

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de bionettoyage des locaux et d'hôtellerie de l'EPSM 74 et de ses sites externes

Centre Hospitalier Alpes Léman
Etablissement support du GHT Léman - Mont-Blanc
558 Route de Findrol
BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE

Pour le compte de
EPSM – La Vallée de l'Arve
530 Rue de la Patience
74805 – LA ROCHE-SUR-FORON

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 -	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE	
74 (EPSM 74)	4	
ARTICLE 3 -	PRESENTATION DES LOTS	5
Lot 1 :	Prestations de bionettoyage des locaux et d'hôtellerie de l'EPSM 74 et de ses sites externes du bassin annemassien.....	5
Lot 2 :	Prestations de bionettoyage et d'hôtellerie des sites externes de l'EPSM 74 dans le bassin chablaisien.....	6
Lot 3 réservé :	Prestation récurrente de bionettoyage de la cafétéria du site principal	7
ARTICLE 4 -	DETAIL DES PRESTATIONS DES LOTS 1 ET 2	7
4.1 Répartition des sites des lots n°1 et n°2 par type de prestation		7
4.2 Volume des dépenses récurrentes et ponctuelles des lots n°1 et n°2 au cours des dernières années		8
4.3 Reprise de personnel du titulaire sortant pour les lot n°1 et n°2		8
ARTICLE 5 -	CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS RECURRENTES DES LOTS N°1 ET N°2.....	9
5.1 Obligation de résultats		9
5.2 Recensement.....		9
5.3 Facturation forfaitaire des prestations récurrentes		10
5.4 Procédures à respecter.....		10
5.5 Traçabilité		10
5.6 Planning d'intervention des prestations récurrentes des titulaires du marché.....		11
ARTICLE 6 -	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE ET D'HOTELLERIE DU LOT N°1	11
6.1 Fourniture des produits d'entretien et du matériel		11
6.2 Moyen d'accès – Gestion des clés.....		12
6.3 Particularité de la prestation bionettoyage et d'hôtellerie du site principal de l'EPSM 74		12
6.4 Particularité de la prestation de transport de rolls de linge et de containers à déchets sur le site de l'EPSM 74		12
6.5 Vitrierie et nettoyage extérieur		13
6.6 Grilles de recensement		13
ARTICLE 7 -	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE ET D'HOTELLERIE DU LOT N°2	14
7.1 Fourniture des produits d'entretien et du matériel		14
7.2 Moyen d'accès – Gestion des clés.....		14
7.3 Vitrierie et nettoyage extérieur		14
7.4 Grilles de recensement		14
ARTICLE 8 -	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE DE LA CAFETERIA DU LOT N°3.....	14

8.1 Grille de recensement	16
8.2 Facturation forfaitaire	16
8.3 Procédures à respecter	16
8.4 Planning d'intervention	16
8.5 Traçabilité	16
8.6 Fourniture des produits d'entretien et du matériel	16
8.7 Moyen d'accès – Gestion des clés	17
8.8 Contrôles de la prestation	17
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PONCTUELLES DES LOTS N°1 et N°2	18
9.1 Sites concernés.....	18
9.2 Contraintes horaires.....	18
9.3 Facturation des prestations ponctuelles.....	18
9.4 Matériel et moyen d'accès	19
9.5 Prestations ponctuelles courantes de bionettoyage	19
9.6 Spécificités du site principal de La Roche-sur-Foron	20
9.7 Prestations ponctuelles non courantes de bionettoyage	20
9.8 Prestations ponctuelles de vitrerie extérieure	21
9.9 Prestations ponctuelles de nettoyage extérieur	21
9.10 Prestations ponctuelles de nettoyage d'appartements et chambres du personnel ...	22
9.11 Procédures à respecter.....	22
9.12 Traçabilité	23
ARTICLE 10 - CONTINUE DE SERVICE.....	23
ARTICLE 11 - EXIGENCES EN TERMES DE QUALITE	24
11.1 Niveau de qualité attendu des prestations en obligation de moyens.....	24
11.2 Modalités de contrôle des prestations à obligation de résultat	24
11.3 Bionettoyage des sols sans chimie	27
11.4 Nettoyage des surfaces	27
11.5 Nettoyage des textiles.....	28
11.6 Tenue des agents	28
11.7 Comportement	28
ARTICLE 12 - FORMATION DU PERSONNEL.....	28
ARTICLE 13 - MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION.....	29
ARTICLE 14 - EXIGENCES EN TERME D'ENCADREMENT ET GESTION DES AGENTS	29
ARTICLE 15 - CONTROLE DES PRESTATIONS	30
15.1 Visite mensuelle	30

15.2 Réunion trimestrielle	30
15.3 Contrôles inopinés	31
ARTICLE 16 - MODALITES DE MISE EN PLACE ET DE FIN DU MARCHE	31
16.1 Visites obligatoires durant la publication de l'appel d'offres	31
16.2 Réunion de démarrage	31
16.3 Etat des lieux.....	32
16.4 Modalités de reprise du personnel	32
16.5 Restitution des clés	32
ARTICLE 17 - SITUATIONS ET DEMANDES EXCEPTIONNELLES.....	33
17.1 Gestion des PCH (Précautions Complémentaires d'Hygiène) :	33
17.2 Nettoyage exceptionnel de selles, urine ou de vomi :	33
17.3 Conditions spécifiques	33
ARTICLE 18 - Liste des annexes au CCTP.....	33

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concerne l'exécution de services de bionettoyage des locaux de l'Etablissement Public De Santé Mentale 74 ainsi que de ses annexes.

Les services incluent :

- une prestation récurrente forfaitaire en obligation de résultats de bionettoyage des locaux et d'hôtellerie. Cette prestation est détaillée dans les grilles de recensement présentes en annexe 2. Est également inclus dans cette prestation la collecte des déchets et le transport de rolls de linge.
- des prestations complémentaires ponctuelles d'hôtellerie, de bionettoyage et de nettoyage en obligation de moyen.
- une prestation récurrente de bionettoyage en obligation de moyen réservée aux structures du handicap et aux structures de l'insertion.

Les chambres des patients ne sont pas concernées par ces prestations, qu'elles soient récurrentes ou ponctuelles.

En cas de différend sur l'interprétation du CCTP durant l'exécution des prestations, l'interprétation du pouvoir adjudicateur prévaudra.

Les exemplaires de ces documents seront archivés par le représentant du pouvoir adjudicateur pour ce marché et feront foi en cas de besoin.

ARTICLE 2 - PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE 74 (EPSM 74)

La carte des sites de l'EPSM 74 est présente en annexe au CCTP.

Créé en 1975 et initialement rattaché à la maison de retraite de Reignier, l'EPSM 74 est devenu autonome en 1978.

Depuis juin 2012, il est installé sur le site de La Roche-sur-Foron, dans un cadre champêtre privilégié. En 2020, les secteurs de psychiatrie du Chablais ont été rattachés à l'établissement, qui est devenu EPSM 74.

Aujourd'hui, l'EPSM compte 18 établissements de superficie variable en Haute Savoie, situés dans la vallée de l'Arve, le Chablais et le bassin annemassien.

L'EPSM peut accueillir 246 patients adultes en hospitalisation complète. Il compte 46 médecins et 477 agents.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES LOTS

Les stipulations du présent CCTP concernent l'exécution de prestations de bionettoyage, d'hôtellerie, de vitrerie et de nettoyage extérieur des locaux des bâtiments suivants :

Lot 1 : Prestations de bionettoyage des locaux et d'hôtellerie de l'EPSM 74 et de ses sites externes du bassin annemassien

EPSM	530 Rue de la Patience, 74800 La Roche-sur-Foron
CMPA – CATTP	12 rue du Manet 74130 Bonneville
EMAS	10 rue du Manet 74130 Bonneville
CMPA Bonneville	10 rue du Manet 74130 Bonneville
Centre de consultation – CMPI	219 route des Bois des Fornets 74800 La Roche sur Foron
CMP – CMPI – CATPPI – Hôpital de jour	127 rue Cancellieri 74700 Sallanches
CMP – CATTP – CMPI – CATTPI	9 route de Chatillon 74300 Cluses
Centre Jean Itard CMPI – CATTPI	43 chemin des carrés 74100 Vetraz-Monthoux
CMP – CATTP – Hôpital de jour - Centre Daquin	Impasse Henri Becquerel 74100 Vetraz-Monthoux
Maison des Adolescents Rouge Cargo	2 rue Pierre et Marie Curie 74100 Vetraz-Monthoux
CMP – CMPI	5 rue des mésanges 74160 Saint Julien en genevois

Liste des appartements et chambres du personnel intégrés du lot n°1

Ce lot contient également des appartements et chambres du personnel. Vous trouverez la liste des 26 logements et leurs surfaces respectives ci-dessous. Cette liste pourra évoluer durant l'exécution du marché. Le titulaire du lot ne pourra refuser les prestations ponctuelles demandées sur ces sites.

TYPE APPARTEMENT	SURFACE M²	CP	Commune
T2	35	74800	La Roche-sur-Foron
Chambre avec douche WC sur le palier	12,6	74800	La Roche-sur-Foron
Chambre	10,17	74800	La Roche-sur-Foron
Studio	16	74800	La Roche-sur-Foron
Studio	19,23	74800	La Roche-sur-Foron
T2	39,5	74800	La Roche-sur-Foron
T2	45	74800	La Roche-sur-Foron
T2	37	74800	La Roche-sur-Foron
T2 BIS	67,2	74800	La Roche-sur-Foron
T3	73,17	74800	La Roche-sur-Foron
T3	85,35	74130	Bonneville
T3	74,49	74130	Bonneville
Appartements de transition n°1	179	74130	Bonneville
Appartements de transition n°2	90	74130	Bonneville
Appartements de transition n°3	95	74100	Vetraz

Appartements de transition n°4	95	74100	Vetraz
T 5	108	74800	Saint Sixt
Colocation chambre lit 2 places	9,8	74800	Saint Sixt
Colocation chambre 2 lits + bureau	19	74800	Saint Sixt
Colocation chambre lit 1 place	8,7	74800	Saint Sixt
Colocation chambre lit 2 places	17,36	74800	Saint Sixt
Colocation chambre lit 2 places	15,7	74800	Saint Sixt
Colocation chambre lit 1 place	7,22	74800	Saint Sixt
Colocation locaux communs	66,2	74800	Saint Sixt
T4 avec cave & garage	106	74000	Annecy
T3 + garage N° 117	66,2	74700	Sallanches

Lot 2 : Prestations de bionettoyage et d'hôtellerie des sites externes de l'EPSM 74 dans le bassin chablaisien

CMPA Evian	1 place docteur Jean Escoubes – 74500 Evian-les-Bains
CMPI Evian	1 avenue de Larringes – 74500 Evian-les-Bains
CATTP Vongy et Point Ecoute Jeune	6 route de Vongy – 74200 Thonon-les-Bains
EMPS Helvetia	19 avenue de Sénevulaz – 74200 Thonon-les-Bains
CMPI Thonon	3 avenue de la Dame – 74200 Thonon-les-Bains
CMPA de Thonon	28 avenue de Genève – 74200 Thonon-les-Bains
CMP – CATTP	28 avenue de Genève 74200 Thonon-les-Bains
Ouverture nouveau bâtiment en 2026 2 UPE – 2 hdj - CATTP ADO -CMPI	Rue ou Avenue de la Lumière du Lac 74200 Thonon-Les-Bains
Hôpital de jour	45 chemin des Harpes 74200 Thonon-Les-Bains
Hôpital de jour petit enfance	Rue de la lumière du lac 74200 Thonon-Les-Bains
Hôpital de jour	17 chemin de Morcy 74200 Thonon-Les-Bains

Le CATTP et le Point Ecoute Jeune situés 6 route de Vongy ainsi que le CMPI de Thonon et les hôpitaux de jour situés respectivement rue de la lumière du lac et chemin de Morcy vont déménager courant 2026. Ces sites présents dans le tableau ci-dessus font partie des prestations récurrentes forfaitaires du lot n°2 et sortiront du scope lors du déménagement courant 2026.

Néanmoins le bionettoyage du site qui ouvrira en 2026 sera intégré aux prestations ponctuelles du lot n°2 et pourra également être ajouté aux prestations récurrentes du lot n°2 sous demande de l'EPSM 74.

Liste des appartements et chambres du personnel intégrés du lot n°2

Ce lot contient également des appartements et chambres du personnel. Vous trouverez la liste des 6 logements et leurs surfaces respectives ci-dessous. Cette liste pourra évoluer durant l'exécution du marché. Le titulaire du lot ne pourra refuser les prestations ponctuelles demandées sur ces sites.

TYPE APPARTEMENT	SURFACE M ²	CP	Commune
T2	45,45	74200	Thonon-les-Bains
T2	41	74200	Thonon-les-Bains
Studio	27,3	74200	Thonon-les-Bains
T3	59,69	74200	Thonon-les-Bains
Appartements T1 de transition n°1	29	74200	Thonon-les-Bains
Appartements T2 de transition n°2	46	74200	Thonon-les-Bains

Lot 3 réservé : Prestation récurrente de bionettoyage de la cafétéria du site principal

L'EPSM 74 a fait le choix de réserver la prestation de bionettoyage de la cafétéria de son site principal aux structures du handicap et aux structures de l'insertion.

Cette prestation est située 530 Rue de la Patience, à La Roche-sur-Foron.

Il s'agit d'une prestation récurrente en obligation de moyens. L'EPSM 74 ne prévoit pas de confier des prestations ponctuelles au titulaire du lot n°3.

ARTICLE 4 - DETAIL DES PRESTATIONS DES LOTS 1 ET 2

4.1 Répartition des sites des lots n°1 et n°2 par type de prestation

Vous trouverez ci-dessous la répartition des prestations récurrentes (R) et ponctuelles (P) par lot. Le total de la surface de la prestation récurrente du lot 1 est de 2 012 m².

Lot	Sites	Adresses	R	P
1	EPSM	530 Rue de la Patience, 74800 La Roche-sur-Foron	X	X
	CMPA – CATTP	12 rue du Manet 74130 Bonneville	X	X
	EMAS	10 rue du Manet 74130 Bonneville	X	X
	CMPA Bonneville	10 rue du Manet 74130 Bonneville	X	X
	Centre de consultation – CMPI	219 route des Bois des Fornets 74800 La Roche sur Foron		X
	CMP – CMPI – CATPPI – Hdj	127 rue Cancellieri 74700 Sallanches		X
	CMP – CATTP – CMPI – CATTPI	9 route de Chatillon 74300 Cluses		X
	Centre Jean Itard CMPI – CATTPI	43 chemin des carrés 74100 Vétraz-Monthoux		X
	CMP – CATTP – Hdj - Centre Daquin	Impasse Henri Becquerel 74100 Vétraz-Monthoux		X
	Maison des Adolescents Rouge Cargo	2 rue Pierre et Marie Curie 74100 Vétraz-Monthoux		X
	CMP – CMPI	5 rue des mésanges 74160 Saint Julien en genevois		X

Celle du lot 2 ci-dessous est de 396 m2.

2	CMPA Evian	1 place docteur Jean Escoubes 74500 Evian-les-Bains	X	X
	CMPI Evian	1 avenue de Larringes 74500 Evian-les-Bains	X	X
	CATTP Vongy et Point Ecoute Jeune	6 route de Vongy 74200 Thonon-les-Bains	X	X
	EMPS Helvetia	19 avenue de Sénevulaz 74200 Thonon-les-Bains	X	X
	CMPI Thonon	3 avenue de la Dame – 74200 Thonon-les-Bains		X
	CMPA de Thonon	28 avenue de Genève – 74200 Thonon-les-Bains		X
	CMP – CATTP	28 avenue de Genève 74200 Thonon-les-Bains		X
	ouverture nouveau batiment en 2026 2 UPE - 2hdj- CATTP ADO -CMPI	Rue ou Avenue de la Lumière du Lac 74200 Thonon-Les-Bains		X
	HDJ	45 chemin des Harpes 74200 THONON-LES-BAINS		X
	Hôpital de jour petit enfance	Rue de la lumière du lac 74200 THONON-LES -BAINS		X
	Hôpital du jour	17 chemin de Morcy 74200 Thonon-Les-Bains		X

4.2 Volume des dépenses récurrentes et ponctuelles des lots n°1 et n°2 au cours des dernières années

Le volume des prestations forfaitaires et ponctuelles varie d'une année à l'autre. Vous trouverez ci-dessous la répartition des années 2021, 2022, 2023.

	2021		2022		2023	
	Récurrent	Ponctuel	Récurrent	Ponctuel	Récurrent	Ponctuel
LOT 1	73%	27%	79%	21%	74%	26%
LOT 2	38%	62%	52%	48%	77%	23%

4.3 Reprise de personnel du titulaire sortant pour les lot n°1 et n°2

Au titre du transfert des marchés les sociétés attributaires sont tenues de reprendre les salariés des sociétés sortantes en charge de l'exécution des marchés.

Le titulaire sortant a néanmoins indiqué qu'il prévoyait l'affectation des agents actuellement en place sur d'autres contrats ou d'autres structures.

Les candidats devront en tenir compte et proposer une offre en conséquence.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS RECURRENTES DES LOTS N°1 ET N°2

5.1 Obligation de résultats

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations récurrentes forfaitaires du lot n°1 et n°2. Le titulaire du lot n°3 est lui soumis à une obligation de moyens. Le descriptif des prestations à réaliser, présenté dans le CCTP constitue le minimum à réaliser.

Le titulaire en tant que professionnel se doit de les assurer afin de respecter ses obligations. Il lui appartient de mettre en œuvre les moyens adéquats pour répondre à ses obligations et garantir la continuité de service et la satisfaction des usagers et utilisateurs.

Compte tenu de l'obligation de résultat journalière, la décision d'appliquer des pénalités peut être prise sans que le titulaire ou son représentant ait été entendu. Cette décision fera néanmoins l'objet d'un mail au titulaire.

Différentes périodes d'intervention ont été indiquées pour l'exécution des prestations récurrentes, elles devront être impérativement respectées par les titulaires du marché. Elles ont été définies dans le but de ne pas perturber l'activité des établissements qui sont tous ouverts au public et pour respecter les contraintes organisationnelles des sites.

5.2 Recensement

Les grilles de recensement de chaque site sont présentes en annexe 2. Les attentes et besoins variant en fonction des sites, **il est nécessaire que les candidats s'appuient sur ces grilles de recensements pour réaliser un chiffrage adapté par site.**

Une synthèse qui répertorie les grilles de recensement par site et par type de prestation est présente en annexe 1.

Vous trouverez ci-dessous la liste non exhaustive des prestations pouvant être demandées :

- Bionettoyage des sols durs sans chimie
- Dépoussiérage et désinfection des surfaces planes
- Dépoussiérage du mobilier
- Nettoyage des traces de doigts sur les vitres d'accès
- Nettoyage des poignées et interrupteurs
- Nettoyage des toiles d'araignées
- Aspiration des moquettes et tapis
- Dépoussiérage du matériel informatique lorsqu'ils sont éteints
- Nettoyage et désinfection des distributeurs et réceptacles des solutions hydro alcoolique (fixes ou mobiles)
- Nettoyage et désinfection des plinthes
- Assurer le réassort du papier hygiénique et du papier mains, des flacons de savons ainsi que des savons de Solutions Hydro Alcoolique (SHA). Cela comprend également la vérification des dates d'expiration (Produits fournis par l'EPSM 74)
- Nettoyage et désinfection des sanitaires
- Collecte et évacuation des déchets
- Collecte des rolls de linge
- Nettoyage des vitres intérieures
- Réfection des lits des chambres de gardes

Toutes les prestations récurrentes sont soumises aux différentes réglementations nationales, et à tous les protocoles et autres documents édictés par l'EPSM 74 qui sont annexés au CCTP.

5.3 Facturation forfaitaire des prestations récurrentes

L'EPSM 74 souhaite émettre un bon de commande pour chaque site concerné par une prestation récurrente.

La facturation de ces prestations récurrentes est mensuelle et forfaitaire.

Chaque candidat doit remplir le DGPF du lot ou des lots auxquels il souhaite candidater. Les tableaux de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) des lots 1 à 2 sont présents dans l'annexe financière.

5.4 Procédures à respecter

Les procédures suivantes présentes en annexe 4.4 devront être scrupuleusement respectées :

- Procédure 420.001_V4 principes généraux pour l'entretien des locaux
- Procédure 420.002MO_V2 balayage humide
- Procédure 420.003MO_V2 entretien des surfaces
- Procédure 420.007MO_V1 nouvelle méthode de bionettoyage des sols sans chimie
- Procédure 420.009_V1_nettoyage de la pataugeoire
- Procédure 420.010_V1_FT chariot ménage
- Procédure 420.015MO_V1 produits entretien
- Procédure 763.002MO_nettoyagecontainers_dechets

5.5 Traçabilité

Les fiches de traçabilité suivantes devront être complétées à chaque passage des agents. Les chefs d'équipe ou référents des titulaires devront transmettre par mail l'ensemble des fiches complétées dans la semaine à la responsable du service centrale de l'EPSM 74.

Des pénalités s'appliqueront si les fiches ne sont pas transmises dans les 48h suivants la visite du chef d'équipe ou référent du titulaire.

Ci-dessous la liste des fiches :

4.3.1_Fiche de Traçabilité lot1

- Locaux ambulatoires_Fiche de traçabilité 912.020
- CATTP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- CMP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- EMAS Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- EPSM Fiche traçabilité WE 1er étage service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE collectes service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE rdc service central 2025

4.3.2_Fiche de traçabilité lot 2

- Locaux ambulatoires_912.020

- CATTP VONGY ET POINT ECOUTE JEUNE Traçabilité ambulatoire
- CMPA Evian Traçabilité ambulatoire
- CMPI EVIAN Traçabilité ambulatoire
- EMMP HELVETIA THONON Traçabilité ambulatoire

Ces fiches pourront être modifiées ou complétées par l'EPSM 74 durant l'exécution du marché tout comme les procédures.

5.6 Planning d'intervention des prestations récurrentes des titulaires du marché

Les candidats indiqueront dans leur offre l'organisation détaillée qu'ils s'engagent à tenir dans le cadre des prestations récurrentes. Cela comprend l'organigramme, le planning d'intervention, le temps dédié aux tâches attendues, l'encadrement que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP.

Le planning d'exécution mentionné dans l'offre du titulaire pourra être modifié à la demande de la responsable du service central lors de la réunion de démarrage du marché. Il devra être respecté tout au long du marché sous peine de pénalités.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE ET D'HOTELLERIE DU LOT N°1

Vous trouverez ci-dessous l'organisation prévue pour les 4 sites concernés.

EPSM bionettoyage	530 Rue de la Patience 74800 la Roche sur Foron	Samedi - Dimanche et Jours fériés	Bionettoyage : Entre 7h45 et 12h	1436,56
EPSM transport de rolls de linge		Samedi - Dimanche et Jours fériés	à partir de 10h	
EPSM transport de containers déchets				
CMPA	10 rue du Manet 74130 Bonneville	Du lundi au vendredi	Avant 9h ou après 17h	187,08
CATTP	12 rue du Manet 74130 Bonneville	Du lundi au vendredi	Avant 9h ou après 17h	220,98
EMAS	410 rue du Manet 74130 Bonneville	Mardi et jeudi	Avant 9h30	157,74
ESCALIER EMAS		Le Mardi 2 fois par mois	Entre 10h et 19h	10

6.1 Fourniture des produits d'entretien et du matériel

Le titulaire devra utiliser les produits d'entretien ainsi que le matériel fournis par l'EPSM. Il sera demandé aux agents de ranger tout le matériel qu'ils ont utilisé, tels qu'ils l'ont trouvé, dans le local prévu à cet effet.

Le protocole d'utilisation du chariot de nettoyage se trouve en Annexe 4.4 du CCTP.

L'utilisation des autolaveuses de l'établissement est strictement interdite.

L'EPSM 74 fournit également le papier hygiénique, le papier mains, les flacons de savons ainsi que les Solutions Hydro Alcoolique (SHA).

Les agents du titulaire devront signaler toute rupture ou expiration d'un délai de validité d'un produit dans un service, à la responsable du service central avant la fin de son service sous peine d'application de pénalités.

6.2 Moyen d'accès – Gestion des clés

Les agents de propreté intervenant sur le site principal de l'EPSM 74 situé à La Roche sur Foron devront se présenter au PC Sécurité du site où leur seront prêtés un badge d'accès. Les badges devront être remis au PC Sécurité à la fin de la prestation.

Les clés permettant d'accéder au CMPA, CATTP et EMAS de Bonneville seront fournies au démarrage du marché afin que la prestation puisse se faire aux horaires de fermeture des locaux. Le titulaire du lot devra contacter la responsable du service central pour récupérer les moyens d'accès avant le démarrage du marché.

Le titulaire est responsable de son trousseau, la remise des clés ou du badge se fera contre signature d'un document attestant du détail de la remise.
Ainsi en cas de perte, le titulaire aura la charge du coût induit par cette perte.

6.3 Particularité de la prestation bionettoyage et d'hôtellerie du site principal de l'EPSM 74

Les tenues vestimentaires pour ce site sont fournies et entretenues par l'EPSM 74.

La prestation des agents devra être réalisée les samedi, dimanche et jours fériés entre 7h45 et 12h.

Il est impératif que les différents accès et lieux de passage soient nettoyés avant l'arrivée des usagers et du personnel. Il est donc nécessaire de démarrer la prestation par les accueils, escaliers, ascenseurs, couloirs, sanitaires publics et les vestiaires.

Aussi les déchets devront être rapidement collectés car le local déchets ne peut pas accueillir plus d'un container poubelles de 400 litres.

Le nettoyage du studio de garde ne pourra débuter qu'à partir de 10h.

Les agents du titulaire devront respecter les consignes de tri des déchets données par la responsable du service centrale de l'EPSM qui pourront évoluer durant toute la durée du marché.

Une procédure spécifique aux déchets est présente en annexe et devra être scrupuleusement respectées sous peine de pénalités.

6.4 Particularité de la prestation de transport de rolls de linge et de containers à déchets sur le site de l'EPSM 74

Prestations	Jours d'intervention	Période d'intervention	Élément à récupéré	Lieu de récupération	Destination	Élément à rapporté	Lieu de retour
Transport de rolls de linge	weekend et jours fériés	à partir de 10h	rolls propres et vides de linge	lingerie local linge sale	les 7 services local linge sale	rolls pleins de linge sale	lingerie local linge sale
Transport de containers	weekend et jours fériés	à partir de 10h	vides et propres	local containers	les 7 services local déchets	pleins et sales	quai extérieur zone poubelle

Ces prestations sont particulièrement soumises aux principes généraux et doit respecter les protocoles de l'EPSM, tout au long du marché.

Transport de rolls de linge

Les weekend et jours fériés, à partir de 10h, les agents du titulaire devront récupérer les rolls de linge vides à la lingerie et les acheminer dans les 7 services de l'établissement afin de les échanger avec les rolls de linge sale présents dans le local spécifique des 7 différents services. Les agents devront ensuite rapporter les rolls pleins dans le local de linge sale de la lingerie et les optimiser dans la lingerie ou couloir principal afin qu'ils soient remplis jusqu'en haut. Ces rolls de linge sale devront être rangés au fond du local de linge sale avec le blocage de frein activé.

Il est interdit d'optimiser les rolls dans les services.

Transport de containers à déchets

Les weekend et jours fériés, à partir de 10h, les agents du titulaire devront acheminer les 7 containers poubelles DASND propres et vides qui se trouvent dans le local déchets des 7 services, et les échanger avec les 7 containers pleins présents dans les 7 services de l'établissement. Les agents devront ranger les containers pleins dans la zone poubelle extérieure et les optimiser.

Les agents du titulaire devront veiller à respecter le rangement des containers et fermer systématiquement leur couvercle.

Le titulaire du marché devra respecter la procédure spécifique présente en annexe et le présent CCTP sous peine de pénalités.

Ces deux prestations se réalisent actuellement en même temps pour limiter les allers-retours.

6.5 Vitrerie et nettoyage extérieur

Les prestations de vitrerie et de nettoyage extérieur seront exclusivement commandées sur BPU

6.6 Grilles de recensement

Vous trouverez les grilles de recensement suivantes en annexe :

- La grille 1.1 qui porte sur le bionettoyage

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE ET D'HOTELLERIE DU LOT N°2

Site	Adresse	Jour d'intervention	Période d'intervention	SURFACE
				M ²
CMPA	1 place docteur Jean Escoubès 74500 Évian-les-Bains	Du lundi au vendredi	Avant 8h30 ou après 17h30 (attention badge pour la porte d'entrée)	65
CMPI	1 avenue de Larringes 74500 Évian-les-Bains	Du lundi au vendredi	Avant 8h30 ou après 17h30 (attention badge pour la porte d'entrée)	170,08
CATTP	6 route de Vongy 74200 Thonon les Bains	Du lundi au vendredi	Avant 8h30 ou après 17h30 (attention badge pour la porte d'entrée)	116,61
EMPP HELVETIA	19 avenue de senevulaz 74200 Thonon les Bains	Le Samedi	De 18h à 19h30 impérativement	45,5

7.1 Fourniture des produits d'entretien et du matériel

Aucun produit d'entretien et matériel ne sera fourni par les établissements. Le titulaire devra ramener à chaque prestation le matériel nécessaire pour l'exécution du nettoyage. Les établissements externes ne stockeront aucun équipement, le titulaire devra les récupérer à la fin du nettoyage.

7.2 Moyen d'accès – Gestion des clés

Les clés permettant d'accéder aux différents sites seront fournies au démarrage du marché afin que la prestation puisse se faire aux horaires de fermeture des locaux. Le titulaire du lot devra contacter la responsable du service central pour récupérer les moyens d'accès avant le démarrage du marché.

Le titulaire est responsable de son trousseau, la remise des clés ou du badge se fera contre signature d'un document attestant du détail de la remise.
Ainsi en cas de perte, le titulaire aura la charge du coût induit par cette perte.

7.3 Vitrerie et nettoyage extérieur

Les prestations de vitrerie et nettoyage extérieur seront exclusivement commandées sur BPU

7.4 Grilles de recensement

Vous trouverez les grilles de recensement suivantes en annexe :

- La grille 2.1 qui porte sur le bionettoyage

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION RECURRENTE DE BIONETTOYAGE DE LA CAFETERIA DU LOT N°3

L'EPSM 74 a fait le choix de réserver la prestation de bionettoyage de la cafétéria de son site principal aux structures du handicap et aux structures de l'insertion.

Il s'agit d'une prestation en obligation de moyens.

Le bionettoyage des sols de la cafétéria doit impérativement être sans chimie.

Cette prestation devra avoir lieu impérativement avant 9h sous réserve de pénalités.

Cette prestation est soumise aux mêmes conditions que celles des lots 1 et 2 et définies dans les articles 10 à 17 du présent CCTP.

Les pénalités propres aux prestations à obligation de résultats et les modalités de reprise de personnel ne s'appliquent pas à ce lot.

Il est attendu du titulaire du lot n°3, un nettoyage complet des 5 zones suivantes de la cafétéria :

- Le bureau
- La réserve
- Le bar
- La pièce principale
- La terrasse

Le titulaire du précédent marché est un ESAT et réalise le nettoyage complet de la cafétéria en 45 minutes chaque jour.

Vous trouverez ci-dessous la liste non exhaustive des prestations pouvant être demandées :

- Bionettoyage des sols durs sans chimie
- Dépoussiérage et désinfection des surfaces planes
- Dépoussiérage du mobilier
- Nettoyage des traces de doigts sur les vitres d'accès
- Nettoyage des poignées et interrupteurs
- Nettoyage des toiles d'araignées
- Dépoussiérage du matériel informatique lorsqu'ils sont éteints
- Nettoyage et désinfection des distributeurs et réceptacles des solutions hydro alcoolique (fixes ou mobiles)
- Nettoyage et désinfection des plinthes
- Assurer le réassort du papier hygiénique et du papier mains, des flacons de savons ainsi que des savons de Solutions Hydro Alcoolique (SHA). Cela comprend également la vérification des dates d'expiration (Produits fournis par l'EPSM 74)
- Nettoyage et désinfection des sanitaires
- Collecte et évacuation des déchets
- Nettoyage des vitres intérieures
- Nettoyage des tables et de l'évier
- Nettoyage des surfaces de la machine à café
- Nettoyage des surfaces du bar
- Réapprovisionnement et rangement des boissons et confiseries du rez-de-chaussée jusqu'à l'étage
- Acheminer les bandeaux de lavage et les lavettes sales à la lingerie et récupérer le propre
- Remplir les frigos
- Nettoyer les casiers et les étagères
- Dépoussiérage des jardinières
- Vider les cendriers

8.1 Grille de recensement

La grille de recensement 3.1 située en annexe au CCTP indique l'ensemble des tâches réparties sur 5 zones.

8.2 Facturation forfaitaire

L'EPSM 74 souhaite émettre un bon de commande chaque mois.
La facturation de cette prestation récurrente est mensuelle et forfaitaire.

Chaque candidat doit remplir le DGPF du lot n°3 présent dans l'annexe financière.

8.3 Procédures à respecter

Les procédures suivantes présentes en annexe 4.4 devront être scrupuleusement respectées :

- Procédure 420.001_V4 principes généraux pour l'entretien des locaux
- Procédure 420.002MO_V2 balayage humide
- Procédure 420.003MO_V2 entretien des surfaces
- Procédure 420.007MO_V1 nouvelle méthode de bionettoyage des sols sans chimie
- Procédure 420.009_V1_nettoyage de la pataugeoire
- Procédure 420.010_V1_FT chariot ménage
- Procédure 420.015MO_V1 produits entretien
- Procédure 763.002MO_nettoyagecontainers_dechets

8.4 Planning d'intervention

Les candidats indiqueront dans leur offre l'organisation détaillée qu'ils s'engagent à tenir dans le cadre de cette prestation récurrente. Cela comprend l'organigramme et le planning d'intervention.

Le planning d'exécution mentionné dans l'offre du titulaire pourra être modifié à la demande de la responsable du service central lors de la réunion de démarrage du marché. Il devra être respecté tout au long du marché sous peine de pénalités.

8.5 Traçabilité

Les fiches de traçabilité présentes en annexe 4.3.3 à remplir sont les suivantes :

- Fiche traçabilité cafétéria bar 2025
- Fiche traçabilité cafétéria bureau 2025
- Fiche traçabilité cafétéria pièce principale 2025
- Fiche traçabilité cafétéria réserve 2025
- Fiche traçabilité cafétéria terrasse 2025

8.6 Fourniture des produits d'entretien et du matériel

Le titulaire devra utiliser les produits d'entretien ainsi que le matériel fournis par l'EPSM.

Il sera demandé aux agents de ranger tout le matériel qu'ils ont utilisé, tels qu'ils l'ont trouvé, dans le local prévu à cet effet.

Le protocole d'utilisation du chariot de nettoyage se trouve en Annexe 4 du CCTP.

L'utilisation des autolaveuses de l'établissement est strictement interdite.

Les travailleurs du titulaire devront porter des tenues professionnelles. Ces tenues ne sont pas fournies par l'EPSM 74.

L'EPSM 74 fournit également le papier hygiénique, le papier mains, les flacons de savons ainsi que les Solutions Hydro Alcoolique (SHA).

Les agents du titulaire devront signaler toute rupture ou expiration d'un délai de validité d'un produit dans un service, à la responsable du service central avant la fin de son service sous peine d'application de pénalités.

8.7 Moyen d'accès – Gestion des clés

Les agents de propreté intervenant sur le site principal de l'EPSM 74 situé à La Roche sur Foron devront se présenter au PC Sécurité du site où leur seront prêtés un badge d'accès. Les badges devront être remis au PC Sécurité à la fin de la prestation sous peine de pénalités.

8.8 Contrôles de la prestation

Les articles 14 et 15 du présent CCTP s'appliquent également à ce lot.

Deux demandes identiques n'ayant donné lieu à aucune action corrective dans les 24h suivant la demande donneront lieu à l'application de la pénalité précisé dans le CCAP.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PONCTUELLES DES LOTS N°1 et N°2

Les agents du titulaire pourront être amenés à exécuter certaines des prestations de bionettoyage habituellement assurées en interne dans le cadre d'un remplacement ponctuel ou d'un besoin

Il pourra également leur être demandé de nettoyer des appartements, des chambres de garde, des extérieurs de bâtiments et des prestations de vitrerie extérieure.

9.1 Sites concernés

Les prestations ponctuelles du lot n°1 pourront avoir lieu sur l'ensemble des sites présents dans le bassin annemassien y compris les sites concernés par la prestation récurrente.

Les prestations ponctuelles du lot n°2 pourront avoir lieu sur l'ensemble des sites présents dans le bassin chablaisien y compris les sites concernés par la prestation récurrente.

Les candidats trouveront la grille de recensement 1.2 et 2.2 portant sur la vitrerie et les grilles 1.3 et 2.3 portant sur le nettoyage extérieur en annexe au CCTP.

Il n'existe pas de grille de recensement pour les prestations ponctuelles de bionettoyage et d'hôtellerie car le détail et leur fréquence est aléatoire. Pour chaque besoin, le cadre de service concerné précisera le lieu, la durée et les prestations attendues par les agents du titulaire.

Toutes les prestations ponctuelles sont soumises aux différentes réglementations nationales, et à tous les protocoles et autres documents édictés par l'EPSM 74 qui sont annexés au CCTP.

9.2 Contraintes horaires

L'EPSM 74 précisera dans ses bons de commande, les périodes d'intervention ou horaires précis d'intervention. Ces derniers devront être impérativement respectés par les titulaires du marché sous peine de pénalités. Elles sont définies dans le but de ne pas perturber l'activité des établissements qui sont tous ouverts au public et pour respecter les contraintes organisationnelles des sites.

9.3 Facturation des prestations ponctuelles

Chaque prestation ponctuelle fera l'objet d'un bon de commande qui respectera les prix fixés dans les BPU des lots présents dans l'annexe financière. L'EPSM se réserve le droit de demander l'établissement d'un devis préalable au titulaire. Dans ce cas le titulaire devra adresser sa proposition dans les 48h suivants. Dans le cas contraire, l'établissement pourra appliquer des pénalités.

Notez qu'une facturation à la ½ heure a été demandée dans les BPU pour certaines prestations afin d'ajuster la facturation au temps réel passé.

Les demandes seront transmises dans un délai minimum de 48 heures avant la date d'intervention souhaitée.

Les BPU des lots n°1 et n°2 font apparaître une ligne pour les prestations de bionettoyage courantes avec matériel, produits et consommables fournis par l'EPSM 74 et une seconde ligne pour les mêmes prestations cette fois-ci avec matériel, produits et consommables fournis par le titulaire du lot.

9.4 Matériel et moyen d'accès

Il est précisé dans la synthèse des sites présente en annexe les moyens d'accès et si l'agent doit se présenter avec le matériel nécessaire au bon déroulement de la prestation. Pour les établissements ne possédant pas de placard ni de local, il sera demandé aux agents d'apporter leur matériel ainsi que leurs produits et consommables.

L'EPSM 74 fournit le papier hygiénique, le papier mains, les flacons de savons ainsi que les Solutions Hydro Alcoolique (SHA).

Les agents du titulaire devront signaler toute rupture ou expiration d'un délai de validité d'un produit dans un service, à la responsable du service central avant la fin de son service.

Concernant la gestion des clés, trois fonctionnements distincts sont précisés dans la synthèse. Les titulaires du marché devront se référer à cette synthèse et au bon de commande pour déterminer quel fonctionnement s'applique.

Le titulaire est responsable des clés et badges confiés.

Ainsi en cas de perte, le titulaire aura la charge du coût induit par cette perte.

9.5 Prestations ponctuelles courantes de bionettoyage

Les BPU des lots n°1 et n°2 permettent aux candidats de différencier les prestations pour lesquelles les produits sont fournis de celles où ce n'est pas le cas.

L'agent intervenant sur l'établissement, pourra exécuter selon un planning donné les prestations ci-après listées (non-exhaustif) :

- Bionettoyage des sols durs sans chimie
- Dépoussiérer et désinfecter les surfaces planes
- Nettoyer les traces de doigts sur les vitres d'accès
- Nettoyer les poignées et interrupteurs
- Nettoyer les toiles d'araignées
- Aspirer les moquettes et tapis
- Dépoussiérer du matériel informatique lorsqu'ils sont éteints
- Nettoyer et désinfecter les distributeurs et réceptacles des Solutions Hydro Alcoolique (fixes ou mobiles)
- Assurer le réassort du papier hygiénique et du papier mains, des flacons de savons ainsi que des savons de Solutions Hydro Alcoolique (SHA).
- Nettoyer et désinfecter les sanitaires
- Collecter et évacuer les déchets
- Nettoyer des vitres intérieures
- Lessiver des murs,
- Transporter manuellement des armoires/rolls de linge,
- Nettoyer des terrasses, balcons et mobilier extérieur,
- Décaper des sols PVC et pose d'émulsion,
- Nettoyer des sols et de sièges textiles,

- Entretien de voilages,
- Enlever des graffitis,

9.6 Spécificités du site principal de La Roche-sur-Foron

Transport d'armoires de linge

La collecte des armoires à linge propre pourra être demandée les lundi, mercredi et vendredi (hors jours fériés) entre 13h00 et 15h00.

La prestation de collecte du linge consiste uniquement au déplacement des armoires de la lingerie aux différents services de l'EPSM 74. Le tri et le remplissage des armoires est réalisé par les agents de l'EPSM 74.

Les agents du titulaire devront récupérer les armoires de linge propre à la lingerie et les acheminer dans les 7 services de l'établissement afin de les échanger avec les armoires de linge vides présentes dans le local spécifique des différents services. Les agents devront ensuite rapporter les armoires de linge vides dans le local de linge sale de la lingerie.

Transport de rolls de linge

Les jours de semaine, entre 9h15 et 10h15, les agents du titulaire devront récupérer les rolls de linge vides à la lingerie et les acheminer dans les 7 services de l'établissement afin de les échanger avec les rolls de linge sale présents dans le local spécifique des 7 différents services. Les agents devront ensuite rapporter les rolls pleins dans le local de linge sale de la lingerie et les optimiser dans la lingerie ou couloir principal afin qu'ils soient remplis jusqu'en haut. Ces rolls de linge sale devront être rangés au fond du local de linge sale avec le blocage de frein activé.

Il est interdit d'optimiser les rolls dans les services.

Transport de containers à déchets

Les jours de semaine, entre 9h15 et 10h15, les agents du titulaire devront acheminer les 7 containers poubelles DASND propres et vides qui se trouvent dans le local déchets des 7 services, et les échanger avec les 7 containers pleins présents dans les 7 services de l'établissement. Les agents devront ranger les containers pleins dans la zone poubelle extérieure et les optimiser.

Les agents du titulaire devront veiller à respecter le rangement des containers et fermer systématiquement leur couvercle.

Le titulaire du marché devra respecter la procédure spécifique présente en annexe et le présent CCTP sous peine de pénalités.

9.7 Prestations ponctuelles non courantes de bionettoyage

Les produits, matériels et consommables devront être fournis par le titulaire, sous peine de pénalités, pour l'ensemble des prestations suivantes.

Nettoyage après travaux ou incendie

Il s'agit d'une prestation d'ordre exceptionnel. Cette prestation facturée à la demie-heure pourra comprendre le dépoussiérage du mobilier, bionettoyage des sols, dépoussiérage et lessivage des murs et le nettoyage de vitres intérieures.

Nettoyage des sols et sièges textiles par la méthode injection extraction

Un entretien des sols et des sièges textiles par l'opération injection extraction ou appareil vapeur pourra être réalisé une fois par an. La date sera à fixer avec la responsable du service centrale de l'EPSM 74.

Les agents des titulaires devront avoir été formés à cette prestation et être munis du matériel d'injection extraction ou d'un nettoyeur vapeur. Cette prestation est facturée à la demie-heure.

Entretien des voilages

Cette prestation est rarement demandée. La facturation est basée sur un coût unitaire par élément.

Nettoyage des grilles de ventilation situées au plafond

Cette prestation sera demandée une à deux fois par an sur de nombreux sites du marché.

9.8 Prestations ponctuelles de vitrerie extérieure

Des prestations ponctuelles de vitrerie extérieures seront demandées. L'EPSM 74 prévoit notamment de commander un passage annuel au printemps sur tous les sites présents dans la grille de recensement de la vitrerie 1.2 et 2.2 et une prestation mensuelle sur le site EMPP Helvetia.

Des prestations supplémentaires de vitrerie extérieure pourront être commandées ponctuellement chaque année.

Les candidats indiqueront dans les BPU des lots n°1 et 2 les trois tarifications possibles du nettoyage de vitres supérieures à 3 mètres (perche et échafaudage, nacelle, nacelle thermique).

Les produits, matériels et consommables devront être fournis par le titulaire sous peine de pénalités.

9.9 Prestations ponctuelles de nettoyage extérieur

Les prestations ponctuelles extérieures seront facturées à la demie-heure et comprennent les nettoyages suivants :

- Nettoyage des parkings extérieurs
- Nettoyage des parkings couverts
- Lavage de terrasses extérieures par nettoyage eau à haute pression
- Lavage de brises soleil extérieurs en métal
- Nettoyage des parois extérieurs vitrées et non vitrées

Les grilles de recensements 1.3 pour le lot n°1 et 2.3 pour le lot n°2 présentes en annexe listent les sites d'exécution ainsi que les fréquences estimées d'intervention chaque année.

Les agents des titulaires devront avoir été formés à ce type de nettoyage et être munis du matériel permettant le nettoyage haute pression si cette prestation est demandée. Cette prestation est facturée à la demie-heure.

Les produits, matériels et consommables devront être fournis par le titulaire sous peine de pénalités.

9.10 Prestations ponctuelles de nettoyage d'appartements et chambres du personnel

Des logements et chambres sont mises à disposition du personnel de l'EPSM 74.

A la sortie de leurs occupants l'EPSM commande aux titulaires du lot n°1 et n°2 une prestation de nettoyage comprenant les actions suivantes :

- Nettoyage et dégraissage des cuisines
- Nettoyage de toute la vaisselle (y compris casseroles)
- Nettoyage des appareils électroménagers (four, réfrigérateur)
- Détartrage de la cafetière et de la bouilloire
- Réfection des lits
- Dépoussiérage du mobilier
- Le nettoyage des sanitaires et appareils sanitaires
- Le nettoyage des salles de bains y compris le détartrage de la robinetterie
- Aspiration et lavage de l'ensemble des sols
- Nettoyage des toiles d'araignée
- Désinfection des points de contacts
- Evacuation des poubelles
- Mise en place de la dotation du service logistique de l'EPSM 74 (sac poubelle, produit vaisselle, produits vitre, lavette, etc..)

Les produits, matériels et consommables devront être fournis par le titulaire sous peine de pénalités.

En complément il pourra être demandé aux agents du titulaire de changer les draps et serviettes. Dans ces cas spécifiques la dotation est également fournie par l'EPSM.

Cette prestation sera facturée en complément et sur la base du nombre de lit à changer.

Sera également demandé en supplément le nettoyage des vitres des appartements qui n'est pas systématique.

9.11 Procédures à respecter

Les procédures suivantes présentes en annexe 4.4 devront être scrupuleusement respectées :

- Procédure 420.001_V4 principes généraux pour l'entretien des locaux
- Procédure 420.002MO_V2 balayage humide
- Procédure 420.003MO_V2 entretien des surfaces
- Procédure 420.007MO_V1 nouvelle méthode de bionettoyage des sols sans chimie
- Procédure 420.009_V1_nettoyage de la pataugeoire
- Procédure 420.010_V1_FT chariot ménage

- Procédure 420.015MO_V1 produits entretien
- Procédure 763.002MO_nettoyagecontainers_dechets

9.12 Traçabilité

Les fiches de traçabilité présentes en annexes 4.3.1 et 4.3.2 devront être complétées à chaque passage des agents.

Les chefs d'équipe ou référents des titulaires devront transmettre par mail l'ensemble des fiches complétées chaque semaine à la responsable du service centrale de l'EPSM 74.

Des pénalités s'appliqueront si les fiches ne sont pas transmises dans les 48h suivants la visite du chef d'équipe ou référent du titulaire.

Ci-dessous la liste des fiches :

4.3.1_Fiche de Traçabilité lot1

- Locaux ambulatoires_Fiche de traçabilité 912.020
- CATTP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- CMP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- EMAS Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- EPSM Fiche traçabilité WE 1er étage service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE collectes service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE rdc service central 2025

4.3.2_Fiche de traçabilité lot 2

- Locaux ambulatoires_912.020
- CATTP VONGY ET POINT ECOUTE JEUNE Traçabilité ambulatoire
- CMPA Evian Traçabilité ambulatoire
- CMPI EVIAN Traçabilité ambulatoire
- EMMP HELVETIA THONON Traçabilité ambulatoire

Ces fiches pourront être modifiées ou complétées par l'EPSM 74 durant l'exécution du marché tout comme les procédures.

ARTICLE 10 - CONTINUITE DE SERVICE

Le titulaire tiendra informée la responsable du service centrale de l'EPSM 74 dès qu'il en aura connaissance, de son indisponibilité ou celle de son personnel, qu'il s'agisse d'événements prévisibles et planifiés (congés, réunion, etc.) ou fortuits (maladie, accident, etc.) de prestations récurrentes ou de prestations ponctuelles.

En cas d'indisponibilité du titulaire ou d'un membre de son équipe, celui-ci prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité et de délai.

Dans tous les cas, le titulaire s'engage à assurer la continuité du service et palliera ses absences ou celles de ses collaborateurs en prévoyant leur remplacement par des collaborateurs de même niveau de manière à ce que les prestations ne soient pas dégradées. Le titulaire prendra les mesures nécessaires pour que les éventuelles opérations de remplacement ne perturbent en rien le calendrier de réalisation et la qualité des prestations.

Les coûts induits par le transfert de connaissances d'un ancien intervenant de l'équipe à un nouvel intervenant seront intégralement supportés par le titulaire, les nouveaux intervenants devant être opérationnels au jour du départ des anciens. Chaque agent absent devra être remplacé dans les 3 heures suivantes sous peine de pénalités.

ARTICLE 11 - EXIGENCES EN TERMES DE QUALITE

11.1 Niveau de qualité attendu des prestations en obligation de moyens

La qualité de la prestation sera jugée en fonction des critères suivants :

Hygiène :

Ce critère repose sur l'ensemble des principes et pratiques visant à préserver la santé, incluant le nettoyage, parfois complété par la désinfection des surfaces. Les prestations doivent :

- Réduire la contamination à un niveau sans danger
- Éviter d'introduire de nouveaux risques ou contaminations en utilisant des méthodes ou produits inappropriés ou en ne respectant pas les bonnes pratiques d'hygiène.

Aspect :

L'apparence visuelle des locaux et équipements nettoyés doit être soignée et agréable. Les techniques de nettoyage doivent permettre de :

- Enlever les salissures visibles, traces et poussières ;
- Éliminer les déchets des poubelles et ceux déposés au sol ou sur les surfaces ;
- Préserver l'état des surfaces (les méthodes et produits utilisés ne doivent pas endommager les matériaux, revêtements, mobiliers, sanitaires, etc.) ;
- Supprimer les odeurs, en particulier dans les sanitaires et vestiaires ;
- Garantir le confort et la sécurité : les sols et surfaces ne doivent pas être glissants, collants ou désagréables au toucher.

Protection des locaux et installations :

Le titulaire devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute détérioration. Cela inclut :

- Évacuer sans stocker les matériaux et produits inflammables (papier, cartons, solvants, déchets, etc.) ;
- Ne pas boucher les canalisations en y déversant des déchets ;
- Protéger les installations et les sols si besoin ;
- Fermer les portes et fenêtres conformément aux consignes du service de sécurité incendie ;
- Éteindre les lumières et climatiseurs en quittant les lieux ;
- Signaler tout incident ou anomalie à un référent (soit au responsable bionettoyage / référent technique) ou au service sécurité.

Le titulaire dispose de 24h pour réaliser toute action corrective adressée au référent ou chef de service du titulaire. Toute absence de correction déclenchera l'application de pénalités.

11.2 Modalités de contrôle des prestations à obligation de résultat

Les prestations à obligation de résultat sont évaluées selon des modalités de contrôle définies dans ce présent CCTP.

Unité de contrôle

On entend unité de contrôle, l'ensemble des zones à nettoyer, composant tout ou une partie d'un établissement.

Ces unités de contrôle ont été classées par famille de qualité.

Famille de qualité

On entend par famille de qualité un niveau d'exigence de qualité de propreté.

Vous trouverez la liste des familles dans le tableau ci-dessous.

Les familles de qualité sont définies dans l'Annexe du présent CCTP nommée « Référentiel qualité ».

	Zone de soin/ Zone tertiaire	A	B1	B2	C	D	E	F	G	H	I
Bureaux assimilés Salle de réunion Services administratifs Zone à risques 1	Zone tertiaire	X									
Circulation Horizontale : Circulation Hall d'entrée Zone d'attente Zone à risques 2	Zone tertiaire		X								
Circulation Verticale : Escalier Ascenseur Zone à risques 2				X							
Sanitaire Zone à risques 3	Zone tertiaire				X						
Salle d'eau, environnement piscine, balné, pateaugeoire ... Zone à risques 3	Zone tertiaire					X					
Vestiaires	Zone tertiaire						X				
Locaux détente Locaux distribution de repas Locaux de restauration Office Zone à risques 3	Zone tertiaire							X			
Chambre de garde Zone à risques 2	Zone tertiaire								X		

Locaux de déchets	Zone tertiaire									X	
Locaux médicaux et Pharmacie Zone à risques 3	Zone de soin										X

L'annexe référentiel qualité précise pour chaque famille l'ensemble des éléments d'appréciation pouvant être évalué, les critères de propreté de ces éléments, les différents seuils d'acceptabilité de chaque critère et leur coefficient de pondération.

Élément d'appréciation

On entend par élément d'appréciation, tout équipement intégrant la zone d'évaluation, et dont le niveau de propreté requis est défini dans le présent CCTP.

Exemples:

- Sol
- Porte
- Miroir
- Cuvette WC
- ...

Critères de propreté d'un élément

On entend par critère de propreté, le mode d'évaluation à subir par l'élément à apprécier.

Exemples:

- Empoussièrement
- Déchets
- Taches

Seuil d'acceptabilité

On entend par seuil d'acceptabilité, la valeur limite admissible du critère de l'évaluation considérée.

Coefficient de pondération

Ce coefficient précise pour chaque élément d'appréciation ou critère de propreté, l'importance accordée à celui-ci quant aux exigences de l'EPSM 74 en matière de propreté.

Grille d'évaluation

Il s'agit d'un document permettant à la responsable du service central de :

- saisir les résultats de l'évaluation réalisée
- noter la zone évaluée en fonction des modalités établies

Évaluateur

L'évaluateur est désigné par une personne interne à l'EPSM 74 en charge de l'évaluation des prestations à obligation de résultat.

Calcul du résultat de l'évaluation

Résultat de l'évaluation = RE

RE = Total des notes coefficientées des zones contrôlées

Total des coefficients des zones contrôlées

Seuil d'acceptabilité

Le seuil d'acceptabilité est fixé selon les familles qualité :

A	B1	B2	C	D	E	F	G	H	I
0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7

La responsable du service central pourra appliquer la pénalité prévue à l'article 16 du CCAP si le résultat de l'évaluation d'une famille qualité est inférieure à 0.7.

Une évaluation est réalisée par famille qualité en suivant le référentiel qualité annexé au présent CCTP.

Zone conforme et zone non conforme

Une zone est considérée conforme si le résultat de l'évaluation est supérieur à 0.7.

Une zone est considérée non conforme si le résultat de l'évaluation est inférieur à 0.7.

11.3 Bionettoyage des sols sans chimie

Le titulaire devra être en mesure de réaliser l'intégralité de la prestation de bionettoyage des sols sans chimie à partir du démarrage de l'ensemble des prestations. Ce mode de bionettoyage s'effectuera exclusivement à l'aide d'eau et de franges certifiées sans chimie.

Les procédures relatives au bionettoyage des sols sans chimie sont fournies en annexe.

Le titulaire devra être en possession des consommables certifiés sans chimie respectant la norme EN16615. La marque présente dans les procédures de l'EPSM pourra être remplacée par une autre marque par le titulaire à condition qu'elle respecte la norme EN16615, soit mentionnée dans le cadre de réponse du candidat et validée par l'Infirmière Hygiéniste de l'EPSM 74. Il est demandé de suivre ce protocole ou d'utiliser un équivalent validé par le pouvoir adjudicateur. L'utilisation de produits non conformes provoquera la mise en place de pénalités.

Le titulaire ne pourra également modifier les références des produits durant l'exécution du marché sans obtenir l'accord préalable de l'Infirmière Hygiéniste.

Les protocoles d'hygiène validés par l'EPSM s'imposent au titulaire du marché. Ces protocoles pourront être révisés en cours d'exécution. Dans ce cas, le titulaire devra ajuster ses pratiques afin de se conformer aux nouvelles procédures requises.

L'utilisation de la javel est formellement interdite.

11.4 Nettoyage des surfaces

L'EPSM 74 utilise des produits respectant les normes EN 1040, EN 13727 et EN 13697. Dans le but d'atteindre le même niveau de qualité de bionettoyage les titulaires des lots devront utiliser des produits respectant la même norme sur les sites où les produits ne sont pas fournis

par l'EPSM 74. L'utilisation de produits non conformes provoquera la mise en place de pénalités.

11.5 Nettoyage des textiles

Le nettoyage des textiles par la méthode injection extraction mentionné dans le cadre des prestations ponctuelles concerne principalement les tapis situés dans les entrées et les bureaux. Ponctuellement, il pourra également être demandé au Titulaire de nettoyer les chaises et fauteuils par la même méthode ou à l'aide d'un appareil à vapeur.

11.6 Tenue des agents

Les agents devront être reconnaissables par une tenue identifiable et adaptée à la prestation demandée.

Le Titulaire devra fournir à ses agents une tenue de travail en parfait état, adaptée aux conditions climatiques de plus elles doivent être identiques pour l'ensemble de son personnel en fonction de leurs activités. Les tenues devront être fournies en nombre suffisant aux agents afin qu'ils aient toujours sur site une tenue irréprochable en terme de propreté et de netteté. Tout matériel qui serait prêté, perdu ou rendu inutilisable sera remplacé aux frais de l'opérateur économique.

Seul le site principal de l'EPSM 74 fourni les tenues.

L'EPSM 74 pourra appliquer des pénalités si les agents des titulaires ne portent pas de tenues, qu'ils soient sur le site principal ou les sites annexes.

11.7 Comportement

Les agents seront de confiance et de bonne moralité. Ils adopteront un comportement civil et courtois ainsi qu'une présentation physique irréprochable.

Les agents mis à disposition par l'opérateur économique doivent observer les règles suivantes :

- Ne pas introduire ou consommer des stupéfiants ou/et des boissons alcoolisées.
- Ne pas accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

En cas de faute de service dûment justifiée et d'inobservation de ces péremptions, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la présence de l'agent concerné, à tout moment, sans délai ni préavis. L'opérateur économique devra alors procéder sans délai au remplacement du personnel concerné sans pouvoir prétendre à indemnité.

L'usage à titre de loisir du téléphone portable personnel, de la télévision, des ordinateurs portables, des jeux en ligne, de l'accès à internet sont strictement interdits.

La perte, le vol ou l'utilisation non autorisée d'un équipement entraînera l'application de pénalités.

ARTICLE 12 - FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire est responsable de former ses agents d'entretien, qu'ils soient permanents ou remplaçants, au nettoyage sans chimie et avec chimie. Un certificat de formation et de suivi devra être remis à chaque agent à l'issue des différentes sessions de formation.

Les établissements et professionnels des secteurs de la santé et du médico-social utilisant les produits biocides sont désormais tenus d'obtenir le Certibiocide adéquat pour les nouveaux types de produits concernés avant le 1er janvier 2025. Le titulaire devra fournir le certibiocide adéquat pour chaque agent concerné intervenant pendant l'exécution du marché.

Aucun agent non formé ne sera autorisé à effectuer les prestations.

Tout remplacement d'agent par le titulaire doit être communiqué à la responsable du Service Central de l'EPSM 74. Une formation relative au bionettoyage sans produits chimiques pourra être réalisée par l'infirmière hygiéniste de l'EPSM 74.

Pour permettre une bonne communication, il est impératif que les agents soient en mesure de comprendre et parler la langue française. Les agents doivent posséder des capacités de compréhension et d'adaptation aux consignes, avoir une faculté de communication et d'expression orale correcte, avoir le sens de l'observation, savoir compléter les fiches de traçabilité et de contrôle présentes dans les classeurs mis à leur disposition et assimiler les formations qui leur sont dispensées.

ARTICLE 13 - MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION

Les candidats indiqueront les moyens humains dont ils disposent pour assurer la prestation dans le cadre de réponse.

Le titulaire déclare être parfaitement en mesure d'effectuer toutes les prestations prévues au présent marché et qu'il dispose en particulier de toutes les informations et ressources techniques nécessaires.

Le titulaire doit adapter le nombre de ses agents en fonction des prestations demandées et toujours garantir le respect des délais.

Le titulaire doit également avoir la capacité de réaliser des prestations ponctuelles pour l'EPSM 74 et devra préciser dans le cadre de réponse comment il s'organise pour répondre favorablement aux demandes dans un délai court.

ARTICLE 14 - EXIGENCES EN TERME D'ENCADREMENT ET GESTION DES AGENTS

Le Titulaire s'engage à ce que la prestation se déroule sans discontinuité, conformément au planning. Le Titulaire ne saurait en aucun cas s'exonérer de cette obligation.

Le Titulaire devra obligatoirement désigner un référent ou chef d'équipe en charge de l'encadrement, de l'exécution de la prestation et d'une manière générale de l'application des documents du présent accord-cadre (planning, consignes, formation...).

Ce référent de la société veillera à :

- la formation des nouveaux agents et le maintien des acquis des agents en poste.
- au respect des consignes émanant du présent cahier des charges par ses agents.
- **vérifier que les fiches de traçabilité soient correctement suivies et complétées par les agents.** Le candidat est libre de proposer son propre outil de traçabilité digital dans le cadre de mémoire technique, sous réserve qu'il respecte les exigences détaillées en annexe et le format des fiches de traçabilité. Dans le cas contraire, les fiches de traçabilité développées par l'EPSM 74 seront utilisées.
- réaliser une visite hebdomadaire obligatoire. Ce dernier remettra un rapport détaillé comprenant les fiches de traçabilité mises à disposition sur les différents sites à la responsable du service central de l'EPSM 74 dans les 48 heures suivants chaque visite. Des photographies complémentaires prises par ses soins des points stratégiques présents en annexe pourront être demandées par la responsable du service central de l'EPSM 74.
- contrôler périodiquement l'activité des agents ainsi que l'exécution des plannings
- prendre en compte l'activité du poste de travail afin d'être en mesure d'instruire son personnel
- contrôler la discipline des agents en poste

- apporter toute information ou suggestion destinée à améliorer ce service
- se rendre aux convocations du service central de l'EPSM 74

Ce référent devra être nommément identifié et ses coordonnées devront être transmises pour qu'il puisse être contacté à tout moment pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

En cas de changement du référent, l'opérateur économique de l'accord-cadre en avisera l'établissement concerné dans les 48h sous peine de pénalités.

En cas de difficultés rencontrées au cours de l'exécution de l'accord-cadre, il devra se rendre disponible pour tout rendez-vous physique, à la demande des établissements.

Si le référent contrevient aux règles fixées, le représentant de l'établissement concerné peut exiger son retrait et son remplacement immédiat.

Si, pour une raison indépendante de leur volonté, un ou des personnels désignés (agents, référents ...) par l'opérateur économique sont dans l'impossibilité d'assurer la réalisation de la prestation, il en avise, sans délai, l'établissement concerné par téléphone et par courriel. L'opérateur économique prend alors toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution de la prestation ne s'en trouve ni compromise, ni altérée.

En cas d'absence d'un agent prévu, quel que soit le motif (grève, arrêt de travail, congés, liste non limitative), le service central de l'EPSM 74 devra être averti sans délai. Son remplacement devra être immédiatement assuré afin de permettre une continuité de la prestation. A défaut des pénalités pourront être appliquées à compter de la troisième heure après le démarrage prévu de la prestation.

Si le lendemain, l'agent n'est toujours pas remplacé, une pénalité pour absence prolongée d'un absent pourra être appliquée.

Les candidats devront préciser dans le cadre de mémoire technique, leur mode opératoire pour remplacer les agents absents.

En cas d'incident, le superviseur désigné par le Titulaire devra joindre la responsable du service central de l'EPSM 74 où le signaler par mail dans les 2h suivant l'incident sous peine de pénalités.

ARTICLE 15 - CONTROLE DES PRESTATIONS

15.1 Visite mensuelle

Afin de garantir la qualité des prestations et le bon déroulement du marché, une visite de site mensuelle est exigée par l'établissement. Cette visite prendra la forme d'une rencontre sur les sites des prestations entre le titulaire et la responsable du service central de l'EPSM 74.

Selon les conclusions de ces visites, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer des pénalités prévues au CCAP.

L'établissement se réserve également le droit de demander des visites supplémentaires ou d'ajuster leur fréquence, si nécessaire.

15.2 Réunion trimestrielle

Le référent ou chef d'équipe en charge de l'encadrement et de l'exécution de la prestation de chaque lot devra rencontrer chaque trimestre la responsable du service central de l'EPSM 74

sur le site de La Roche-sur-Foron. L'absence du référent du marché et/ou du Chef du Service aux réunions programmées, sans remplacement, déclenchera l'application de pénalités.

15.3 Contrôles inopinés

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés afin de vérifier et évaluer l'organisation de la qualité du service de nettoyage et bionettoyage, et procédera à l'examen des documents de contrôle et de traçabilité sur site. Il pourra également vérifier la bonne connaissance des consignes des agents et la bonne utilisation des produits, matériel et consommables y compris ceux appartenant au titulaire.

Les contrôles feront l'objet d'un compte-rendu communiqué au titulaire, permettant d'évaluer le niveau de satisfaction de l'établissement, conformément aux critères définis à l'article « Niveau de Qualité Attendu » ainsi qu'aux procédures décrites dans les annexes du CCTP.

En fonction des résultats de ces contrôles, les mesures suivantes pourront être appliquées :

- Une mise en demeure du titulaire en vue de la mise en place d'actions correctives ;
- La constatation de défaillances pouvant entraîner l'application de pénalités.

Une mauvaise exécution des prestations récurrentes pourra être confirmée par la prise de photos datées par une personne interne à l'EPSM 74 et cela même si les fiches remplies par les agents du titulaire attestent le contraire.

Dans le cas où un agent du titulaire viendrait sur site sans matériel, produit ou consommables où cela est obligatoire une pénalité pourra être appliquée pour chaque constat.

Des pénalités pourront également être appliquées si les produits et consommables à utiliser sont périmés ou s'ils ne respectent pas les normes obligatoires mentionnées dans ce CCTP. Des pénalités pourront également être appliquées si les procédures obligatoires présentes en annexe au CCTP ne sont pas respectées.

ARTICLE 16 - MODALITES DE MISE EN PLACE ET DE FIN DU MARCHE

16.1 Visites obligatoires durant la publication de l'appel d'offres

Le candidat est tenu de se rendre sur les lieux afin d'évaluer la nature, l'étendue et les éventuelles difficultés liées à l'exécution des prestations.

Les modalités relatives à cette visite seront mentionnées dans le règlement de consultation.

Le titulaire sera considéré comme ayant pris connaissance des locaux visités en signant l'attestation qui lui sera remise lors des visites. Cette attestation devra être jointe au dossier de soumission des offres.

Le titulaire ne pourra en aucun cas invoquer une méconnaissance des lieux ou une mauvaise évaluation de la taille des immeubles et des conditions spécifiques des sites.

16.2 Réunion de démarrage

Une première réunion dite de « démarrage » est mise en place pour chaque lot après la notification du marché. Elle met en présence le responsable du service central et le Titulaire. Trois réunions sont donc à prévoir sauf si le titulaire des deux premiers lots est le même.

Les points suivants devront être abordés et validés.

- planning des réunions mensuelles à venir
- nomination du chef d'équipe
- liste des agents par site
- planning d'intervention

L'absence de présentation de ces éléments pourra déclencher des pénalités.

16.3 Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire sera réalisé dans le mois qui suit la notification du marché et dans le mois qui précède la fin du marché.

Au démarrage, le titulaire devra signaler à l'établissement, dans un délai de 3 mois à compter de la notification du marché, toute surface ayant un caractère de propreté non réversible ne permettant pas d'atteindre le résultat escompté.

Une validation contradictoire sera réalisée à l'expiration de ce délai.

Toute surface non signalée dans ces délais devra être entretenue conformément aux conditions définies par le présent CCTP.

En cas de dégradation liée à l'usage des locaux par les agents du titulaire, le titulaire du marché devra remettre en état à ses frais la partie concernée des locaux pour garantir au client un aspect conforme à la qualité voulue par ce dernier.

16.4 Modalités de reprise du personnel

Conformément à l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 fixant les conditions d'une garantie d'emploi et de la continuité du contrat de Travail du personnel en cas de changement de prestataire, le titulaire est tenu de reprendre le personnel affecté à l'exécution du marché précédent.

Le titulaire remet au Centre Hospitalier Alpes Leman (CHAL) et à l'EPSM 74, six mois avant l'expiration du marché, ou sur demande du CHAL en cas de non renouvellement et/ou de résiliation anticipée, toutes les informations relatives à la masse salariale du personnel affecté à son exécution et potentiellement concerné par l'obligation de reprise. La non-communication de ces informations entraîne l'application de pénalités. En cas de demande expresse du CHAL ou de l'EPSM 74, le titulaire fournit dans un délai de 10 jours ouvrables, à compter de la notification de la demande, les informations relatives à la reprise du personnel.

Outre les conventions collectives ou accords collectifs applicables, le nombre de salariés et le nombre d'équivalents temps plein, ces informations doivent comprendre, pour chaque membre du personnel concerné et de façon non nominative : la tâche assurée par l'agent, le montant total de sa rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises), les avantages dont il dispose (dont primes, treizième mois, etc...), la nature du contrat de Travail, son expérience, son ancienneté (temps d'affectation sur le service) et le niveau de qualification professionnelle.

16.5 Restitution des clés

L'ensemble des clés et badges confiés au titulaire devront être rendus au plus tard le lendemain de la fin du marché, sous peine de pénalités.

ARTICLE 17 - SITUATIONS ET DEMANDES EXCEPTIONNELLES

17.1 Gestion des PCH (Précautions Complémentaires d'Hygiène) :

Lors de situations exceptionnelles de pandémie et/ou de contamination des locaux, le titulaire devra respecter les procédures PCH mis en place par l'EPSM 74, en l'occurrence, faire porter les EPI fournis par l'EPSM 74 et nécessaires pour la réalisation des opérations d'entretien courant. Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucun droit de retrait à compter du moment où les EPI lui sont fournis.

17.2 Nettoyage exceptionnel de selles, urine ou de vomi :

Il peut être demandé aux agents du titulaire d'intervenir sur des zones présentant des selles, du vomi ou de l'urine. Le soumissionnaire ne pourra refuser de réaliser les prestations demandées et de nettoyer ces zones. Ce type d'intervention reste néanmoins exceptionnel.

17.3 Conditions spécifiques

En complément de l'objet premier de la mission telle que définie précédemment, il pourra être demandé à l'agent mis à disposition par le titulaire, la mise en application de certaines consignes spécifiques élaborées par le service central de l'EPSM. Elles seront portées à connaissance de l'agent dès sa prise de poste et communiquées au chef d'équipe. Ces consignes spécifiques gardent un caractère exceptionnel.

Le non-respect de l'application stricte des consignes, et tout défaut de traçabilité écrite pourront faire l'objet de pénalités.

ARTICLE 18 - Liste des annexes au CCTP

4.1.1_Synthèse des prestations par type et site

4.1.2_Plan des sites

4.2.1_Grille de Recensement lot1

- 1.1_GR_Prestations_récurrentes_LOT 1
- 1.2_GR_Prestations_ponctuelles_vitrierie_LOT 1
- 1.3_GR_Prestations_ponctuelles_Exterieur_LOT 1

4.2.2_Grille de recensement lot 2

- 2.1_GR_Prestations_récurrentes_LOT 2
- 2.2_GR_Prestations_ponctuelles_vitrierie_LOT 2
- 2.3_GR_Prestations_ponctuelles_Exterieur_LOT 2

4.2.3_Grille de recensement lot 3

- 3.1_GR_Prestations_récurrentes_LOT 3

4.3.1_Fiche de Traçabilité lot1

- Locaux ambulatoires_Fiche de traçabilité 912.020
- CATTP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- CMP Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire
- EMAS Bonneville Traçabilité entretien des locaux structure ambulatoire

- EPSM Fiche traçabilité WE 1er étage service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE collectes service central 2025
- EPSM Fiche traçabilité WE rdc service central 2025

4.3.2_Fiche de traçabilité lot 2

- Locaux ambulatoires_912.020
- CATTP VONGY ET POINT ECOUTE JEUNE Traçabilité ambulatoire
- CMPA Evian Traçabilité ambulatoire
- CMPI EVIAN Traçabilité ambulatoire
- EMMP HELVETIA THONON Traçabilité ambulatoire

4.3.3_Fiche de traçabilité lot 3

- Fiche traçabilité cafétéria bar 2025
- Fiche traçabilité cafétéria bureau 2025
- Fiche traçabilité cafétéria pièce principale 2025
- Fiche traçabilité cafétéria réserve 2025
- Fiche traçabilité cafétéria terrasse 2025

4.4_Procédures :

- Procédure 420.001_V4 principes généraux pour l'entretien des locaux
- Procédure 420.002MO_V2 balayage humide
- Procédure 420.003MO_V2 entretien des surfaces
- Procédure 420.007MO_V1 nouvelle méthode de bionettoyage des sols sans chimie
- Procédure 420.009_V1_nettoyage de la pataugeoire
- Procédure 420.010_V1_FT chariot ménage
- Procédure 420.015MO_V1 produits entretien
- Procédure 763.002MO_nettoyagecontainers_dechets

4.5_Référentiel Qualité_Obligation résultat