



DIRECTION DES AFFAIRES IMMOBILIERES ET DU PATRIMOINE – DÉPARTEMENT ÉLECTRICITÉ

**NETTOYAGE INDUSTRIEL DES ESPACES TECHNIQUES DE
L'ASSEMBLEE NATIONALE**

Accord-cadre 25F021

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(C.C.T.P.)**

SOMMAIRE

| | | |
|------------|---|-----------------------------|
| 1 | OBJET | 3 |
| 1.1 | Lieu d'exécution des prestations | 3 |
| 1.2 | Spécificités du site | 3 |
| 2 | INTERVENANTS | 3 |
| 2.1 | Exploitants du site | 3 |
| 2.2 | Qualification du personnel du titulaire | 4 |
| 2.3 | Encadrement du personnel du titulaire et organisation des équipes | 5 |
| 3 | PRESENTATION DU SITE | 6 |
| 3.1 | Descriptif général | 6 |
| 3.2 | Obligation | 7 |
| 3.3 | Conformité aux normes et règlements | 8 |
| 3.4 | Respect de l'environnement | 9 |
| 4 | PRESTATIONS A REALISER | 9 |
| 4.1 | Prestations demandées dans le cadre de ce marché | 10 |
| | Les comptes rendus d'intervention | 10 |
| 4.2 | 10 | |
| 4.3 | Prestations spécifiques pour les trois salles informatiques de la DSI | 11 |
| 5 | LIMITES DE PRESTATIONS | 12 |
| 5.1 | Limites de prestations amont | 12 |
| 5.2 | Prestations spécifiques | 13 |
| 5.3 | Liste des installations | 13 |
| 6 | RAPPORT D'EXPLOITATION NETTOYAGE | 13 |
| 6.1 | Liste Rapport annuel | Erreur ! Signet non défini. |
| 8. | ANNEXE 1 | 14 |
| 9. | ANNEXE 2 | 14 |
| 10. | ANNEXE 3 | 14 |

1 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation du nettoyage industriel des 656 espaces et locaux techniques en lien avec les départements électricité, génie climatique (CVC), maîtrise d'œuvre, audiovisuel (AV) de la direction des affaires immobilières et du patrimoine, et la direction du système d'information (DSI) de l'Assemblée nationale.

Nota : Les espaces et locaux techniques ont la particularité d'avoir des contraintes différentes.

1.1 Lieu d'exécution des prestations

- Palais-Bourbon (126 et 128 rue de l'Université) ;
- 3 rue Aristide Briand ;
- 110 rue de l'Université ;
- 95 rue de l'Université ;
- L'ensemble immobilier de Jacques Chaban Delmas (101 rue de l'Université, 32 rue Saint-Dominique, 103 rue de l'Université) ;
- L'ensemble immobilier Olympe de Gouges (33 rue Saint Dominique (Las Cases) et 35 rue Saint Dominique) ;
- 233-235 boulevard Saint-Germain.

1.2 Spécificités du site

Pour l'exécution du présent accord-cadre, les heures ouvrées sont les suivantes : **du lundi au vendredi (hors jours fériés), de 8 heures à 18 heures.**

Nota 1 : L'activité parlementaire exige que les bâtiments soient opérationnels en permanence, y compris la nuit, les samedis et les dimanches lorsqu'il y a séance publique.

Nota 2 : Certains sites de l'Assemblée nationale reçoivent une activité hôtellerie et restauration, ce qui nécessite un parfait fonctionnement des installations techniques, y compris le dimanche et les jours fériés.

Nota 3 : **Compte tenu de la sensibilité du site et de la nécessité d'assurer la continuité de service, une astreinte 7j/7 et 24h/24 est indispensable.**

2 INTERVENANTS

2.1 Exploitants du site

Les installations faisant l'objet du présent accord-cadre sont exploitées par le personnel électrotechnicien de l'Assemblée nationale, rattaché à la Direction des Affaires Immobilières et du Patrimoine (DAIP).

Les personnels d'encadrement qui sont les interlocuteurs du titulaire font aussi partie de la DAIP. L'interlocuteur principal du titulaire est le chef du département électricité, ingénieur en chef; à titre d'information, les autres interlocuteurs sont :

- le chef-adjoint du département Electricité ;
- les ingénieurs, les conducteurs de travaux, les techniciens et les magasiniers des départements techniques Electricité, CVC et audiovisuel ;

- le détachement de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) ;
- les représentants de la DSI ;
- la Salle Opérationnelle ;
- l'astreinte technique.

2.2 Qualification du personnel du titulaire

Le titulaire emploie du personnel disposant de compétences adaptées aux prestations à assurer, à savoir :

- Maîtriser la réglementation en matière d'instructions, des consignes de sécurité électrique et des risques présentés par le courant électrique ;
- Le personnel du titulaire appelé à intervenir sur les sites de l'Assemblée nationale est préalablement habilité aux risques électriques. Les types et niveaux des titres d'habilitation sont adaptés à la fonction occupée par chaque personnel et les zones d'interventions (un titre d'habilitation de type non-électricien : BOV, HOV devra être délivré par le titulaire à son personnel) ;
- Le personnel du titulaire et intervenants dans les locaux génie climatique (CVC), devront *a minima* être habilités BOV. Dans le cas d'un local chaufferie (arrivée vapeur), l'intervenant devra être formé aux risques vapeur ;
- Le personnel est habilité aux risques de travaux en hauteur et au port du harnais, suivant l'article R.4323-61 du code du travail. L'intervention en salle des Lampes de l'Hémicycle nécessite un personnel habilité et capable d'intervenir en toute sécurité sur une passerelle amovible ;
- Le personnel doit disposer des habilitations nécessaires pour l'installation et l'utilisation d'un échafaudage.

Récapitulatif des niveaux d'habilitation attendu par type de local :

| Destination | Habilitation nécessaire |
|---|--|
| Gaines et galeries technique | BO |
| Locaux batteries | BO |
| Locaux Techniques CFO/CFA BT | BO |
| Salles informatiques / brassage / VDI / Cœur de réseau | BO |
| Local Techniques CFO HT – Local GE | BO/HOV |
| Salle des Lampes et voussures – Prestations spécifiques | BO – Port du harnais – travail en hauteur |
| Locaux machinerie ascenseurs | BO |
| Locaux CVC | BO |
| Locaux magasins (Pièces détachée et fournitures) | - |

| | |
|---|----|
| Locaux audiovisuels | - |
| Locaux CVC et plomberie de toute nature | B0 |
| Galeries techniques | BO |

Nota 1 : l'Assemblée nationale se réserve le droit de refuser l'accès des lieux (en tout ou partie) à un membre du personnel pour lequel les qualifications ou le titre d'habilitation sont jugés insuffisants, et d'en demander le remplacement.

Nota 2 : Lors des demandes d'autorisation d'accès aux sites de l'Assemblée nationale pour les nouveaux intervenants, le titulaire devra fournir les curriculum vitae, les certificats de formation, les attestations de stage, et une copie des titres d'habilitation.

Nota 3 : Le personnel en charge de l'entretien des équipements est défini au début de l'exécution du marché, à la fois pour les interventions préventives et pour les interventions correctives.

Seul le personnel connaissant les équipements et les locaux est autorisé à accéder aux installations du présent marché.

Ce personnel doit participer régulièrement à des stages de mise à niveau sur les différents équipements.

2.3 Encadrement du personnel du titulaire et organisation des équipes

Le titulaire doit mettre en place une structure, pour le présent accord-cadre, comprenant des personnes pour exercer en charge :

- du suivi, du respect du présent accord-cadre et de la représentation de l'entreprise titulaire lors des réunions ;
- de l'organisation des interventions. Ce responsable est systématiquement informé par ses équipes de la fin de chaque intervention.
- une équipe de techniciens affectées aux sites de l'Assemblée nationale.

Chaque membre de l'équipe d'encadrement dispose d'un téléphone portable dont le numéro est connu par les membres du département électricité de l'Assemblée nationale. Les membres de l'équipe d'encadrement sont joignables toute l'année pendant les jours et heures ouvrées.

Dans le but de faciliter les échanges, le titulaire doit :

- désigner, en outre, un de ses agents pour être l'interlocuteur habituel de l'Assemblée nationale ;
- affecter le personnel en début d'accord-cadre pour les interventions. Seul le personnel connaissant les équipements aura accès aux installations ; par conséquent, ce personnel devra avoir reçu par son entreprise une formation préalable sur le périmètre d'intervention ;
- assurer une continuité de service malgré les absences (congés, maladie ou autres) des personnels du titulaire. Ce dernier doit donc, pour chaque absence, nommer un remplaçant qui répond aux exigences décrites à l'article 2.2. du présent CCTP.

En cas de changement d'un membre de la structure, celui-ci devra être soumis à l'agrément préalable de l'Assemblée nationale, sauf dans le cas où il découle d'une demande de l'Assemblée nationale et fait l'objet d'une concertation entre les deux parties avec un préavis d'un mois.

L'Assemblée nationale se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire et même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

3 PRESENTATION DU SITE

3.1 Descriptif général

La description des installations concernées par le présent accord-cadre figurent au présent CCTP et dans ses annexes.

3.1.1 Contraintes particulières

3.1.1.1 Prise en compte du fonctionnement des sites dans l'exécution des prestations

L'Assemblée nationale, en raison de ses contraintes de fonctionnement, organise les prestations de nettoyage durant les périodes de suspension des travaux parlementaires.

Le titulaire doit intégrer cette contrainte et disposer du personnel qualifié, en nombre suffisant, pour que ces prestations soient réalisables dans les périodicités imparties.

À titre indicatif, les périodes de suspension des travaux parlementaires ont généralement lieu chaque année aux périodes suivantes :

- entre la dernière semaine de juillet et la première semaine de septembre ; il est à noter qu'une session extraordinaire peut avoir lieu pendant cette période, en fonction des nécessités liées au calendrier parlementaire (cette période est appelée « estivale » ou « été » dans les différents documents) ;
- en fin et en début d'année civile pour une durée d'une ou deux semaines. Cette période de suspension, ainsi que sa durée, sont susceptibles de modifications en fonction des contraintes du calendrier de travail du Parlement ;
- 1 à 2 semaines autour des vacances d'hiver ;
- 1 à 2 semaines autour des vacances de printemps.

Ces périodes de suspension, ainsi que leur durée, sont susceptibles de modifications pour tenir compte des spécificités de fonctionnement de l'Assemblée nationale. Le titulaire doit donc s'adapter aux contraintes du calendrier de travail du Parlement.

Il sera également demandé, même en cas d'intersession parlementaire, de travailler en horaire décalé (de 6 h 00 à 9 h 00 du matin ou de 18 h 00 à 24 h 00) et les samedis, si nécessaire, cela afin d'éviter au maximum la gêne pour les occupants. Ce sera le cas pour la plupart des petits locaux informatiques

3.1.1.2 Accès aux sites et aux installations

Avant la réunion de lancement du présent accord-cadre (y compris pour les interventions particulières), le titulaire doit :

- réaliser un plan de prévention général et une inspection commune avec le coordonnateur de sécurité et de protection de la sante (SPS) de l'Assemblée nationale (le titulaire est responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel) ;

Nota : Le titulaire reste chargé de la formation et de l'information de son personnel quant aux questions de prévention et de protection de la santé ainsi qu'à propos de l'ensemble des points traités dans le plan de prévention. Il donne donc toutes les instructions nécessaires à ses salariés et veille à la complète application, et ce durant toute la durée des prestations, des règles en

vigueur. Le personnel doit être formé pour exécuter la tâche qui lui est confiée et également pour utiliser les outils ou engins indispensables à la bonne exécution de celle-ci.

- transmettre les documents demandés par le coordonnateur SPS de l'Assemblée nationale afin qu'il puisse les valider avant toute intervention (les certificats de formation, les attestations de stage, une copie des titres d'habilitation du personnel...) ;
- s'engager à ce que tous ses techniciens ou intervenants soient, pour ce qui concerne les prestations qui le justifient, habilités suivant les normes citées à l'article 2.2 du présent accord-cadre.

Afin d'être conforme aux règles de sécurité, le titulaire s'assure que les moyens de sécurité sont en place et se voit remettre une autorisation de travail indiquant les modes opératoires réalisés et à réaliser avant toute intervention sur les équipements techniques.

Un technicien habilité du département Électricité, CVC, audiovisuel et DSI de l'Assemblée nationale peut, si nécessaire, être présent pendant toute la durée des interventions.

Le site étant particulièrement sensible, aucune intervention ne doit se faire sans l'accord préalable d'au moins un des interlocuteurs principaux de l'Assemblée nationale. Par conséquent, avant chaque intervention, le personnel intervenant doit obligatoirement signaler sa présence et en informer (au minimum) un des interlocuteurs de l'Assemblée nationale.

Le titulaire prend connaissance et s'engage à appliquer les conditions d'accès aux locaux précisées dans le CCG-AN.

3.2 Obligation

3.2.1 Résultat

Compte tenu de la nature des installations concernées et du caractère sensible du périmètre du présent accord-cadre, le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

Pour satisfaire à cette obligation, le titulaire doit proposer une organisation technique et professionnelle adaptée, garantissant la qualité et la continuité des prestations.

Les obligations détaillées ci-après s'appliquent à l'ensemble des opérations de nettoyage régulières ou ponctuelles sur demande :

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre le niveau d'exigence souhaité par les utilisateurs ;
- Contrôler, au minimum une fois par an et par type de locaux, les produits, le matériel utilisé ainsi que la gamme de nettoyage.

Le non-respect de cette obligation de résultat pourra entraîner, selon la gravité du manquement, l'application des pénalités prévues au marché ou la mise en œuvre de la responsabilité du titulaire.

3.2.2 Le matériel utilisé

Le titulaire devra, pour tout changement de matériel par rapport à celui initialement prévu dans son offre, soumettre préalablement à l'Assemblée nationale une demande de validation, accompagnée :

- d'une notice technique précisant notamment la provenance, la marque, le modèle et l'origine des matériels proposés ;
- des références d'utilisation attestant de leur conformité aux normes en vigueur et de leur adaptation aux locaux concernés.

L'Assemblée nationale se réserve le droit de refuser, de manière motivée, tout matériel ne répondant pas aux exigences de performance, de sécurité ou de qualité attendues.

Nota 1 : Le titulaire de l'accord-cadre doit tenir compte de la spécificité des locaux dans le choix du matériel à mettre en œuvre, étant entendu que celle-ci garde l'entière responsabilité de la conformité de ces appareils avec les normes et règlements de sécurité ;

Nota 2 : Le matériel utilisé sera entretenu et nettoyé par le prestataire lui-même ;

Nota 3 : Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiche multiple, est interdit ;

3.2.3 Les produits utilisés

Le titulaire devra, pour tout changement de matériel par rapport à celui initialement prévu dans son offre, soumettre préalablement à l'Assemblée nationale une demande de validation, accompagnée :

- d'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits ;
- d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (pH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité.

Nota 1 : Le titulaire doit prendre en compte l'utilisation de produits les plus respectueux de l'environnement, notamment ceux ayant obtenu un Eco label officiel - marque NF ENVIRONNEMENT, un Eco label européen ou tout équivalent.

Nota 2 : Les techniques et produits utilisés doivent être sélectionnés afin d'éviter tout risque pour les occupants des locaux.

Nota 3 : L'Assemblée nationale se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou qu'elle juge dangereux. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

3.3 Conformité aux normes et règlements

Les prestations sont réalisées conformément à l'ensemble des normes et règlements en vigueur. Le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations. Il respecte l'ensemble des obligations relatives à un établissement recevant du public (ERP), en particulier, et sans que cette liste soit limitative, le titulaire se conforme aux textes suivants :

- au code du travail ;
- au règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux Établissements Recevant du Public (ERP) ;
- aux normes NFC 15100, NFC 13100 et NFC 13200 définissant respectivement les règles des installations électriques basse et haute tension ;
- de façon globale, à tous les textes réglementaires et normatifs relatifs à la sécurité électrique.

Si, en cours de marché, de nouvelles règles entrent en vigueur, et dans la mesure où elles sont applicables à cette mission, le titulaire est tenu d'en informer le chef du département électricité et d'indiquer les dispositions à prendre afin de rendre les installations conformes à ces nouvelles règles.

À ce titre, le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses prestations notamment :

- des vêtements professionnels adaptés aux conditions d'intervention sur site et disposant d'une inscription indiquant l'appartenance à l'entreprise ;
- l'outillage nécessaire au nettoyage des divers locaux techniques ;
- les produits et ingrédients (chiffons, dégraissants, solvants, détartrant, produit d'entretien, etc.) ;
- les moyens de communication spécifiques (téléphone, talkie-walkie) ;
- les équipements de manutention ;
- les échelles, échafaudages, plates-formes et platelages ;
- des engins de levage même spécifiques ;

- les équipements de protections individuels en bon état et adaptés aux prestations à réalisées (combinaison antiacide, casques, masques de protection, gants, lunettes anti-UV, etc.) ;
- les équipements de balisage et d'identification des interventions (barrières, cônes, rubalise...).

Nota : Une attention particulière doit être portée sur le balisage et l'identification des zones d'intervention et ce, quelle que soit la nature des opérations.

3.4 Respect de l'environnement

Le titulaire a l'obligation contractuelle de recycler et d'évacuer l'ensemble des déchets produits, à savoir les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles...

Pour le retraitement des huiles usagées, le titulaire observe les prescriptions de la réglementation en vigueur, à savoir (liste non exhaustive) :

- Décret n° 2021-1395 du 27 octobre 2021 relatif à la gestion des huiles usagées et à la responsabilité élargie des producteurs d'huiles minérales ou synthétiques, lubrifiantes ou industrielles ;
- Décret n° 2021-321 du 25 mars 2021 relatif à la traçabilité des déchets, des terres excavées et des sédiments.

Tous les déchets sont évacués immédiatement par le titulaire, il n'y aura donc pas de stockage sur site.

Le titulaire crée son compte sur la plateforme numérique Trackdéchets. Durant l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire délivre, dans un délai de quatre semaines, via son propre compte, ses bordereaux de suivi des déchets dangereux dématérialisés et les rattache au compte de l'Assemblée nationale (Numéro SIRET 11000001500013 Code NAF 84.11Z – Adresse 126 RUE DE L'UNIVERSITE 75007 PARIS).

En cas de non-respect de ces procédures, le titulaire est soumis aux pénalités définies à l'article 16 du CCAP de l'accord-cadre.

Le titulaire fournit, sous 15 jours après son intervention, les bordereaux d'enlèvement et, le cas échéant, les bordereaux de traitement réglementaire.

4 PRESTATIONS A REALISER

Le nettoyage est une opération d'entretien et de maintenance des locaux techniques, galeries techniques et des équipements techniques dont l'objectif primordial est d'assurer un aspect agréable et un niveau de propreté, de confort et d'hygiène pour tous les utilisateurs.

La prestation doit être réalisée en respectant l'état des surfaces traitées, ce qui signifie un traitement approprié tant au niveau des produits que du matériel afin de respecter les surfaces traitées.

Chacune de ces actions attendues constitue les fonctions de service qui répondent au besoin de nettoyage demandé par le client.

Le nettoyage est analysé selon 4 fonctions de services essentielles :

• Aspect

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Les prestations de nettoyage doivent éliminer les salissures macroscopiques et tâches non indélébiles.

• Confort

Le confort est apprécié au travers des perceptions (olfactives, tactiles, auditives) et de l'impression générale de bien-être qui résulte de l'opération.

Les prestations de nettoyage doivent supprimer, ou éventuellement masquer, par des produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux salissures de différentes natures. Elles doivent aussi éviter certains produits dont les odeurs ne pourraient pas être tolérées par les occupants.

Les surfaces traitées ne doivent pas être désagréable au toucher ou au contact. Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance entraînant une perturbation de l'environnement.

Les techniques et produits utilisés par le nettoyage des revêtements de sol ne doivent conduire à aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

- **Propreté**

La propreté est l'état d'un produit, d'une surface, d'un appareil, qui a été lavé, nettoyé et présentant un niveau exempt de toute tâche, de toute souillure.

- **Hygiène**

L'hygiène repose sur l'assainissement périodique, tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux. Dans certains cas le nettoyage est complété par des opérations spécifiques permettant de lutter contre certains contaminants. Les prestations de nettoyage doivent s'attacher à réduire les salissures ou contaminants à un niveau non dangereux et à ne pas provoquer de contamination nouvelle, par l'usage de méthodes inadaptées et/ou de produits nocifs

4.1 Prestations demandées dans le cadre de ce marché

Les prestations demandées dans le cadre de ce marché sont de trois types /

- **Prestations régulières** donnant lieu à un prix forfaitaire comprenant la période normale et les périodes allégées telles que définies dans le calendrier de nettoyage joint en annexe 3 du présent CCTP. Il s'agit des prestations rémunérées à prix forfaitaire figurant dans la décomposition du prix forfaitaire (DPF) du marché.

- **Prestations irrégulières** (pour les occupations occasionnelles ou besoins supplémentaires) chiffrées dans le bordereau de prix unitaires selon l'estimation des fréquences (estimations données à titre indicatif et non contractuelles) annexe 2 à l'acte d'engagement. Il s'agit des prestations rémunérées à prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU).

Il est à noter que des marchés relatifs à du nettoyage dans des espaces techniques pourront être conclus en dehors du présent accord-cadre dès lors que des spécificités techniques, particulièrement complexes et/ou majoritairement non prévues par le présent accord-cadre, nécessitent une remise en concurrence ad hoc, sans pour autant qu'il soit interdit au titulaire du présent accord-cadre d'y répondre.

4.2 Les comptes rendus d'intervention

À l'issue de l'intervention, le titulaire dresse un compte-rendu de l'intervention qu'il remet au représentant désigné par l'Assemblée nationale.

Celui-ci comporte au minimum les éléments suivants :

- la date de l'intervention ;
- le descriptif de l'intervention ;
- le nom des intervenants ;
- les opérations effectuées ;
- le nom et la signature du responsable de la personne publique attestant l'intervention du titulaire ;
- les éventuelles anomalies graves constatées, de nature à mettre en risque la sécurité des lieux ou des personnes, ou la production informatique (y compris photos).

4.3 Prestations spécifiques pour les trois salles informatiques de la DSI

Les trois salles informatiques seront traitées soit au cours de la même intervention, soit au cours d'interventions distinctes, selon une périodicité déterminée en tant que de besoin et un calendrier fixé deux semaines à l'avance par l'Assemblée nationale, en accord avec le titulaire par échange de courriers électroniques.

Les prestations attendues sont les suivantes :

Bilan général de chaque salle quant à son état général et à son encombrement, ainsi qu'un bilan précis de l'état des principaux éléments d'infrastructure :

- faux plancher ;
- les ouvertures (portes et fenêtre) ;
- calage des baies.

Nettoyage :

- extérieur des plafonds suspendus ;
- nettoyage de la face externe des dalles ;
- intérieur des planchers surélevés.

Dépoussiérage de tous les éléments du faux plancher (longrines, vérins, câbles, tresses de masse, etc.), de chaque dalle (recto verso) et éventuellement des dalles adjacentes, si elles ne peuvent être ouvertes ;

- séchage des fuites d'eau (éventuelles) ;
- nettoyage des dalles de ventilation et réglage du damper de ventilation ;
- nettoyage du bas des baies d'équipements ;
- décalage de la dalle, recollage du vérin (si cela est nécessaire), remise en place des longrines et des joints d'étanchéité si nécessaire ;
- pour l'extérieur des planchers surélevés :
 - Dépoussiérage des dalles une à une ;
 - Rénovation du plancher au balai rasant ;
 - Action de détachage ciblée sur les taches les plus importantes.

Luminaires

Caissons, vasques ou grilles et tubes sont nettoyés.

Murs

Les revêtements de peinture sont dépoussiérés avec un tissu humide ou aspirés, les autres revêtements sont aspirés.

Fenêtres

Nettoyage de l'encadrement, de la vitre côté intérieur et contrôle de l'étanchéité.

Mobilier

Tout le mobilier est dépoussiéré avec un tissu légèrement humide ou est aspiré.

Baies et systèmes

Rénovation externe.

Dépose de certains éléments mobiles de la structure (lorsque cela est possible).

Remontage des éléments mobiles de la structure.

Rénovation des parties extérieures.

Matériels Informatiques

Le matériel sera simplement dépoussiéré (comme le mobilier) :

- Dépoussiérage des ouïes de ventilation et d'aération ;
- Dépoussiérage externe des carter de protection ;
- Dépoussiérage de toutes les parties visibles et accessibles des matériels de production informatiques.

À l'issue de l'intervention, le titulaire dresse un compte rendu spécifique de l'intervention qu'il remet au représentant désigné par l'Assemblée nationale.

Celui-ci comporte au minimum les éléments suivants :

- la date de l'intervention ;
- le descriptif de l'intervention ;
- le nom des intervenants ;
- les opérations effectuées ;
- le nom et la signature du responsable de la personne publique attestant l'intervention du titulaire ;
- les éventuelles anomalies graves constatées, de nature à mettre en risque la sécurité des lieux ou des personnes, ou la production informatique.

Ce compte rendu sera remis au plus tard 4 semaines après l'intervention. Le titulaire s'expose à une pénalité en cas de non-respect de ce délai.

5 LIMITES DE PRESTATIONS

5.1 Limites de prestations amont

La limite de prestations en amont est constituée des points de raccordement aux réseaux (électricité, air comprimé) de l'Assemblée nationale (bornes amont des protections générales dans les coffrets des équipements). L'attention du titulaire est donc attirée sur les points suivants :

- les coffrets électriques d'alimentation et / ou de contrôle-commande des équipements font partie du périmètre du présent accord-cadre ;
- les productions centralisées d'air comprimé ne font pas partie du périmètre du présent accord-cadre.

Pour les locaux de brassage, VDI, ou régie :

Une attention particulière sera apportée aux locaux de brassage, VDI et régie, le titulaire réalise un nettoyage industriel des locaux techniques recevant des dispositifs de courants faibles (baies informatiques, baies audiovisuelles).

Ces nettoyages sont réalisés en horaire décalé et consistent en un nettoyage et un dépoussiérage complet des parois du local, du plenum de faux-plancher et des équipements techniques du local (baie, modules de raccordement, etc.).

Un essuyage avec produit et/ou linge semi-humide est réalisé sur le sol et sur les murs.

Chaque baie est soufflée puis aspirée et essuyée ; il en est de même pour les panneaux de raccordements et pour les nappes de câbles.

Les produits utilisés sont compatibles avec du matériel électronique et informatique. Les aspirateurs et brosses utilisés sont des équipements spécifiques destinés aux salles blanches avec filtration absolue.

Des précautions particulières sont mises en œuvre pour se prémunir des phénomènes électrostatiques.

5.2 Prestations spécifiques

Le titulaire pourra être amené en fonction du type de local et de la disposition du local :

- A réaliser des prestations en hauteur, nécessitant la mise en place de moyens d'accès spécifiques supérieurs à 3,50m ;
- A nettoyer l'ensemble des chemins de câbles horizontaux et verticaux ;
- A déposer, essuyer sur toutes les faces puis à reposer après chaque nettoyage chaque dalle de faux-plancher. Un calage global sera effectué à l'issue de l'intervention. Les traverses, vérins et chemins de câbles font également l'objet d'un nettoyage complet.

5.3 Liste des installations

Sur la base des limites de prestations définies ci-dessus, la liste des installations entrant dans le périmètre du présent accord-cadre figure à l'annexe n°1 du présent CCTP.

Cette liste n'est pas exhaustive : elle fera l'objet d'une actualisation par le titulaire lors de l'opération de recensement des installations, au démarrage du présent accord-cadre, et d'une actualisation en temps réel durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

En cas de manquement constaté dans l'application des clauses du présent accord-cadre, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du titulaire. Le titulaire accepte, pendant les trois derniers mois de l'accord-cadre, la présence éventuelle du nouveau titulaire sans rémunération complémentaire.

6 RAPPORT D'EXPLOITATION NETTOYAGE

Un mois avant la fin de chaque année d'exécution de marché, le titulaire remet un rapport de maintenance contenant les éléments suivants :

- Présentation de l'organisation des équipes
- Suivi du Plan de prévention intégrant des statistiques concernant la sécurité ;
- Suivi du personnel sous format EXCEL en détaillant :
 - Les qualifications du personnel : fournir les *curriculum vitae*, les certificats de formation, les attestations de stage, et une copie des titres d'habilitation
 - Les demandes de badges personnels
 - Les demandes d'accès pour les véhicules
 - Retour sur les prestations réalisées (Format Excel)

Le non-respect dans la remise de ce rapport expose le titulaire à une pénalité décrite au CCAP.

8. ANNEXE 1

ANNEXE 1
LISTE DES ESPACES ET LOCAUX TECHNIQUES

(Cf. fichier Excel)

9. ANNEXE 2

ANNEXE 2
GAMME DE NETTOYAGE

(Cf. fichier Excel)

10. ANNEXE 3

ANNEXE 3
PLANNING DE NETTOYAGE

(Cf. fichier Excel)