



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du Commissariat des Armées
Plateforme Commissariat Sud-Ouest
Division Achats Publics/Bureau Achats Publics**

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

relatif à la réalisation de prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge et nettoyage des locaux au profit des unités soutenues par le **GSC (groupement de soutien commissariat) de Brive-la-Gaillarde**.

Annexes :

Annexe 1 - fréquences descriptif des tâches à effectuer et dispositions spécifiques du lot 1

Annexe 2 - fréquences, descriptif des tâches à effectuer du lot 2 poste 1

Annexe 3 - fréquences, descriptif des tâches à effectuer du lot 2 poste 2

Annexe 4 - fréquences, descriptif des tâches à effectuer du lot 2 poste 3

Annexe 5 - Fiche de contrôle LOT 1

Annexe 5bis - Fiche de contrôle LOT 2

Annexe 6 – Fiche incident

SOMMAIRE

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2: LIEU D'EXECUTION, HORAIRE D'OUVERTURE ET CORRESPONDANT	4
ARTICLE 3: QUALITE DES PRESTATIONS	5
3.1 – Aspect	5
3.2 – Confort	5
3.3 – Hygiène	6
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 5 – MOYENS A LA CHARGE DE L'ADMISTRATION	9
ARTICLE 6 – MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE	10
ARTICLE 7– TRACABILITE DES OPERATIONS ET DES PRESTATIONS	12
ARTICLE 8 – CONTROLE QUALITE DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 9: MESURE DE SÉCURITÉ ET DE SURETÉ	15
ARTICLE 10: PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS, DES PRODUITS ET DES CONSOMMABLES.....	16
10.1 - Provenance et qualité des matériels	16
10.1.1 - Nettoyage des locaux, des abords et de la vitrerie	16
10.1.2 – Plonge	16
10.2 – Stockage des matériels et produits	17
ARTICLE 11 – PROTECTION DES INSTALLATIONS – DEGRADATIONS	17
11.1 Protection des installations	17
11.2 – Dégradation.....	17

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge et de nettoyage des locaux au profit des unités soutenues par le GSC de Brive-la-Gaillarde (2 lots).

Les prestations de services de ce marché sont réparties en 2 **lots** et se décomposent de la manière suivante :

Lot	Nature du lot	Poste	Nature du poste
1	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du camp de La Courtine	1	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 164 : ordinaire
		2	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 280 ordinaire de manœuvre
		3	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 077 ordinaire de manœuvre
		4	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 116 ordinaire de manœuvre
2	Prestations de nettoyage des locaux	1	Prestations de nettoyage des locaux du camp de La Courtine
		2	Prestations de nettoyage des locaux de l'Etablissement Graphique du Commissariat des Armées de Tulle
		3	Prestations de nettoyage des locaux de la 13e BSMAT de Tulle

IMPORTANT : L'attention du titulaire est portée sur la particularité des bâtiments qui font l'objet des prestations de nettoyage du présent marché.

Ces derniers ne peuvent pas être assimilés à de simples bâtiments administratifs car :

- Ils se situent sur des sites militaires dont l'accès est strictement réglementé,
- Ils se situent sur de vastes emprises nécessitant l'utilisation de véhicules et sont relativement éloignés les uns des autres,
- Ils peuvent comporter plusieurs étages sans ascenseur.

Pour les raisons évoquées supra, le titulaire est informé qu'il convient d'éviter de recourir aux abaques traditionnellement utilisés dans la profession pour chiffrer les prestations. Le risque réside dans le fait de sous-dimensionner l'offre et ainsi ne pas pouvoir satisfaire aux exigences de résultat inscrites au CCTP.

ARTICLE 2 : LIEU D'EXECUTION, HORAIRE D'OUVERTURE ET CORRESPONDANT

Lot	Poste	Adresse	Horaires	Correspondants sur site	Téléphone
1	1	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 164 : ordinaire	Voir annexe 1 du CCTP	Mme Delphine JOUVIE-DEVAL	05 55 83 67 05
	2	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 280 ordinaire de manœuvre			
	3	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 077 ordinaire de manœuvre			
	4	Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du Bâtiment 116 ordinaire de manœuvre			
2	1	Prestations de nettoyage des locaux du camp de La Courtine	Du lundi au jeudi de 07h45 à 11h45 et de 13h15 à 17h15 Le vendredi de 07h45 à 11h45	Mme Delphine JOUVIE-DEVAL	05 55 83 67 05
	2	Prestations de nettoyage des locaux du Pôle Graphique de Tulle	Du lundi au vendredi de 07h50 à 11h45 puis de 13h25 à 17h00	Mr Laurent FOUCHER	05 55 93 61 05
	3	Prestations de nettoyage des locaux du BSMAT de Tulle	Du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00 (1)	M. CHARLIAC Pierre	05 55 29 02 64

(1) -Le créneau du matin est à privilégier pour les prestations journalières (7h30 à 10h00).
La plage du soir sera à privilégier pour les prestations à la demande (16h00 à 19h00). Un personnel DETMAT sera présent si la prestation se réalise après les horaires de travail (après 17h00).

ARTICLE 3: QUALITE DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature et de l'usage des locaux. Leur qualité sera contrôlée et devra être satisfaisante au regard des critères d'aspect, de confort et d'hygiène décrits ci-dessous.

Il est exigé de la part du titulaire une obligation de résultat.

Il appartient au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires et d'assurer l'ensemble des tâches indispensables au maintien de l'hygiène et de la propreté.

3.1 – Aspect

Il s'agit de l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue.

Dans le domaine du nettoyage, il s'agit de la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront être adaptées aux lieux.

Pour les prestations de plonge, l'aspect est également la première interprétation visuelle de netteté et de propreté, ainsi :

- ♦ Aucune trace de nourriture ne devra apparaître sur les assiettes, les verres, les couteaux, fourchettes, cuillères et autres ustensiles,
- ♦ Les verres ne devront pas comporter de traces de calcaire ou de séchage,
- ♦ Les objets lavés devront être séchés avant rangement aux emplacements prévus.

3.2 - Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, il est apprécié au travers des deux facteurs suivants :

- perceptions visuelles, olfactives et tactiles ;
- la sécurité.

En ce qui concerne les perceptions visuelles, les prestations doivent faire disparaître des surfaces et des équipements toute trace d'une utilisation antérieure ou d'un nettoyage (notamment les traces d'eau dues à un séchage inadéquat).

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations doivent supprimer, ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures. Dans certains locaux ou aménagements, les prestations ne doivent pas être effectuées à l'aide de produits dont les odeurs pourraient ne pas être tolérées par les occupants.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations doivent être effectuées de telles sortes que les surfaces traitées soient nettes et ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols doivent être sélectionnés afin qu'ils ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger.

3.3 - Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatifs à la conservation de la santé.

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

Les prestations devront s'attarder à :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux ;
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage de méthodes inappropriées ou de produits nocifs. A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que représentent des lieux tels que les sanitaires, les locaux et équipements concernant les ordures, le matériel téléphonique...

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations ont pour objet l'hygiène et la propreté des sites. Les opérations de nettoyage seront menées en conformité avec les normes et directives données par l'Administration, et sans utiliser de produits ou de procédés interdits par la législation ou dont l'emploi est interdit dans le local concerné.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, à la législation en vigueur et aux conventions collectives de la profession, notamment en ce qui concerne la sécurité.

Il s'engage à mettre en œuvre les techniques les mieux adaptées ainsi que les Plans de Nettoyage et de Désinfection (PND) adéquats.

En tout état de cause, le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

Le résultat ne pouvant être obtenu sans moyens minimaux, un nombre minimal de deux agents pour faire fonctionner la plonge de manière nominale est requis.

LOT 1: Prestations de plonge et nettoyage des locaux de plonge du camp de La Courtine

- Poste 1 : Bâtiment 164 (ordinaire des permanents)

Les dates de fermeture du Camp de La Courtine sont les deux dernières semaines de l'année (semaine de Noël et du nouvel an).

Les fréquences, le descriptif des tâches à effectuer et les dispositions spécifiques sont détaillées à l'annexe 1 du CCTP.

- **Prestations programmées**
 - Horaires et nombre de repas servis

Du lundi au vendredi

	Horaires ouverture de chaine de restauration	Horaires de prise de fonction (allumage plonge, mise en chauffe de la machine)	Horaires début et fin de prise de plateau	Horaires fin de nettoyage du local y compris nettoyage de la salle et des sanitaires	Nombre de repas estimés
Déjeuner	11H45 à 13h00	11h45	12h00 à 13h15	14h15	120

- **Prestations particulières non programmées**

Ces prestations particulières concernent les prestations à réaliser en dehors de celles programmées définies ci-dessus. En soit, la réalisation de la plonge et le nettoyage des locaux de plonge pour :

- Les diners en semaine,
- L'ensemble des repas les week-ends.

- **Poste 2 : Bâtiment 280 (ordinaire de manœuvre)**

- **Prestations programmées**

- Horaires et nombre de repas servis

Du lundi au samedi

	Horaires ouverture chaine de restauration	Horaires de prise de fonction (allumage plonge, mise en chauffe de la machine)	Horaires début et fin de prise de plateau	Horaires fin de nettoyage du local plonge (y compris nettoyage de la salle et des sanitaires si bon de commande validé)	Nombre de repas estimés (moyennes annuelles)
Petit-déjeuner	06h30 à 07h30	06h30	07h00 à 07h50	08h50	650
Déjeuner	11h30 à 13h00	11h30	12h00 à 13h20	14h20	650
Dîner	17h45 à 19h30	17h45	18h15 à 19h50	20h50	650

Dimanche

	Horaires ouverture chaine de restauration	Horaires de prise de fonction (allumage plonge, mise en chauffe de la machine)	Horaires début et fin de prise de plateau	Horaires fin de nettoyage du local plonge (y compris nettoyage de la salle et des sanitaires si bon de commande validé)	Nombre de repas estimés (moyennes annuelles)
Petit-déjeuner	07h30 à 08h30	07h30	08h00 à 08h50	09h50	650
Déjeuner	11h30 à 13h00	11h30	12h00 à 13h20	14h20	650
Dîner	17h45 à 19h30	17h45	18h15 à 19h50	20h50	650

- Estimation effectifs rationnaires par période d'activité

Activité	Estimation effectifs rationnaires		
	Matin	Midi	Soir
Période d'activité basse 8 semaines			
Du lundi au dimanche	360	360	360
Période d'activité élevée 39 semaines			
Du lundi au dimanche	1100	1100	1100
Période de non activité 5 semaines			
Du lundi au dimanche	0	0	0

Les effectifs rationnaires sont données à titre indicatif (valeur moyenne annuelle) et peuvent être revus à la baisse (en raison d'une modification du calendrier des manœuvres) ou à la hausse (augmentation du nombre de stagiaires...) soit une marge de +/- 20. Cette variation sera sans incidence financière.

Deux plonges sont mises à disposition avec chacune une machine laver. Les deux plonges sont activées si l'effectif est supérieur à 450 personnes. Dans le cas contraire, une seule plonge est activée.

- **Prestations non programmées**

En cas de variation d'effectif nourri supérieure de 20 % de l'effectif donné à titre indicatif un bon de commande sera émis en fonction du tableau de prix des prestations non programmées de plonge/à la demande **annexe n°1** de l'acte d'engagement après réception de l'état des effectifs nourris signé par le gérant du cercle (transmis par l'application sillage). Le titulaire sera prévenu dans un délai de 4 heures dans le cas de circonstances exceptionnelles (cérémonie, annulation de mission, etc...).

- **Poste 3 : Bâtiment 077 (ordinaire de manœuvre)**

- **Prestations non programmées**

Les jours et les horaires ainsi que les effectifs rationnaires seront communiqués lors de la demande du devis et confirmés dans le bon de commande.

- **Poste 4 : Bâtiment 116 (ordinaire de manœuvre)**

- **Prestations non programmées**

Les jours et les horaires ainsi que les effectifs rationnaires seront communiqués lors de la demande du devis et confirmés dans le bon de commande.

LOT 2 : Prestations de nettoyage des locaux

- Poste 1 : Prestations de nettoyage des locaux du camp de La Courtine

Les dates de fermeture du Camp de La Courtine sont les deux dernières semaines de l'année (semaine de Noël et du nouvel an).

Les fréquences et le descriptif des tâches à effectuer sont détaillées à l'annexe 2 du CCTP.

- Poste 2 : Prestations de nettoyage des locaux du Pôle Graphique de Tulle

Les fréquences et le descriptif des tâches à effectuer sont détaillées à l'annexe 3 du CCTP.

- Poste 3 : Prestations de nettoyage des locaux du BSMAT de Tulle

Les fréquences et le descriptif des tâches à effectuer sont détaillées à l'annexe 4 du CCTP.

ARTICLE 5 – MOYENS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Moyens à la charge du site bénéficiaire

Eau : l'eau nécessaire à l'exécution des prestations est fournie gratuitement par le bénéficiaire; l'utilisation des dispositifs de lutte contre l'incendie (RIA) pour s'approvisionner en eau est formellement interdit.

Electricité : l'énergie électrique nécessaire à l'exécution des prestations ainsi que celle consommée par le titulaire dans les locaux qui lui sont mis à disposition est fournie gratuitement par le bénéficiaire. Le titulaire s'engage à ne pas utiliser cette énergie pour d'autres prestations que celles dédiées aux prestations qui lui sont confiées.

Locaux :

Un local est mis à la disposition du titulaire sur chaque site.

Lot 1 :

Poste 1 : Local de stockage n° 46 et vestiaire, pièce n° 51

Poste 2 : Local de stockage n° 7 et 8 et vestiaire, pièce n° 23 et 32

Lot 2 :

Poste 1 : Local de stockage et vestiaire, au bâtiment 184, pièce 03.

Poste 2 : Local de stockage et vestiaire, au bâtiment 184, pièce 03.

Poste 3 : Local de stockage et vestiaire, au bâtiment 184, pièce 03.

Matériels :

Lot 1 : Poste 1 :

Matériels mis à disposition	Marque	Modèle
1 machine à laver la vaisselle	MEIKO	UPSTER K
1 bac de prélavage inox équipé d'une douchette		

Une instruction sera faite par un personnel qualifié de la cellule chaud et froid pour la partie fonctionnement de la machine et du Mess pour la partie hygiène et nettoyage à chaque changement de personnel.

Lot 1 : Poste 2 :

Matériels mis à disposition	Marque	Modèle
1 machine à laver la vaisselle par plonge	MEIKO	UPSTER K
1 bac de prélavage inox équipé d'une douchette par plonge		

Une instruction sera faite par un personnel qualifié de la cellule chaud et froid pour la partie fonctionnement de la machine et du Mess pour la partie hygiène et nettoyage à chaque changement de personnel.

Avant tout début de prestation, les agents devront vérifier la présence de produits de lavage ainsi que le niveau de sel dans les adoucisseurs.

En cas de panne des machines à laver la vaisselle, l'administration mettra en place de la vaisselle plastique ou carton et le prestataire devra nettoyer les plateaux à la main.

Les locaux plonge comprennent également des échelles de desserte, des chariots, des casiers de lavage et des poubelles destinées au tri sélectif.

Les opérations de maintenance des matériels mis à la disposition du titulaire (réparation, renouvellement...) incombent à l'administration; le titulaire est en charge de leur maintien en parfait état de propreté et de leur entretien courant.

Les réparations issues d'un usage anormal de ces matériels ou du non-respect des consignes d'utilisation seront facturées au titulaire. Par ailleurs, le coût inhérent à la mise en place de vaisselle jetable résultant d'un arrêt anormal des machines sera facturé au titulaire.

ARTICLE 6 – MOYENS A LA CHARGE DU TITULAIRE

- **Produits de nettoyage**

Le titulaire doit fournir les produits nécessaires à l'exécution des prestations (produits d'entretien des sols, de la vitrerie) conformes à la réglementation et aux protocoles de nettoyage, respectant les objectifs de la norme ISO 14001 par la maîtrise des impacts environnementaux.

La mise en place de ces consommables et fournitures d'hygiène dans les sanitaires des sites et dans les distributeurs est à la charge du titulaire.

Les produits utilisés doivent être éco-labellisés (Ecolabel européen – norme AFNOR ou marque de certification « NF Environnement ») à concurrence minimale de 80% des références fournies par le titulaire (cf. article 12.2 du présent CCTP).

Lot 1:

Consommables « plonge » :

Le titulaire fournit les produits lessiviels de la plonge, produits de nettoyage de la plonge et produits du poste de désinfection de la plonge, sacs poubelles, lavettes, seaux, balais, raclettes, serpillères, ainsi que les pompes doseuses.

Les produits utilisés devront être des produits spécifiques à la restauration et répondre aux normes HACCP ou agréés au contact alimentaire.

Le titulaire s'engage à fournir au bénéficiaire les fiches de données de sécurité des produits utilisés dans ses locaux ; à mettre en place un plan de nettoyage, à fournir un justificatif de contrôle sur le dosage des produits utilisés dans le lave-vaisselle, à la sortie de la station hygiène (th et PH trois /an ou lors d'éventuelles réparations).

Lot 2 - Poste 1:

Le titulaire fournit :

- Pour le nettoyage des salles des selfs : produits virucides des tables et chaises, produits de nettoyage pour les sols, sanitaires et les vitres, sacs poubelles, lavettes, seaux, balais, raclettes, serpillères.
- Pour le nettoyage des locaux : produits de nettoyage pour les sols, sanitaires et les vitres, sacs poubelles, lavettes, éponges, seaux, balais, raclettes, serpillères.

Lot 2 - Poste 2:

Le titulaire fournit :

- Consommables : papier toilette, savon, essuie main, sac poubelles (sans rupture)
- Supports consommable : porte savon, porte essuie mains, support papier hygiénique, poubelles WC + balayettes WC.

Lot 2 - Poste 3:

Le titulaire fournit :

- Consommables : papier toilette, savon, essuie main, sac poubelles (sans rupture).
- Supports consommable : porte savon, porte essuie mains, support papier hygiénique, poubelles WC + balayettes WC.

Important: Le titulaire s'engage, de manière respectueuse de l'environnement, à traiter l'ensemble des eaux de lessivage et eaux usées générées. Il pourra pour cela utiliser la méthode qui lui convient :

- Utiliser des contenants type bidon pour évacuation en dehors du site concerné et envoi vers un organisme de dépollution,
- Possibilité de déposer sur le site une cuve ou un bac de rétention pour être envoyé(e) dès que plein(e) vers un organisme de dépollution.

Dans le cas de l'utilisation d'une cuve celle-ci reste à la charge entière du titulaire, de la gestion de celle-ci (vidage) jusqu'à son évacuation en fin de marché.

En aucun cas il devra jeter ces eaux usées générées dans les égouts.

- **Matériels :**

Le titulaire fournit tous les matériels nécessaires à l'exécution des prestations de mise en propreté des locaux (y compris les éventuels chariots de manutention des accessoires de nettoyage, le gros matériel type « brosse rotative pour les sols ») conformément à son engagement (mémoire méthodologique).

Le titulaire s'engage à mettre en place, antérieurement au début d'exécution des prestations, les matériels nécessaires à la bonne exécution du présent marché ainsi qu'à déployer des matériels et des techniques de mise en propreté performants (le titulaire portera une attention particulière au volume sonore des matériels, à la charge au sol des équipements autoportés afin d'éviter la dégradation des sols au niveau des circulations – cf. article 12.1 du présent CCTP). Il assurera une vérification périodique de ses matériels; ceux-ci devront être en parfait état de fonctionnement et conformes à la législation en vigueur; il assurera sans délai le remplacement des matériels défectueux.

Le personnel du titulaire devra être qualifié et formé à l'utilisation de ces matériels et à la pratique du nettoyage et de la plonge.

Important : Le titulaire doit fournir l'ensemble des fiches produit et des fiches de sécurité des produits qu'il a à sa charge et qu'il compte utiliser pour exécuter les prestations

Toutes substitutions de produits devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du chargé de prévention du site, qui donnera son acceptation dans un délai de huit jours et informera la division RHL de la PFC/SO de cette modification. Le titulaire ne peut utiliser ce nouveau produit sans acceptation.

- **Tenues vestimentaires**

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel **une tenue vestimentaire** en adéquation avec l'activité d'entretien propreté et les exigences de sécurité et d'hygiène, identifiée (nom et logo du prestataire), ainsi que des équipements de protection individuelle adaptés, conformes et en quantité suffisante pour leur permettre d'être changées tous les jours.

- **Plans de Nettoyage et de Désinfection (PND)**

Le titulaire s'engage, pour chaque zone de prestation programmées, à fournir un PND conforme, à jour et spécifique à chaque zone.

Il fournira ce document au plus tard dix jours avant la date de début d'exécution du marché.

Important : la tenue des agents travaillant en zone de plonge est obligatoirement de couleur différentes que la tenue des agents d'entretien des locaux.

ARTICLE 7– TRACABILITE DES OPERATIONS ET DES PRESTATIONS

Le titulaire assure la traçabilité des opérations et des événements survenus au cours de la journée de travail en les consignait sur un document de liaison (prestations réalisées, prestations à reprendre, pannes de matériel et solutions apportées, consignes entre agents du titulaire, etc...).

Le titulaire met également à la disposition de l'administration un outil permettant à ce dernier de consigner ses observations : des feuilles de traçabilité, dont le modèle aura été validé par le bénéficiaire, sont affichées aux endroits prédéfinis entre le titulaire et l'administration, et peuvent ainsi être consultées par tous. Ces feuilles sont remplies et signées par les agents du titulaire après réalisation des prestations puis archivées par le prestataire dans des classeurs dédiés, fournis par ses soins.

Les fiches de traçabilité portent les mentions minimales suivantes : nom et logo de l'entreprise titulaire, nom du bâtiment, date et heure d'intervention, commentaires de l'agent, initiales du nom et prénom de l'agent, signature de l'agent en charge du secteur. Des rapports d'activité trimestriels ou mensuel seront transmis à l'administration par voie dématérialisée. La périodicité de ces rapports sera fixée en réunion de lancement.

ARTICLE 8 – CONTROLE QUALITE DES PRESTATIONS

Le contrôle qualité des prestations s'effectue à partir de grilles d'évaluation (fiches de contrôle des prestations - annexes 5 et 5 bis au présent CCTP).

Pour chaque secteur (ou famille de locaux), les évaluations sont effectuées par sondage et portent notamment sur les éléments suivants :

- Les sols ;
- Les communs (espaces de circulation, escaliers, portes vitrées, objets muraux) ;
- Les sanitaires ;
- Les services de plonge.

Les sols :

Le contrôle qualité des sols s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol des locaux accessibles pour un nettoyage sans déplacement de mobilier ou d'encombrants de toute nature, tels que dossiers, cartons, palettes, et autres que sièges, fauteuils et mobiliers roulants.

Toutes les surfaces « sol », préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux, sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des sols est évaluée sur l'ensemble de la surface du local contrôlé.

Le nettoyage des sols est évalué selon les critères suivants :

- Absence de déchets visuels ;
- État de l'empoussièrement (le niveau d'empoussièrement est évalué sur tous types de sols lisses et durs. Il s'apprécie de manière visuelle par le critère : « Absence de poussières visibles à l'œil nu » ;
- Absence de tâches ou salissures adhérentes ;
- Brillance :

Le niveau de brillance n'est évalué que sur les sols durs ayant reçu, pour des questions de facilité d'entretien et d'esthétique, une protection préalable par dépôt d'un film acrylique, par cristallisation, vitrification ou mise en cire, et dont le détachage nécessite la mise en œuvre de méthodes « spray et lustrage ».

Les revêtements thermoplastiques protégés à la fabrication par un film polyuréthane sont évalués en brillance avec des seuils d'acceptabilité différents suivant la fonction des locaux.

L'évaluateur vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de réfections.

Les Communs (espaces de circulation, escaliers, portes vitrées, objets muraux) :

Le contrôle qualité des « communs » s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontales et verticales (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour un nettoyage sans déplacement de mobilier ou d'encombrants de toute nature, tels que dossiers, cartons, palettes, et autres que sièges, fauteuils et mobiliers roulants. Toutes les surfaces « communs », préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des surfaces est évaluée sur l'ensemble du local contrôlé.

Les surfaces des « communs » sont évaluées selon les critères suivants :

- Absence de déchets, de toiles d'araignées
- Empoussièrement : Ce critère est apprécié de manière visuelle par le critère :
« Absence de poussière visible à l'œil nu ».
- Absence de tâches ou de salissures adhérentes.

L'évaluateur vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de réfections.

Les sanitaires :

Le contrôle qualité des « sanitaires » s'effectue sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontales et verticales (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour nettoyage.

Toutes les surfaces « sanitaires », sont prises en compte lors des opérations d'évaluation. La propreté des surfaces est évaluée sur l'ensemble du local contrôlé.

Les surfaces sont évaluées selon les critères suivants :

- Absence de déchets, de toiles d'araignées
- Empoussièrement : Ce critère est apprécié de manière visuelle par le critère :
« Absence de poussière visible à l'œil nu ».
- Absence de tâches, de salissures ou de moisissures adhérentes.
- détartrage des appareils sanitaires.

L'évaluateur vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence. Le défaut de prestations entraînera l'application de réfections

Les services de plonge :

L'évaluation de la qualité des prestations de « plonge » s'effectue sur l'ensemble des prestations incluses selon les critères suivants :

- Absence de déchets,
- Respect des critères d'hygiène,
- Absence de traces de nourriture sur la vaisselle, les verres, les couverts, les plateaux et l'ensemble des ustensiles de cuisine durant tout le service,
- Absence de restes sur les sols, les tables et les chaises des salles de restauration,
- Absence de traces sur les verres et les carafes,
- Absence d'humidité sur la vaisselle, les plateaux, les verres et les couverts durant tout le service,
- Respect du tri sélectif.

L'évaluateur vérifie chaque critère d'évaluation sur la surface de référence ; tous les points de non-conformités devront être rectifiés dans un délai défini au moment du contrôle. Le défaut de reprise des prestations dans le délai imparti entraînera l'application de pénalités.

Les évaluations des prestations sont réalisées de manière contradictoire ; les contrôles sont aléatoires et le choix du lieu de ces contrôles est à l'initiative exclusive de l'administration.

Comme précisé à l'article 5 du CCAP, des contrôles contradictoires des prestations de nettoyage des locaux sont effectués à l'initiative de l'administration :

- Visite mensuelle contradictoire en présence obligatoire du titulaire. Les bâtiments sondés, objet de la visite, ne seront pas communiqués à l'avance au titulaire. En cas d'absence exceptionnelle du titulaire, des photos seront prises par le contrôleur de prestations pour attester la défaillance constatée et éviter toute contestation du titulaire.
- Visite de contrôle inopinée. La présence du titulaire n'est pas requise. Des photos seront prises par le contrôleur de prestations pour attester la défaillance constatée et éviter toute contestation du titulaire.

Prestations de nettoyage de la vitrerie : un contrôle est effectué au cours de la période d'exécution de ces prestations forfaitaires à périodicité annuelle.

Les résultats de ces contrôles sont communiqués au titulaire et à la cellule contrôle des prestations (CCP) du GSC (GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT).

L'évolution des prestations depuis la précédente réunion ainsi que les objectifs avancés, les impératifs et les modifications éventuelles envisagées seront évoqués par les parties au cours de la réunion mensuelle d'admission des prestations, organisée par la cellule contrôle des prestations (CCP) du GSC (Groupement de soutien commissariat).

Contrôle qualité des prestations à bons de commande :

Le contrôle qualité des prestations déclenchées par émission de bons de commande s'effectue à partir de grilles d'évaluation (fiches de contrôle des prestations - annexe 5 et 5bis au présent CCTP).

Le contrôle est effectué dès exécution complète des prestations commandées au titulaire, dans un délai n'excédant pas 2 jours après la fin de l'exécution de ces prestations. Le résultat de l'évaluation vaut bon de réception des prestations permettant de valider leur facturation.

Tous les points de non-conformité qui ne pourront pas être levés dans un « délai de reprise » fixé par le bénéficiaire des prestations exposeront le titulaire à des pénalités.

ARTICLE 9 : MESURE DE SÉCURITÉ ET DE SURETÉ

Tous les personnels devront préalablement à leur entrée sur site avoir été autorisées et validées par l'administration à l'issue d'un contrôle de sécurité individuel.

A cet effet :

- Les personnes devant intervenir sur site devront se présenter sur le site muni de leur papier d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité).
- L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès de l'établissement et de demander le remplacement immédiat de toute personne jugée indésirable sans être tenue de fournir d'explications.
- De plus, le titulaire devra fournir les cartes grises des véhicules intervenant sur le site ainsi qu'une photocopie des certificats d'assurance et des permis de conduire des utilisateurs. L'accès au site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré. Tout changement de véhicule devra être immédiatement signalé pour mise à jour de cette liste.

ARTICLE 10: PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS, DES PRODUITS ET DES CONSOMMABLES

10.1 - Provenance et qualité des matériels

10.1.1 - Nettoyage des locaux, des abords et de la vitrerie

Le titulaire doit favoriser l'utilisation de matériels respectueux de l'environnement, en parfait état d'utilisation, conformes aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail, et adaptés aux différentes tâches à exécuter. Le tri sélectif des déchets issus des prestations de nettoyage doit être mis en œuvre.

Le titulaire devra remettre à l'administration, sur simple demande, les attestations de contrôle, de vérification et de conformité des différents matériels utilisés par rapport aux normes et règlement de sécurité.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire par un matériel équivalent.

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

De plus, les matériels électriques doivent être :

- Conformes aux normes électriques et antiparasites, leurs cordons d'alimentation et rallonges en nombre suffisant et maintenus en parfait état,
- Adaptés aux caractéristiques de l'alimentation du site,
- Munis de roulettes caoutchoutées (pour les appareils roulants, chariots, aspirateurs ...),
- Le plus silencieux possible,
- Économes en énergie.

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

Les travaux de nettoyage de la vitrerie sont divisés en deux catégories: la vitrerie accessible et la vitrerie non accessible (cette deuxième catégorie nécessite un matériel adapté du fait de la non accessibilité: perches télescopiques, nacelles, échafaudages).

Les échafaudages doivent obligatoirement être conformes à la réglementation (notamment le Code du Travail). Les matériels ne doivent 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.

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

Tout matériel défectueux sera refusé par le bénéficiaire, devra être enlevé du site et remplacé par le titulaire à ses frais.

Clause particulière :

En cas d'utilisation de matériels particuliers (ex: camion nacelle pour le nettoyage de la vitrerie), le chef du bureau prévention du site doit être averti par écrit une semaine avant l'intervention programmée afin de donner ou non son accord et d'établir un plan de prévention.

10.1.2 – Plonge

Les consignes d'utilisation et d'entretien des matériels mis à disposition par l'administration sont communiquées au titulaire.

Un inventaire contradictoire entre le responsable du point de restauration et le titulaire est établi préalablement à la prise en charge du matériel.

Le titulaire se charge du nettoyage, du maintien en parfait état de propreté et de l'entretien courant de ces matériels. Il doit signaler sans délai au responsable du point de restauration les défauts justifiant des réparations sur le matériel utilisé.

Les opérations de maintenance des machines à laver la vaisselle (réparation, renouvellement, contrat d'entretien) sont à la charge du bénéficiaire.

Les réparations engendrées par un usage anormal du matériel ou le non-respect des consignes d'entretien seront facturées au titulaire.

En cas d'arrêt résultant d'un usage anormal des machines par le titulaire, le montant de la dépense occasionnée par l'utilisation de vaisselle jetable lui sera facturé.

10.2 – Stockage des matériels et produits

Un local fermant à clef, faisant office de lieu de stockage des produits et d'entrepôt de matériels, est mis à la disposition du titulaire qui en aura l'entière responsabilité. Un état des lieux sera dressé en début et en fin de marché.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par l'administration, aux frais du titulaire.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits est interdit. Il appartiendra au titulaire de mettre en place les bacs de rétention avec séparation des catégories de produits. Le stockage doit être limité aux quantités pouvant être entreposées dans les locaux prévus à cet effet.

Un représentant de l'administration pourra visiter éventuellement ce local, mais uniquement en présence d'un employé du titulaire. Cette condition n'aura pas à être requise en cas de force majeure (sinistre notamment) et ceux prévus par la loi.

ARTICLE 11 – PROTECTION DES INSTALLATIONS – DEGRADATIONS

11.1 Protection des installations

Le titulaire est responsable de son personnel 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 irrégularités qui pourraient être commises par ses agents.

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

Le titulaire devra veiller au respect des canalisations d'évacuation.

11.2 - Dégradation

Tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de **huit jours**, faute de quoi la personne publique assurera elle-même le remplacement ou la réparation et ce, sans préavis. Le montant des réparations incombera au titulaire.