

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES COMMUN
(CCTP)
LOTS 6-7-8**

***Nettoyage des locaux, des vitrages et huisseries
intérieures et extérieures de l'Urssaf Lorraine
pour les sites de Meurthe et Moselle, de la
Meuse et des Vosges***

Marché n° IRENE 25-01

(Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur
les marchés publics des organismes de Sécurité sociale.)

APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet du marché : Marché passé dans le cadre d'un groupement de commandes
des Urssaf de l'inter régions Nord-Est.

Marché mutualisé de prestations de service relatif au
nettoyage des locaux et des vitreries des Urssaf Alsace,
Lorraine, et Champagne-Ardenne.

16, rue Contades – 67300 SCHILTIGHEIM

Tél. : 03.89.35.13.46

Courriel : pam.irene@urssaf.fr

Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Adresse postale :

Urssaf HD - TSA 99999 – 67945 STRASBOURG CEDEX 9

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES	4
<i>Article 1 : Objet</i>	4
<i>Article 2 : Lieux d'exécution des prestations</i>	4
<i>Article 3 : Etendue des prestations</i>	5
PARTIE 1 – NETTOYAGE DES LOCAUX	7
<i>Article 4 : Fourniture continue des consommables sanitaires</i>	7
<i>Article 5 : Prestations particulières</i>	8
<i>Article 6 – Tri sélectif et enlèvement des déchets</i>	9
<i>Article 7 - Fourniture, conduite et maintenance des équipements et matériels de nettoyage</i>	10
CHAPITRE 2 – REPERAGE ET DESCRIPTION DES SITES ET DES INSTALLATIONS	10
<i>Article 8 : descriptif des sites</i>	10
CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
<i>Article 9 : Organisation particulière des prestations</i>	11
<i>Article 10 : Détail des prestations</i>	17
<i>Article 11 : Locaux mis à la disposition du titulaire</i>	18
<i>Article 12 : Fournitures mises à la disposition du titulaire</i>	19
CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES PRESTATIONS SUR LE SITE	19
<i>Article 13 : Documents d'exploitation</i>	19
<i>Article 14 : Fréquence et modes opératoires des vérifications et contrôles</i>	22
CHAPITRE 5 – QUALITE DES MATERIELS ET PRODUITS UTILISES DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	23
<i>Article 15 : Qualité des matériels</i>	23
<i>Article 16 : Qualité des produits</i>	23
CHAPITRE 6 – ORGANISATION ET MODE OPERATOIRE DES CONTROLES	24
<i>Article 17 : Opérations de vérification et de contrôle de prestations</i>	24
CHAPITRE 7 –DEVELOPPEMENT DURABLE	26
<i>Article 18 : Qualité des produits et gestion des déchets</i>	26
LISTE DES SANITAIRES A NETTOYER	28

LISTE DES SANITAIRES A NETTOYER	30
PARTIE 2 - VITRERIE	31
Article 20 : Prestation vitrerie	31
Article 21 : Conditions à garantir et nature des prestations	32
Article 22 : Organisation du travail.....	35
Article 23 : Outillage	36
Article 24 : Modalités d'intervention	37
Article 25 : Contrôle des prestations.....	39
Article 26 : Fournitures.....	39

CHAPITRE 1 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET

Le marché a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries des sites des organismes Urssaf membres du groupement de commandes de l'inter régions Nord-Est.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) est applicable EXCLUSIVEMENT aux prestations de nettoyage des locaux, des vitreries et huisseries intérieures et extérieures de l'Urssaf Lorraine, désignée acheteur dans le présent document.

Ces prestations sont réparties en quatre lots :

- **Lot 6 : Site de la Meurthe et Moselle**
- **Lot 7 : site de la Meuse**
- **Lot 8: site des Vosges**

Une même entreprise pourra présenter une candidature pour un ou plusieurs lots.

Chaque lot sera attribué de manière séparée avec une référence au présent CCTP commun relatif au nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Urssaf Lorraine.

Il ne peut, en aucun cas, s'appliquer à d'autres lots composant le présent marché.

ARTICLE 2 : LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

2.1 – LOCALISATION DES ORGANISMES

Site 54	Site 55	Site 88
URSSAF LORRAINE	URSSAF LORRAINE	URSSAF LORRAINE
Site de Nancy	Site de Bar le Duc	Site d'Epinal
230 Avenue André Malraux	1 Rue Popey	6 Avenue Pierre Blanck
CS 90206	CS 30503	CS 30001
54604 VILLERS LES NANCY CEDEX	55000 BAR LE DUC CEDEX	88085 EPINAL CEDEX 9

2.2 - REFERENTS LOCAUX

Site de Villers-lès-Nancy	Site de Bar le Duc	Site d'Epinal
Mr FERHI 06 37 34 83 14 abdeslem.ferhi@urssaf.fr	M. PLATINI Jean-François 06 84 61 59 45 jean-francois.platini@urssaf.fr	Mr MARCHAL 06 37 35 83 14 herve.marchal.epinal@urssaf.fr

ARTICLE 3 : ETENDUE DES PRESTATIONS

3.1 - ETENDUE MATERIELLE DES PRESTATIONS

Le présent marché couvre l'ensemble des prestations suivantes :

- Nettoyage des locaux et abords
- Nettoyage des vitrages et huisseries intérieures et extérieures
- Fourniture continue des consommables sanitaires
- Prestations complémentaires et exceptionnelles
- Tri sélectif

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Le titulaire est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles. Il est soumis à une obligation de résultat, et précise, dans son mémoire justificatif de l'offre, le détail de l'organisation qu'il compte adopter pour remplir cette obligation.

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments, de la consistance des équipements et installations, des surfaces et qualités des matériaux dont il doit assurer la propreté et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité de certains bâtiments.

Le titulaire ne peut pas opposer la méconnaissance ou l'insuffisance d'informations pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité.

3.2 – DEFINITION GENERALE DES PRESTATIONS

La réalisation des interventions incluses au présent marché revêt un caractère :

- Systématique ;
- Conditionnel ;
- Exceptionnel.

Ces caractéristiques concernent aussi bien les prestations de nettoyage de base, que les prestations exceptionnelles et complémentaires.

Ces prestations doivent, par conséquent, être exécutées sans que l'organisme ait à le rappeler au prestataire.

Le titulaire devra faire connaître au référent ses observations quant à la nature et/ou à la fréquence des interventions décrites dans le CCTP propre à chaque lot, si celles-ci lui paraissent, après expérience, mal adaptées.

Une intervention est dite conditionnelle, dans le cadre des prestations de base, lorsqu'elle peut résulter :

- d'un contrôle contradictoire effectué par le référent en présence du titulaire,
- d'une réclamation d'un occupant ou d'une anomalie détectée par le référent.

Les interventions exceptionnelles ou complémentaires présentent un caractère aléatoire, de ce fait elles peuvent correspondre à :

- des conditions particulières d'occupation des locaux (horaire, type d'activité, ...),
- des événements inhabituels (chute de neige en dehors des heures de présence des agents du titulaire),
- des demandes ponctuelles de l'organisme bénéficiaire des prestations.

3.3 - FINALITES DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux, ainsi que de leurs équipements. Elles auront également pour but de contribuer à maintenir les locaux en parfait état de conservation et en état de propreté permanente.

La qualité du nettoyage doit être satisfaisante au regard des quatre critères ci-après :

- Aspect visuel de netteté et de propreté
- Confort apprécié au travers de la perception olfactive, tactile et auditive et de la sécurité
- Propreté des locaux
- Hygiène reposant sur l'assainissement périodique aussi bien des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux ou espaces.

A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les ordures, pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par les constatations et les contrôles périodiques effectués contradictoirement.

3.4 – CONDUITE ET MAINTENANCE

Lorsque l'exécution des prestations nécessite l'usage de matériels, engins et équipements spécifiques (nacelles), leur conduite et leur maintenance incombe au titulaire du marché.

Toutes les obligations se rapportant à la conduite et la maintenance de ces équipements spécifiques relèvent de l'entière responsabilité du prestataire.

3.5 - EVENEMENTS PARTICULIERS ET MODIFICATION DES SURFACES A NETTOYER

En cas de modification des espaces ou de circonstances rendant des espaces inaccessibles ou inoccupés, le référent local ou son représentant informera le titulaire par mail des zones et périodicité à neutraliser.

L'acheteur pourra demander au titulaire de réviser son chiffrage.

Dans ce cadre, Le titulaire ne pourra refuser ces modifications et sera tenu d'adapter sa facturation aux prestations réellement réalisées.

Un avenant sera établi.

En cas de sinistre touchant un bâtiment et obligeant l'acheteur à le fermer temporairement, partiellement ou définitivement, pour la période restant à courir sur le présent marché : il n'est pas prévu d'indemnisation du titulaire.

A l'issue de ces événements, des prestations particulières (exceptionnelles ou complémentaires) pourront être demandées au titulaire.

L'organisme se réserve également le droit de procéder à des modifications, concernant la nature des sols et/ou des affectations, ou de procéder à des augmentations ou des diminutions de surfaces faisant l'objet des prestations.

La nature de certains locaux est susceptible d'être modifiée à la suite d'un réaménagement. Ces modifications de surface ou de nature seront portées à la connaissance du prestataire dans des délais suffisants pour que celui-ci puisse faire face à ses obligations.

Suivant l'importance des prestations un avenant peut être conclu si la nature et la qualité des prestations se trouvent notablement modifiées (en plus ou en moins) sans bouleverser l'équilibre financier du contrat.

PARTIE 1 – NETTOYAGE DES LOCAUX

ARTICLE 4 : FOURNITURE CONTINUE DES CONSOMMABLES SANITAIRES

Dans le cadre de l'exécution de l'ensemble des prestations de nettoyage, le titulaire doit assurer la fourniture constante de l'ensemble des consommables sanitaires et leur distributeur ou dévidoir ci-dessous énumérés et spécifiques à ces lots :

- Savon et distributeur : Le distributeur devra accepter les produits en diffusion crème, diffusion mousse ou gel ; fonctionnement automatique pour délivrer le savon ; les savons proposés devront être conformes à la norme NF T 73-101 ; rechargeable par cartouches recyclables ; fixation par vis.
- Papier hygiénique et Distributeur de papier hygiénique : l'appareil devra utiliser des distributeurs à recharge raide de feuille à feuille d'une capacité minimale de 500 feuilles ; confort de papier double ouaté, blanc, 2 plis, ultra dégradable ; fermeture des appareils à clef ; visualisation du niveau de chargement ; fixation par vis dans la mesure du possible. Les distributeurs devront être faciles à nettoyer.
- Essuie-mains et distributeurs : un système de distribution par feuille à feuille est requis ; le tirage des essuie-mains devra se faire sans manœuvre ; le papier devra être de couleur blanche, ouate de cellulose, 2 plis, 150 ml ; fixation par vis dans la mesure du possible.
- Distributeur de sachets hygiéniques : autonomie minimale de 50 sachets ; visualisation du niveau de charge ; sachets en plastique opaque ; fixation par vis dans la mesure du possible.
- Désodorisant : chaque sanitaire devra bénéficier d'un clip désodorisant ou de produit similaire afin de s'adapter à la configuration du lieu.
- Sacs poubelles : ils seront mis à disposition des équipes de nettoyage dans le cadre du tri des déchets,

Ces équipements devront posséder des caractéristiques générales et particulières similaires à l'énoncé ci-dessous :

- Gamme homogène
- Carter et capots en ABS avec traitement
- Matériel à clef unique
- Visualisation du niveau de charge
- Autonomie en énergie

A l'appui de son offre le prestataire devra fournir les documentations des appareils et produits qu'il propose d'installer sur chacun des sites de l'Urssaf Lorraine. En tout état de cause, le système d'essuie-mains devra être similaire à celui en place actuellement dans les sanitaires de l'organisme.

Le titulaire du marché devra fournir, pour validation par l'Urssaf Lorraine, un échantillon de tous les produits qu'il compte mettre en place avant le commencement d'exécution des prestations.

La mise en place et la gestion du stock des matériels et consommables sanitaires est à la charge du titulaire.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour que les distributeurs et les clips désodorisants soient correctement approvisionnés en permanence.

Le titulaire s'assure également lors de chaque approvisionnement (recharge), du parfait état de fonctionnement des équipements et pourvoit à la réparation ou au remplacement immédiat de(s) l'équipement(s) défectueux par un autre de même type ou équivalent.

ARTICLE 5 : PRESTATIONS PARTICULIERES

5.1 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Le titulaire du marché peut être amené à exécuter des prestations ponctuelles de nettoyage sur demande spécifique de l'organisme.

Les interventions exceptionnelles et complémentaires n'entrent pas dans le cadre du prix global et forfaitaire des prestations de base du marché. Elles font l'objet de bons de commande et peuvent être demandées expressément en dehors des heures et jours normaux d'intervention.

5.1.1 – INTERVENTIONS DE DENEIGEMENT ET OU SALAGE ET RAMASSAGE DES FEUILLES

La prestation de salage et/ou déneigement concerne uniquement les sites de la Meurthe et Moselle (Villers-lès-Nancy - zone à déneiger est d'environ 270 m²) et Vosges (Epinal - zone à déneiger est d'environ 2 350 m²).

Les interventions de déneigement se feront entre 6 heures et 7 heures du matin sur demande de l'acheteur. Le titulaire effectuera la prestation avec le matériel adapté (pelle, raclette, déneigeuse) et appliquera du sel de déneigement avec un épandeur.

Pour le ramassage des feuilles, seul le site d'Epinal est concerné. L'intervention sur bon de commande est à prévoir en journée entre 8 h 00 et 15 h 00. Le délai de prévenance

est de 7 jours.

Lors de chaque intervention, un bon détaillant la prestation réalisée sera remis à l'acheteur ou son délégataire. Une copie sera jointe à la facturation.

Un bon de commande de régularisation sera établi après chaque intervention par le référent technique du site et sera envoyé au titulaire.

Ces prestations seront chiffrées en prestation supplémentaire éventuelle. L'acheteur se réserve le droit de ne pas retenir cette prestation. Le tarif forfaitaire appliqué comprendra la main d'œuvre, la fourniture du matériel et des produits, la mise en déchetterie spécialisée des feuilles ainsi que l'encadrement du service.

5.1.2 - AUTRES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Ces prestations sont listées à l'article 10.2 du présent CCTP.

A l'initiative de l'acheteur, elles feront l'objet d'un bon de commande spécifique et devront être réalisées aux horaires fixés par l'acheteur.

Le titulaire sera dans l'obligation de réaliser les prestations en dehors des prestations de base, de respecter l'échéance demandée et devra mettre à disposition le personnel nécessaire et le matériel adéquat.

5.1.3 - PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Le titulaire du marché peut être amené à exécuter des prestations ponctuelles de nettoyage, à la demande de l'acheteur.

Ces prestations seront réalisées aux horaires fixés par l'acheteur.

La nécessité de solliciter de telles interventions de la part du titulaire sera justifiée par une utilisation anormale des locaux (travaux, incidents ou événements, etc. ...) ou des interventions demandées expressément en dehors des heures et jours normaux.

5.1.4 – PRESTATION DE DESINFECTION

Dans le cadre d'une crise sanitaire, une désinfection interviendra en cas de demande de l'organisme.

La prestation de désinfection interviendra impérativement après une opération préalable de dépoussiérage des locaux concernés et à l'aide de produits permettant l'efficacité de la désinfection (ex dans le cadre de la covid-19, produit virucide conforme à la norme NF EN 14476 de juillet 2019, appareil à vapeur répondant à la norme NF T72-10, ...)

Un accord préalable de l'organisme sur les produits utilisés est nécessaire.

ARTICLE 6 – TRI SELECTIF ET ENLEVEMENT DES DECHETS

L'organisation du tri sélectif sera communiquée par le référent du site de l'Urssaf Lorraine au moment de la prise d'effet du marché. Cette organisation peut évoluer dans

le temps sans préjudice sur le prix des prestations et sur les clauses contractuelles contenues dans les autres documents de la consultation.

Le prestataire doit quotidiennement :

- collecter séparément les déchets recyclables (papier, carton) des autres déchets,
- déverser les déchets recyclables dans les bacs correspondants situés dans les containers dédiés.
- Déverser les autres déchets dans les bacs correspondants situés dans le local dédié,
- Mettre à disposition de ses équipes le matériel nécessaire au tri des déchets (chariots multi-bacs) et les sacs poubelles adéquats.

Le prestataire a la charge de la manutention de ces bacs dans les locaux de stockage jusqu'au trottoir de la voirie et inversement et veillera à respecter les jours de collecte.

Le surcoût de l'organisation du travail pour la mise en œuvre du tri sélectif sur les sites fait partie intégrante des prestations de base.

ARTICLE 7 - FOURNITURE, CONDUITE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE NETTOYAGE

Le titulaire doit s'assurer que le matériel de nettoyage est en nombre suffisant, en bon état de fonctionnement et de propreté. Les équipements doivent être adaptés aux surfaces et aux types de revêtements à nettoyer.

Le titulaire s'assure également lors de chaque approvisionnement (recharge), du parfait état de fonctionnement des équipements et pourvoit à la réparation ou au remplacement immédiat de(s) l'équipement(s) défectueux par un autre de même type ou équivalent.

CHAPITRE 2 – REPERAGE ET DESCRIPTION DES SITES ET DES INSTALLATIONS

ARTICLE 8 : DESCRIPTIF DES SITES

8.1 - CARACTERISTIQUES DES SITES

Site de la Meuse :

Effectif (personnes physiques sur le site) : 30

Superficie du bâtiment (Shon) : **1 338 m²**

Superficie du bâtiment (Surface utile) : **1 093 m²**

Surface totale des locaux à nettoyer estimée à : **1062,70 m²**

Particularité du site : une partie du bâtiment est loué au PETR Pays du Barrois pour une surface de 182.82 m². Le nettoyage de cette surface sera réalisé par le titulaire du

marché conformément au planning d'exécution. Les modalités de l'article 4 s'appliqueront.

Seule une facturation spécifique est à prévoir : elle devra comporter les mentions suivantes : site de la Meuse – PETR Pays du Barrois.

Site des Vosges :

Effectif (personnes physiques sur le site) : 66

Surface totale des locaux à nettoyer estimée à : **1 616,7 m2**

Site de la Meurthe et Moselle :

Effectif (personnes physiques sur le site) : 94

Superficie du bâtiment (Shon) : **3 708 m2**

Superficie du bâtiment (Surface utile) : **2 957 m2**

Surface totale des locaux à nettoyer estimée à : **2 883m2**

8.2 - DESIGNATION DES SURFACES A ENTRETENIR

Le détail des surfaces à nettoyer est précisé à l'annexe 1 « *Description des surfaces à entretenir* ».

En cas de modification de ce descriptif, un avenant sera réalisé. Le prestataire ne peut en aucun cas refuser cette modification. Le cas échéant, l'acheteur pourra demander au titulaire une révision tarifaire.

Il est bien précisé que les surfaces sont données à titre purement indicatif et que l'entreprise doit les vérifier de manière à remettre un prix forfaitaire sous son entière responsabilité.

Aucun supplément ne sera accordé au motif d'une erreur éventuelle dans les surfaces définies en annexe 1.

CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : ORGANISATION PARTICULIERE DES PRESTATIONS

9.1 – HORAIRES ET PLANNING

- *Horaires :*

Les horaires de principe qui s'appliquent pour l'exécution des prestations de nettoyage des locaux sont pour tous les sites : 16 h 00 à 19 h 00.

- *Planning :*

Le titulaire devra respecter le planning d'intervention suivant :

Descriptif des prestations :	Quotidien	Hebdomadaire	Mensuel
Salle de restauration			
Aspiration et lavage des sols	X		
Nettoyage des tables et chaises	X		
Nettoyage des éviers	X		
Nettoyage des micros-ondes	X		
Vidage et nettoyage des réfrigérateurs		X	
Zone d'accueil : comptoir, entrée PMR + zone d'attente			
Dépoussiérage et nettoyage des plans de travail, sièges et objets meublants	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	
Aspiration, nettoyage et lavage des sols et plinthes	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	
Zone d'accueil : bureau et boxes d'accueil			
Aspiration, nettoyage des sols	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	
Dépoussiérage et nettoyage des plans de travail, sièges et objets meublants	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	

Vidage des poubelles en respectant le tri sélectif des déchets, changement des sacs et évacuation vers les bennes en respectant les jours de ramassage	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	
Nettoyage des traces de doigts et souillures sur les portes (y compris portes SAS Accueil/Vitre séparations comptoirs)	X (54 lundi/mardi/jeudi)	X (55 vendredi) (88 lundi) (57 jeudi soir)	
Sanitaires			
Lavage et désinfection des sols, cuvettes et poignées de porte	X		
Nettoyage des miroirs	X		
Nettoyage soigné et désinfection des appareils, cuvette WC, abattants (2 faces), urinoirs, lavabos et des brosses ainsi que de leurs récipients	X		
Essuyage avec désinfection des appareils distributeurs	X		
Vidage et désinfection des poubelles, évacuation des déchets et changement des sacs.	X		
Essuyage avec désinfection de la robinetterie et crédence	X		
Application d'un détartrant sanitaire		X	
Espaces de travail : salles de réunion/formation et espaces détente			
Aspiration, nettoyage des sols	X		
Dépoussiérage et nettoyage des plans de travail, sièges et objets meublants	X		
Vidage des poubelles en respectant le tri sélectif des déchets, changement des sacs et évacuation vers les bennes en respectant les jours de ramassage	X		
Espaces de travail : bureaux			
Aspiration, nettoyage des sols	X		

Dépoussiérage et nettoyage des plans de travail, sièges et objets meublants	X		
Vidage des poubelles en respectant le tri sélectif des déchets, changement des sacs et évacuation vers les bennes en respectant les jours de ramassage	X		
Espace commun			
Vider le trop plein des fontaines	X		
Nettoyage des éviers	X		
Aspiration, nettoyage des sols	X		
Cabine ascenseur			
Enlever toutes les traces sur les parois intérieures (avec les miroirs) et sur les portes	X		
Nettoyage du panneau de commande +main courante	X		
Aspiration, nettoyage des sols	X		
Tapis de l'entrée principale et entrée du personnel :			
Aspiration, nettoyage des sols	X		
Cages d'escaliers			
Aspiration, nettoyage des sols		X (55/88/57 mardi/jeudi) (54 lundi/mercredi)	
Dépoussiérage des rampes et enlèvement des fils de poussière et toiles d'araignée			X
Terrasses et patio			
Balayage, lavage		X (57 de mai au octobre)	
Extérieur, abords bâtiments :			
Nettoyage		X (54/57)	

Ce planning sera remis et contresignés par les deux parties lors de la mise en place du marché et deviendra contractuel.

Des ajustements ou modifications pourront être demandés par l'acheteur sans que le titulaire des prestations ne puisse formuler une quelconque contestation liée à cette modification, ni émettre une facturation supplémentaire.

9.2 - CONSIGNES A RESPECTER SCRUPULEUSEMENT

Le titulaire s'engage à l'issue de ses prestations, pour chaque site, à :

- Eteindre les lumières hors détection automatique
- Fermer les fenêtres
- Fermer les portes des bureaux

Pour le site de la Meuse :

- Verrouiller les locaux sécurisés
- Fermer les portes du bâtiment dont le grand portail

La responsabilité du titulaire pourra être mise en cause si toutes les consignes ne sont pas respectées.

9.3 - ACCES DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Le personnel du prestataire accède aux locaux, lieu d'exécution du présent marché par l'entrée du personnel.

Site 54	Site 55	Site 88
Entrée du personnel – 230 avenue André Malraux	Entrée du personnel – 1 rue Popey	Entrée du personnel – 6 Av. Pierre Blanck

Le prestataire doit obligatoirement doter son personnel d'exécution d'un vêtement de travail, d'équipements de protection et d'un insigne spécifique de leur entreprise clairement identifiable.

Une liste exhaustive du personnel d'intervention nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doit être préalablement déposée auprès de l'organisme avant le démarrage effectif de l'exécution des prestations.

Les agents figurant sur cette liste sont seuls autorisés à intervenir sur le site. Cette liste précisera les prénom(s) et nom, les qualifications et les fonctions attribuées. Toute personne se présentant sur le site et ne figurant pas sur la liste se verra refuser l'accès aux locaux.

Cette liste peut être modifiée par le prestataire à sa convenance, cependant il doit à chaque changement informer le référent qui en prend compte pour leur permettre aux nouveaux intervenants (agents) d'accéder au site.

Conformément à l'article 14.2.14 du CCAP, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur au moins 48 heures avant la première intervention de l'agent nouvellement affecté, sous peine de l'application d'une pénalité.

Le personnel du prestataire est remplacé, pendant ses congés, par un personnel de qualification équivalente. Il en avertira le référent par avance (un mois au plus tard). Une absence imprévue d'un agent doit faire l'objet d'un remplacement automatique.

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. Cependant, l'organisme se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des employés jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Pour intervenir sur le site, le personnel du prestataire se soumettra aux contraintes d'accès aux locaux.

Pour des raisons de sécurité, il est précisé qu'il est strictement interdit à un agent de nettoyage de rester seul sur le site.

9.4 – UTILISATION DE L'ASCENSEUR PAR LE PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution des prestations relatives au présent marché, le prestataire est autorisé à utiliser les ascenseurs.

9.5 - CONTRAINTES PARTICULIERES

En cas de fermeture anticipée exceptionnelle ou d'événement exceptionnel, le titulaire sera informé, 24 h à l'avance, par le référent de l'organisme. A noter, l'Urssaf Lorraine est fermée le vendredi précédent le week-end de Pâques et le 26 décembre.

9.6 –PERSONNE RESPONSABLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations est placée sous la conduite et la responsabilité d'un agent désigné par le titulaire qui est l'interlocuteur direct du référent de l'organisme.

Les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques (téléphone fixe et portable) de cet agent doivent être indiqués au référent de l'organisme dès notification du marché et avant le démarrage effectif de l'exécution des prestations objets du marché. En cas de remplacement, le titulaire informera le référent du site dans les 48 heures, sous peine de l'application de la pénalité prévue à l'article 14.2.14 du CCAP.

Il doit être présent sur le site sur convocation du référent ou de son représentant et il doit avoir un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité de l'entreprise prestataire.

Il sera responsable :

- du respect de l'exécution des plannings de contrôle ;
- du contrôle de la qualité des prestations ;
- des documents méthodologiques tels que définis au présent CCTP;
- de l'organisation générale du travail ;
- de la préparation et du suivi des prestations ;
- de l'information du référent d'organisme ;
- de la discipline de chantier et du personnel.

Il est précisé que le personnel nécessaire à l'exécution du marché intervient sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement.

Il participe :

- Toutes les 3 semaines à un point téléphonique avec le référent afin d'évoquer les pistes d'amélioration et en cas de nécessité permettre un rétablissement de la situation en vue du contrôle mensuel. A l'issue, le référent établira une synthèse écrite qu'il transmettra au prestataire.
- une fois par mois, à la demande de l'une ou l'autre partie, à une réunion mensuelle d'activité sur site avec le référent et/ou son représentant. A l'issue, le prestataire réalisera le procès-verbal de la réunion qu'il transmettra au référent.

ARTICLE 10 : DETAIL DES PRESTATIONS

10.1 - PRESTATIONS DE BASE :

Les prestations de base sont listées dans le planning d'intervention à l'article 9.1.

10.2 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES :

Les prestations complémentaires feront l'objet d'un chiffrage détaillé. Elles feront l'objet d'un bon de commande spécifique et un bon d'intervention contresigné des deux parties sera établi. Une copie sera transmise avec la facturation. Sauf stipulation contraire, elles concernent les trois sites objet du présent marché.

Siège :

- Aspiration, nettoyage et détachage approfondis ;
- Nettoyage approfondi des piétements ;

Dessus d'armoires, intérieur de placard :

- Dépoussiérage ;
- Nettoyage ;
- Détachage ;

Archive, sous-sol, locaux techniques :

- *Dépoussiérage*
- *Balayage ;*
- *Aspiration ;*
- *Balayage humide ;*
- *Lavage ;*
- *Décapage ;*

Stores :

- *Dépoussiérage ;*
- *Nettoyage ;*

Matériel, rampes d'escalier :

- *Dépoussiérage ;*
- *Nettoyage ;*

Salle de restauration :

- *Nettoyage approfondi des sols, avec l'utilisation d'un équipement adapté et des produits dédiés en fonction du degré de salissure*

Sanitaires :

- Nettoyage des carrelages muraux hors crédence (fréquence souhaitée : trimestrielle)

Espaces de travail : salles de réunion/formation et espaces détente :

- Nettoyage des sols par injection/extraction et/ou rotowash + plinthes

Local poubelle :

- Lavage du local du site de Metz
- Désinfection des conteneurs tous sites

Garages du site de Villers-lès-Nancy :

- Nettoyage et lavage

Zone d'accueil – SAS ERP du site de Villers-lès-Nancy :

- Nettoyage des sols par injection/extraction et rotowash

Espace commun :

- Nettoyage des sols par injection/extraction et/ou rotowash + plinthes

Terrasses et patios :

- Balayage ;
- Brossage ;
- Lavage au nettoyeur ;
- Démoussage.

ARTICLE 11 : LOCAUX MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Un local sera mis à disposition du titulaire du marché par le référent ou son représentant à compter de la date d'effet de l'exécution des prestations.

Un accord concernant la fourniture et l'utilisation de locaux mis à la disposition du personnel du prestataire, conformément à la réglementation du travail en vigueur, sera établi entre le référent et le prestataire à la date d'effet de l'exécution des prestations.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution de ce marché.

Le référent se réserve le droit d'accès à ces locaux. Le référent se réserve également la possibilité de les échanger contre d'autres locaux sous réserve de proposer d'autres locaux satisfaisant aux exigences réglementaires.

Le titulaire prendra les locaux dans l'état où ils lui seront remis par le référent, sans pouvoir exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

Il devra notamment prévoir la mise en place du mobilier (matériels ou équipements) nécessaire à l'exécution du marché ou au respect de la réglementation du travail.

Le titulaire peut, s'il le juge utile, proposer au référent l'adjonction à ses frais de tout aménagement complémentaire.

Les projets correspondants doivent recevoir l'accord écrit du référent sur le descriptif des aménagements avant tout commencement d'exécution ou de mise en place de ces aménagements.

ARTICLE 12 : FOURNITURES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Il sera remis contre récépissé :

- un badge à chaque agent,
- une liste des personnes à contacter en cas d'urgence,
- un numéro de téléphone de la société de gardiennage.

Il sera indiqué :

- le poste téléphonique sur lequel la société pourra appeler en cas d'urgence.

CHAPITRE 4 – ORGANISATION DES PRESTATIONS SUR LE SITE

ARTICLE 13 : DOCUMENTS D'EXPLOITATION

À tout moment, le référent ou son représentant doit pouvoir consulter les documents renseignés au fur et à mesure par le titulaire et maintenus sur le site y compris à la fin du marché.

Si certains éléments d'information sont gérés par un système informatique, un guide établi par le prestataire doit permettre au référent d'y accéder sans difficulté.

13.1 - DOCUMENTS CONSULTABLES SUR PLACE

13.1.1 - MEMOIRE METHODOLOGIQUE (FICHES D'IDENTITE ET DE SUIVI DES PRESTATIONS)

Durant la phase de prise en charge du site, le titulaire met en place un mémoire méthodologique relatif à l'organisation des prestations du marché. Ce mémoire doit être transmis par le prestataire au plus tard **un mois** après la notification du marché.

Ces documents peuvent être complétés, améliorés et/ou adaptés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Le mémoire de base doit être mis à jour régulièrement à chaque changement de situation (changement personnel du titulaire, intervention en cours d'exécution des prestations d'un sous-traitant, achat matériel, fournitures...).

Le document rappelle la situation du site, les locaux à la charge du titulaire ainsi qu'un condensé judicieux de ses obligations contractuelles. Le document doit coller au plus près des prescriptions décrites dans le présent CCTP.

Le prestataire met en place au sein du document la liste du personnel titulaire et les fiches d'identité et de suivi des différents locaux, qu'il crée et met à jour en fonction des modifications. Ces fiches comportent :

- Le descriptif des prestations prévues par types de locaux,
- Le détail des protocoles et modes opératoires classés par type de locaux,
- Les plannings des interventions,
- Liste des matériels utilisés,
- Liste des produits utilisés pour chaque type de prestation,
- Liste des sous-traitants éventuels (avec justificatifs des interventions effectuées),
- Liste des consommables sanitaires et des produits d'entretien,
- Les Fiches de Données de Sécurité des produits d'entretien et des consommables sanitaires utilisés ;
- Les précautions à prendre pour prévenir les risques d'accident matériels et corporels (Plan de prévention).

13.1.2 - MAIN COURANTE

Une "main courante" (cahier de doléances) est mise en place sur le site, par les soins du titulaire. Cette "main courante", tout comme les contrôles effectués, permettra de tenir compte du degré de satisfaction des usagers. Ce cahier de doléances doit être tenu à jour quotidiennement par le chef d'équipe. Les doléances peuvent déclencher une opération de vérification. Ce cahier pourra être consulté à tout moment par le référent ou son représentant.

Toutes les doléances devront être traitées et satisfaites :

- Le soir même du jour auquel elles ont été exprimées si le titulaire en a été informé avant midi (12 heures).
- Le lendemain soir du jour auquel elles ont été exprimées si le titulaire en a été informé après-midi (12 heures),

sous peine de l'application d'une pénalité prévue à l'article 14.2.16 du CCAP.

13.1.3 - Cahier de présence ou système de badgeage

Conformément aux stipulations du CCAP, le titulaire devra mettre en place, au plus tard 48 heures avant le démarrage des prestations, un dispositif de contrôle de la présence des agents (cahier de présence ou système de badgeage), adapté aux spécificités du site. Ce dispositif servira de base à la vérification du respect des effectifs et des horaires annoncés dans l'offre.

13.1.4 - GESTION DES STOCKS, CONSOMMABLES ET FOURNITURES

A partir de la liste et du stock tampon des fournitures sanitaires, produits d'entretien et autres consommables, le prestataire établit un tableau retraçant la consommation mensuelle.

Ces informations devront figurer dans chaque compte rendu mensuel et annuel.

13.2 - DOCUMENTS PERIODIQUES A FOURNIR AU REFERENT

13.2.1 - PLANNING DES INTERVENTIONS

Le prestataire doit suivre le planning des interventions au fur et à mesure de l'exécution des opérations de nettoyage. A la demande du référent de l'organisme, il doit faire un état précis de l'exécution des prestations.

Selon les prestations listées au planning du présent CCTP, des bons d'intervention seront réalisés et déclencheront la facturation.

Le planning des interventions sera présenté sous forme de tableau (locaux, tâches et modes opératoires associés, date d'intervention, nom de l'agent ayant réalisé la prestation, signalement des opérations systématiques non réalisées...) et remis avec le compte rendu d'activité tel que défini par le présent CCTP. Il devra être validé par l'acheteur ou son délégataire.

Les prestations complémentaires et exceptionnelles à la demande pourront être communiquées au titulaire le jour même de l'intervention avant 10 h 00 par courriel.

Lorsque le contenu du planning des interventions ne prend en compte les remarques, constats et ou résultats de contrôle, le référent peut convoquer le responsable de site ou son responsable à une réunion de mise au point. A défaut, une pénalité sera appliquée conformément à l'article 13 du CCAP.

Le titulaire est tenu de rectifier toutes les anomalies constatées par le référent.

13.2.2 - COMPTE RENDU MENSUEL

Le titulaire établit à chaque fin de mois un compte-rendu d'activités récapitulant les incidents et problèmes survenus dans le mois. Ce document sera examiné par les deux parties au cours de la prochaine réunion d'activité qui suit son établissement.

13.3 - FORME ET CONTENU DES DOCUMENTS

Le titulaire propose les modèles de documents au référent le plus tôt possible dans le mois suivant la prise d'effet du marché.

Les rapports peuvent être amenés à évoluer dans le temps selon les besoins et souhaits du référent. Ces documents peuvent évoluer pour s'adapter aux situations et contraintes nouvelles.

Toutefois le titulaire demeure responsable de la cohérence et de la pertinence des informations fournies.

Les documents doivent être élaborés dans le souci de permettre :

- une lecture rapide, la présentation soignée d'informations claires et explicites ;
- une recherche efficace et facile des informations : sommaires organisés, codifications simples ;
- une analyse par thème à la fois simplifiée (synthèse) et détaillée (annexes) ;
- une étude fine des données : citation de références ou sources, explication des méthodes ;

- une modularité cohérente pour faire évoluer le document sans avoir à reprendre le principe dans son entier.

ARTICLE 14 : FREQUENCE ET MODES OPERATOIRES DES VERIFICATIONS ET CONTROLES

Les contrôles et les vérifications de la qualité des prestations peuvent être périodiques, aléatoires ou ponctuelles.

14.1 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET CONTROLES PERIODIQUES

Les opérations de vérifications et contrôles périodiques sont celles qui se reproduisent par intervalles de temps réguliers. Elles sont mises en œuvre sur des intervalles définies par le cahier des charges.

L'intervalle de temps de contrôles et de vérifications de la bonne exécution des prestations relatives au présent lot est **de deux (2) mois**.

14.2 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET CONTROLES ALEATOIRES

L'effectivité de ces opérations est conditionnée par le hasard, ces opérations peuvent résulter d'un contrôle faisant appel à un tirage aléatoire des locaux pour lesquels la qualité des prestations est à vérifier.

Le contrôle donne lieu, le cas échéant à des mesures rectificatives.

14.3 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET CONTROLES PONCTUELS OU INOPINES

Il s'agit d'opérations de contrôle et de vérifications faites à loisir par le référent ou son représentant.

Les contrôles inopinés permettront de mettre en évidence les résultats non conformes aux dispositions du marché, soit lorsque la réalisation des prestations n'est pas homogène sur la totalité des locaux (exemple : zones oubliées ou pour lesquelles les prestations ont été faites partiellement), soit lorsque les prestations sont moins bien réalisées (notamment dans les périodes situées entre les dates de contrôles périodiques).

Ces opérations peuvent être déclenchées par le référent après avoir pris en connaissance du contenu du cahier des doléances.

CHAPITRE 5 – QUALITE DES MATERIELS ET PRODUITS UTILISES DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 15 : QUALITE DES MATERIELS

Les Candidats renseigneront la liste des matériels qui seront utilisés pour l'exécution des prestations. Cette liste est jointe en annexe à l'Acte d'Engagement ; elle devra être accompagnée des notices techniques.

Le Titulaire devra présenter à l'organisme, sur simple demande verbale, tout document permettant de vérifier la conformité du matériel vis-à-vis des normes et règlements de sécurité en vigueur. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé immédiatement par le titulaire à ses frais.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples sera interdit. Tout dommage causé aux installations de distribution électrique par l'utilisation d'une machine non conforme sera mis à la charge du titulaire.

Le titulaire devra prévoir des chariots de manutention équipés de protections afin de ne pas dégrader les portes et encadrements de portes ainsi que les murs.

Les échafaudages, lorsque leur usage est nécessaire, devront obligatoirement être conformes à la réglementation en vigueur.

Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. L'usage des échelles et escabeaux doit être strictement limité pour la réalisation de travaux ponctuels et non récurrents. Les extrémités supérieures de ces matériels doivent être protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs antidérapants.

Les matériels devront être maintenus en parfait état de propreté.

ARTICLE 16 : QUALITE DES PRODUITS

Le titulaire doit attester que les produits d'entretien et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie (extérieure ou intérieure) qu'il fournit et utilise :

- Sont de qualité certifiée non corrosive,
- Sont adaptés à la nature des revêtements à nettoyer et des salissures à éliminer
- Sont non cancérigènes, et ne présente aucun caractère de nocivité aussi pour les agents d'exécution du prestataire que pour le personnel et ou les visiteurs des organismes.
- Sont biodégradables,
- Sont écologiques dans la mesure du possible
- Sont conformes aux normes AFNOR en vigueur,
- N'endommagent pas les menuiseries

Les produits utilisés doivent être conformes à la réglementation d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les Candidats renseigneront la liste de l'ensemble des produits qui seront utilisés pour l'exécution des prestations.

Cette liste est jointe en annexe à l'Acte d'Engagement et comportera :

- Une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine, la composition et le P.H. des produits,
- Un document certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur

N.B : Un échantillon référencé de chaque produit devra être fourni gratuitement au référent du site, lors de la mise en place du marché, Ces échantillons seront contractuels et serviront de base comparative dans le cadre de l'exécution du marché.

L'organisme se réserve le droit d'interdire des produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité ou la santé des usagers. Tout produit de rebut devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais. Tout dommage causé aux installations et équipements du fait de l'usage de certains produits sera mis à la charge du titulaire.

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet.

CHAPITRE 6 – ORGANISATION ET MODE OPERATOIRE DES CONTROLES

ARTICLE 17 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET DE CONTROLE DE PRESTATIONS

17.1 - OBJECTIFS DES VERIFICATIONS ET CONTROLES

Dans le cadre du marché de nettoyage avec obligation de résultats, le référent effectue des contrôles réguliers afin de s'assurer :

- de la bonne exécution des prestations contractuelles fournies ;
- du suivi des doléances dans le registre des doléances et de la satisfaction des usagers ;

La vérification permet d'identifier les failles dans l'exécution des prestations et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les réclamations soient satisfaites le jour même.

17.2 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES VERIFICATIONS ET CONTROLES

Chaque vérification et ou contrôle s'effectue en présence d'une part du référent organisme et d'autre part, du chef d'équipe et ou de l'agent responsable des prestations pour le compte du prestataire, au plus tard avant 12H00 (midi) pour les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie extérieure.

Les opérations de vérification sont réalisées à l'aide de fiches de notation.

17.2.1 – les moyens techniques de contrôle

Les matériels de mesure et d'évaluation nécessaires à la vérification des résultats de prestations et à la qualité du nettoyage sont les suivants :

- Bassomètre, brillancemètre, échelle de gris,
- Un chiffon blanc,
- Le détergent utilisé par le prestataire.

Ils ne seront utilisés qu'en cas de litige au moment de l'évaluation.

L'opérateur passe un chiffon blanc sur la surface à contrôler et compare la teinte de la partie encrassée aux différents matériels de mesure. Le niveau d'empoussièrement à retenir est celui qui est le plus proche de la teinte de la partie encrassée du chiffon.

La notation se fait sur 10 à deux niveaux ainsi déclinés :

- à une note = à 8 jusqu'à 10 est associée l'appréciation : **satisfaisant**
- à une note = à 0 et < ou égale à 7 est associée l'appréciation : **médiocre**

Dans l'immédiat, le prestataire doit nettoyer proprement les endroits contrôlés positifs.

Il est rappelé que compte tenu de l'obligation de résultat de propreté à laquelle est soumis le prestataire dans le cadre de l'exécution des prestations, il ne doit y avoir de marge de tolérance. Le contrôle positif répétitif peut donner lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation pour cause de non-respect des prescriptions techniques assorties d'une obligation de résultat, après mise en demeure restée infructueuse.

La rigueur appliquée dans l'appréciation varie d'un objet nettoyé à un autre. Par conséquent aucune tolérance ne sera admise dans le nettoyage des sanitaires, toilettes, lieux d'accueil du public et autres locaux définis par le référent de l'organisme.

A la suite d'un premier contrôle positif dans le nettoyage des sanitaires et toilettes, le référent émet un avertissement au responsable de l'exécution du marché pour le compte du prestataire.

A la suite du deuxième contrôle positif dans le nettoyage des sanitaires et toilettes, le référent émet un second avertissement assorti d'une mise en demeure de rétablir la situation normale au responsable de l'exécution du marché pour le compte du prestataire.

Les prestations de correction ou de mise en conformité aux obligations de résultat de propreté ne saurait, en aucun cas, faire l'objet d'une facturation ni spéciale ni supplémentaire. Cette prestation est à la charge du prestataire à moins que le titulaire ne prouve que la situation ait été engendrée par un élément extérieur à sa prestation.

17.2.2 – méthodologie du contrôle

Les contrôles seront réalisés par le référent de l'organisme en présence du chef d'équipe et ou de l'agent responsable des prestations pour le compte du prestataire.

Les évaluations des prestations devront être effectuées pendant ou juste après la prestation de nettoyage (dans un délai n'excédant pas 2 heures) et avant l'arrivée des utilisateurs.

La durée des contrôles est située entre une demi-heure et trois quarts d'heure, quelque soit la taille du site.

Les résultats des évaluation sont obligatoirement consignés dans un document écrit.

CHAPITRE 7 –DEVELOPPEMENT DURABLE

ARTICLE 18 : QUALITE DES PRODUITS ET GESTION DES DECHETS

Le titulaire devra compléter l'acte d'engagement pour expliquer la méthodologie proposée pour s'engager dans une démarche de développement durable. Il visera à mettre en place une organisation tendant à réduire les impacts du nettoyage des bureaux, notamment sur les milieux aquatiques et le volume des déchets d'emballage, en développant par exemple l'usage de produits de nettoyage éco labellisés et en recourant à des prestations socio responsables.

A ce titre, le titulaire citera une liste des principaux produits utilisés et le pourcentage de produits avec un éco label ou équivalent (taux de biodégradabilité), la limitation en substances dangereuses, l'efficacité des produits à faible dose, la réduction des emballages.

- Produits d'entretien

Le prestataire utilise des nettoyeurs sanitaires labellisés ou équivalent. L'utilisation de détergents multi-surfaces et des nettoyeurs vitres est à favoriser lors de la réalisation des prestations.

Dans un souci de préservation de la qualité de l'air intérieur, le prestataire privilégie l'utilisation de produits d'entretien peu odorants, sans parfums et sans huiles essentielles. Il limite l'utilisation de produits fonctionnant par aérosol, spray ou pulvérisation.

- Matériel d'entretien

Le titulaire favorise la fourniture des savons mains labellisés ou équivalent.

- Bonnes pratiques d'entretien

Le titulaire favorise l'utilisation de doseurs ou de systèmes de dosage automatique permettant une bonne utilisation des produits en évitant le surdosage.

ANNEXE 1 – DESCRIPTION DES SURFACES A ENTRETENIR

Ces données sont précisées à titre indicatif. La nature et la fréquence des prestations à réaliser sont décrites à l'article 10.1 du CCTP.

* Classement du type de local:

2: Circulations non-publiques **3:** Salle de réunion

5: Locaux archives, reprographie,
réserves

6: Cafétéria, restaurant

** Nature de la surface:

M: Moquette; **C:** Carrelage; **DA:** Dalle sur Plot; **PI:** Revêtement Pierre, **TP:** Revêtement

Thermoplastique; **P:** Peinture, **PI :** Plancher , **T :** Tapis

*** Fréquences:

Q: Quotidien, **H:** Hebdomadaire, **M:** Mensuel, **B-M:** Bimensuel, **T:** Trimestriel, **E:** Exceptionnel (à la demande)

SITE DE LA MEUSE

Etage	Désignation du local	Type de local*	Surface (M²)	Nature de la surface**
RDC	circulations publiques	1	41,36	C
RDC	salles de réunion	3	122,13	TP
RDC	bureaux	4	164,54	TP
RDC	vestiaires - archives	5	29,28	TP
RDC	circulations non-publiques	2	47,81	TP
RDC	circulations non-publiques	2	30,01	C
RDC	réfectoire	6	29,89	TP
RDC	salle informatique	4	66,90	DA
1 ^{er}	bureaux	4	266,38	TP
1 ^{er}	circulations non-publiques	2	35,25	TP
1 ^{er}	circulations non-publiques	2	25,28	C
1 ^{er}	vestiaires - archives	5	21,05	TP
1 ^{er}	circulations non-publiques		22,07	TP
1 ^{er}	bureaux		160,75	TP
TOTAL			879,88	

SURFACES POUVANT ETRE INOCCUPEES PONCTUELLEMENT				
1 ^{er}	bureaux	4	160,75	TP
1 ^{er}	circulations non-publiques	2	22,07	TP
SOUS-TOTAL			182,82	
TOTAL GENERAL			1062,70	

LISTE DES SANITAIRES A NETTOYER

Etages	Hommes			Femmes		Handicapés
	Toilettes avec cuvette WC	Urinoirs	Vasques	Toilettes avec cuvette WC	Vasques	Toilettes avec cuvette WC
RDC	1	0	1	1	1	1
1ER	1	0	1	1	1	0
TOTAUX	2	0	2	2	2	1

SITE DES VOSGES

Etage	Désignation du local	Type de local*	Surface (m²)	Nature de la surface**
PRESTATIONS DE BASE				
RDC	Bureaux	4	444,4	TP
RDC	Circulations	1	123,3	TP
RDC	Accueil	1	56,5	C
RDC	Salles de réunion	3	112,3	TP
RDC	Salle de restauration	6	35,2	TP
RDC	Vestiaires	4	4	TP
RDC	Sanitaires	4	35,6	C
1 ^{er} étage	Bureaux	4	373,4	TP
1 ^{er} étage	Circulations	1	120,3	TP
1 ^{er} étage	Sanitaires	4	18,1	C
Bâtiment	Escalier central	2	48,6	TP
SOUS TOTAL			1371,7	
PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES				
Sous sol	Archives	5	175	P
Sous sol	Circulations	2	12	P / TP
Extérieur	Quai de déchargement	2	14	P
2 ^{ème} étage	Chaufferie / local technique		44	P
SOUS TOTAL			245	
TOTAL GENERAL			1616,7	

Etages	Hommes			Femmes		Handicapés
	Toilettes avec cuvette WC	Urinoirs	Vasques	Toilettes avec cuvette WC	Vasques	Toilettes avec cuvette WC
RDC	2	1	4	2	4	4
Etage	2	0	2	2	2	2
TOTAUX	4	1	6	4	6	6

SITE DE MEURTHE ET MOSELLE

Etage	Désignation du local	Type de local*	Surface (M²)	Nature de la surface**
PRESTATIONS DE BASE				
<i>Sous-sol</i>	couloir	2	78	C
RDC	Bureaux + dégagement	2+3+4	938	TP
	Bureaux	2	33	M
	Accueil	1	73	C
1 ^{er}	Bureaux + dégagement	2+4	684	TP
	Bureaux	4	21	M
2 ^{ème}	Bureaux + dégagement	2+4	46	TP
	Bureaux	4	380	M
3 ^{ème}	Bureaux + dégagement+restaurant	2+4+6	237	TP
Cage escalier	cage escalier	1+2	61	TP
SOUS-TOTAL			2542	

PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES				
Sous-sol	Archives; Sous sol	5+7	730	Ciment
	Locaux techniques	2	63	Ciment
SOUS-TOTAL			793	
TOTAL GENERAL			3335	

LISTE DES SANITAIRES A NETTOYER

Etages	Hommes			Femmes		Handicapés	
	Toilettes avec cuvette WC	Urinoirs	Vasques	Toilettes avec cuvette WC	Vasques	Toilettes avec cuvette WC	Vasques
sous-sol	1		1				
RDC	1	2	1	3	2	2	2
1 ^{er}	2		2	2	2		
2 ^{ème}	2	2	2	2	1		
3 ^{ème}	1	0	1	1	1		
TOTAUX	7	4	7	8	6	3	3

PARTIE 2 - VITRERIE

ARTICLE 20 : PRESTATION VITRERIE

20.1 - CONTEXTE PARTICULIER

Le marché prévoit :

- Que les reprises de prestations mal effectuées soient revues soit le jour même, soit dans un délai de trois jours à réception de l'écrit sous forme de courrier suivant l'appel téléphonique ;
- La fourniture et l'emploi de tous produits d'entretien nécessaires aux prestations.

Il est rappelé que les actions du titulaire se déroulent dans des établissements en site occupé recevant du public (E.R.P.) et qu'il doit en conséquence agir conformément à la réglementation concernant ces établissements.

Pour des motifs de sécurité, il est précisé qu'il n'est admis aucune autre personne dans le bâtiment que celle(s) désignée(s) par le titulaire.

A l'issue de chaque intervention, un bon d'intervention sera signé par le référent local ou son représentant. La signature du document déclenchera la facturation.

20.2 - ETENDUE DES PRESTATIONS

20.2.1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le titulaire est réputé avoir vérifié les renseignements techniques indiqués au présent CCTP.

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments, de la consistance des équipements et installations, des surfaces et qualités des matériaux dont il doit assurer la propreté et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité de certains bâtiments.

Le titulaire ne peut pas opposer la méconnaissance ou l'insuffisance d'informations pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité.

20.2.2 - EQUIPEMENTS PRIS EN CHARGE :

Le présent marché couvre :

20.2.2.1- Les prestations de base :

Le nettoyage des vitrages intérieurs et extérieurs, cloisons vitrées, encadrements et tablettes intérieurs et extérieurs des fenêtres, chambranles et appuis, verrière et velux.

Les prestations de base seront réalisées chaque semestre en site occupé. Elles seront intégrées au planning prévisionnel. Elles feront l'objet d'une facturation séparée dès réalisation complète. Le bon d'intervention signé des deux parties sera joint à la pièce comptable.

20.2.2.2 Les prestations exceptionnelles :

Le titulaire du marché peut être amené à faire exécuter des prestations exceptionnelles de nettoyage de vitrerie et huisserie à la demande de l'acheteur pour une salle, un ensemble de bureau, un ascenseur panoramique, des passerelles et coursives, des plafonds suspendus, des chéneaux, gardes corps vitrés (site de Villers lès Nancy), patio et velux (site d'Epinal) ou toutes autres surfaces vitrées.

En plus du tarif proposé pour les prestations de base, le candidat chiffrera indépendamment les prestations exceptionnelles en indiquant un tarif au m2.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande précisant le ou les numéros de salle, la nature des prestations et la date d'intervention.

Les prestations exceptionnelles pourront être communiquées au titulaire le jour même de l'intervention avant 10 h 00 par courriel.

Le prestataire est tenu de mettre tout en œuvre pour satisfaire la prestation dans les délais impartis.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser sans préjuger des clauses détaillées dans les autres documents de la consultation.

Le titulaire est responsable, à chaque intervention, de ses obligations contractuelles.

ARTICLE 21 : CONDITIONS A GARANTIR ET NATURE DES PRESTATIONS

21.1 – GARANTIE DE RESULTAT

D'une manière générale, le titulaire garantit au Pouvoir Adjudicateur :

- Le maintien en parfait état de propreté de la vitrerie, conformément aux prestations définies au présent CCTP ;
- Le respect des règlements de sécurité et d'hygiène ;
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des ressources ;
- La continuité du service ;
- L'assistance technique au Pouvoir Adjudicateur.

21.2 – PRESTATIONS ASSUREES PAR LE TITULAIRE

21.2.1 - Critères de qualité :

La qualité des prestations doit être satisfaisante au regard des critères : aspect, hygiène et sécurité, appréciés au travers des facteurs suivants :

1. L'aspect qui se traduit par l'absence de poussières et de traces de toutes natures, coulures,

2. L'hygiène et la sécurité :

- par l'absence de danger (glissance et nature des produits employés),
- l'usage de produits non dangereux et non nocifs,
- l'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement.

21.2.2 – Nature des prestations :

Le titulaire assure sous sa responsabilité pour les locaux et ouvrages visés aux articles précédents, les prestations avec les matériels, machines et produits adaptés à la nature des équipements et des revêtements à entretenir et de leur état, ainsi qu'à la fréquentation des lieux et pour les résultats précisés ci-avant.

Le titulaire assure la fourniture et la mise en œuvre de l'ensemble des moyens et matériels nécessaires pour assurer la sécurité des personnes présentes dans les locaux et des agents intervenants.

Le service attendu dans le présent marché est principalement les prestations de base selon article 10.

Les interventions du titulaire et les résultats obtenus peuvent être appréciés par des constatations et contrôles effectués à tout moment, et sans que celui-ci en ait été préalablement avisé par l'acheteur.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché fait l'objet d'un constat par l'acheteur.

Les prestations non conformes et/ou non reprises dans les délais impartis au marché donnent lieu, sans mise en demeure préalable, à l'application d'une pénalité d'un montant de 50 € HT par jour de retard et par vitrage ou cloison venant s'imputer sur le règlement de la période.

Le titulaire signale par écrit à l'acheteur les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention de l'acheteur et les travaux nécessaires à leur prévention.

Le titulaire est responsable de toutes dégradations occasionnées par son personnel, par des produits ou engins sur les revêtements intérieurs ou extérieurs, sur le mobilier, portes, fenêtres, et tous les accessoires équipant les bâtiments, ainsi que les espaces verts et équipements extérieurs, il fera procéder à ses frais à toutes réparations.

Il est précisé que les actions de nettoyage ne doivent pas perturber le fonctionnement des services.

21.2.3. – Description des prestations de nettoyage

La prestation comprend le nettoyage des deux faces des parties vitrées et des encadrements, y compris tablettes, joints, couvre-joints et baguettes des fenêtres, portes fenêtres, cloisons vitrées et verrières.

La prestation sera réalisée quelle que soit la hauteur des vitres, avec les matériels adaptés, échelles, échafaudages mobiles, nacelles ou utilisation des points d'ancrage

pour « alpinistes » et en mettant en œuvre les protections et sécurités nécessaires vis à vis du public et du personnel.

21.2.4. – Description des sites

➤ **Site de la Meuse :**

Surface totale de la vitrerie extérieure à nettoyer estimée à : 141,9 m² (une face)
Surface totale de la vitrerie intérieure à nettoyer estimée à : 37,61 m² (une face)
Surfaces pouvant être inoccupées ponctuellement : 23,00 m² (une face)

➤ **Site des Vosges :**

Surface totale de la vitrerie extérieure à nettoyer estimée à : 240.6 m² (une face)
Surface totale de la vitrerie intérieure à nettoyer estimée à : 10 m² (une face)
Velux au nombre de 7 : surface totale 16 m²
Parties vitrées au droit des portes d'accès aux bureaux

➤ **Site de la Meurthe et Moselle :**

Prestations de base

Surface totale de la vitrerie extérieure à nettoyer estimée à : 520 m² (une face)
Surface totale de la vitrerie intérieure à nettoyer estimée à : 40 m² (une face)

Prestations exceptionnelles

En plus des prestations de base ci-dessus, le titulaire chiffrera les prestations ci-dessous effectuées à la demande de l'Urssaf Lorraine sous forme de bons de commande :

Le titulaire est chargé de procéder au nettoyage des vitrages extérieurs du 1^{er} étage ailes Sud-Ouest, Nord-Ouest et Nord Est, représentant une surface approximative de 45 m².

Il est bien précisé que les surfaces sont données à titre purement indicatif et que l'entreprise doit les vérifier de manière à remettre un prix forfaitaire sous son entière responsabilité.

Aucun supplément ne sera accordé au motif d'une erreur éventuelle dans les surfaces définies.

21.2.5 - Visite sur sites

Afin d'apprécier la complexité des prestations à effectuer, et notamment de l'accessibilité des vitrages à nettoyer, une visite des sites est obligatoire. Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de chacun des sites suivants :

Site de Villers-lès-Nancy	Site de Bar le Duc	Site d'Epinal
Mr FERHI 06 37 34 83 14 abdeslem.ferhi@urssaf.fr	M. PLATINI Jean-François 06 84 61 59 45 jean-francois.platini@urssaf.fr	Mr MARCHAL 06 37 35 83 14 herve.marchal.epinal@urssaf.fr

Une attestation de visite sera établie et devra être jointe au dossier de candidature sous risque de rejet de l'offre.

Les offres des candidats s'entendent « être venu sur place ». Toute prestation supplémentaire non prévue dans l'offre de base sera à la charge du candidat.

A l'issue de cette visite, les candidats proposeront dans leur offre les solutions optimums en termes de coût et d'efficacité à mettre en œuvre pour chacun des sites.

ARTICLE 22 : ORGANISATION DU TRAVAIL

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

22.1 – PERSONNEL INTERVENANT

22.1.1. – Organisation

Pour assurer les prestations, le titulaire dispose d'une équipe constituée :

- Du responsable technique et administratif,
- D'un contremaître ou d'un chef d'équipe œuvrant,
- Des agents de nettoyage.

Les effectifs globaux doivent être suffisants pour répondre à toutes les prescriptions décrites ci-dessus et selon les périodicités qui y sont fixées.

L'équipe doit pouvoir être augmentée pour faire face soit aux opérations exceptionnelles de nettoyage, soit à l'augmentation du nombre des sites.

Le titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondant à sa mission, et à une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par l'acheteur.

L'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,
- le renforcement en qualification du personnel du titulaire, afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent marché.

Le titulaire s'engage, en cas d'absence imprévisible ou d'accident d'un agent, à assurer son remplacement et à faire assurer les prestations conformément au marché.

Conformément à l'article 14.2.14 du CCAP, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur au moins 48 heures avant la première intervention de l'agent nouvellement affecté, sous peine de l'application d'une pénalité.

22.1.2 – Responsable Technique et Administratif (R.T.A.)

Le poste est tenu par un agent du titulaire ayant la qualification, l'expérience et le pouvoir de décision requis, de niveau responsable d'affaires.

Le R.T.A. qui est l'interlocuteur direct de l'acheteur pour les questions administratives et de nettoyage :

- encadre, coordonne et contrôle les actions des intervenants du titulaire et les interventions des éventuelles entreprises sous-traitantes,
- contrôle le respect des règlements de sécurité et d'hygiène, et des consignes données par l'acheteur,
- règle les problèmes d'ordre technique, les améliorations à la demande de l'acheteur ou à sa propre initiative, et établit les devis de travaux,
- représente le titulaire aux réunions de coordination.

22.1.3 – Chef d'équipe

- encadre la personne,
- effectue des rondes exhaustives des locaux, contrôle l'exécution des tâches et consigne ses rondes sur registre, prend connaissance des informations notées sur un document de liaison,
- participe à toute réunion ou visite de contrôle organisée par L'acheteur ou son représentant désigné.

22.1.4 – Agents de nettoyage

Chaque agent est responsable d'un secteur et signale toute anomalie concernant la sécurité des personnes et des biens qu'il peut observer au cours de sa prestation, et toute erreur dont il peut être responsable. En particulier, il signale les dommages concernant les vitres et fenêtres.

22.1.5. – Modalités d'intervention des agents

Les jours d'intervention sont les jours ouvrés du lundi au vendredi de 8 H à 16 H.

22.1.6 – Tenue du personnel

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à sa fonction.

ARTICLE 23 : OUTILLAGE

Le titulaire met en place l'ensemble des moyens conformes à la réglementation nécessaire à la bonne exécution de ses prestations, outillage, moyen de lavage et de manutention et précise dans son offre :

- la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations et la sécurité des usagers et de son personnel,
- une notice technique détaillée précisant notamment les caractéristiques, et l'origine de ces matériels et des références d'utilisation.

Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Les matériels et outils doivent être garés immédiatement après usage.

Toute modification ultérieure du parc de matériel est soumise à l'accord préalable de l'acheteur, qui se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation lui paraît susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Le titulaire est tenu de remplacer, à ses frais, tout matériel refusé.

Les échafaudages sont conformes à la réglementation. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux sont protégés, leurs pieds sont munis de patins protecteurs. Les échelles doivent prendre appui par l'intermédiaire de protections souples de manière à ne pas détériorer les revêtements.

En aucun cas, les meubles ne peuvent être utilisés comme moyen de surélévation.

Le titulaire évite de laisser l'eau couler inutilement et évite toute destruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

ARTICLE 24 : MODALITES D'INTERVENTION

Le présent article a pour objet de décrire l'environnement de travail ainsi que les principales dispositions que le titulaire devra respecter.

24.1 – SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

24.1.1 – Règlements

Le travail en hauteur est réglementé.

Si le candidat juge que certaines prestations sont à effectuer sur corde, il voudra bien le préciser dans son offre et devra fournir un certificat de travail sur corde.

Si l'acheteur venait à retenir ce type de prestation, il s'engage à équiper le bâtiment et avant chaque prestation, le titulaire devra vérifier l'état des points d'encrage afin de travailler en toute sécurité.

L'utilisation des perches pourra être mise en avant par l'entreprise pour éviter l'utilisation d'échafaudage.

Un plan de prévention par site sera signé entre les deux parties. Il décrira les cas de situations de travail dangereuses, ainsi que les préconisations pour éviter l'accident

Le titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur des sites dans lesquels il est appelé à intervenir ainsi que du règlement incendie et s'assurer que tous les personnels du titulaire qui sont susceptibles d'intervenir dans l'immeuble en a pris connaissance.

Le titulaire assure le respect des consignes et règlements de sécurité et du maintien en état de propreté des matériels de sécurité (signalisation), des règlements d'hygiène, et des consignes données par l'acheteur.

Le titulaire doit, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement l'acheteur.

24.1.2 – Accès des bâtiments

Une convention de sécurité sera mise en place avec le prestataire. Dès signature, la remise de badges sera organisée par le référent logistique.

Chaque jour, le personnel intervenant dans le bâtiment devra renseigner le cahier de liaison (date, heure, nom et prénom de l'agent et signature).

24.1.3 – Dispositifs de protection

Le titulaire devra prévoir tous les dispositifs de protection et de signalisation nécessaires lors des opérations de nettoyage des vitrages afin d'empêcher l'accès des personnes ou véhicules, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux et du bâtiment.

Le titulaire prend toutes les dispositions, en accord avec l'acheteur et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures au bâtiment, de voirie en particulier.

Le titulaire fournit à cet effet le matériel le mieux adapté.

Le titulaire met en place tous les équipements pour la sécurité de son personnel.

24.2 – ORGANISATION DU NETTOYAGE

Le titulaire assure l'encadrement des actions de nettoyage, avec le respect des délais, de la bonne exécution des tâches, des consignes particulières données par l'acheteur.

Pour chaque site et selon les prescriptions du bon de commande établi par l'acheteur, le titulaire établira à la fin de chaque intervention (une journée ou demi-journée = une intervention) un bordereau listant les tâches réalisées. Ce document devra être approuvé par le référent de l'Urssaf Lorraine.

Seules les tâches réalisées feront l'objet d'une facturation.

L'acheteur est à l'initiative de la planification des interventions.

En revanche, le titulaire est tenu de respecter les dates arrêtées. Dans l'hypothèse exceptionnelle où un événement empêche le titulaire de réaliser une action de nettoyage aux dates et heure prévues, il doit en aviser immédiatement l'acheteur, et motiver précisément par écrit la raison de l'empêchement.

Sauf accord préalable ou demande expresse de l'acheteur, aucune opération de nettoyage ne peut être déplacée.

24.3 – RESPECT DU CODE DU TRAVAIL

Le titulaire devra prendre tous les engagements nécessaires, afin de se conformer aux dispositions du Code du Travail.

ARTICLE 25 : CONTROLE DES PRESTATIONS

25.1. – COMPTE-RENDU DES ACTIONS

25.1.1 - Outil de liaison

Le titulaire met en place un outil de liaison, où sont enregistrés les messages émanant de l'acheteur ou de tout autre intervenant. Il y signale également tout dysfonctionnement constaté par ses ouvriers. Le chef d'équipe en prend connaissance à chaque prise de poste.

25.1.2 - Compte-rendu annuel

Le titulaire établit chaque année un compte-rendu mentionnant par site :

- l'organigramme du personnel présent dans l'établissement, avec les horaires d'intervention,
- les problèmes et incidents particuliers,
- la liste des documents émis (bon d'intervention, rapports, courriers...), relatifs à ses prestations,
- les comptes-rendus circonstanciés, en cas d'incident sérieux,
- l'ensemble des bons d'intervention retraçant les travaux réalisés et validés par les référents locaux.
- les quantités de consommables utilisées.

Le titulaire transmet ce compte-rendu aux référents locaux sous forme papier ou dématérialisé.

25.1.3 - Réunion d'exploitation

Des réunions à l'initiative de l'acheteur peuvent être réalisées sur chacun des sites.

Le titulaire sera représenté par son R.T.A. et son (ses) contremaître (s).

Lors de cette réunion, un bilan des actions menées sur l'année sera fait, avec indices de satisfaction, points à revoir ou actions à mener.

Le titulaire remettra, avec son compte-rendu d'activité annuel, le bilan des contrôles qu'il a effectué sur les sites.

ARTICLE 26 : FOURNITURES

Le titulaire fournit tous les produits et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations.

Ces produits doivent être de premières qualités, non corrosives et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir et ne pas provoquer d'allergies.

Le titulaire fournit dans son offre et sous forme de classeur la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations, accompagnée de l'ensemble des fiches techniques et des fiches de sécurité s'y rattachant.

D'autre part, le titulaire fournira un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (P.H.) et certifiant la conformité de chacun des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

L'acheteur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation lui paraît susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Le titulaire est tenu de remplacer, à ses frais, tout produit refusé. Tout dommage causé aux installations ou équipements sont réparés par le titulaire.