



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Prestations d'entretien des locaux du Centre INRAE de Dijon Bourgogne -
Franche-Comté

Lot 1 : Entretien des locaux des sites de Dijon et Bretenière

La procédure de consultation est un marché à procédure adaptée selon les articles L 2123-1 du Code de la Commande publique (de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018) et R. 2123-1 alinéa 3 à R. 2123-7 (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) et un accord-cadre à bons de commandes en application des articles R.2162-1 et suivants (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Marché n° :
Notifié le :

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2 - FINALITÉ DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION	15
ARTICLE 5 - QUALITÉ ET PROVENANCE DES MATÉRIELS	18
ARTICLE 6 - QUALITÉ ET PROVENANCE DES PRODUITS.....	19
ARTICLE 7 - CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	20
ARTICLE 8 - ORGANISATION DU SUIVI	21
ARTICLE 10 - MESURES PARTICULIÈRES	23
ARTICLE 11 - MOYENS MIS À DISPOSITION PAR INRAE	24
ARTICLE 12 - DOCUMENTS A REMETTRE A L'APPUI DE L'OFFRE.....	25
ARTICLE 13 - DOCUMENTS A REMETTRE APRES NOTIFICATION - REUNIONS	25

ANNEXES DE DESCRIPTION

- ✓ ANNEXE 1 : Masse salariale à reprendre - Lot 1
- ✓ ANNEXE 2 : Description des locaux - Lot 1
- ✓ ANNEXE 3 : Types de prestations par typologie de local – Lot 1
- ✓ ANNEXE 4 : Fiche du contrôle qualité
- ✓ ANNEXE 5 : Consignes stockage produits
- ✓ ANNEXE 6 : Equipements des sanitaires
- ✓ ANNEXE 7 : Fiche entretien Salle Conférence DIVOUX

ANNEXES DE RÉPONSES par le CANDIDAT

- ✓ Cadre de Réponse Technique

PRÉAMBULE : Vers une prestation d'entretien des locaux soucieuse de l'environnement et des hommes et femmes.

INRAE a mis en place depuis 2009 une politique nationale en faveur du développement durable.

Cette logique de développement durable, dans toutes ses dimensions économiques, environnementales et sociales, préside donc à l'ensemble des prestations décrites au présent marché.

Les champs d'actions pour une prestation de nettoyage responsable sont les suivants :

Environnement :

- Utilisation de produits à faible incidence environnementale, en limitant leur consommation tout en garantissant une prestation de qualité
- Utilisation de matériels et accessoires de nettoyage à faible incidence environnementale
- Limitation des consommations d'énergie, d'eau et de matière 1^{ère} (du réutilisable à la place du jetable, durée de vie des équipements, respect des normes et fréquence d'utilisation...)
- Amélioration de la gestion des rejets (réduction de la pollution de l'air intérieur et des nuisances sonores) et des déchets (dimensions des contenants, moins de jetable...)
- Optimisation des transports pour la livraison des produits (taille des contenants, mutualisation des livraisons), utilisation de véhicules propres pour le déplacement des agents

Social :

- Conditions de travail de qualité pour le personnel de nettoyage (horaires de travail en journée pour l'intégration avec les agents du site et sans coupure pour optimisation des déplacements, une vigilance sur l'ergonomie du matériel mis à disposition).
- Sensibilisation et formation à l'ensemble du personnel encadrant et agents aux questions environnementales, de santé et de sécurité et de bonnes pratiques associées
- Valorisation du personnel dans les étapes de recrutement et tout au long de sa présence dans l'entreprise, et prévention des risques d'illégitimité.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent le lot 1, prestations s'exécutant dans les locaux du Centre INRAE sis 17 rue Sully à Dijon et au domaine d'Epoisse, à Bretenière.

Ce marché est un accord-cadre à bons de commandes en application des articles R.2162-1 et suivants (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Il a pour objet l'exécution des travaux de nettoyage courant des locaux via un forfait minimum annuel mais aussi l'entretien approfondi ou de remise en état de certaines surfaces des locaux du Centre INRAE de Dijon et de Bretenière.

Des prestations supplémentaires pourront être commandées en fonction des besoins.

Le futur titulaire s'engage à faire des propositions de reprise de contrat pour le personnel qui intervient actuellement sur les différents sites.

La liste du personnel est récapitulée dans le fichier [Annexe_1_masse_salariale](#)

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra joindre :

- Le plan d'intégration et les avantages sociaux proposés au personnel en place et sur la durée du marché.

ARTICLE 2 - FINALITÉ DES PRESTATIONS

2.1 - Locaux et fréquences

Les prestations d'entretien seront exécutées en tenant compte de la nature et de la destination finale des locaux.

La description des locaux (type pièce/surface/type de sol et type de prestations à réaliser) et le nombre de personnel permanent occupant les locaux sont récapitulés dans les fichiers joints au présent dossier de consultation :

* [Annexe_2_batiments](#)

Le type de prestations à réaliser par typologie de pièce est récapitulé dans le fichier :

* [Annexe_3_type_prestations](#)

Le nature des prestations attendues est indiquée au chapitre 3.

Les plans des bâtiments :

- * [PLAN_ATKINS](#)
- * [PLAN_BRETENIERE](#)
- * [PLAN_COSTE](#)
- * [PLAN_CHEMOSENS](#)
- * [PLAN_DIVOUX](#)
- * [PLAN_DOMMERGUES](#)
- * [PLAN_LE_MAGNEN_B2](#)
- * [PLAN_LE_MAGNEN_B3](#)
- * [PLAN_MENDEL](#)
- * [PLAN_PPHD_SERRES](#)

2.2 - Qualité

Le titulaire sera libre dans la gestion de son personnel. Mais il a une obligation de résultat pour obtenir la qualité attendue par INRAe.

Tout au long de l'exécution du marché, des contrôles inopinés pourront être faits par INRAE selon la grille d'analyse décrite dans le fichier :

* [Annexe_4_controle_qualite](#)

La qualité des prestations devra être satisfaisante au regard des critères décrits ci-dessous :

Aspect

C'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

Les prestations devront évidemment être adaptées aux lieux, en fonction de leurs spécificités : bureaux, laboratoires, salles de réunion...

Confort

C'est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Cette notion de confort sera appréciée au travers des facteurs de perceptions (olfactives , tactiles, auditives) et de facteurs de sécurité et de sûreté.

- Absence de mauvaises odeurs
- Absence de touchers désagréables des surfaces
- Absence de poussière
- Réapprovisionnement des consommables.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation trop importante de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour l'entretien des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers. Dans tous les cas, le nettoyage en cours devra être signalé et balisé.

Hygiène

C'est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la conservation de la santé. Elle repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

- Nettoyage des sols et des surfaces
- Assainissement (sanitaires, poignées de portes)
- Vidage des poubelles, en respectant les critères de tri sélectif mis en place sur les différents sites.

Les prestations devront s'attacher à respecter les dispositions du Code du Travail, réduire la pollution à un niveau non dangereux, ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'emploi de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que représentent les lieux tels que les locaux sanitaires, les locaux et équipements relatifs aux déchets, les laboratoires spécifiques, les laboratoires de dégustation et de préparation.

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS

3.1 – Périodes d'intervention

Les périodes de fermeture annuelle des sites où il n'y aura pas de prestations de nettoyage courant sont les suivantes :

- Site de Dijon : la semaine entre Noël et jour de l'an (voir détail tableau)
- Site de Bretenière : les deux semaines des vacances de Noël.

INRAe ne demandera pas non plus de prestations ménage les jours suivants :

- Les jours fériés
- Les jours isolés suivant ou précédant 1 jour férié qui tomberait un mardi ou un jeudi, soit le récapitulatif suivant des jours / semaines concernés par année :

Année	DIJON	BRETENIERE
2026	15 mai 25 mai 13 juillet 28 au 31 décembre	15 mai 25 mai 13 juillet 21 décembre au 31 décembre
2027	7 mai 17 mai 12 novembre 27 au 31 décembre	7 mai 17 mai 12 novembre 20 décembre au 31 décembre
2028	26 mai 5 juin 14 août 26 au 29 décembre	26 mai 5 juin 14 août 26 décembre au 31 décembre
2029	30 avril 7 - 9 et 11 mai 21 mai 2 novembre 24 au 31 décembre	2 au 5 janvier 30 avril 7 - 9 et 11 mai 21 mai 2 novembre 24 au 31 décembre

Il pourra être demandé au titulaire de réaliser les décapages commandés pendant les périodes de fin d'année

* Pour le cas où des travaux dans les bâtiments devraient être réalisés, pour une durée supérieure à 1 semaine, INRAE se réserve la possibilité d'engager une négociation avec le titulaire pour définir la continuité ou non de la prestation, voire de réaliser un avenant pour confirmer l'arrêt des prestations pendant les travaux sur les locaux impactés.

3.2 - Dispositions générales

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition des meubles et objets divers reposant sur ces meubles.

Le nettoyage se fera uniquement sur les surfaces libres de dossiers et/ou objets.
Les chaises ou tabourets ne seront pas posés sur les tables ou paillasses mais, si besoin, déplacés.

Les postes téléphoniques, lampes de bureau, rebords de fenêtre accessibles seront dépoussiérés avec le plus grand soin.

Les déchets (Ordures Ménagères uniquement) des corbeilles de bureau, des salles de réunion et salles de pause seront immédiatement évacués vers les lieux de stockage prévus à cet effet sur chaque site, au fur et à mesure des interventions. Les sacs poubelle sont fournis par le titulaire.

Le titulaire devra veiller à respecter les conditions de tri sélectif dans tous les bâtiments.

Dans tous les cas, le port des gants est obligatoire pour le vidage des poubelles.

Il est aussi obligatoire dans certains laboratoires clairement identifiés.

Les poubelles des laboratoires que les agents ne doivent pas toucher sont identifiées, les autres sont au même régime que celles des bureaux

Les poubelles des laboratoires identifiées sont gérées par le personnel INRAE, y compris la fourniture des sac-poubelles

Les gants sont à usage unique pour l'entretien des sanitaires et ne sont plus réutilisés ; de même des éponges et « chiffonnettes » de lavage et d'essuyage seront réservées à ces seules pièces et ne devront pas être utilisées en dehors de celles-ci.

En cas de salissures exceptionnelles dans un local (bureau, salle de réunion...), ou d'inondation, INRAE se réserve le droit de demander au responsable du site l'intervention du personnel pendant des horaires prévus dans le planning journalier, ou d'utiliser à titre exceptionnel le matériel du titulaire pour le nettoyage par un agent INRAE.

En cas de détérioration de matériel ou locaux appartenant à INRAE lors de l'exécution de la prestation, la remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront à la charge du titulaire du marché.

3.3 - Tri sélectif

Les agents du titulaire devront veiller au respect du fonctionnement du tri sélectif mis en place sur le Centre :

- collecte du papier dans un point identifié par étage de bâtiment, 1 (une) fois par semaine et dépose dans les containers papier et cartonnettes dédiés situés à l'extérieur des bâtiments.
- collecte des autres déchets des corbeilles selon fréquence des fiches descriptives et évacuation dans les containers de récupération dédiés situés à l'extérieur des bâtiments.
- tous les autres déchets ne sont pas à collecter. **La collecte s'effectue en interne.**

3.4 - Prestations courantes - forfait annuel

Les prestations à exécuter concernent l'ensemble des installations et équipements désignés à l'article 1 du présent CCTP.

Elles sont récapitulées dans les Annexes 2 et 3 et sont chiffrées par chaque candidat dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le forfait annuel est récapitulé dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - 1^{er} onglet.

3.4.1 - nettoyage des sols

Le nettoyage des sols carrelés ou PVC comprend :

- l'aspiration préalable des sols et plinthes
 - le nettoyage efficace des sols avec produit dilué dans de l'eau propre
- Les méthodes type serpillère ou Faubert, où l'accessoire de lavage est réutilisé dans une solution qui se sature elle-même en salissures, doivent être rigoureusement proscrites dans les locaux type sanitaires et laboratoires.
- la pose d'un dispositif de communication informant les usagers, dans le cas d'un sol humide et potentiellement glissant
 - le sol situé derrière les portes doit être nettoyé avec la même attention.

Les sols moquette seront à nettoyer par aspiration.

Sur la durée du marché, tous les sols carrelés, PVC, pierre ou moquette seront nettoyés en profondeur une fois.

Ces prestations sont à réaliser sur les périodes d'été et/ou en fin d'année (samedi autorisé).

En cas de détérioration du support, le titulaire aura à sa charge le remplacement du sol abîmé sur la totalité de la surface de la pièce

La demande de droits d'accès spécifique accompagnée de la liste du personnel qui interviendra devra être faite au préalable auprès de la personne responsable du marché.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat fournira :

- Sa méthodologie pour effectuer le nettoyage courant des sols (PVC, carrelés, moquette, pierre, béton).
- Sa méthodologie pour effectuer les décapages annuels tout type de sol
- Un planning prévisionnel équilibré sur les 4 ans, des décapages de tous les sols de nos sites.

3.4.2 - consommables de sanitaires/ douches et vestiaires

La livraison régulière des consommables sur le site ainsi que l'installation et la maintenance de dévidoirs, des cartouches de savon, des rouleaux de papier toilette, des essuie-mains, des sachets pour protections périodiques, des sacs poubelles des poubelles des sanitaires, les désodorisants, les brosses et porte brosse sont à la charge du titulaire.

Cette prestation est chiffrée séparément des prestations d'entretien, par bâtiment (voir BPU).

Les équipements des sanitaires sont détaillés dans le document :

* [Annexe_6_equipements_sanitaires](#)

Aucun coût supplémentaire ne saurait être supporté par INRAE en cas d'erreur d'appréciation de la part du Titulaire sur les consommables à fournir.

Aucune rupture de stock ne sera tolérée sous peine de pénalités (voir article 9.4 du CCAP).

3.4.2.1 - Installation/ Remplacement dévidoirs et distributeurs de savon : Solution de base

Pour des raisons de prolongation des durées de vie des matériels, INRAE souhaite que les matériels existants (dévidoirs/ distributeurs de savon) soient conservés tant qu'ils sont en bon état.

Le jour où le titulaire est amené à remplacer le matériel, il s'engage d'une part à évacuer le matériel en place, d'autre part, à le repositionner à la même place si c'est possible.

En cas d'impossibilité (antre-axes différent), il doit demander au préalable à la Personne Responsable du Marché s'il peut percer le mur ou s'il doit envisager de coller son matériel (problématique de présence d'amiante). Dans ce cas de figure, il s'engage à reboucher les trous précédents.

Si le titulaire assure le remplacement sans avoir demandé l'autorisation préalable, il en assumera toutes les conséquences éventuelles.

Notamment, en cas d'exposition de son personnel à l'amiante, le titulaire ne pourra pas se retourner contre INRAE.

3.4.2.2 - Installation/ Remplacement dévidoirs et distributeurs de papier WC, savon et essuie-mains : Solution variante

Pour des raisons de prolongation des durées de vie des matériels, INRAE souhaite que les matériels existants (dévidoirs papier WC et distributeurs de savon) soient conservés tant qu'ils sont en bon état.

Le jour où le titulaire est amené à remplacer le matériel, il s'engage d'une part à évacuer le matériel en place, d'autre part, à le repositionner à la même place si c'est possible.

En cas d'impossibilité (antre-axes différent), il doit demander au préalable à la Personne Responsable du Marché s'il peut percer le mur ou s'il doit envisager de coller son matériel (problématique de présence d'amiante). Dans ce cas de figure, il s'engage à reboucher les trous précédents.

Si le titulaire assure le remplacement sans avoir demandé l'autorisation préalable, il en assumera toutes les conséquences éventuelles.

Notamment, en cas d'exposition de son personnel à l'amiante, le titulaire ne pourra pas se retourner contre INRAE.

Concernant les dévidoirs essuie-mains papier, INRAE souhaite le remplacement par des dévidoirs tissus à rouleau à usage personnel sur le site du centre INRAE Dijon uniquement.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat fournira :

- La fiche technique du dévidoir essuie-mains tissus qui sera fourni, ainsi qu'un argumentaire des avantages et des inconvénients du changement de type d'essuie-mains.

3.4.2.3 - Cas particulier des sanitaires PMR :

Dans le cas d'aménagement de nouveaux sanitaires accessibles au PMR, le titulaire s'engage à positionner dévidoirs et distributeurs de savon aux hauteurs réglementaires pour les personnes à mobilité réduite.

D'après l'arrêté français du 20 avril 2017, article 4 :

“Les dispositifs de commande manuelle mis à la disposition du public répondent aux exigences suivantes :

- ils sont situés à plus de 0,40 m d'un angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant ;*
- ils sont situés à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m ;*
- ils sont repérables et détectables.”*

3.4.3 - Nettoyage/ désinfection des points de contact

L'opération de nettoyage sera réalisée avec un produit spécifique.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat fournira la fiche technique du produit proposé.

L'opération de nettoyage sera effectuée à fréquence hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle selon la typologie des locaux (voir Annexe 3) et uniquement dans les pièces accessibles au titulaire.

L'opération de désinfection correspond à une action au résultat momentané permettant d'éliminer ou de tuer les microbes et virus sur des milieux inertes contaminés.

L'opération de désinfection, dans le forfait annuel, ne sera effectuée à fréquence quotidienne que dans les sanitaires des bâtiments.

Les points de contacts sont les zones touchées régulièrement par les usagers des locaux :

- poignées de porte,
- chambranles
- interrupteurs, prises, commandes de climatisation
- téléphone, lampe de bureau
- poignées/chambranles de portes de placards
- chaises de bureaux : surfaces de contact plastiques ou métalliques
- plans de travail, bureaux
- façades et poignées des meubles bas et haut, des placards,
- ouverture de fenêtres, manivelle de volet roulant ou stores
- appui d'éviers, miroirs
- rampes et rambardes
- bouton d'appel d'ascenseur, boutons intérieurs, façades
- façade de distributeur de boisson, de fontaine à eau
- photocopieurs et imprimantes

3.5 - Prestations supplémentaires - sur bons de commande

En plus des prestations incluses dans le forfait annuel, des prestations sont décrites dans le Bordereau des Prix Unitaires et doivent être chiffrées obligatoirement.

Elles sont récapitulées avec des quantités estimatives dans le deuxième onglet du fichier Lot_1_DQE.

Les montants obtenus serviront à comparer les offres mais ne valent pas engagement de INRAE à ce stade, ils ne sont pas contractuels.

Des commandes spécifiques interviendront au fil de l'exécution du marché en fonction des besoins de INRAE.

Les interventions seront programmées en fonction des besoins et en concertation avec INRAE.

3.5.1 - Décapage des sols carrelés (prix A)

Le décapage des sols carrelés est un nettoyage approfondi effectué après aspiration préalable du sol.

Il est effectué mécaniquement.

Le personnel INRAE veillera à dégager parfaitement les sols pour permettre un nettoyage complet et mécanisé

Ces prestations sont à réaliser sur les périodes d'été et/ou en fin d'année (samedi autorisé).

La demande de droits d'accès spécifique accompagnée de la liste du personnel qui interviendra devra être faite au préalable auprès de la personne responsable du marché.

3.5.2 - Décapage et métallisation des sols PVC (prix B)

On entend par décapage des sols PVC l'enlèvement mécanique des épaisseurs de cire qui ont pu être rajoutées au fil des ans.

Les sols PVC devront être en capacité de supporter cette intervention.

En cas de détérioration du support, le titulaire aura à sa charge le remplacement du sol abîmé sur la totalité de la surface de la pièce.

Pour le site de Dijon, les décapages des sols devront cependant être réalisés les samedis matin ou en période de congés.

La demande de droits d'accès spécifique accompagnée de la liste du personnel qui interviendra devra être faite au préalable auprès de la personne responsable du marché

Pour le site de Bretenière, ils devront être programmés la semaine entre Noël et le 1^{er} de l'an.

3.5.3 - Nettoyage des sols pierre (prix C et C1)

Aucun produit détergent ne sera utilisé sur la pierre de Bourgogne.

La méthodologie transmise dans le cadre de réponse technique, sera utilisée pour nettoyer ces sols.

3.5.4 - Nettoyage des sols moquette (prix D)

La méthodologie transmise dans le cadre de réponse technique, sera utilisée pour nettoyer ces sols.

3.5.5 - Nettoyage des sols béton (prix E)

La méthodologie transmise dans le cadre de réponse technique, sera utilisée pour nettoyer ces sols.

3.5.6 - Nettoyage des tables de la salle VIP du restaurant (prix F)

Cette prestation comprend le nettoyage des plateaux supérieurs et inférieurs des tables de la salle VIP.

Chaque plateau devra être soulevé et retourné pour être nettoyé. La manutention de ces plateaux en verre devra être extrêmement précautionneuse afin de ne pas les endommager.

Le nettoyage des supports des plateaux devra être fait également.

Les pieds des tables devront être nettoyés à cette occasion.

3.5.7 - Nettoyage courant supplémentaire de la salle de conférence du centre (prix G)

Cette prestation comprend :

- l'aspiration du sol moquette et PVC
- le nettoyage efficace du sol
- la désinfection des points de contact
- le nettoyage des tables

- le dépoussiérage des sièges et détachage si nécessaire
- le vidage des corbeilles
- le dépoussiérage des appuis de fenêtres

3.5.8 - Décapage / métallisation et shampouinage de la salle de conférence du centre (prix H)

Le décapage des sols (FLOTEX et moquette) est un nettoyage approfondi effectué après aspiration préalable du sol.

Il est effectué mécaniquement.

Le personnel INRAE veillera à dégager parfaitement les sols pour permettre un nettoyage complet et mécanisé

La métallisation du sol PVC sera faite également.

Ces prestations sont à réaliser sur les périodes d'été et/ou en fin d'année (samedi autorisé).

La demande de droits d'accès spécifique accompagnée de la liste du personnel qui interviendra devra être faite au préalable auprès de la personne responsable du marché.

3.5.9 - Nébulisation d'une pièce/ d'un véhicule (prix I et J)

Dans le cas d'une suspicion de cas contact Covid 19 ou de toute autre maladie contagieuse, ou de cas avéré chez un agent INRAE, il peut être demandé la désinfection par nébulisation d'un bureau ou d'un véhicule.

Un affichage devant le bureau sera mis en place afin d'informer les voisins de la nature de l'intervention en cours.

Les agents réalisant cette prestation devront porter des équipements de protection individuelle jetables qui devront être évacués vers les déchetteries spécialisées.

La désinfection des points de contact et des surfaces accessibles sera opérée.

Le matériel informatique, électrique ou électronique sera protégé efficacement par une housse ou des bâches.

La nébulisation par un virucide efficace contre l'agent pathogène incriminé sera réalisée selon les normes AFNOR en vigueur : l'ensemble du volume de la pièce sera traité, les murs, plafonds et luminaires seront désinfectés, ainsi que les vitres, les VMC, climatisations éventuelles, les surfaces textile des mobiliers et sol.

Un lessivage des sols PVC ou carrelés devra ensuite être fait avec un produit désinfectant virucide.

3.5.10 - Nettoyage de la salle de conférence et locaux annexes à Bretenière - bâtiment Le Prieuré (prix K)

Pour mémoire, deux prestations sont incluses dans le forfait mensuel :

- 1ère prestation sera à réaliser chaque premier lundi du mois
- 2ème prestation la date sera à définir suivant le besoin

Dans le cas où INRAE souhaiterait un nettoyage supplémentaire, il est demandé de chiffrer une prestation de nettoyage élargi à la salle de conférence.

Les locaux concernés sont :

- la salle de conférence
- la tisanerie
- les sanitaires hommes et femmes,
- le dégagement du 1er étage
- le hall du RDC
- les escaliers du rez de chaussée au 1er étage
- l'ascenseur

La prestation comprend la réalisation en une fois de tous les travaux demandés dans les fiches affectées à chaque pièce.

3.5.11 - Préparation de la salle de réunion en salle de conférence à Bretenière - bâtiment Le Prieuré (prix L)

La préparation comprend :

- le déplacement des tables et leur rangement dans la salle voisine
- la disposition des chaises en 8 rangs de 6 chaises par rang attachées les unes entre elles avec les barres métalliques.
- le nettoyage du réfrigérateur et le branchement sur prise électrique
- le nettoyage de l'évier et du plan de travail de la tisanerie ainsi que le bar
- le nettoyage du mobilier (chaises et tables du conférencier)
- la désinfection des points de contact

La remise en état comprend :

- la re disposition en salle de réunion avec les tables et les chaises installées
- le nettoyage du mobilier (chaises et tables)
- le débranchement du réfrigérateur
- l'enlèvement de tout ce qui pourrait rester à l'intérieur du réfrigérateur et le nettoyage avec un produit désinfectant ainsi que de l'évier et du plan de travail de la tisanerie ainsi que le bar.

3.5.12 - Désinfection des points de contact (prix M et N)

L'opération de désinfection correspond à une action au résultat momentané permettant d'éliminer ou de tuer les microbes et virus sur des milieux inertes contaminés.

Le candidat indiquera dans son offre comment il compte s'organiser pour réaliser cette prestation envisagée à fréquence quotidienne sur une durée précisée dans le bon de commande.

La prestation s'entend sur l'ensemble des locaux des bâtiments de Dijon et sur l'ensemble des bâtiments de Bretenière.

Les points de contacts sont les zones touchées régulièrement par les usagers des locaux :

- poignées de porte,
- chambranles
- interrupteurs, prises, commandes de climatisation
- téléphone, lampe de bureau
- poignées/chambranles de portes de placards
- chaises de bureaux : surfaces de contact plastiques ou métalliques
- plans de travail, bureaux
- façades et poignées des meubles bas et haut, des placards,
- ouverture de fenêtres, manivelle de volet roulant ou stores
- appui d'éviers, miroirs
- rampes et rambardes
- bouton d'appel d'ascenseur, boutons intérieurs, façades

- façade de distributeur de boisson, de fontaine à eau
- photocopieurs et imprimantes

3.5.13 – Nettoyage approfondi suite travaux (prix 0)

Cette prestation comprend :

- l'aspiration du sol
- le nettoyage efficace du sol
- le nettoyage des plinthes
- le nettoyage des portes
- le nettoyage des vitres
- le nettoyage des appuis de fenêtres

Le prix proposé dans le BPU est un prix moyen tout m² confondu sol et vitres.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

4.1 - Horaires et planning

Dans une démarche globale de responsabilité sociétale INRAE œuvre pour que les prestations de nettoyage s'exécutent en horaire de journée c'est-à-dire pendant les horaires de présence des personnels INRAE, **soit de 7h00 à 17h30**, du lundi au vendredi ; INRAE considérant que cette démarche concourt à une avancée sociale pour le personnel de nettoyage.

Dans le cas de situations particulières (locaux sensibles, opération de décapage, prestations à la demande, ou sur demande expresse du titulaire, INRAE pourra autoriser la réalisation de prestations en dehors de ces horaires.

Le titulaire veillera à assurer la sécurité de ses personnels qui interviennent en dehors des heures d'ouverture des bâtiments INRAE.

Dans le cas où un agent se retrouverait à travailler seul dans un bâtiment, un dispositif adapté pour travailleur isolé devra être mis en place à la charge du titulaire.

Ce volume d'heures sera établi par chaque candidat en se basant sur les documents suivants :

*** Lot 1 Annexe 2 bâtiments**

*** Lot 1 Annexe 3 type prestations**

Pour toutes les prestations incluses dans le forfait annuel, un planning des prestations à fréquence supérieure à mensuelle sera proposé à la réunion mensuelle de Mars 2026 et sera validé par INRAE.

INRAE se réserve le droit, si la nécessité l'exige, de moduler les horaires d'intervention. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée ne dépasse pas deux heures. Au-delà, le titulaire pourra prétendre à une modification du prix en fournissant à l'appui de sa demande des justifications (disposition particulière prévue dans la convention collective des entreprises de propreté, travail de nuit...).

INRAE se réserve le droit de surveiller les travaux afin de s'assurer que ceux-ci sont bien réalisés pendant les temps impartis.

Les prestations de fréquence hebdomadaire prévues et planifiées devront être réalisées obligatoirement même si la semaine comporte 1 ou 2 jours fériés. Le Titulaire prendra alors toutes les dispositions possibles pour effectuer ces prestations la veille ou le lendemain du

jour chômé sans que cela vienne perturber l'organisation mise en place par ailleurs sur d'autres bâtiments.

4.2 – Contrôle réalisation des prestations

Des feuilles d'émargement seront installées **par le titulaire** dans les locaux concernés pour le suivi de la prestation en précisant le numéro de la fiche prestation.

A chaque réalisation de la prestation, l'agent d'entretien devra renseigner la date de son intervention et sa signature, ainsi que l'horaire pour les sanitaires.

Le titulaire devra mettre à disposition un classeur comprenant toutes les fiches prestation correspondant au bâtiment.

4.3 – Moyens en personnel et compétences attendues

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations seront fixés par le programme d'organisation des personnels œuvrant établi par le titulaire dans des conditions normales de travail.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra fournir :

- Le descriptif des moyens humains proposés pour réaliser et superviser la prestation.

Connaissance des techniques de nettoyage : Maîtrise des différentes méthodes et produits de nettoyage adaptés aux surfaces et matériaux variés. Capacité à lire et comprendre les fiches techniques. Capacité à remplir les feuilles d'émargement.

Respect des normes de sécurité : Compréhension des protocoles de sécurité et d'hygiène, notamment en ce qui concerne l'utilisation de produits chimiques et connaissance des pictogrammes utilisés sur nos sites.

Gestion du temps : Capacité à organiser et à prioriser les tâches pour assurer un entretien efficace et dans les délais impartis.

Compétences en communication : Aptitude à communiquer facilement avec les agents et référents de nos sites. Savoir rendre compte à sa hiérarchie.

Adaptabilité : Flexibilité pour s'adapter aux besoins spécifiques des différents locaux, aux nouvelles technologies et aux imprévus.

Sensibilisation à l'environnement : Connaissance des pratiques de nettoyage écologiques et durables.

Savoir être : discrétion, politesse, respect des personnes et des lieux, une attitude positive, un bon relationnel.

En cas de manquements répétés, en 1^{er} lieu, le titulaire devra mettre en place un plan d'actions afin de rectifier la situation rapidement. Sans amélioration durable, Inrae se réserve la possibilité de demander au titulaire de remplacer l'agent dans un délai maximum de 3 mois.

4.4 - Encadrement du personnel

Au moins un(e) responsable de site est exigé(e) : il/elle encadre les personnels d'entretien.

Sa présence sur site **tous les jours** est obligatoire pendant le temps de travail de ses agents pour son rôle d'encadrement, et sur demande éventuelle d'Inrae.

Ce responsable est joignable par téléphone portable pendant les horaires de travail, par ses agents ou par INRAE. Un planning de remplacement sera communiqué à INRAE pour ses congés et le Titulaire proposera un remplaçant de façon systématique ayant les mêmes compétences avec connaissance de nos sites.

Il devra s'assurer que son personnel a la parfaite connaissance des locaux qui ne doivent pas être entretenus et de la signification des affiches et/ou pictogrammes qui sont apposées sur les portes.

Un rappel sera fait dans le plan de prévention.

Il est souhaitable que cette fonction d'encadrement soit assumée par la même personne pendant toute la durée du marché. Si tel n'est pas le cas, le titulaire s'engage à informer INRAE du nouvel encadrant proposé, qui devra posséder les mêmes compétences. Le titulaire s'engage également à informer le ou la remplaçant(e) des conditions d'exécution du marché.

En cas d'encadrant junior, le titulaire s'engage à l'accompagner d'un encadrant expérimenté jusqu'à une pleine autonomie sur son poste.

Son rôle se résume ainsi. Il est :

- Il a une très bonne connaissance du cahier des charges ; à ce titre il est le relais de son contenu au personnel en charge des tâches d'entretien
- Il est garant de la bonne réalisation des prestations
- Il est l'intermédiaire entre INRAE et le personnel intervenant
- Il fait un point **quotidien** avec la personne en charge du suivi de l'exécution du marché
- Il participe aux réunions mensuelles et aux bilans annuels de suivi d'exécution du marché
- Il présente à INRAE les personnels qui interviennent
- Il informe INRAE de toute modification concernant la liste des personnels intervenant sur le site
- Il gère les stocks de consommables et s'assure de l'approvisionnement de chaque bâtiment
- Il est le gestionnaire des éventuelles urgences de nettoyage
- Il participe aux contrôles qualité effectués par INRAE (voir article 9 suivant)
- Il organise les travaux correctifs suite aux remarques après lesdits contrôles

Son implication, sa motivation et le relationnel avec, d'une part l'équipe d'entretien et d'autre part INRAE conditionne la bonne marche de la prestation. Pour ses motifs INRAE se réserve le droit de refuser un encadrant dont le profil paraît inapproprié.

Un point sera fait avec le titulaire du marché lors de la réunion mensuelle de Mars 2026 pour valider cet encadrant après le démarrage de la prestation. À tout moment INRAE pourra solliciter le dirigeant de l'entreprise titulaire pour une modification de l'encadrement si les conditions d'exécution de cette mission venaient à ne plus répondre aux besoins définis dans ce CCTP.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat fournira :

- Fournira un **CV du personnel encadrant** relatant son expérience en management et sa formation dans le domaine de la propreté.
- Expliquera comment le personnel encadrant envisage le suivi du marché ainsi que sa relation avec INRAE.

ARTICLE 5 - QUALITÉ ET PROVENANCE DES MATÉRIELS

Le titulaire du marché s'engage à fournir tous les moyens matériels, machines et produits d'entretien, nécessaires à la bonne exécution des prestations à tous les niveaux des bâtiments. Les appareils utilisés répondent aux normes électriques européennes.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra fournir :

- Un descriptif des moyens matériels proposés pour réaliser la prestation
- Joindre les fiches techniques de chaque matériel proposé (adéquation au besoin et critère environnemental).

L'intégralité des moyens matériels est à la charge du titulaire, sauf pour le bâtiment dénommé « PPHD », pour lequel une autolaveuse sera fournie par INRAE.

Le cadre de réponse technique sera obligatoirement complété par la fiche de données de sécurité des matériels (comportant outre le type d'appareil, son utilité et également ses caractéristiques techniques, sa performance énergétique en consommation électrique, une description de son utilisation ainsi que des équipements de protection individuelle –EPI- obligatoire pour leur utilisation).

Il est demandé l'utilisation d'un matériel particulièrement adapté à l'entretien des sols de grande surface (mono brosse, auto laveuse...). Le titulaire devra mettre à disposition de son personnel : les EPI nécessaires à l'utilisation de ces matériels, notamment le port de chaussures de sécurité conformes aux normes européennes.

Afin d'assurer un niveau de qualité constant, le titulaire s'assurera du maintien en bon état de ses moyens matériels.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire et évacué à ses frais.

En cas de modification de matériel, la fiche technique sera proposée avant validation.

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

Les rallonges, prolongateurs et fiches seront à fournir par le titulaire du marché.
Le calibrage des fusibles et disjoncteurs ne devra en aucun cas être modifié.

Les matériels ne devront en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles, et escabeaux, seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

La personne responsable du marché se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Il en est ainsi pour les matériels de type "traîneaux".

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

Les engins de manutention utilisés devront être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques.

Lors des manipulations des engins de manutention ou de nettoyage le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter de détériorer les murs et les plinthes, tout dégât sera réparé à ses frais.

Le titulaire s'engage à fournir du matériel respectant les normes d'énergies et de consommation d'eau en matière de protection de l'environnement.

Il s'engage à entretenir, changer et recycler ces appareils.

Aucun matériel ne devra être entreposé en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de son évacuation sans préavis par INRAE aux frais du titulaire.

La Personne Responsable des Marchés ou son représentant se réserve le droit de vérifier la concordance entre les matériels effectivement utilisés sur les sites et ceux référencés dans le cadre de réponse technique.

ARTICLE 6 - QUALITÉ ET PROVENANCE DES PRODUITS

Rappel : La gestion et le stock des produits sont à la charge du titulaire.

Les aérosols désodorisants écolabellisés pour les sanitaires sont à la charge du titulaire.

Pour les bâtiments Le MAGNEN B2 et B3, ces produits sont proscrits (y compris les huiles essentielles), même s'ils sont demandés par les usagers.

Certains locaux identifiés sur [l'Annexe_2_batiments](#) nécessitent l'utilisation d'une serpillière jetable.

L'utilisation de produits non odorants devra être strictement appliquée dans les pièces ou étages signalés (voir [Annexe_2_batiments](#) et [Annexe_3_type_prestation](#)).

Dans le cadre du développement durable le titulaire devra veiller à utiliser des produits avec un faible impact écologique ; il utilisera des produits bénéficiant de l'écolabel « NF environnement » ou équivalent. Il formera son personnel aux techniques de dosage des produits utilisés afin d'optimiser au maximum leur utilisation et les sensibilisera à leur dangerosité.

[Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra fournir :](#)

- [Le descriptif de sa stratégie pour l'optimisation de la consommation des produits.](#)

Le stockage des consommables sera effectué exclusivement dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités nécessaires mais suffisantes pour la réalisation des réapprovisionnements. La distribution des consommables, aux agents du titulaire, dans les différents bâtiments est à la charge de l'encadrant.

Tous les produits d'entretien, sans exception, devront être stockés dans des bacs de rétention dont la taille correspondra à 100% du bidon le plus gros et 50% du volume total
Se référer au document :

* [Annexe_5_consignes_stockage_produits.](#)

Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit.

Les produits d'entretien proposés et qui seront utilisés devront être compatibles avec l'activité de recherche (ex : pas d'ammonium quaternaire dans les lieux où il y a du stockage d'azote, pas de désinfection par fumigation dans les laboratoires de microbiologie, pas de produits parfumés à proximité des salles de dégustation...).

L'intégralité du stock entreposé dans les locaux d'INRAE n'est à destination que de INRAE. Il ne doit en aucun cas servir à approvisionner un quelconque autre site.

Le titulaire sera responsable de tout dommage engendré lors de ses livraisons. Aucune réception des produits et consommables ne sera effectuée par les agents INRAE.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra fournir :

- Le descriptif des produits proposés, accompagné de la fiche de sécurité de chaque produit (« fiches produits »).

Les fiches de sécurité de chaque produit utilisé, seront stockées dans un classeur, mis à disposition dans chaque local d'entretien dès janvier 2026.

Ce classeur devra être tenu à jour en cas de changement de produit qui aura été préalablement validé par INRAE par écrit.

La Personne Responsable des Marchés ou son représentant se réserve le droit de vérifier la concordance entre les produits effectivement utilisés sur les sites et ceux référencés dans les « fiches produits ».

Il veillera à ce que soit respecté le tri sélectif des déchets en pratique sur le centre INRAE dans tous les bâtiments (voir article 3.2).

ARTICLE 7 - CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer par ses agents, les règles d'hygiène et de sécurité internes à INRAE.

Pour leur part, les agents du titulaire sont également soumis à des règles et contraintes inhérentes à leurs emplois. Ces règles devront être connues de l'ensemble des agents et affichées dans le local ménage de chaque bâtiment.

Le port des équipements de protection individuelle (EPI) devra être scrupuleusement respecté. Une signalétique appropriée devra être disposée dans tout local où le nettoyage du sol l'aura rendu glissant.

INRAE et le titulaire s'engagent à respecter les principes généraux de prévention, tels que définis par la loi du 31 décembre 1991 et à rédiger et signer conjointement avec le titulaire du marché un Plan de prévention en application du décret N°92-158 du 20/02/92. Ce Plan de prévention définira et évitera les risques professionnels qui pourraient résulter de l'exercice simultané et, en un même lieu, des activités des deux entreprises.

INRAE sera attentif à la prise en charge et à la gestion, par le Titulaire, de tout risque (y compris psycho-social) auquel est confronté son personnel au quotidien.

Le plan de prévention sera à établir avant le démarrage du marché.

Indépendamment de ce plan de prévention, le titulaire respectera scrupuleusement les points élémentaires de sécurité suivants :

- Fermer les fenêtres, les portes, et éteindre les lumières après chaque intervention.
- Laisser les portes coupe-feu dégagées.
- Pour la réalisation des travaux de hauteur le titulaire se conformera aux règles de sécurité en vigueur.
- Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs antidérapants conformes aux normes en vigueur.

Le titulaire devra s'assurer que son personnel ait connaissance des consignes de sécurité à suivre en cas d'évacuation de bâtiment et du lieu des points de rassemblement.

Le titulaire devra fournir à son personnel tous les matériels de protection nécessaires à l'exécution des prestations. Il veillera notamment à fournir à son personnel des vêtements professionnels portant son logo en quantité suffisante et respectera le port de gants recommandé dans les fiches techniques récapitulant les types de prestation (cf. [Annexe 3](#)).

La Personne Responsable des Marchés d'INRAE se réserve le droit de refuser l'accès des locaux aux agents du titulaire qui ne porteraient pas leurs protections.

ARTICLE 8 - ORGANISATION DU SUIVI

8.1 - Suivi de la prestation

En décembre 2025, une réunion de démarrage sera à planifier.

Lors de cette réunion, le titulaire transmettra le planning hebdomadaire des prestations à réaliser pour chacun de ses agents par étage dans chaque bâtiment. Ces plannings seront affichés dans le local entretien ou à un endroit visible par les agents d'INRAE après validation par la responsable du suivi du marché INRAE.

Une réunion mensuelle sera à planifier avec le responsable du site du titulaire, les référents INRAE et la personne responsable du suivi du marché. Cette liste est non exhaustive.

Une réunion de bilan annuel à planifier sur le 1^{er} trimestre des années suivantes, au cours de laquelle le titulaire présentera :

- Un bilan annuel comprenant à minima les statistiques sur l'absentéisme du personnel (AT, congés, maladie...), les données de consommations des produits et consommables

- Un plan de progrès et/ou d'évolution technique

8.1.1 - Mise en place d'un cahier de liaison :

Un cahier/classeur de liaison doit être mis en place dans chaque bâtiment. Il est situé dans un local accessible au personnel du titulaire et aux agents INRAE. Ce cahier doit permettre de retracer les observations des agents INRAE et les correctifs apportés par le personnel de nettoyage. Il doit être visé lors de chaque réunion mensuelle de « suivi de la prestation ».

Pour information, dans chaque bâtiment, un agent INRAE sera désigné comme référent technique de la Personne responsable du Marché.

8.1.2 - Contrôle Qualité :

Des contrôles qualité réguliers seront réalisés par INRAE en présence de l'encadrant

Le titulaire sera informé 48h à l'avance de la date du contrôle.

INRAE se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités (voir article 9.2 du CCAP), elles seront appliquées en fonction des irrégularités constatées (cf. [Annexe_4_contrôle_qualité](#)) si elles n'ont pas été corrigées dans le délai donné lors de la restitution du contrôle.

8.2 - Disposition en cas d'absence de personnel

Le titulaire s'engage à remplacer dans les plus brefs délais les employés absents. Le Titulaire devra prévenir impérativement par mail le représentant d'INRAE de toute absence dans un délai de 24 heures, et informer du nom de la personne remplaçante.

Dans le cadre de la mise en place du contrat avec « obligation de résultat », le titulaire ne peut pas justifier le manque de qualité par la justification de ces absences ou le remplacement de son personnel.

Le titulaire reste libre de l'organisation de remplacement qu'il mettra en place pour pallier aux absences.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat explicitera l'organisation qu'il met en place pour :

- S'assurer de la présence de son personnel sur site ;
- Gérer les remplacements de son personnel en cas d'absence prévue ou non.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE TRAVAIL

9.1 - Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers (ne pas fumer, crier dans les locaux). Seules les personnes désignées pour effectuer les prestations pourront accéder aux locaux ; la présence d'autres personnes les accompagnant (enfants...) est formellement interdite.

Pendant le temps de travail, l'utilisation d'un téléphone portable pour des raisons personnelles est non autorisée, sauf en cas d'urgence.

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

En cas de manquement aux règles élémentaires de bienséance ou de non-respect des consignes de sécurité, le remplacement du ou des agents incriminés sera demandé par la Personne Responsable du Marché sans que le titulaire ne puisse contester.

9.2 - Formation du personnel

Le Titulaire sera invité à évaluer le personnel repris en vertu de l'application de l'article VII de la Convention Nationale des Entreprises de Propreté.

Il est demandé que chaque opérateur intervenant sur le site soit sensibilisé et informé sur le risque chimique et connaisse les pictogrammes qui peuvent figurer sur les portes des locaux.

A la suite de cette évaluation, il lui sera demandé de présenter à INRAE les actions de formation qu'il compte engager afin d'assurer un travail de qualité.

Le Titulaire s'engage à tracer les propositions de formation faites à son personnel affectés à nos sites.

Le Titulaire s'engage à transmettre à INRAE le plan de formation prévu pour la 1^{ère} année à la réunion de Mars 2026.

Lors de la réunion de bilan annuel, il transmettra :

- le plan de formation de l'année à venir pour toutes les personnes affectées au marché,
- le récapitulatif des formations réalisées (ou propositions de formation faites) par le personnel affecté aux sites d'INRAE l'année précédente.

Dans le cadre de réponse technique, chaque candidat devra présenter :

- Une organisation pour identifier les besoins en formation du personnel en place ainsi que son accompagnement en formation sur la durée du marché
- Plan d'accompagnement prévisionnel pour un personnel non qualifié en vue d'une embauche sur le site INRAE

ARTICLE 10 - MESURES PARTICULIÈRES

En cas d'arrêt de travail pour des raisons indépendantes d'INRAE, il appartient au titulaire d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux. Ces prestations concernent en particulier la collecte et l'enlèvement des contenus des poubelles présentes sur les sites, leur évacuation dans les conteneurs prévus à cet effet ainsi que l'entretien de l'ensemble des sanitaires.

Dans le cas où le titulaire n'effectuerait pas les travaux de première nécessité, INRAE serait amené à contacter un autre titulaire pour la réalisation de ces prestations.

La facturation de ces interventions serait alors imputée de plein droit au titulaire du contrat sans que celui-ci ne puisse élever contestation.

ARTICLE 11 - MOYENS MIS À DISPOSITION PAR INRAE

11.1 - Local ménage

INRAE met à disposition du titulaire un local ménage par bâtiment, suivant ses possibilités. Il servira pour entreposer les matériels et produits du titulaire.

Son maintien en parfait état de propreté est à la charge du titulaire ainsi que son aménagement intérieur. Aucune transformation importante ne pourra être entreprise sans accord préalable d'INRAE.

11.2 – Clés et passes

La Personne Responsable du Marché ou son représentant dotera le titulaire de badges nominatifs et individuels, de clés et/ou passes d'accès en quantité suffisante permettant la libre circulation des agents dans les zones à entretenir.

Une attestation de remise de badges et/ou clés et/ou passes d'accès devra être signée par chaque salarié(e) et remplaçant(e) du titulaire, du responsable hiérarchique et de la personne responsable du Marché ou son représentant.

Cette attestation devra être également contresignée lors du départ d'un(e) salarié(e) du titulaire.

En cas de perte d'une clé ou d'un passe, INRAE se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions décrites dans l'article 9.6 du CCAP.

Dès lors, il est de la responsabilité exclusive du titulaire de signaler immédiatement la perte d'un quelconque moyen d'accès par mail avec accusé réception, à la personne responsable du suivi du marché.

Tout le personnel du titulaire et doté d'un moyen quelconque d'accès devra être identifiable **par son nom sur son vêtement de travail, vêtement portant le logo de l'entreprise,**

A l'occasion d'interventions particulières, l'accès du personnel du titulaire à l'établissement est subordonné à l'obligation de soumettre à l'agrément du représentant INRAE, avant le début des travaux, la liste nominative du personnel appelé à travailler sur le chantier objet de la commande, ainsi que les horaires d'intervention.

11.3 - Matériel mis à disposition

Pour des raisons d'assurances et de responsabilité INRAE se refuse à mettre à disposition du titulaire ses matériels, sauf pour le bâtiment PPHD. Si malgré cela, du matériel était emprunté, seul le titulaire serait responsable de sa correcte utilisation. La responsabilité d'INRAE ne pouvant alors en aucun cas être engagée.

11.4 - Branchement électrique – Fourniture d'eau

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire, à l'exécution exclusive des prestations d'entretien, sera assurée par INRAE.

Dans le cadre d'une démarche développement durable, le titulaire devra éviter tout gaspillage inutile, que ce soit relatif à l'eau ou à l'électricité, il veillera à limiter le temps d'éclairage d'un local au temps de sa présence effective.

L'éclairage général d'un ensemble de locaux est à proscrire.

Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour évaluer la quantité strictement nécessaire à son activité et ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Le nettoyage du matériel lavable utilisé par le titulaire sera effectué en dehors du site et sera à la charge du titulaire.

ARTICLE 12 - DOCUMENTS A REMETTRE A L'APPUI DE L'OFFRE

Chaque candidat devra remettre dans son offre :

- l'acte d'engagement
- le BPU complété intégralement en chiffres et en lettres sous peine d'offre irrégulière
- le DQE forfait / à bons de commande renseigné sur la base des prix du BPU
- le Cadre de Réponse Technique complété et accompagné de tous les documents demandés

ARTICLE 13 - DOCUMENTS A REMETTRE APRES NOTIFICATION - REUNIONS

- Décembre 2025 :

- * planification de la date pour la réunion de démarrage

Documents :

- A la réunion de démarrage en janvier 2026 :

- * établissement du plan de prévention
- * cahier/classeur de liaison dans chaque bâtiment
- * classeur avec les « fiches produits » dans le local de chaque bâtiment accessible à tous
- * transmission du planning hebdomadaire des prestations à réaliser pour chacun de ses agents par étage dans chaque bâtiment (à afficher dans le local entretien ou à un endroit visible par les agents d'INRAE)

- Mars 2026 :

- * plan de formation pour 2026
- * validation de l'encadrant
- * planning des prestations à fréquence supérieure à mensuelle
- * mise en place d'une feuille d'émargement dans tous les sanitaires et dans les locaux concernés par des prestations à fréquence supérieure à mensuelle

Réunions :

- 12 réunions mensuelles avec la personne en charge du suivi de l'exécution du marché
- réunion en Mars 2026 : validation ou non, de l'encadrant proposé
- 1 fois / an : réunion de bilan annuel avec présentation du plan de progrès proposé

A , le

Le Titulaire

(Cachet et signature précédés de la mention « Lu et approuvé »)