



**PRÉFECTURE
DE POLICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ETAT / MINISTERE DE L'INTERIEUR / PREFECTURE DE POLICE

Nettoyage des locaux de la préfecture de police, d'autres services
du SGAMI d'Île-de-France ou relevant de l'administration centrale.

ANNEXE 1 AU CCTP DETAIL DES PRESTATIONS



ARTICLE 1 - MISE EN PROPRETE DES LOCAUX	4
1.1 Des locaux groupés en zone qualité	4
1.2 Des prestations groupées en sous-ensembles	5
1.3 Compréhension des prestations	5
1.4 Fréquences d'intervention	6
1.5 Préconisations de prestations par local type	7
1.6 Equipe d'intervention	24
1.6.1 Prestations à réaliser	24
1.6.2 Traçabilité des prestations	26
ARTICLE 2 - EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES SANITAIRES	27
2.1 Service à assurer	27
2.2 Gamme d'équipements	28
2.3 Cas particulier du remplacement des sèche-mains peu ou non fonctionnels	29
2.4 Types de consommables	29
2.5 Exigences environnementales	30
ARTICLE 3 - GESTION DES DECHETS	30
3.1 Tri sélectif en points d'apport volontaire	30
3.2 Collecte et évacuation	31
3.3 Déchets liquides	32
3.4 Manutention des conteneurs	32
ARTICLE 4 - ENTRETIEN DE LA VITRERIE (PRESTATION HORS FORFAIT)	32
4.1 Partie à bon de commande	32
4.2 Délais d'exécution	33
4.3 Validation des prestations	33

Les articles 1, 2 et 3 concernent des prestations forfaitaires.

L'article 4 concerne des prestations hors forfait (partie à bon de commande).

ARTICLE 1 - MISE EN PROPRETE DES LOCAUX

Les locaux et espaces extérieurs sont regroupés en famille de locaux et selon des zones dites « Zones Qualité » repérées par la lettre Z. Les natures des locaux et des sols correspondants sont détaillées dans les tableaux des surfaces de chaque bâtiment annexé à l'Acte d'Engagement du Lot concerné.

1.1 - Des locaux groupés en zone qualité

La notion de Zone Qualité est particulièrement importante suivant le résultat attendu des opérations de nettoyage. Dans ce contexte, quatre types de Zones Qualité ont été déterminés :

- Zone Qualité N°1 (repérée Z1) : Zone de Qualité Hygiène
Sont associés à cette zone qualité les locaux nécessitant des pratiques de nettoyage visant à préserver la santé (sanitaires, garde à vue, locaux sportifs...)
- Zone Qualité N°2 (repérée Z2) : Zone de très Bonne Qualité de Nettoyage
Sont associés à cette zone qualité les locaux à forte fréquentation, zone recevant du public (accueil, circulation...)
- Zone Qualité N°3 (repérée Z3) : Zone de Bonne Qualité de Nettoyage
Sont associés à cette zone qualité les locaux des zones tertiaires/administratives et locaux du personnel (Bureaux & assimilés, salle de pause...)
- Zone Qualité N°4 (repérée Z4) : Zone de Qualité Courante
Sont associés à cette zone qualité les locaux techniques (parkings, ...)

Les fréquences des prestations diffèrent en fonction de la Zone Qualité à laquelle elles se réfèrent.

Le Titulaire se reportera à l'annexe 2 au CCTP pour prendre en compte les seuils de conformité associés aux zones qualité déterminées.

1.2- Des prestations groupées en sous-ensembles

Les préconisations d'entretien sont détaillées par local type et groupées en « sous-ensemble ».

Deux sous-ensembles sont déterminés au maximum par local :

- Les « Opérations élémentaires » qui regroupent des prestations simples de mise en œuvre. Des opérations d'entretien qui se situent au-dessus du sol et jusqu'à une hauteur maximale de 2,5 mètres. Réalisation manuelle des prestations sans aucune mécanisation.
- Le « nettoyage courant des sols » qui, comme la dénomination l'indique, précise les actions d'entretien courant menées sur les sols. La terminologie des actions étant directement liée à la nature des sols. Aspiration pour les sols textiles, balayage humide ou lavage pour les sols en thermoplastique par exemple, ou encore utilisation d'une autolaveuse pour la réalisation d'un lavage mécanique des sols durs.

Lorsque les « opérations élémentaires » et le « nettoyage courant des sols » sont groupés dans un ensemble unique nommé « nettoyage complet », une seule cadence de travail sera appliquée pour le local type concerné.

1.3- Compréhension des prestations

Le pouvoir adjudicateur rappelle ici quelques consignes à respecter et présente des demandes spécifiques qui précisent les prestations décrites par ailleurs.

- La méthode pour l'enlèvement des chewing-gums, étiquettes et tout autre collant quel que soit le support, est laissée libre au Titulaire. Le spectre laissé par l'enlèvement doit être atténué au maximum. Cette prestation ne doit générer aucun désagrément pour les usagers.
- Le terme générique « signalétique » ($H < 2.5m$) comprend aussi bien la signalétique d'accueil, de service, d'information et de sécurité qui intègre également les plans d'évacuation.
- Le terme générique « objets meublants » comprend l'ensemble du petit mobilier et objets présents dans un local type déterminé. Par exemple, caissons, lampes, porte manteaux...
- Le terme générique « points de contact » comprend aussi bien les interrupteurs que les poignées de portes et leur contour, les mains courantes...
- Le Titulaire veille à prendre en compte également le nettoyage des structures des mobiliers et/ou objets meublants ainsi que les surfaces au sol directement accessibles situées au-dessous.

- Compte tenu des surfaces importantes de certains locaux types, l'utilisation de moyens mécaniques est préconisée pour réaliser le lavage des sols en optimisant le temps d'intervention et en garantissant le résultat (Exemple : circulations, parkings...).
- Dans le cas de la présence d'un circuit électrique d'éclairage individuel ou dédié à une petite ou moyenne surface, les lumières doivent être éteintes après intervention des agents de service du Titulaire.
- Les portes pour lesquelles des clés ou des badges sont nécessaires pour garantir l'accès sont toutes fermées à clés ou avec badges après interventions.
- Les bureaux trouvés ouverts devront rester ouverts.
- Si la possibilité est offerte, les fenêtres seront ouvertes avant intervention de l'agent de service du Titulaire et obligatoirement fermées en fin d'intervention.
- Le dépoussiérage se fait grâce à du matériel évitant la remise en suspension de la poussière.
- Le nettoyage se fait systématiquement du haut vers le bas et du propre vers le sale.
- La désinfection des surfaces se fait uniquement après nettoyage initial.
- Les agents de service et d'encadrement du Titulaire doivent signaler aux interlocuteurs désignés sur site, dès constatation, toutes anomalies pouvant occasionner une gêne (ampoule défectueuse...) et/ou déclencher un accident (nez de marche d'escalier décollé, dalle thermoplastique ou dalle moquette décollée, dalle de faux plafond susceptible de tomber...).

1.4 - Fréquences d'intervention

Les prestations sont détaillées par fréquence d'intervention. Les fréquences employées les plus courantes sont : Tous les jours (7, 6 ou 5 fois par semaine en fonction des jours d'ouverture des sites), 3 fois par semaine, 2 fois par semaine, 1 fois par semaine, 2 fois par mois ou 1 fois par mois.

Pour les locaux types suivants, lorsqu'il est indiqué une fréquence « Tous les jours » à l'article 1.5, les tâches concernées s'effectueront systématiquement du lundi au dimanche inclus, quelles que soient les jours d'ouverture des sites indiqués dans les annexes 3 au CCTP.

- Cafétéria – salle de pause – réfectoire
- Chambres des officiers
- Hall accueil et locaux assimilés
- Locaux de garde à vue et de dégrisement
- Poste de commandement
- Sanitaires – douches - vestiaires

1.5 - Préconisations de prestations par local type

Le pouvoir adjudicateur rappelle que les prestations, les fréquences d'entretien et les méthodologies mentionnées sont des préconisations. Elles représentent une base de travail pour le Titulaire.

Le Titulaire adaptera les prestations et les méthodologies d'entretien afin de répondre à l'obligation de résultat telle que défini dans le plan qualité.

Les méthodes de nettoyage et d'entretien mises en œuvre pour l'exécution des prestations sont sous l'entière responsabilité du Titulaire.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant imposer une méthode lorsqu'elle découle des recommandations ou des notices d'entretien émanant des fabricants ou installateurs d'équipements ou de revêtements.



Z3

ATELIERS DIVERS ET AUTRES

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritus, enlèvement des chewing gums...						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Dépoussiérage des finitions basses						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						

Les locaux intègrent les laboratoires, ateliers, central informatique, local serveur...

Z3

BUREAUX & LOCAUX ASSIMILES

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritus, enlèvement des chewing gums...						
Essuyage humide des tables des salles de formation et de réunions						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						

Les locaux associés intègrent les bureaux individuels, bureaux partagés, salles d'appel, salles de réunion, salles de formation, archives vivantes, les locaux de désarmement.



Z1

CAFETERIA - SALLE DE PAUSE - REFECTOIRE

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Approvisionnement en consommables sanitaires des distributeurs						
Vérification du bon fonctionnement des distributeurs						
Essuyage humide et désinfection des distributeurs						
Essuyage humide et désinfection des éviers, robinetteries						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Détartrage des éviers, robinetteries						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						



Les prestations quotidiennes de nettoyage dans ces locaux devront être effectuées 7 jours sur 7 (sauf prescription contraire mentionnée à l'annexe 3 du CCTP).



Z1

CHAMBRES D'OFFICIERS

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aération des locaux						
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage complet, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Approvisionnement en consommables sanitaires des distributeurs						
Vérification du bon fonctionnement des distributeurs, essuyage et désinfection						
Essuyage humide et désinfection des équipements sanitaires						
Essuyage humide et désinfection de la robinetterie et bondes						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Remise en couche du lit						
Mise en place de serviettes de toilette, tapis de bain et sortie de bain (fournis par le client)						
Remise à blanc du lit (literie fournie par le client)						
Détartrage des équipements sanitaires						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						



Une prestation hôtelière est attendue sur les chambres d'officiers des cantonnements : changement des draps et serviettes.

L'entretien des chambres de casernements ne sont pas à la charge du Titulaire. Les chambres de cantonnements ne seront entretenues (hormis chambres d'officiers) qu'à la demande, et ce dans le cadre de prestations complémentaires.



Z1

CHAMBRES CRF

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aération des locaux						
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage complet, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Approvisionnement en consommables sanitaires des distributeurs						
Vérification du bon fonctionnement des distributeurs, essuyage et désinfection						
Essuyage humide et désinfection des équipements sanitaires						
Essuyage humide et désinfection de la robinetterie et bondes						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Détartrage des équipements sanitaires						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						



Le site CRF de Draveil est exclusivement concerné.

Le site CRF de Draveil comprend 120 chambres.

Le Titulaire aura en charge l'entretien de 20 chambres par semaine. La liste des chambres à entretenir le lundi, lui sera communiqué le vendredi de la semaine précédente.

Il n'est pas attendu de prestation hôtelière.

Z2

ESPACES DE CIRCULATION (couloirs, escaliers, ascenseurs)

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide des sols ou aspiration selon revêtement						
Lavage des sols, mécanisé si nécessaire						

Les locaux intègrent les couloirs, escaliers intérieurs, ascenseurs et monte-charges.

Z2

EXTERIEURS

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des cendriers, essuyage extérieur						
Ramassage des détritus, déchets et mégots						
Vidage des poubelles, essuyage des couvercles, mise en place de sacs poubelles transparents						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage des sols: devant les entrées de bâtiments						
Balayage des sols : escaliers extérieurs						

Les locaux associés intègrent l'avant des entrées de bâtiments, les terrasses accessibles, cours, escaliers extérieurs et espaces verts.

Z2

HALL ACCUEIL & LOCAUX ASSIMILES

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales (dont portes vitrées)						
Lavage des portes vitrées						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Aspiration des tapis des sas d'entrée						
Balayage humide et lavage des sols, mécanisé quand possible						

Les locaux associés intègrent les guérites d'accueil et de sécurité.

Les prestations quotidiennes de nettoyage dans ces locaux devront être effectuées 7 jours sur 7 (sauf prescription contraire mentionnée à l'annexe 3 du CCTP).

Z1

LOCAUX DE GARDE A VUE ET DE DEGRISEMENT

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritus, enlèvement des chewing gums...						
Essuyage humide et désinfection des mobiliers						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Essuyage humide et désinfection des équipements sanitaires						
Détartrage des équipements sanitaires						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les portes et parois vitrées						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols						

Les locaux associés intègrent les locaux de gardes à vue et de dégrisement et toutes les cellules associées, les locaux avocats et les parloirs.

Les prestations quotidiennes de nettoyage dans ces locaux devront être effectuées 7 jours sur 7 (sauf prescription contraire mentionnée à l'annexe 3 du CCTP).

Z1

LOCAUX SPORTIFS

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Vidage des poubelles, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritux, enlèvement des chewing gums...						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						
Aspiration / balayage humide et lavage désinfectant avec produit antifongique des tatamis						

L'entretien des équipements et matériels sportifs n'est pas à la charge du Titulaire.

Z3

POSTE DE COMMANDEMENT

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Opérations élémentaires	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Ramassage des déchets et détritus, enlèvement des chewing gums...						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions basses						
Dépoussiérage des finitions hautes						
Mise en propreté des sols	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Balayage humide et lavage des sols ou aspiration selon revêtement						

Les prestations quotidiennes de nettoyage dans ces locaux devront être effectuées 7 jours sur 7 (sauf prescription contraire mentionnée à l'annexe 3 du CCTP).



Z1

SANITAIRES - DOUCHES - VESTIAIRES

Préconisations d'entretien & fréquentiel optimal

Nettoyage complet	Tous les jours	3x /sem	2x /sem	1x /sem	2x /mois	1x /mois
Fermeture des fenêtres, portes, extinction des lumières en fin de prestation						
Vidage des poubelles selon tri sélectif, essuyage extérieur, mise en place et changement si nécessaire des sacs poubelles						
Approvisionnement en consommables sanitaires des distributeurs						
Vérification du bon fonctionnement des distributeurs						
Essuyage humide et désinfection des distributeurs						
Essuyage humide et désinfection des équipements sanitaires						
Essuyage humide et désinfection de la robinetterie et bondes						
Dépoussiérage et essuyage humide des mobiliers et objets meublants						
Enlèvement des traces, coulures, tags, adhésifs sur les parois verticales						
Essuyage humide et désinfection des points de contact						
Ramassage des déchets et détritrus, enlèvement des chewing gums...						
Balayage, lavage et désinfection des sols						
Remplissage des siphons de sols						
Enlèvement des toiles d'araignées						
Détartrage des équipements sanitaires						
Détartrage des faïences de douches						
Dépoussiérage des finitions basses						
Nettoyage intérieur des poubelles						
Dépoussiérage des finitions hautes						



Annexe 1 au CCTP – Détail des prestations

Des fiches de traçabilité seront mises en place dans les sanitaires et renseigner quotidiennement après chaque intervention de l'agent.

Les prestations quotidiennes de nettoyage dans ces locaux devront être effectuées 7 jours sur 7 (sauf prescription contraire mentionnée à l'annexe 3 du CCTP).

1.6 - Equipe d'intervention

Le Titulaire devra mettre en place une équipe d'agents spécialisés.

Cette équipe sera en charge des mises en état des sols et autres tâches de nature périodique.

Les plannings d'intervention seront proposés par le Titulaire à la Délégation Territoriale concernée pour validation. Ces plannings devront prendre en compte les conditions d'exploitation de chaque bâtiment. Seuls les plannings validés par la Délégation Territoriale concernée seront mis en œuvre.

Les plannings devront être transmis chaque mois par le Titulaire pour validation, au moins un mois avant la date de démarrage des interventions.

Le Titulaire réalisera en complément des interventions détaillées ci-après, toute opération qu'il jugera utile pour garantir un résultat optimal.

1.6.1 Prestations à réaliser

PRESTATIONS PERIODIQUES

Préconisations d'entretien & fréquentiel minimum

Locaux de garde à vue et de dégrisement	1x /mois	2x /an	1x /an
Nettoyage approfondi des locaux (haute pression, vapeur... mécanisation adaptée aux locaux)			
Essuyage des parois de protection des caméras de surveillance			
Aspiration des grilles des purificateurs d'air			
Parkings	1x /mois	2x /an	1x /an
Vidage des poubelles, essuyage, mise en place et changement des sacs poubelles			
Ramassage des détritrus, déchets et mégots			
Essuyage humide et désinfection des points de contact			
Enlèvement des toiles d'araignées			
Dépoussiérage des extincteurs			
Enlèvement des taches d'huile avec de la sciure absorbante et ininflammable			
Lavage mécanisé des sols			
Locaux Sportifs	1x /mois	2x /an	1x /an
Aspiration sous les tatamis (manutention par formateur FTSI)			
Sanitaires, douches, vestiaires	1x /mois	2x /an	1x /an
Décapage des sols en carrelage antidérapant			

1.6.2 Traçabilité des prestations

Le Titulaire mettra en place un système de type QR Code pour permettre le contrôle des prestations périodiques.

Le système permettra de mémoriser et d'horodater les interventions qui seront également restituées en temps réel à une informatique de gestion (logiciel).

Chaque point de contrôle lu par un lecteur portatif sera immédiatement retransmis sur les postes informatiques désignés par le pouvoir adjudicateur et lui appartenant.

Le système devra garantir une sauvegarde des données afin de permettre leur exploitation ultérieure sous forme de rapports multi critères (temps de réalisation de la prestation, nature de l'intervention ...).

Les fonctionnalités du système devront permettre au minimum :

- L'identification des secteurs d'intervention,
- La programmation de points de contrôle,
- L'enregistrement d'évènements (incident, anomalie...),
- Le contrôle des horaires d'intervention (début / fin / temps de travail).

Le Titulaire proposera au pouvoir adjudicateur le système qu'il compte déployer sur sites pour permettre le contrôle des prestations périodiques et l'exploitation des résultats. De manière générale, ce système devra assister le Titulaire dans le suivi optimisé du présent marché.

Les lecteurs portatifs devront être ergonomiques et faciles d'utilisation. Ils devront être dotés de témoins lumineux et sonore confirmant la lecture d'un point de contrôle.

Les QR Codes devront être de format pastille à fixer afin de garantir leur discrétion.

Le logiciel devra être simple d'utilisation et évolutif : choix de fonctionnalités paramétrables, supervision en temps réel, outil d'analyse statistique. Le nombre d'utilisateurs devra être illimité. Le logiciel devra proposer un cryptage optimal des échanges de données et un accès en ligne sécurisé. Le Titulaire garantira à chaque étape (lecture, transmission, exploitation) la sécurisation des données (données infalsifiables).

Après acceptation du système par le pouvoir adjudicateur, il sera demandé au Titulaire de le paramétrer pour permettre la transmission automatique en temps réel de l'intégralité des informations collectées électroniquement à toutes personnes désignées par le pouvoir adjudicateur.

L'ensemble des données collectées sera présenté et commenté par le Titulaire aux réunions de suivi.

Le paramétrage du système et son déploiement opérationnel sur site devront être réalisés au maximum dans les 3 mois qui suivent la notification du marché.

La mise en place et l'utilisation rationnelle du système dans le temps constitue une avancée importante dans la gestion conjointe du présent marché. C'est pourquoi, en cas de non déploiement de la part du Titulaire, dans un délai maximal de 3 mois après la date de démarrage du présent marché, le Titulaire sera pénalisé d'un montant journalier mentionné au CCAP.

Le Titulaire garantira le système pendant la totalité de la durée de validité du présent marché. Il garantira également au pouvoir adjudicateur support et assistance produit.

Le coût de la mise en place de ce système devra être mentionné au DPGF du lot (onglet « matériels »).

Ce coût devra inclure la maintenance du système, le support et l'assistance produit ainsi que la formation des utilisateurs du pouvoir adjudicateur pendant la totalité de la durée du présent marché.

ARTICLE 2 - EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES SANITAIRES

Il est demandé au Titulaire la fourniture, la pose d'équipements sanitaires et la livraison des consommables associés incluant la maintenance de l'ensemble du parc dans tous les locaux concernés par cet approvisionnement (sanitaires, vestiaires, cafétérias et salles de pause).

Le Titulaire prendra en compte dans les annexes à l'AE, par site les quantitatifs d'équipements concernés à prendre en compte à priori.

2.1 - Service à assurer

Le Titulaire assurera les services suivants :

- Etat des lieux contradictoires de l'ensemble des sites du lot
- Dépose de tous les équipements existants non fonctionnels ou cassés et pose en lieu et place des équipements sanitaires du Titulaire ou de son sous-traitant (avec rebouchage des trous apparents à effectuer proprement). La fixation en dehors des joints de carrelage ou le collage des distributeurs ne se fera que sur autorisation exceptionnelle de la Délégation Territoriale concernée.
- Evacuation des équipements non fonctionnels ou cassés,
- Livraisons des consommables associés et adaptés aux distributeurs en place (livraisons dans les créneaux horaires imposés pour chacun des sites du lot),
- Changement des brosses à cuvettes (avec support à fixation murale) réalisé autant que nécessaire et, systématiquement au moins 1 fois par an dans tous les sanitaires. Toute brosse éventuellement disparue devra également être remplacée sans délais.
- Maintenance globale de l'ensemble du parc d'équipements. Remplacement en cas de casse, dysfonctionnement ou disparition.

L'ensemble de la maintenance des appareils sera à la charge du Titulaire. Il devra par conséquent s'assurer en permanence du bon état et du bon fonctionnement de son parc d'appareils.

- L'intérieur des appareils essuie-mains devra être nettoyé régulièrement pour évacuer les bourres de coton qui peuvent se déposer.
- Les buses au niveau des distributeurs de savon devront être également vérifiées régulièrement et changées pour éviter tout risque d'obstruction ou fuite.

En complément, le Titulaire devra assurer l'entretien des sèche-mains électriques installés dans les sanitaires et appartenant en propre au pouvoir adjudicateur. Le Titulaire devra procéder au vidage régulier des bacs de rétention et au nettoyage régulier des filtres à air afin de garantir le bon fonctionnement des appareils.

Dans tous les cas le Titulaire veillera à assurer un service de qualité sans aucune rupture de service, de consommables et / ou sans aucune panne d'appareil.

2.2- Gamme d'équipements

Lors du changement des distributeurs, le pouvoir adjudicateur impose la mise en place d'appareils neufs, solides et d'une même gamme homogène :

- Matière plastique de couleur blanche ou métal
- Appareils munis d'un dispositif de verrouillage de qualité pouvant résister à une fréquence d'utilisation soutenue.
- Appareils permettant la visibilité du consommable sans ouverture pour un contrôle du remplissage

Les équipements pris en charge par le Titulaire sont :

- Les distributeurs de papier hygiénique : de grande capacité, avec double mandrins (réserve) pour assurer la non rupture du consommable. Les appareils devront être conçus de manière à éviter tout risque de blessure. Les appareils devront permettre un réglage du débit du papier et ce dernier devra pouvoir se déliter facilement. En cas de problème technique d'évacuation lié à la qualité du papier, ce dernier devra être remplacé aux frais exclusifs du Titulaire.
- Les brosses de WC et leur réceptacle : Changement autant que nécessaire et, systématiquement au moins 1 fois par an dans tous les sanitaires. Toute brosse éventuellement disparue devra également être remplacée sans délais.
- Les distributeurs de savon liquide : munis d'un bouton poussoir et permettront un approvisionnement en vrac (et non en cartouche).
- Les distributeurs d'essuie-mains papier, textile ou sèche-mains électriques en fonction des sites.

Les gammes proposées par le Titulaire seront soumises à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire devra prévoir en permanence sur site un stock d'appareils pour assurer le remplacement immédiat en cas de casse et/ou de disparition. Ce remplacement lui incombe en totalité.
Aucune facturation supplémentaire ne pourra être adressée au pouvoir adjudicateur.

2.3- Cas particulier du remplacement des sèche-mains peu ou non fonctionnels

Le pouvoir adjudicateur informe le Titulaire de chaque lot que certains sèche-mains, du fait de leur vétusté nécessitent un remplacement.

Le Titulaire de chaque lot intégrera dans son offre, un plan de financement d'équipement qu'il conviendra de remplacer durant le marché.

Le pouvoir adjudicateur fixe ce plan de financement à 25% de la volumétrie globale des sèche-mains (tous sites confondus) par an. L'objectif étant de remplacer 100% des sèche-mains sur une durée de 4 ans.

Les sèche-mains mis en place devront respecter les caractéristiques suivantes :

- Vitesse de l'air à la sortie de 624 à 690 km/h
- Séchage rapide (10 à 12 secondes)
- Air chaud proscrit
- Silencieux (puissance sonore inférieure à 80 décibels)
- Muni d'un filtre HEPA
- Tension secteur : 200 - 240 V, 50/60 Hz
- Capteur de proximité capacitif, sans contact avec l'appareil
- Installation murale

2.4- Types de consommables

Les consommables, selon les sites, devront répondre aux caractéristiques suivantes :

- o Essuie-mains papier feuille à feuille en ouate de cellulose biosourcée, plié en « Z » avec un fort pouvoir absorbant.
- o Essuie-mains bobines textiles en coton (210 g/m² au minimum) avec un fort pouvoir absorbant.
- o Savon de PH neutre, hypoallergénique et répondre à la norme NF T 73-101. Le Titulaire devra veiller à ce que la viscosité soit conforme aux spécificités des distributeurs pour éviter tout risque de fuite.
- o Papier hygiénique en ouate de cellulose biosourcée, double plis prédécoupés de 16,5 g/m² (au minimum). Rouleaux de 400 mètres linéaires.

La qualité des consommables devra être validée par le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire devra disposer d'un stock suffisant de consommables pour pouvoir assurer l'approvisionnement permanent des appareils entre deux livraisons, y compris en cas de surconsommation ponctuelle ou de décalage de ses livraisons et/ou des livraisons de son sous-traitant.

Le Titulaire devra garantir le suivi des consommations pour chaque type de consommables. Pour ce faire il transmettra chaque mois au pouvoir adjudicateur la copie de l'ensemble des bons de livraisons des consommables sur site ainsi qu'un état récapitulatif sur support informatique des quantités livrées par type de consommables.

2.5- Exigences environnementales

Le Titulaire de chaque lot s'engage à ce que les consommables issus d'un processus de fabrication ayant des impacts réduits sur l'environnement au regard des critères définis dans l'écolabel européen ou équivalents : émissions dans l'eau et dans l'air, consommation d'énergie, utilisation d'additifs et de produits chimiques et de fibres, substances chimiques dangereuses, gestion des forêts et gestion des déchets.

Le pouvoir adjudicateur souhaite la mise à disposition de produits qui répondent au mieux aux critères de la protection environnementale, à savoir :

- Produits dont le contenu en fibres recyclées est élevé et / ou produits dont les fibres vierges proviennent de forêts certifiées comme étant gérées durablement,
- Papier labelisé PEFC (programme de reconnaissance des certifications forestières) ou FSC (Forest Stewardship Council),
- Papier hygiénique recyclé, compact,
- Produits non blanchis avec du chlore élémentaire (dont les paramètres sont en particulier rassemblés dans l'Ecolabel européen).

ARTICLE 3 - GESTION DES DECHETS

3.1- Tri sélectif en points d'apport volontaire

Le pouvoir adjudicateur s'est engagé à minimiser son impact environnemental notamment en déployant une politique de tri sélectif des déchets à la source.

Cette politique de gestion des déchets vise à supprimer les poubelles individuelles au niveau des postes de travail et d'installer des points de collecte pour les apports volontaires. Les usagers des sites sont directement responsabilisés et impliqués dans cette démarche.

Il est indiqué en annexe 3 au CCTP les sites où le tri participatif est en place.

Pendant la totalité de la durée du présent marché, le Titulaire devra adapter son organisation (moyens humains et matériels) à l'évolution du déploiement du tri sélectif en apport volontaire sur les sites.

3.2- Collecte et évacuation

Les personnels du Titulaire doivent assurer la collecte différenciée des déchets et pourvoir à l'acheminement dans les différents bacs de regroupement et bennes dédiés disposés dans les locaux ou espaces poubelles. La fourniture des bacs de regroupement et bennes n'est pas à la charge du Titulaire.

Les collectes réalisées par le Titulaire devront être optimisées afin de n'occasionner aucune gêne dans le bon déroulement des activités des sites.

Cette gestion concerne :

- Les déchets des poubelles en apport volontaire ou en poubelles individuelles : déchets banals, papiers, plastiques
- Les cartons
- Les palettes et petits encombrants

Spécificité du lot 6 (CRS), les déchets alimentaires émanent des MESS, des unités et des foyers-bars des compagnies, ne devront pas être pris en compte par le Titulaire.

Le Titulaire fournira des sacs poubelles en quantité suffisante permettant de différencier les déchets selon la procédure de tri sélectif en vigueur :

- Sacs translucides blancs pour les déchets recyclables (papiers, cartons, plastiques)
- Sacs noirs pour les déchets banals.

Le Titulaire se devra de former, sensibiliser et responsabiliser son personnel à la collecte des déchets selon le respect du tri-sélectif. Des pénalités seront appliquées en cas de constat d'absence de tri effectué par le personnel du Titulaire.

Afin d'accompagner le pouvoir adjudicateur dans sa démarche de gestion des déchets, le Titulaire communiquera lors des réunions de suivi du marché, le détail des anomalies de tri sélectif relevées (site, types d'anomalies et photos associées...).

Aucun stockage de déchets en dehors des points de regroupement désignés par le pouvoir adjudicateur ne sera autorisé.

Le Titulaire demeurera entièrement responsable du stockage et de l'élimination des déchets classés dangereux au plan réglementaire produits sur site dans le cadre de ses activités de nettoyage : emballages vides, chiffons souillés, aérosols, ... Il devra justifier au pouvoir adjudicateur des conditions de stockage et d'élimination de ces déchets dans le strict respect de la réglementation en vigueur.

3.3 - Déchets liquides

Le Titulaire devra, dans la mesure du possible, utiliser les vidoirs ou, à défaut, uniquement les cuvettes WC (interdiction d'utiliser les lave-mains et les douches).

Tout déchet liquide dangereux ou relevant d'une réglementation spéciale concernant son élimination, devra faire l'objet du traitement adéquat, selon la réglementation en vigueur.

Il devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons de sols.

3.4 - Manutention des conteneurs

Les horaires de sortie et rentrée des conteneurs sont calqués sur les horaires de ramassage des déchets par les services municipaux ou de ceux de la société sous-traitante du pouvoir adjudicateur assurant cette prestation.

En cas de non-respect des horaires de rentrée des conteneurs, et de la verbalisation par les services compétents, le pouvoir adjudicateur se fera rembourser le montant des contraventions par le Titulaire.

Il est porté à la connaissance du Titulaire le nombre moyen de conteneurs par site. La fréquence de sortie et rentrée des poubelles est également précisée. Charge au Titulaire d'organiser ses effectifs afin répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 - ENTRETIEN DE LA VITRERIE (PRESTATION HORS FORFAIT)

4.1 - Partie à bon de commande

Les interventions de vitrerie ne sont pas incluses au forfait. Elles pourront être demandées au Titulaire de chaque lot dans le cadre de prestations complémentaires. Dans ce cas, les coûts unitaires mentionnés dans les BPU de chaque lot seront appliqués.

Les interventions vitrerie tous sites confondus devront obligatoirement inclure les encadrements et les rebords des vitres. Les huisseries seront également à nettoyer par le Titulaire de chaque lot à la même fréquence et simultanément au nettoyage des vitres correspondantes.

Avant toute intervention, le Titulaire de chaque lot ou sous-traitant, mettra en place l'ensemble des moyens jugés nécessaires pour la réalisation du nettoyage des différentes surfaces vitrées dans le strict respect de la sécurité du personnel d'intervention et des usagers du site.

Il devra fournir à son personnel d'intervention tous les équipements de protection individuelle adaptés aux prestations à réaliser.

Les plannings d'intervention incluant au minimum, le détail des moyens mis en œuvre (humains et matériels) ainsi que les horaires effectifs des interventions, seront proposés par le Titulaire de chaque lot à la Délégation Territoriale concernée. Ces plannings devront prendre en compte les conditions d'exploitation de chaque site.

Le titulaire informera le pouvoir adjudicateur au moins 5 jours ouvrés avant de la date d'exécution de la prestation

La demande éventuelle d'occupation du domaine public pour une emprise d'un moyen de levage est à la charge du Titulaire de chaque lot ou de son sous-traitant.

4.2- Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les périodicités et les délais d'exécution préalablement définis. Ces délais s'entendent hors intempéries.

Aucun retard dans l'exécution des travaux du fait du titulaire ne sera toléré. En cas de retard, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités prévues au CCTP.

4.3- Validation des prestations

Lors des commandes ponctuelles, le pouvoir adjudicateur imposera au Titulaire de chaque lot la mise en place d'un système de suivi de la réalisation de la prestation d'entretien de la vitrerie.

Spécificités attendues :

- Remontée des surfaces non réalisées pour des raisons indépendantes des équipes d'intervention,
- Présentation de la synthèse de l'avancement des travaux par rapport au prévisionnel.

Au-delà du process de suivi présenté, chaque intervention pourra faire l'objet d'une réception contradictoire, en présence d'un représentant du Titulaire de chaque lot et d'un représentant du pouvoir adjudicateur. Toute réserve émise lors de cette réception devra entraîner la mise en œuvre par le Titulaire de chaque lot, à sa charge exclusive, d'actions correctives.