**Annexe 4 du CCTP : Tableau synthétique de suivi des prestations d'initialisation / démarrage du marché**

Après achèvement total de l’ensemble des prestations d'initialisation / démarrage du marché sur tous les sites concernés, ce document doit être établi par le titulaire et transmis à l'organisme une seule fois au début du marché, au plus tard à la date à laquelle l’organisme réceptionne la facture correspondante. Le délai de paiement des factures concernées n’étant pas accompagnée de ce document sera automatiquement suspendu.

| **Prestation :** | | **Prestation réalisée**  **(Oui / Non)** | **Date de réalisation** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Réunion préparatoire**  **de lancement** | Organisation d'une réunion préparatoire de lancement avec l’organisme  Pour des raisons pratiques, une unique réunion préparatoire sera organisée pour l’ensemble des sites en présentiel au siège de l’organisme à Beauvais |  |  |
| **Plan de prévention** | Organisation d’une réunion d'inspection commune préalable à l'élaboration du plan de prévention |  |  |
| Réalisation et remise à l’organisme du plan de prévention |  |  |
| **Fiches de poste**  **des agents** | Réalisation et remise à l’organisme des fiches de poste des agents |  |  |
| **Liste nominative du personnel** | Transmission à l’organisme de la liste nominative du personnel  La liste nominative doit préciser les qualifications et habilitations des agents ainsi que la localisation du personnel par étage et par bâtiment pour les sites concernés |  |  |
| **Liste des horaires du personnel** | Transmission à l’organisme de la liste des horaires du personnel |  |  |
| **Référentiel qualité** | Réalisation et remise à l’organisme du référentiel qualité comportant le **zonage** et les **grilles d'évaluation**, conformément à l'article 13 du CCTP |  |  |
| **Seuils d’acceptabilités** | Définition des seuils d’acceptabilités applicables, d'un commun accord entre l'organisme et le titulaire |  |  |
| **Liste des produits d’entretien utilisés** | Transmission à l’organisme de la liste des produits d’entretien utilisés |  |  |
| **Fiches de données de sécurité (FDS)** | Transmission à l’organisme de l'intégralité des fiches de données de sécurité (FDS) |  |  |
| **Rendre disponible les produits d'entretien** | Fourniture et mise en place des produits d'entretien au démarrage du marché |  |  |
| **Rendre disponible les matériels et outillages** | Fourniture et mise en place des matériels et outillages nécessaires à l’exécution des prestations de nettoyage au démarrage |  |  |
| **Rendre disponible les consommables sanitaires** | Fourniture et mise en place des consommables sanitaires au démarrage du marché |  |  |
| **Liste des consommables sanitaires fournis** | Transmission à l’organisme de la liste des consommables sanitaires fournis, accompagnée des fiches techniques |  |  |
| **Calendrier de suivi**  **des prestations autres que quotidiennes** | Réalisation et remise à l’organisme du calendrier de suivi des prestations  Le calendrier de suivi des prestations comprend les listes de suivi des prestations autres que quotidiennes (par exemples mensuelles, trimestrielles, semestrielles, annuelles etc.) |  |  |
| **Attestation d'assurances** | Transmission à l’organisme de l'attestation d'assurances en cours de validité |  |  |
| **Reprise du personnel** | Reprise du personnel du titulaire sortant concerné par l’obligation de reprise du personnel |  |  |
| **Clause sociale** | Prise de contact avec le facilitateur désigné à l’article 12 du CCAP, pour la mise en œuvre de la clause sociale imposé par le marché |  |  |

|  |
| --- |
| Le cas échéant, le titulaire inscrit ci-dessous les réserves éventuelles qu'il émet concernant l’état des installations qui lui sont confiées : |
|  |