire du marché programme avec l'établissement et le responsable de site les dates auxquelles les prestations de nettoyage à fréquence trimestrielle, semestrielle ou annuelle sont exécutées. Il précise l'organisation mise en place pour aboutir à l'exécution complète des prestations de façon à permettre au responsable de site de vérifier leur achèvement.

Ces prestations peuvent être admises, admises avec réfaction ou rejetées.

En cas de constatation de l'inexécution, de l'exécution partielle, des prestations ou d'imperfections, le titulaire doit y remédier dans un délai qui n'excède pas 24 heures.

Lorsque le responsable de site de l'établissement estime que les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché mais présentent des possibilités d'admission, il peut prononcer une admission avec réfaction.

Lorsque le responsable de site estime que les prestations ne satisfont pas aux conditions du marché et ne peuvent être admises en l'état, il prononce un rejet et fait application des pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

## **ARTICLE 9 – MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE**

### **9-1 – Locaux mis à disposition du titulaire**

Dans chaque bâtiment, un local est mis gratuitement à disposition du titulaire.

Ils seront fermés à clé ou par tout autre moyen et placés sous l'entière responsabilité du titulaire qui prendra ces locaux dans l'état où ils lui seront remis.

Ces locaux feront l'objet de la part du titulaire et de l'établissement d'un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie.

En aucun cas, le titulaire ne pourra changer le système de fermeture sans l'accord préalable de l'établissement ou son représentant.

Le titulaire sera responsable du maintien en état de propreté des locaux qui seront mis à sa disposition ou dans lesquels il est amené à intervenir. Les dégradations commises par la faute du titulaire devront être réparées par lui, dans les conditions définies par l'établissement.

### **9-2 – Branchements, éclairage et eau**

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations sont assurées gratuitement par l'établissement.

Le titulaire prend également toute disposition afin de ne pas laisser couler l'eau inutilement et informe le responsable de site de toute fuite détectée par son personnel.

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

Les personnels du titulaire doivent impérativement éteindre l'éclairage d'un local dès que leurs prestations de nettoyage sont achevées.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise est interdit.

### **9-3 – Lignes téléphoniques et autres matériels**

Aucune ligne de téléphone n'est mise directement à disposition des agents de service du titulaire.

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

## **ARTICLE 10 – SUGGESTIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire est invité à présenter à l'établissement pendant la validité du marché, toute suggestion visant à améliorer les prestations d'entretien, tant sur le point de la qualité que sur le point des coûts.

Chacune de ces suggestions sera examinée avec soin par l'établissement.

Il est également demandé aux responsables du titulaire d'être véritablement « force de propositions » et fournir ainsi aux interlocuteurs habituels, l'ensemble des devis pour la réalisation de travaux supplémentaires et/ou répondre aux demandes.

## **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHE**

Certains locaux, objet du présent marché peuvent être exclus, alors que de nouveaux locaux peuvent y être inclus dans les limites de la circonscription de la DR Paris IDF sud et du CECS ISTEM (départements 75, 91 et 94), pendant toute la période du marché. En outre, les revêtements de sols peuvent changer de nature.

Ces modifications feront l'objet d'avenant.

Par ailleurs, les occupants, objet du présent marché sont susceptibles de changer de dénomination. Dans ce cas, le titulaire sera prévenu par courriel, télécopie ou courrier postal.

## **ARTICLE 12 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES**

Des prestations supplémentaires peuvent être effectués sur demande de l'établissement, conformément au taux pratiqué par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Les prestations sont susceptibles de porter sur un nettoyage particulier et approfondi dans un local déterminé ou bien sur une opération de nettoyage complémentaire.

## **ANNEXES**

**Annexe 1 – Descriptifs des locaux**

**Annexe 2 – Descriptifs des prestations et fréquences**

**Annexe 3 – Prestation de nettoyage des vitres**