



MARCHE DE SERVICES

NETTOYAGE DES LOCAUX DU SIEGE DE L'ARS DE GUYANE

Référence du marché : N°2026-05

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

PROCEDURE :

Marché passé selon une procédure adaptée,
en application des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-5, R 2131-12 2°,
R 2132-1 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. NATURE DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION	3
ARTICLE 1. DESCRIPTIF DES LOCAUX ET DES OCCUPANTS	3
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3. FINALITE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET FREQUENCES	4
ARTICLE 5. ORGANISATION DU TRAVAIL ET HORAIRES D'INTERVENTION	4
5.1. Interventions courantes	4
5.2. Interventions exceptionnelles	5
5.3. Horaires de travail	5
ARTICLE 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS – MODALITES TECHNIQUES DE NETTOYAGE	5
6.1. Balayage humide	5
6.2. Décapage	5
6.3. Enduction	5
6.4. Spray méthode	5
6.5. Lustrage	5
6.6. Lavage	5
6.7. Meubles et objets meublant	6
6.8. Sanitaires et locaux assimilés	6
6.9. Prestations annuelles spécifiques	6
6.10. Observations	6
CHAPITRE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 7. FOURNITURE DE MATERIEL ET DE PRODUITS CONSOMMABLES	7
7.1. Qualité des produits	7
7.2. Matériel	7
7.3. Stockage du matériel et des produits	7
ARTICLE 8. LOCAUX, MATERIELS ET PRESTATIONS MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE	8
ARTICLE 9. RESPONSABILITE DU TITULAIRE	8
ARTICLE 10. CONSIGNES DIVERSES	8
ARTICLE 11. CONSIGNES DE SECURITE	9
ARTICLE 12. PLAN DE PREVENTION	9
12.1. Obligation d'établir un plan de prévention	9
12.2. Contenu du plan de prévention	9
12.3. Mise à jour et diffusion	9
12.4. Respect du plan de prévention	9
ARTICLE 13. GESTION DES DECHETS	10
ARTICLE 14. EFFECTIFS ET ORGANISATION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 15. REALISATION DE LA PRESTATION	10
15.1. Généralités	10
15.2. Qualité biologique du nettoyage (bio nettoyage)	10
ARTICLE 16. SECURITE	10
ARTICLE 17. ACCES AUX LOCAUX	11
ARTICLE 18. COMMUNICATION ET REGISTRE DE LIAISON	11
ARTICLE 19. CONTROLE D'EXECUTION ET DE LA QUALITE	11
ARTICLE 20. PRESTATIONS DE VITRERIE	12
ARTICLE 21. ANNEXES	12

CHAPITRE 1. NATURE DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 1. DESCRIPTIF DES LOCAUX ET DES OCCUPANTS

L'immeuble s'élève sur 1 étage.

Le présent marché concerne les prestations de nettoyage de l'ensemble des locaux du siège de l'Agence Régionale de Santé de Guyane situé 56 avenue Alexis BLAISE à Cayenne – Guyane française :

LOCALISATION	EQUIPEMENTS
<u>Rez de chaussée :</u>	▪ 45 bureaux, ▪ 2 salles de réunion, ▪ 2 salles de reprographie ▪ 1 magasin ▪ 1 laboratoire ▪ 1 local syndical ▪ 1 hall d'accueil ▪ 1 salle d'attente, ▪ 1 cafétéria ▪ 1 banque d'accueil ▪ 1 salle de douche ▪ 1 local archive ▪ 1 garage ▪ 4 blocs sanitaires ▪ 1 local entretien ▪ Couloirs et hall
<u>Etage</u>	▪ 30 bureaux, ▪ 1 salle informatique, ▪ 1 salle de réunion, ▪ 1 local entretien, ▪ 2 salles de reprographie, ▪ 1 espace reprographie couloir ▪ 4 blocs sanitaires ▪ Couloirs et hall
<u>Communs :</u>	▪ 2 escaliers bois, ▪ 1 escalier de secours ▪ 1 ascenseur, ▪ Vitrerie intérieure (dans tous le bâtiment)
<u>Patio intérieur</u>	▪ Allées, ▪ Ventelles bois,
<u>Extérieur</u>	▪ Vitrerie (y compris patio), ▪ Ventelles, ▪ Rampe d'accès en béton, ▪ Patio intérieur, ▪ Escalier, ▪ Parking ▪ Carbet

Le nombre d'utilisateurs permanents est d'environ 86 personnes.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

Le titulaire s'engage sans réserve envers l'acheteur à exécuter les prestations ci-après décrites aux conditions stipulées par le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Le marché est un marché de services portant sur le nettoyage des locaux du siège de l'ARS de Guyane situé 56 avenue Alexis BLAISE - 97300 Cayenne.

Les prestations visent le nettoyage des locaux :

- Le nettoyage des locaux (bureaux et salles de réunions)
- Le nettoyage des circulations et des sanitaires (avec l'approvisionnement des distributeurs)
- Le nettoyage des escaliers et ascenseur
- Le nettoyage de l'ensemble de la vitrerie
- Le nettoyage des sols.

ARTICLE 3. FINALITE DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Elles auront également pour but de contribuer à maintenir les locaux en parfait état de conservation.

Leur qualité devra être satisfaisante au regard des trois critères ci-après :

- a) **aspect** : c'est-à-dire la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.
- b) **confort** : c'est-à-dire l'ensemble des facteurs qui détermine une sensation de bien-être appréciée dans le domaine du nettoyage au travers des facteurs suivants :
 - la perception auditive
 - la perception olfactive. A cet effet, les prestations devront :
 - supprimer ou éventuellement masquer par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures - exemples : odeurs d'urine ou d'excréments (coursives - toilettes - dégagements), odeurs de moisissures (vestiaires, sous-sols), odeurs d'ordures (locaux et leurs équipements : poubelles), odeur de nourritures (locaux et couloirs).
 - ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées dans les locaux recevant du public.
 - la perception tactile. A cet effet, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.
 - la sécurité. A cet effet, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.
- c) **hygiène** : c'est-à-dire l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé.
Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il devra 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 contrôles périodiques effectués contradictoirement.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET FREQUENCES

Le repérage des installations se fera à l'aide des **annexes** listées ci-dessous :

- Annexe n°1 : descriptif des prestations et fréquences des actions à réaliser
- Annexe n°2 : Liste des matériels et fournitures

Le titulaire est réputé connaître les installations et renonce à faire des difficultés dans le but de faire modifier sa prestation.

ARTICLE 5. ORGANISATION DU TRAVAIL ET HORAIRES D'INTERVENTION

5.1. Interventions courantes

L'organisation du travail devra respecter les dispositions suivantes, afin de ne pas entraver le fonctionnement normal des services.

Il sera demandé aux agents de propreté du titulaire de réaliser les prestations du lundi au vendredi.

5.2. Interventions exceptionnelles

En cas de salissure résultant de manifestations exceptionnelles ou dégâts et pour le nettoyage du garage, le personnel du titulaire sera tenu d'intervenir sur demande écrite de l'acheteur, pendant ou en dehors des horaires prévus dans le planning journalier.

5.3. Horaires de travail

Sur la base du temps de travail actuel, les horaires de travail sont les suivants :

- Journalier : du lundi au vendredi (de 06h00 à 08h00).
- Hebdomadaire : mercredi ou vendredi (de 14h00 à 16h00).
- Mensuel : 1^{er} vendredi de chaque mois (de 14h00 à 17h00).
- Trimestriel : 1^{er} mercredi de chaque trimestre (de 14h00 à 17h00).
- Semestriel : 1^{er} mardi de chaque semestre (de 08h00 à 16h00).

ARTICLE 6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS – MODALITES TECHNIQUES DE NETTOYAGE

Le prestataire devra prendre toutes dispositions permettant d'assurer correctement l'entretien des locaux : sols, vitres, murs, portes et tout objet meublant sans opposer leur hauteur.

6.1. Balayage humide

L'objectif est de collecter la poussière et les déchets répandus sur le sol au moyen d'un balai trapèze équipé avec une gaze imprégnée ou humidifiée au moyen d'un détergent désinfectant.

Le revêtement de sol doit être sec et débarrassé des gros déchets (verres cassés par exemple).

Après le balayage, les détritres devront être ramassés à la sortie de chaque pièce. Les mousselines et les franges devront être lavées tous les jours. En aucun cas elles ne devront être jetées dans les lavabos, WC, ni dans les réservoirs d'évacuation d'eau de pluie.

6.2. Décapage

Cette technique permet de nettoyer à fond le revêtement de sol à l'aide d'une mono-brosse, afin d'éliminer toutes les salissures et les anciennes couches de protection.

6.3. Enduction

Ce traitement permet de protéger le revêtement en cas de trafic intense. Il s'adresse à des revêtements poreux, neufs ou usés ; l'objectif étant de les rendre imperméables par applications de couches d'émulsion auto-lustrante à l'aide d'une mono-brosse. Ce traitement n'est pas indispensable pour tous les revêtements. Il doit être appliqué impérativement sur une surface préalablement décapée, parfaitement rincée et séchée. Il sera effectué de façon rigoureuse ; le local étant interdit à toute circulation pendant la durée de l'opération.

6.4. Spray méthode

Elle nécessite à l'origine une préparation du sol comportant un décapage lorsque le sol le nécessite et l'application très complète d'une couche de cire dure. Cette couche ne devra pas être attaquée au cours des opérations d'entretien périodique.

Elle sera appliquée selon la fréquence prévue.

6.5. Lustrage

Il comprend la vaporisation de cire et l'astiquage à l'aide de la mono-brosse.

6.6. Lavage

L'objectif est d'éliminer le maximum de souillures visibles et d'abaisser le nombre de germes sur le sol. Il s'agit d'une action chimique et mécanique. Il est effectué par la méthode rasante après dépoussiérage du sol par balayage humide.

Le lavage et le rinçage à grande eau sont absolument proscrits. Le lavage-rinçage des carrelages sera fait au moyen d'un Faubert humide. Celui-ci sera trempé dans un seau contenant un produit détergent désinfectant, puis rincé à l'eau claire. Le détergent désinfectant et l'eau contenus dans les seaux devront

être changés aussi souvent que nécessaire. Les franges devront être lavées quotidiennement après désinfection préalable.

Il est interdit d'utiliser des corps gras, des huiles ou des solvants tels que pétrole, térébenthine et essence. Les tâches rebelles seront enlevées le plus localement possible au moyen d'une toile humide et d'un abrasif doux imbibé d'eau savonneuse.

6.7. Meubles et objets meublant

Le dépoussiérage du mobilier en bois sera effectué à l'aide d'un produit approprié.

Les sièges seront dépoussiérés et détachés le cas échéant.

Les postes téléphoniques seront dépoussiérés avec le plus grand soin (les téléphones seront désinfectés).

Les détritiques seront immédiatement évacués dans les locaux prévus à cet effet, au fur et à mesure des interventions.

Le vidage des corbeilles à papiers, des destructeurs de papiers et détritiques s'effectuera dans des sacs de bonne qualité, fournis par l'entreprise. Ces récipients seront vidés complètement et nettoyés.

Les conteneurs de déchets papiers et ménagers seront sortis et rentrés par les agents du titulaire dans l'espace dédié aux poubelles avant et après le passage de la société de collecte des ordures, et seront lavés tous les vendredis matin.

6.8. Sanitaires et locaux assimilés

Les appareils sanitaires (lavabos, WC, bac à douche) seront nettoyés à l'aide de tampons récurant et lavés avec une toile trempée dans un produit détergent désinfectant. Afin de répondre au souci d'hygiène et de désinfection, le titulaire utilise des toiles de couleur différentes destinées les unes au nettoyage des lavabos, les autres au nettoyage des WC. Le titulaire sera tenu de donner au responsable du suivi de l'exécution des prestations la correspondance de ces couleurs.

Les toilettes seront lavées chaque jour.

La robinetterie, les glaces et les poignées des portes seront nettoyées avec une toile imprégnée d'un produit détergent-bactéricide.

Les cuvettes des WC ne devront pas présenter de trace d'entartrage.

Les poubelles des locaux sanitaires seront vidées et nettoyées (intérieurement et extérieurement) chaque jour avec un produit détergent et désinfectant.

Les taches sur les murs ou sur le revêtement mural seront lavées avec un produit détergent, désinfectant, les carrelages lavés et essuyés.

6.9. Prestations annuelles spécifiques

En complément des prestations courantes, le titulaire devra être en mesure de réaliser les prestations suivantes :

- un nettoyage approfondi annuel des sols comprenant le récurage des couloirs et sanitaires, suivi d'un séchage par aspirateur puis au feutre ;
- un nettoyage et une désinfection à la vapeur chaude des chaises et fauteuils en toile ;

Ces prestations sont réalisées à la demande de l'acheteur et ne sont pas incluses dans le forfait mensuel de nettoyage.

Elles sont rémunérées sur la base des prix unitaires figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

6.10. Observations

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers reposant sur ces meubles. Au fur et à mesure de la progression des opérations de nettoyage, tout le mobilier léger sera déplacé.

Les vitres, glaces, verres, globes électriques, appareils ou fils téléphoniques, meubles, etc. détériorés au cours de ces travaux, devront être aussitôt remplacés à l'identique par le prestataire et à ses frais.

CHAPITRE 2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 7. FOURNITURE DE MATERIEL ET DE PRODUITS CONSOMMABLES

Le matériel d'exploitation et les produits consommables sont à la charge du titulaire et devront recevoir l'agrément préalable du représentant de l'acheteur avant leur 1^{ère} mise en place (cf. Annexe n°2).

7.1. Qualité des produits

Le titulaire fournira pour l'exécution des prestations les produits nécessaires.

Les produits devront :

- assurer une bonne conservation des surfaces traitées,
- ne pas détériorer les sols
- être bactéricides, fongicides et de plus désodorisants pour les sanitaires.

L'acheteur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit périmé devra être retiré et remplacé par le titulaire et à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

L'acheteur se réserve le droit de faire procéder, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur les échantillons prélevés au moment de l'emploi des produits de toute nature utilisés par le titulaire et à la vérification de la qualité de la désinfection réalisée.

7.2. Matériel

Le titulaire du marché est tenu de disposer sur place et en permanence du matériel nécessaire à l'exécution des prestations.

Les appareils devront satisfaire aux règlements de sécurité et de la prévention des accidents du travail. Ils devront également être dans un bon état de fonctionnement et ne pas présenter un aspect différent de celui des appareils neufs. Le prestataire sera tenu d'adapter son matériel aux caractéristiques de l'alimentation électrique existante (prises de terre – 220V).

Les rallonges, prolongateurs et fiches seront à fournir par le titulaire.

Les machines utilisées seront équipées de butoirs en caoutchouc, évitant les dégradations en cas de choc ou de chute.

Le calibrage des fusibles et disjoncteurs ne peut en aucun cas être modifié.

Il est interdit de brancher plusieurs machines sur la même prise électrique, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Tout dommage causé aux installations de distribution électrique par l'utilisation d'une machine non conforme sera facturé au titulaire.

Les matériels et outils devront être entreposés immédiatement après usage dans les locaux affectés à l'entreprise.

Ces locaux devront être maintenus constamment en ordre et en parfait état de propreté.

Le titulaire devra présenter les matériels au responsable du suivi de l'exécution des prestations sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et les règlements de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

7.3. Stockage du matériel et des produits

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités requises pour une période de 15 jours. Toutes les précautions devront être prises pour que les produits ne laissent pas de trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné ou laissé en dehors des emplacements autorisés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation, sans préavis, par l'acheteur et aux frais du titulaire.

ARTICLE 8. LOCAUX, MATERIELS ET PRESTATIONS MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Les locaux d'exploitation (stockage) nécessaires à la bonne exécution des prestations sont mis gratuitement à la disposition du titulaire sur le site. L'attribution de ces locaux peut à tout moment être modifiée par simple décision de l'acheteur. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait du changement d'affectation des locaux d'exploitation.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement.

ARTICLE 9. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

La responsabilité de l'acheteur ne pourra être recherchée en cas d'accident survenant à l'occasion de l'utilisation, par le titulaire ou ses sous-traitants, des locaux et équipements mis à sa disposition par l'acheteur.

Il appartient au titulaire, qui reconnaît avoir reçu les équipements et locaux en bon état de marche et conformes aux normes et règlements de sécurité :

- a) de remettre à disposition le matériel qui devra éventuellement être modifié pour satisfaire à l'évolution des normes imposées par les règlements d'hygiène et de sécurité ;
- b) de mettre, suivant le programme qui sera défini par l'acheteur, les locaux et équipements à disposition de l'acheteur pour lui permettre d'assurer les opérations normales de maintenance et les visites de contrôle.

Le titulaire doit immédiatement signaler par écrit toutes déficiences constatées avant ou en cours d'utilisation et susceptibles de provoquer un accident. Il est responsable des dégradations autres que l'usure normale et des conséquences qu'elles pourraient avoir dans le cas d'utilisation dans des conditions normales des locaux et équipements prévus.

Les réparations des locaux et équipements consécutives à un usage irrationnel ou à l'inobservation des consignes d'emploi ou des règles de sécurité sont à la charge du titulaire par application d'une pénalité égale au montant des réparations.

ARTICLE 10. CONSIGNES DIVERSES

Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations prévues, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

Le titulaire devra également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

Il lui appartiendra, enfin, d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, les photocopieurs, les ordinateurs et les télécopieurs, lui sont strictement interdits. Les calibrages des fusibles et disjoncteurs ne devront jamais être modifiés.

Le prestataire ne devra, en aucun cas, se brancher sur les circuits assistés par des onduleurs ou tout autre circuit spécialisé.

Tout dommage causé aux installations de distribution électrique par l'utilisation d'une machine non conforme sera facturé au titulaire.

L'utilisation de moteurs thermiques est strictement interdite.

Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Au cas où l'acheteur confie au titulaire les moyens d'entrer dans les locaux, celui-ci devient de droit responsable de toute dépréciation et incursion de personne étrangère au service ou à l'entreprise.

Le titulaire doit informer le responsable du suivi de l'exécution des prestations, des modifications qu'elle apporte à son équipe d'exécution des prestations.

Les meubles ne doivent en aucun cas être utilisés comme moyens de surélévation et d'appui.

Les matériels et outils devront être remis immédiatement après usage dans les locaux affectés au titulaire.

Les échafaudages doivent obligatoirement être conformes à la réglementation. Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et des escabeaux doivent être protégées et leurs pieds munis de patins protecteurs, de manière à ne pas détériorer les revêtements.

Le responsable du suivi de l'exécution des prestations se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou des nuisances incompatibles avec la mission de l'immeuble.

Le responsable du suivi de l'exécution des prestations pourra à tout moment les contrôler et exiger leur remise en état sans délai, en dehors des horaires prévus pour l'exécution de la prestation. Il adressera ses remarques à la personne désignée comme interlocuteur du titulaire. La décision devra être exécutée sans délai.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 11. CONSIGNES DE SECURITE

Les consignes de sécurité mises en place sur le site devront être respectées par le personnel mis à disposition par le titulaire. En cas de déclenchement de l'alarme sonore, le personnel du titulaire présent devra impérativement évacuer le site. Les plans d'évacuation sont affichés de manière apparente et permanente à chaque étage de l'immeuble (évacuation, point de rassemblement ...).

Il appartient au titulaire du marché d'en informer le personnel mis à disposition sur le site.

ARTICLE 12. PLAN DE PREVENTION

12.1. Obligation d'établir un plan de prévention

Avant le démarrage des prestations, un plan de prévention des risques liés à la coactivité sera établi conjointement entre le titulaire et l'acheteur, conformément aux articles R.4512-7 et suivants du Code du travail. Ce plan vise à prévenir les risques d'accidents liés à l'intervention simultanée de plusieurs entreprises ou à la présence du public sur le site.

12.2. Contenu du plan de prévention

Le plan de prévention précisera notamment :

- Les zones d'intervention et les accès autorisés,
- Les horaires d'intervention compatibles avec l'activité du site,
- Les mesures de balisage, de signalisation et de protection des usagers,
- Les procédures de consignation/déconsignation des installations,
- Les équipements de protection individuelle (EPI) requis,
- Les modalités de gestion des déchets et des produits dangereux,
- Les mesures de prévention contre les nuisances (bruit, poussières, projections),
- Les consignes en cas d'urgence ou d'accident,
- Les coordonnées des responsables sécurité de chaque partie.

12.3. Mise à jour et diffusion

Le plan de prévention est signé par les deux parties avant toute intervention et mis à jour à chaque modification significative des conditions d'exécution (nouvelle zone, changement de personnel, évolution des risques, etc.). Il est diffusé à l'ensemble des intervenants concernés.

12.4. Respect du plan de prévention

Le titulaire s'engage à respecter strictement les mesures prévues dans le plan de prévention et à veiller à leur application par l'ensemble de son personnel et de ses éventuels sous-traitants. Toute intervention réalisée en méconnaissance des mesures prévues dans le plan de

prévention pourra entraîner l'arrêt immédiat des prestations par l'acheteur, sans préjudice de l'application des pénalités prévues au marché.

ARTICLE 13. GESTION DES DECHETS

Le renouvellement des sacs poubelles est effectué, dans les locaux dont elle a la charge, par le titulaire. Les sacs fermés convenablement, ainsi que les cartons pliés par le titulaire seront déposés dans les bacs dédiés et situés dans l'espace dédié aux poubelles. En aucun cas ils ne pourront être laissés à l'abandon dans les couloirs de circulation.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matière plastique, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque intervention.

L'acheteur disposera d'une corbeille dédiée au recyclage des papiers et d'une corbeille réservée aux déchets non recyclables.

Les corbeilles à papiers doivent être vidées dès lors qu'elles sont pleines dans des conteneurs réservés à cet effet.

ARTICLE 14. EFFECTIFS ET ORGANISATION DES PRESTATIONS

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations seront fixés par le programme d'organisation établi par le titulaire.

Le titulaire devra fournir quotidiennement une liste de présence comportant le nom de chaque agent, le nombre d'heures et la plage horaire effectués. Cette liste doit être émargée par tous les personnels lors de leur arrivée et de leur départ du site.

Le personnel d'encadrement devra justifier d'une qualification ou d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de l'entretien et de l'hygiène des locaux ou des bio-services.

ARTICLE 15. REALISATION DE LA PRESTATION

15.1. Généralités

Le titulaire doit remettre, à l'acheteur, le projet d'organisation et d'installation, qui tiendra compte des principes du bio nettoyage.

15.2. Qualité biologique du nettoyage (bio nettoyage)

Le degré de risque, évalué en fonction des directives du guide du bio nettoyage, s'applique aux locaux suivants :

DEGRE DE RISQUE	LOCAUX CORRESPONDANTS CLASSES PAR FICHE METHODE
1 - Risque faible	Circulations personnel Locaux administratifs
2 - Risque modéré	Circulations publics Cage d'escaliers Ascenseur
3 - Hauts risques	Sanitaires

ARTICLE 16. SECURITE

Les techniques et produits devront être sélectionnés afin que les sols ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

Ils ne devront en aucun cas :

- être à l'origine d'altération -et/ou de dégradations- des mobiliers et revêtements de sols et de murs
- provoquer de pollutions nouvelles particulières -et/ou biologiques- pour la zone considérée ou l'environnement, par l'usage ordinaire ou intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

ARTICLE 17. ACCES AUX LOCAUX

L'acheteur dotera le responsable d'encadrement du titulaire d'une clé et d'un badge d'accès, donnant l'accès aux locaux intéressés par les prestations. Cette clé et ce badge d'accès seront à récupérer auprès du service logistique par le responsable de site du titulaire.

Ce dernier devra tenir un registre nominatif et être en mesure, à tout moment, de savoir où se trouve la clé et le badge d'accès qui lui auront été confiés.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera aussitôt l'acheteur qui les remplacera aux frais du titulaire.

Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou de faire reproduire cette clé.

L'acheteur informera le titulaire dans les quinze jours de la notification du marché de la liste des locaux accessibles obligatoirement en présence des agents de l'ARS.

ARTICLE 18. COMMUNICATION ET REGISTRE DE LIAISON

Registre de liaison

Les remarques concernant les défauts relevés lors de l'intervention des agents du titulaire devront obligatoirement faire l'objet de la procédure de transmission suivante :

- Le responsable du suivi de l'exécution des prestations nettoyage qui est à l'origine de la remarque doit l'inscrire sur le cahier de suivi puis convoquer chef d'équipe et/ou l'agent d'encadrement et lui exposer ses critiques, preuves à l'appui ;
- dans l'hypothèse d'un renouvellement du défaut, le responsable du suivi de l'exécution des prestations doit inscrire ses griefs sur le **registre de liaison du marché** en faisant référence à l'application de la mesure évoquée ci-dessus ;
- le registre de liaison est tenu à la disposition des parties par le responsable du suivi de l'exécution ;
- le responsable du suivi de l'exécution des prestations doit en prendre connaissance chaque fin de semaine et le parapher ;
- le chef d'équipe doit également prendre connaissance des remarques imprimées sur le registre chaque jour ouvrable ainsi que le parapher. A cette occasion il devra répondre par écrit aux questions et remarques formulées en indiquant les mesures qui seront prises. Il doit également noter sur ce registre tout problème rencontré lorsqu'il exerce ses activités.

ARTICLE 19. CONTROLE D'EXECUTION ET DE LA QUALITE

Le titulaire s'engage à réaliser les autocontrôles nécessaires pour identifier et pallier les défaillances afin de garantir les niveaux de qualité attendus par l'acheteur. Sur convocation de l'acheteur, le titulaire s'engage à participer aux opérations de contrôle contradictoirement programmées ou inopinées.

Un contrôle contradictoire est réalisé au minimum une fois par mois, sur convocation **par courriel** en présence de l'agent d'encadrement et du responsable du suivi de l'exécution des prestations. Ce contrôle contradictoire donne lieu à des observations qui sont inscrites sur une fiche prévue (Annexe n° 3 : Fiche de Contrôle Contradictoire) à cet effet. Les deux parties apposent leur signature avec toutes les remarques qu'elles jugent nécessaires.

En cas d'absence d'un représentant du titulaire lors de ces contrôles, l'acheteur procède à un contrôle unilatéral.

Le responsable du suivi de l'exécution des prestations se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés qui seront effectués de manière contradictoire avec le chef d'équipe (dans les mêmes conditions que les contrôles contradictoires) après respect d'un délai de prévenance d'une heure. Il se réserve également le droit de faire autant de contrôles qu'il le souhaite.

A la suite de ces contrôles, des pénalités pourraient être appliquées et ce conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAP.

Des points d'étape complémentaires pourront être organisés à la demande de l'acheteur.

Prestation non conforme

- Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune difficulté d'approvisionnement des matériels et/ou des produits à sa charge pour se soustraire aux pénalités liées au défaut des prestations.
- Le titulaire signalera sans délai à l'acheteur tout défaut dans l'exécution de la prestation.
- Pour tout défaut signalé par l'acheteur, le titulaire devra se rendre sur place sans délais. Il ne pourra se prévaloir du manquement à cette règle pour contester le défaut signalé.
- Il est rappelé que le titulaire prend, au titre de son marché, toute mesure palliative nécessaire.

ARTICLE 20. PRESTATIONS DE VITRERIE

Les vitres intérieures et extérieures seront nettoyées simultanément.

Le titulaire devra être équipé du matériel permettant cette intervention.

A noter que certaines vitres sont difficiles d'accès :

- Toutes les faces extérieures et intérieures des fenêtres du hall d'accueil, et l'espace d'attente au 1^{er} étage, du côté de la direction générale

Les produits utilisés ne devront en aucun cas produire des vapeurs ou gaz toxiques ou des odeurs désagréables. Après nettoyage, les vitrages ne devront porter aucune trace de rayure.

Lors du nettoyage des vitres à châssis ouvrant, les compas de fermeture devront être positionnés après nettoyage et les fenêtres refermées.

Les châssis, rebords, appuis de fenêtre, ne devront pas présenter de traces de coulures. Les sols seront nettoyés en cas de coulures de façon appropriée suivant leur nature (revêtements plastiques ...)

Les réparations, remplacement et nettoyage des stores éventuellement endommagés seront à la charge du titulaire. De même en sera-t-il pour le mobilier.

Le titulaire devra prévoir l'équipement nécessaire conforme à la réglementation pour effectuer le travail sur l'ensemble des bâtiments et ce, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de ceux-ci.

ARTICLE 21. ANNEXES

Annexe n° 1 : descriptif et fréquences des actions à réaliser

Annexe n° 2 : Liste des matériels et fournitures sanitaires

Annexe n° 3 : Fiche de contrôle contradictoire