

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

N° 971-PREF-SATPN-2025-AOO-AI-01

—
Marché de services
—

Marché relatif au nettoyage, à l'entretien des vitres et la fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement des locaux administratifs et des services de la police nationale basés en Guadeloupe et à Saint-Martin.

Le présent CCTP comporte 9 pages et ses différentes annexes

ANNÉE 2025

**DATE DE DÉPÔT DES PLIS (CANDIDATURES/OFFRES) : AU PLUS TARD
LE MARDI 25 FEVRIER 2025 A 12 H 00 PRÉCISES, HEURE LOCAL DE
GUADELOUPE.**

SOMMAIRE

Cahier des clauses techniques particulières

<i>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICLE 2 - FINALITÉ DES PRESTATIONS.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4 – REPÉRAGE ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET DES ÉQUIPEMENTS.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 5 – DESCRIPTION ET PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 6 - PROVENANCE ET QUALITÉ DES MATÉRIELS.....</i>	<i></i>
<i>ARTICLE 7 - PROVENANCE ET QUALITÉ DES PRODUITS.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 8 - ORGANISATION DU TRAVAIL.....</i>	<i>6</i>
8.1 – Vacations et encadrement du personnel.....	6
8.2 - Effectifs.....	7
8.3 - Protection des installations.....	7
<i>ARTICLE 9 - INSTALLATION DU CHANTIER.....</i>	<i>7</i>
9.1 - Acheminement du matériel et des produits.....	7
9.2 - Stockage du matériel et des produits.....	7
9.3 - Branchements.....	8
<i>ARTICLE 10 - CONTRÔLE DE LA PRESTATION.....</i>	<i>8</i>

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 – OBJET

La présente consultation est un marché composite marché ordinaire et un accord-cadre, mono attributaire relative au nettoyage, l'entretien des vitres et la fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement des locaux administratifs et des services de la police nationale basés en Guadeloupe et à Saint-Martin.

Les prestations attendues sont décrites dans les tableaux d'engagement correspondant aux annexes des lots du cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

ARTICLE 2 – DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le marché est alloté. Il se décompose en **5 lots géographiques** :

Lot n°1 : site des Abymes

[Service de la Direction de la Sécurité Intérieure](#)

– **DSI** - Immeuble Grégas – Morne Boissard – 97 139 Les Abymes

[Services de la Direction Territoriale de la Police Nationale](#)

– **SDRT** - Immeuble Grégas – Morne Boissard – 97 139 Les Abymes

– **SGR/BUDGET** - Immeuble Grégas – Morne Boissard – 97 139 Les Abymes

– **STPJ** - Morne Vergain - 97139 LES ABYMES

– **STRF** - Morne Vergain - 97139 LES ABYMES

– **CDI** – Morne Vergain - 97139 LES ABYMES

– **STPAF/CRA** - Morne Vergain - 97139 LES ABYMES

– **STPAF/Etat-major – (BMR-UJI)** - Ancienne aérogare Sud - Le Raizet - 97139 Abymes

– **STPAF/Aéroport Maryse CONDÉ** - Morne Maniel - 97139 Abymes

[Service de la Recherche, Assistance, Intervention, Dissuasion](#)

- Unité **RAID 971** - Morne Vergain - 97139 LES ABYMES

[Service administratif de la Police Nationale](#)

- **SATPN** - Morne Vergain 97139 LES ABYMES

Lot n°2 : site de Pointe-à-Pitre

[Services de la Direction Territoriale de la Police Nationale](#)

- **STPAF/Port Autonome** - BP 467 – 97110 Pointe à Pitre

- **DTPN** (Direction Territoriale de la Police Nationale) - Quartier Lafond - 97110 Pointe-à-Pitre

Lot n°3 : site de Basse-Terre

[Services de la Direction Territoriale de la Police Nationale](#)

– **SRT** - 267, Allée Maurice Micaux - BP 466 - 97108 Basse-Terre Cédex

– **SPAF (UJI)** – Port autonome - 97 100 Basse-Terre

– **Circonscription de sécurité publique** - 10 Rue de la République - 97 100 Basse-Terre

– **UOP/CDI** - 267, Allée Maurice Micaux - BP 466 - 97108 Basse-Terre Cédex

[Service administratif de la Police Nationale](#)

– **SATPN** - 267, Allée Maurice Micaux - BP 466 - 97108 Basse-Terre Cédex

Les services relatifs au lot 3 (Direction Territoriale de la Police Nationale et Service administratif de la Police Nationale) **sont appelés à déménager dans le courant de l'année 2025.**
Dans le cadre de leur transfert, la clause de réexamen sera appliquée (cf. cahier administratif des clauses particulières).

Lot n°4 : site de Saint-Martin

Service de la Direction Territoriale de la Police Nationale

- STPAF – Aéroport Grand Case - 97150 Saint-Martin
- STPAF/COE - 97150 Saint-Martin
- STPAF Gare maritime – Marigot - 97150 Saint-Martin
- STPAF LRA – Concordia - 97 150 Saint-Martin
- SRT – Concordia - 97 150 Saint-Martin

Lot n°5 : site de Capesterre-Belle-Eau

Service de la Direction Territoriale de la Police Nationale

Circonscription de sécurité publique – 22 Rue Paule LACAVE – 97130 Capesterre-BE

ARTICLE 2 – FINALITÉ DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des zones et locaux à entretenir (cf annexe périodicité nettoyage). Leur qualité devra être satisfaisante.

Le titulaire fournit pour l'exécution des travaux :

- le personnel,
- le matériel,
- les produits de nettoyage nécessaires à un parfait entretien des lieux désignés.

ARTICLE 3 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter concernent l'ensemble des installations et équipements désignés aux annexes du CCAP (tableau d'engagement).

Les consommables nécessaires sont :

- savon,
- essuie-mains,
- papier hygiénique,
- sacs poubelles,
- produits nettoyants,
- produits désodorisants,
- produits décapants,
- autres produits nécessaires.

Les produits proposés devront répondre aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent.

Le titulaire du lot fournit les produits nécessaires pour l'exécution des travaux. Ceux-ci doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de les détériorer en particulier en ce qui concerne le matériel informatique (écrans plats fragiles) et la téléphonie.

Les consommables, sacs poubelles, savon liquide, papier hygiénique, essuies mains seront fournis par le titulaire sauf indications contraires. Le titulaire veillera à chaque prestation, à la mise en place d'une quantité suffisante de papier et de savon et signalera tout mauvais fonctionnement de l'appareillage.

Les produits de protection des surfaces, notamment les encaustiques, ne doivent ni coller, ni marquer au pas, ni rendre les sols glissants.

L'étiquetage des contenants doit être conventionnel et conforme à la réglementation en vigueur et suivant son évolution. Ainsi, tout bidon, entamé ou non, non étiqueté ou dont l'étiquette est illisible, doit être écarté et retourné au sein de l'entreprise et ne plus rester stocké aux services précités.

Les différents distributeurs devront être en parfait état de fonctionnement et toujours approvisionnés.

ARTICLE 4 – REPÉRAGE ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS ET DES ÉQUIPEMENTS

Les installations et équipements à nettoyer sont décrits aux annexes du présent cahier.

Pour faciliter la remise des offres, il est donné à l'entrepreneur, la désignation des prestations à effectuer, les chiffres des surfaces.

La surface des locaux et vitres figurant aux annexes est mentionnée à titre indicatif et ne pourra jamais être reprise pour justifier des réclamations éventuelles.

L'entrepreneur est censé avoir visité les lieux, contrôlé les surfaces et la nature des sols, s'être rendu compte des diverses sujétions et difficultés d'exécution.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION ET PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS

Le titulaire devra respecter les prestations, les périodicités et les horaires selon les modalités définies aux annexes du présent CCTP (tableau d'engagement – DPGF et BPU).

ARTICLE 6 – PROVENANCE ET QUALITÉ DES MATÉRIELS

Le titulaire de chaque lot devra fournir, dans le délai fixé à l'article IX du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations.

Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels
- des références d'utilisation

a) le titulaire devra les présenter à la personne publique sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux ou faisant preuve d'obsolescence devra être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples sera interdit.

b) les échafaudages devront obligatoirement être conformes à la réglementation. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

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

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 7 – PROVENANCE ET QUALITÉ DES PRODUITS

Les travaux d'entretien et de nettoyage devront être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité édictées par le Code du travail.

Le titulaire de chaque lot devra proposer des nettoyeurs fabriqués selon un processus respectueux de la santé, de la sécurité et des droits du travail.

Le titulaire devra fournir, dans le délai fixé à l'article IX du CCAP, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les produits employés ne devront ni coller, ni marquer au pas. Ils dégageront une odeur agréable ou neutre.

Tout dommage causé aux installations et équipements utilisés sera mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 8 – ORGANISATION DU TRAVAIL

8.1 – Vacations et encadrement du personnel

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

L'organisation du travail devra respecter les dispositions énumérées aux annexes des différents lots (tableau d'engagement sur le chantier) ainsi que celles prévues à l'article IX du CCAP en ce qui concerne l'encadrement du personnel.

Le titulaire de chaque lot doit obligatoirement désigner un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du cahier des clauses techniques particulières.

Il devra se rendre aux convocations de la personne publique en cas d'insuffisance ou de consignes particulières au personnel en place (article 10 du CCTP).

L'administration se réserve le droit, si les nécessités du service l'exigent, de prescrire que les travaux commencent plus tôt ou plus tard qu'il vient d'être indiqué. L'entrepreneur ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée pour le commencement ou la fin de travaux ne dépasse pas deux heures.

8.2 – Effectifs

Les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations définies dans l'annexe du CCTP « tableau d'engagement » seront fixés par le planning établi par le titulaire.

Toute modification de l'équipe devra être signalée par la société titulaire aux représentants des entités.

L'effectif et la durée des prestations devront être suffisants pour satisfaire aux exigences de qualité formulées par l'article 2 précédent.

8.3 – Protection des installations

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois matières plastiques, devraient être évacués par le prestataire sans délai dans les poubelles prévues à cet effet.

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

ARTICLE 9 – INSTALLATION DU CHANTIER

9.1 – Acheminement 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 la personne publique.

9.2 – Stockage du matériel et des produits

Le stockage des produits doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités requises pour une période d'un mois. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne publique et aux frais du titulaire.

9.3 – Branchements

L'utilisation de fiches multiprises est à proscrire.

Tout branchement sur les postes informatiques est à proscrire.

a) Le titulaire de chaque lot devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veille 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 veillera à éteindre les locaux à la fin du nettoyage.

L'utilisation de l'eau devra répondre à des exigences raisonnées et économiques. Il ne devra pas laisser couler l'eau inutilement.

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

En aucun cas les installations téléphoniques des services ne peuvent être utilisées par le personnel, les éventuels sous-traitants ou les fournisseurs du titulaire pour des appels de convenance personnelle.

ARTICLE 10 – CONTRÔLE DE LA PRESTATION

Un interlocuteur unique sera désigné par la société titulaire de chaque lot du marché.

Le titulaire du marché devra mettre en place sur chaque site un cahier de suivi pour signaler tous les désordres relatifs à la sécurité des biens et des personnes ainsi que tout dysfonctionnement (sanitaires bouchés, fuites d'eau, distributeurs hors service, etc...).

Ce cahier de liaison permettra également aux personnels des services de la police nationale, chargé de la maintenance de la structure de consulter les plannings journaliers de travail de façon détaillée et d'émettre ses observations. Ce responsable doit veiller à ce que ce document soit renseigné de façon précise dans les temps nécessaires et de répondre aux requêtes et observations formulées. Ce document restera la propriété du SATPN.

En particulier, il est prévu, en toute période et à la requête de l'administration, une réunion destinée à commenter l'application des clauses du présent document sur les chantiers respectifs, entre le représentant du pouvoir adjudicateur ayant passé le marché d'une part, et ceux de la société titulaire et les exécutants de la prestation, d'autre part.

Le responsable chargé de la liaison avec l'entreprise titulaire du marché vérifie le respect de chaque planning des travaux ainsi que la qualité de leur exécution, conformément aux cahiers des charges. Il contrôlera les effectifs mis en place sur le chantier.

Ce registre de liaison sera signé une fois par mois par le responsable désigné par le titulaire du marché, sur lequel seront portées les constatations qui seront faites sur les conditions d'exécution du travail. Ce registre restera disponible dans un des locaux mis à la disposition du titulaire du marché.

Les constatations portées sur ce registre serviront de base à la liquidation des sommes dues au titulaire, et le cas échéant, à la fixation du montant des pénalités qui pourront lui être imputées dans les conditions prévues au chapitre VII du CCAP.

Il sera mis en place, en accord avec le titulaire, un calendrier de transmission des observations qui permette une application des réfections de prix sur la facturation du mois en cours.

À la demande des référents de chaque service, le titulaire du marché devra se rendre sur le site pour faire le point sur les prestations fournies. Néanmoins, il sera vivement apprécié que ces rencontres soient à l'initiative du titulaire, tous les deux mois.