



Cahier des Clauses Techniques Particulières

Marche n° 2026-22-UPVD-S

Lot n°2

Marche n° 2026-22-UPVD-S-L2

**Prestations de nettoyage et d'entretien de
locaux pour le bâtiment des STAPS
situé à FONT-ROMEUE - Université de
Perpignan Via Domitia**

ARTICLE 1- CONTEXTE

Les prestations portent sur le nettoyage et l'entretien des locaux pédagogiques, de recherche et administratifs : comme notamment les salles de cours, de travaux pratiques, informatiques, espaces sanitaires, couloirs et halls de circulation, cages d'escaliers, ascenseurs, bureaux, salles de réunions, laboratoires, bibliothèques, situés à Font-Romeu.

La visite effective des locaux avant la remise de l'offre n'est pas obligatoire pour le lot 2 mais le candidat peut demander à faire une visite à la même période que celle fixée au règlement de la consultation pour le lot 1, pour bien évaluer le volume des prestations attendues.

Le titulaire ne pourra pas invoquer après notification du marché, la méconnaissance de telle ou telle caractéristique de lieux.

ARTICLE 2- OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent lot 2 du marché public est de répondre aux besoins :

- de services de nettoyage de certains locaux de l'Université de Perpignan Via Domitia (UPVD) situés à Font-Romeu.
- et de fournitures associées : les prestations incluent la fourniture des produits d'hygiène et d'entretien et des consommables sanitaires,

en vue d'assurer des conditions d'hygiène et de sécurité dans ces locaux.

Le nettoyage comprend des opérations de propreté, de nettoioement, de désinfection et d'entretien des surfaces, locaux, équipements de sites universitaires et de Recherche, selon la réglementation d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public (ERP) notamment.

Les prestations sont présentées selon trois types :

Des prestations récurrentes, des prestations ponctuelles et des prestations occasionnelles (sur devis) décrites aux articles 5 et 6 du présent CCTP.

ARTICLE 3- NATURE DES PRESTATIONS

3-1 Exigences de résultats techniques

Les prestations de nettoyage et d'entretien consistent à garder les différents locaux dans un parfait état de propreté général au niveau visuel, avec un niveau sanitaire évitant au maximum les risques impliquant la sécurité de la santé des personnes.

Le prestataire doit effectuer ces prestations conformément à la législation en vigueur et suivant les règles de l'art.

Le résultat à atteindre est l'obtention d'un aspect agréable et d'un niveau de propreté, de confort et d'hygiène adapté à l'utilisation qui en est faite.

Les prestations sont exécutées en tenant compte de la nature et de l'usage des locaux.

La qualité doit être contrôlée et devra être satisfaisante au regard des critères d'aspect, de confort et d'hygiène.

Aspect : il s'agit de l'apparence extérieure des locaux, de comment ils se présentent à la vue. Il est demandé un aspect de netteté et de propreté des locaux ainsi que de leurs équipements.

Confort : le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien être appréciée dans le domaine du nettoyage au travers des éléments suivants :

- Olfactives, tactiles et auditives
- la sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer par l'utilisation de produits adaptés, les mauvaises odeurs pour les sanitaires). Pour les autres locaux, les produits d'entretien ne doivent pas contenir des odeurs non tolérées par les occupants.
En ce qui

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations doivent être effectuées de telles sortes que les surfaces traitées soient nettes et ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance entraînant une perturbation de l'environnement.

Hygiène : L'hygiène est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la conservation de la santé. Dans le domaine du nettoyage l'hygiène repose sur l'assainissement des surfaces et des atmosphères ambiantes.

Les prestations de nettoyage devront donc s'attacher à :

- Eliminer les déchets en respectant les consignes de tri sélectifs
- Eliminer la poussière, agent de transmission de germes infectieux, éliminer les toiles d'araignée
- Réduire la population microbienne par l'utilisation de techniques précises (balayage humide, dépoussiérage humide des surfaces et du mobilier)
- L'emploi de produits détergent pour les parties communes, bureaux et salles diverses
- L'emploi de produits détergent et désinfectant pour les sanitaires

- L'utilisation de produits pour la désinfection des salles médicales et bureaux des médecins en respect des normes hospitalières « NFT 72 »
- Changer l'eau de lavage des surfaces et des sols après chaque type de pièces comprenant le nettoyage des portes et des plinthes, coins et recoins.
- Nettoyage du matériel d'entretien utilisé de façon systématique et décontamination après chaque utilisation
- Utilisation d'un code couleur distinct des lavettes concernant l'essuyage ou lavage des surfaces suivantes : urinoir/WC/ ----- surfaces générales/-----salle tisanière/cuisine----- et lavabo.

Propreté : c'est l'absence relative de salissures adhérentes ou non sur une surface.

3-2 Obligation de résultat

Le niveau de qualité exigé dans la réalisation des prestations relève d'une obligation de résultat, en fonction des de la description des prestations et de leurs périodicités définies dans le présent cahier des charges.

Article 4- LIEUX DES PRESTATIONS - SURFACE -COMPOSITION

- **Site de Font- Romeu - 7 avenue Pierre de Coubertin - 66120 Font-Romeu**
- **bâtiment de l'UFR STAPS d'une surface de 1131 m²**

Bâtiment composés de :

- ❖ -3 blocs toilettes,
- ❖ -2 grand couloirs,
- ❖ -7 salles de cours,
- ❖ -1 amphi,
- ❖ -1 salle étudiants,
- ❖ -1 salle recherche,
- ❖ -1 salle de réunion,
- ❖ -11 bureaux secrétariat, répartis sur 2 niveaux.

Article 5- TYPES DE PRESTATIONS

5-1 Les différentes prestations de nettoyage et d'entretien : récurrentes, ponctuelles et occasionnelles

5-1-1 Prestations de nettoyage récurrentes : (Bordereau de prix forfaitaire annuel)

Les prestations récurrentes concernent le nettoyage des locaux pédagogiques, de recherche et administratifs, comme notamment les bureaux, salles de réunions et de conférences, hall, escaliers, ascenseurs et circulations, les amphithéâtres et salles de cours et les entrées de bâtiments. Ces prestations donneront lieu à un prix forfaitaire annuel.

Ces prestations donnent lieu à un prix forfaitaire annuel, payé chaque mois et sont réalisées en fonction des périodicités inscrites à l'article 6-3 du présent CCTP.

5-1-2-Prestations de nettoyage ponctuelles : (Devis)

Les prestations ponctuelles concernent notamment le lavage des vitres, le nettoyage approfondi des moquettes, la cristallisation des sols en marbre et la mise en cire des sols thermoplastiques et autres prestations.

Pour l'ensemble de ces prestations, elles donneront lieu à un devis avec des libellés de prix qui préciseront impérativement le nombre d'exécutant.e.s mobilisé.e.s à la tâche, le.s matériel.s utilisé.s et le bâtiment concerné, avec l'unité du m² et pour quantité la surface concernée avec toute précision (exemple : vitre extérieure et/ou intérieure) que le titulaire sera tenu de mesurer.

Pour les prestations autres que la vitrerie, le prix unitaire correspond à celui du Bordereau de Prix Unitaire.

5-1-3-Prestations de nettoyage occasionnelles (prix sur devis du titulaire)

Les prestations occasionnelles concernent des prestations, pour des événements exceptionnels ou d'urgence notamment, qui pourront être demandées par l'acheteur.

Ces prestations de nettoyage peuvent concerner tous les locaux des bâtiments de l'université de Perpignan, sur tous ses sites universitaires. Il sera demandé à l'entreprise prestataire de fournir un devis.

Les demandes devront impérativement être effectuées avec un préavis minimal de 48h par mail ou fax, sauf urgence, indiquant au minimum :

- le nombre d'heures commandées
- le bâtiment
- l'étage
- les bureaux concernés
- la personne auprès de qui récupérer puis restituer les clés, ainsi que les créneaux horaires où cette personne est disponible.

5-2 Fourniture du matériel, des produits d'entretien et des consommables

Le titulaire du marché public fournira les produits d'entretien qui doivent être éco-labellisés.

Les produits d'hygiène et d'entretien et les consommables sanitaires fournis par l'entreprise au titre des présentes prestations doivent être conformes aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent (produits et consommables éco-labellisés). Les produits désinfectants et ou désodorisants doivent être respectueux des normes environnementales.

La mise en service des produits et du matériel doit être conforme, d'une part, aux préconisations du fabricant et, d'autre part, aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans un établissement recevant du public (ERP).

a- Les produits

Les produits utilisés doivent présenter majoritairement des caractéristiques équivalentes à ceux des produits éco-labellisés ou répondant aux exigences du référentiel de l'écolabel européen ou de la marque de certification NF Environnements à l'exception des produits désinfectant pour sanitaires.

Le titulaire du présent marché doit en fournir la liste lors de la première réunion de mise en place du marché. S'il change de produits en cours de marché, il en informera le service référent concerné : UPVD/DST/Service intérieur et reprographie.

Le titulaire doit :

- utiliser des produits fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation des produits en évitant le surdosage;
- utiliser des produits concentrés ;
- proposer dans la mesure du possible des produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent, pour les catégories de produits couvertes (notamment les détergents) ;
- préciser le cas échéant, les spécifications techniques des labels privés, non officiels, attribués aux produits et indiquera si ces labels bénéficient d'une certification par tierce partie ;
- proposer dans la mesure du possible des procédés de nettoyage limitant la consommation d'eau ;
- utiliser des bacs de rétention pour le stockage des produits ;
- former son personnel à une utilisation optimale de l'ensemble des produits utilisés ;
- limiter la consommation des fluides et de l'énergie, au travers notamment des actions suivantes :
 - prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement ;
 - éviter tout éclairage superflu lors de la prestation et veiller à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local ;
 - éteindre tous les locaux inoccupés à la fin de chaque intervention ;
 - veiller à la performance énergétique de ses matériels de nettoyage.

Le titulaire fait son affaire de la sensibilisation de ses agents aux enjeux environnementaux liés à l'utilisation de ses produits et de leur information quant aux dispositions permettant de réduire leurs impacts. L'UPVD ne saurait en aucun cas être tenu responsable des éventuels impacts environnementaux induits par l'utilisation de ces produits, y compris en cas d'accord de l'UPVD pour l'utilisation de ces produits.

Pour chaque produit, le titulaire fournira la fiche de données de sécurité correspondante.

Ceux-ci doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols ou les surfaces.

Ces produits doivent être de première qualité, non corrosifs et adaptés aux besoins, ne pas provoquer d'allergie ou d'irritation. Ils doivent être composés de matière assurant la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols.

Ils ne doivent ni coller, ni marquer au pas, ni rendre les sols glissants. Les produits de lessive et les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides.

Les produits utilisés doivent être inodores. Après nettoyage, les surfaces nettoyées doivent être rincées à l'eau claire afin que ne subsiste aucune trace de produit.

Les taux de dilution de ces produits doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité. Par ailleurs, le titulaire du marché s'engage au suivi de l'évolution des réglementations et à adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions. Il s'engage également à ne pas utiliser de produits cancérogènes et mutagènes.

La liste des produits sera mise à jour et transmise au représentant de la personne publique à chaque changement.

Tout dommage causé aux installations et équipements par l'utilisation de produits inappropriés sera à la charge du titulaire.

b- Le matériel

Le titulaire fournira tout le matériel et fournitures (balais, éponges, balayette de WC etc... et tous les produits nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien) et notamment :

- Balayette pour les WC (sans les supports)
- Poches poubelles
- Savon crème adaptés aux supports muraux
- Produits désinfectants
- Diffuseurs désodorisants dans les sanitaires pour le personnel
- Papier essuie-mains pour les distributeurs.

Le titulaire doit :

- fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste doit être accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels, et des références d'utilisation.
- Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais ;

c- Les consommables

La fourniture des consommables (sauf les supports) ainsi que leur mise en place sont à la charge du titulaire. Les supports sont déjà présents sur les sites mais ils peuvent être amenés à être remplacés en cas de dégradations/usure etc...

En effet, les supports des consommables sont déjà présents sur les sites mais ils peuvent être amenés à être remplacés en cas de dégradation/usure par les services de l'université après signalement obligatoire de l'entreprise titulaire à l'agent référent de l'université.

Le papier hygiénique devra respecter le label Ecolabel et avoir l'appellation FSC (attribué aux produits fabriqués entièrement à partir de matériaux provenant de forêts certifiées FSC, qui garantit que tout le bois utilisé dans le produit est issu de forêts gérées de manière responsable) ou PEFC. Son taux de décomposition doit avoir un niveau haut d'au moins de 2 semaines, afin de respecter le bon entretien des canalisations.

- d- **Le titulaire a en charge la fourniture de l'ensemble des éléments matériels** nécessaires à la réalisation des prestations :

Cela comprend les moyens de locomotion, les nacelles, les chariots, les machines de lavage, les aspirateurs, les chariots, les balais, les chiffons, et tout le matériel nécessaire à la réalisation des prestations. Le matériel devra être également en bon état de fonctionnement et conforme aux normes en vigueur.

L'utilisation de nacelles ou de circulation doit être conforme et l'utilisation du matériel ne doit pas générer de nuisances pour le personnel ou les usagers se trouvant à proximité.

Le titulaire doit informer son personnel des précautions à prendre lors de l'utilisation des matériels mis en place, et les former à l'utilisation efficace desdits matériels ;

5.3 Réduction des déchets et emballages

Le titulaire devra :

- privilégier les systèmes de dilution centralisée ;
- utiliser des recharges ou contenants recyclables ;
- limiter les emballages à usage unique ;
- transmettre un reporting annuel des volumes consommés.

En cas de nécessité de recours à un produit écotoxique, le prestataire devra, avant toute utilisation, disposer d'un accord préalable écrit de l'UPVD. Il formulera à cet effet une demande écrite d'autorisation dans laquelle il justifiera de la non-existence d'une solution alternative économiquement acceptable. Il précisera également les quantités qu'il envisage d'utiliser ainsi que la période et le périmètre concernés. Il indiquera enfin les conditions de stockage de ces produits avant, pendant et après leur utilisation. Le prestataire ne pourra prétendre de l'absence d'autorisation de l'UPVD pour justifier la non-atteinte des objectifs définis par ailleurs.

Tout rejet à l'environnement de produits écotoxiques est strictement prohibé. Le prestataire met en oeuvre toutes les dispositions nécessaires afin d'éviter de tels rejets. Les emballages souillés, notamment les emballages de produits écotoxiques tels que produits d'entretien, devront être considérés comme des déchets non réutilisables. Ils ne pourront servir au conditionnement d'autres produits. Ils devront être gérés conformément aux dispositions prévues par la réglementation locale, nationale ou communautaire applicable.

5.4 Collecte et tri des déchets

Les poubelles et bacs doivent être vidés par les agents et le tri doit être respecté dans les conteneurs adaptés au type de déchets.

Après la collecte des déchets le personnel devra les transférer dans les conteneurs mis en place sur le site appropriés à chaque type de déchets, afin de respecter le tri effectué à la source par les personnels.

Le titulaire doit s'assurer que le personnel respecte les consignes de tri des déchets réalisés dans les locaux en vue de leur recyclage ;

Les machines à laver le sol ne doivent pas être vidangées sur les regards d'eaux pluviales mais dans les regards d'eaux usées de l'établissement.

Une formation doit être effectuée auprès du personnel pour respecter les consignes internes dans les deux mois qui suivent la notification du marché.

ARTICLE 6- MODALITES DE REALISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN

6.1 Jours et horaires

6.1.1 Prestations récurrentes

Les prestations récurrentes doivent s'exécuter du **lundi au vendredi** sur tous les sites.

Le nettoyage doit être effectué dans les créneaux horaires suivants :

- **Bâtiments administratifs et de Recherche** : entre 5 h30 et 8 h et/ou entre 18 h et 21 h.
- **Bâtiments d'enseignements (salle de cours, amphithéâtres)** : uniquement entre 5 h30 et 8 h.

6.1.2 Prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles doivent s'exécuter du **lundi au samedi** sur tous les sites.

Le nettoyage des vitres extérieures doit être exécuté **en journée entre 8h00 et 18 h00.**

Pour les autres prestations de nettoyage ponctuelles elles doivent être effectuées dans les créneaux horaires suivants : **entre 5 h30 et 8 h et/ou entre 18 h et 21 h.**

6.1.3 Prestations occasionnelles

Les prestations occasionnelles doivent s'exécuter du **lundi au samedi** sur tous les sites **aux heures indiquées sur le bon de commande.**

6.2 La gestion des clés et le cahier de liaison

Gestion des clés :

La liste des clés est communiquée au titulaire du marché avant le début d'exécution du marché et un jeu de clés par bâtiment ou secteur est fourni gracieusement au début de marché.

Le titulaire doit s'assurer que son assurance prend en charge le coût d'un organigramme complet de clés en cas de perte de celles-ci.

En cas de perte(s), des pénalités seront appliquées sur fourniture d'un devis.

Cahier de liaison :

Un cahier de liaison servant à la communication UPVD/Prestataire est mis en place pour chaque bâtiment. Sa consultation par le prestataire est quotidienne. Le personnel du prestataire doit signaler à l'agent référent de l'UPVD tout dysfonctionnement matériel dans son secteur d'intervention.

Dysfonctionnement :

Le personnel du prestataire doit signaler à l'agent référent de l'UPVD tout dysfonctionnement matériel dans son secteur d'intervention.

6.3 Périodicité – Fréquence et descriptif des prestations

Chaque fois que cela est nécessaire, le titulaire doit prendre toute disposition utile pour assurer la signalisation de la présence de zones interdites (sol mouillé risque de glissade) pendant la durée de la réalisation des prestations de nettoyage.

Le mobilier doit être remis en place après chaque intervention.

L'entreprise prestataire doit tenir compte du calendrier universitaire qui impose **2 semaines de fermeture à Noël et 4 semaines au mois d'août dans tous les bâtiments sauf les bâtiments G et K.**

Les prestations de nettoyage sont réparties en trois catégories de prestations selon des périodicité et fréquences définies ci-dessous par l'UPVD et qui correspondent aux prestations minimales à effectuer dans les locaux.

6.3.1. PRESTATIONS RECURRENTES

Malgré les périodicités ci-après indiquées, en cas de besoins particuliers rendus nécessaires, l'acheteur pourra demander expressément au titulaire d'assurer le nettoyage en dehors des fréquences prévues.

6.3.1.1 Pendant les périodes d'ouverture les prestations à réaliser en fonction des fréquences précisées ci-dessous, sont :

Nature des prestations Prix forfaitaire annuel	Journalière	Hebdo- madaire	Bi- Mensuelle	Mensuelle	Annuelle
Nettoyage des bureaux, salles de réunion, salles de visio-conférence					
Vidage des corbeilles et/ou poubelles et mise en place de sacs propres si nécessaire	X				
Nettoyage et désinfection des poignées de portes, des plaques de propreté et des interrupteurs électriques				X	
Dépoussiérage des plinthes, radiateurs et rebords intérieurs de fenêtre					X
Aération des locaux	X				
Enlèvement des toiles d'araignées si besoin				X	
Nettoyage des tables de réunion	X				
Nettoyage de tous les objets meublants y				X	

compris les téléphones, chaises, lampes de bureaux, fauteuils, écrans, meubles bas, carrosseries d'ordinateurs, caissons, miroirs, portes manteaux					
Aspiration ou balayage des sols et lavage des sols		X			
Dépoussiérage des étagères et rayonnages				X	
Nettoyage des cages d'escaliers, des cages d'ascenseurs des couloirs et circulations, Hall d'entrée					
Essuyage-nettoyage des traces de doigts et autres sur les portes et portes vitrées.	X				
Aspiration des sols et des rails dans les ascenseurs et des tableaux de commande des ascenseurs et nettoyage des parois				X	
Balayage humide des sols thermoplastiques, aspiration des sols, nettoyage des autres sols		X			
Extérieurs					
Vidage et nettoyage des cendriers extérieurs		X			
Nettoyage impératif devant les portes accédant aux bâtiments et tapis	X				
Salles de cours, amphithéâtres					
Nettoyage des tables des étudiants et dépoussiérage des éléments informatiques		X			
Nettoyage des tableaux et des bureaux des enseignants	X				
Nettoyage des brosses à tableaux	X				
Enlèvement des tâches au sol	X				

SANITAIRES et LAVABOS TISANERIES				
Nature des prestations Prix forfaitaire annuel	Journalière	Hebdomadaire	Mensuelle	Annuelle
Mise en place des consommables et vérification et approvisionnement régulier des distributeurs sanitaires (papier toilette, essuie-mains, savon, ...),	X			
Balayage et lavage des sols et désinfection	X			

Vidage des poubelles et mise en place des sacs propres	X			
Dépoussiérage des appareils sanitaires/éviers/plans de travail	X			
Nettoyage et application d'un détergent désinfectant des appareils sanitaires, bacs, siphons de sol et de douche, cuvettes WC, urinoirs, lavabos, balayettes et supports, les dévidoirs etc...	X			
Désinfection des poignées de porte, robinetterie, interrupteurs, appareillages et distributeurs	X			
Nettoyage des miroirs, des faïences y compris les faïences murales		X		
Détartrage des canalisations de vidange			X	
Nettoyage des portes et meubles (sous-éviers)		X		

6.3.1.2 Pendant les périodes de fermeture (15 jours à Noël et 4 semaines en Août) les prestations à réaliser sont :

Pendant les périodes de fermeture de l'Université, il est demandé un entretien général qui couvre l'ensemble des prestations récurrentes (sans tenir compte des périodicités).

6.3.2 PRESTATIONS PONCTUELLES

Prix unitaire indiqué au BPU Devis en fonction des quantités	Périodicité Semestrielle	Périodicité Annuelle	Périodicité A la demande
Nettoyage des vitres intérieures et extérieures sans nacelle (avec nettoyage des rails inférieurs des châssis et les châssis)		X	
Nettoyage des vitres extérieures avec nacelle ou matériel de levage (avec nettoyage des rails inférieurs des châssis et les châssis)		X	
Nettoyage des murs, cloisons et plafonds			X
Remise en état suite à déménagement de personnels			X
Aspiration moquette et nettoyage approfondi des moquettes			X
Cristallisation des sols			X
Mise en cire des sols thermoplastiques			X

6.3.3 PRESTATIONS OCCASIONNELLES

Il sera possible de commander des prestations occasionnelles qui n'ont pas à être définies avec précision dans le marché et nécessaires en cours d'exécution du présent accord-cadre.

En ce cas elles donneront lieu à l'établissement d'un devis. Un bon de commande sera établi pour la réalisation de la prestation.

Ces prestations supplémentaires peuvent concernées notamment le nettoyage de placards ou d'armoires, nettoyage de fauteuils, de vestiaires, le décapage et mise en cire des sols thermoplastiques, déplacement et remise en place de mobiliers, etc...

ARTICLE 7 – Interruption de la prestation – gestion des arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail ou d'absence du personnel, le titulaire sera tenu d'assurer son remplacement immédiat afin d'assurer les prestations définies. En cas d'absence programmée, les noms des remplaçants devront être connus 15 jours avant pour organiser les accès au site, et en cas d'absence inopinée, le titulaire devra informer la responsable des noms des remplaçants.

ARTICLE 8 – Management, conformité, acceptation et réception des prestations

Article 8.1 Contrôle qualité des prestations

A tout moment le responsable de l'UPVD et le responsable désigné représentant le titulaire pourront contrôler la qualité des prestations pour établir la conformité au cahier des charges.

Ces contrôles pourront se faire sans le représentant du titulaire si son absence n'est pas justifiée en vue de :

- Mesurer la pertinence des contrôles qualité du prestataire et des corrections apportées
- De valider les actions correctives suite aux défauts constatés
- De mesurer la conformité des prestations.

Chaque défaut constaté fera l'objet d'application de pénalités prévue au CCAP.

Toute prestation partiellement effectuée devra être corrigée dans les 24 heures qui suivent le constat de manquement. La non correction dans les délais impartis fera l'objet de nouvelles pénalités.

Il en ira de même pour tout manque de transmission de document exigé dans ce CCTP. Tout retard ou manquement sera pénalisé.

Article 8.2 Auto-contrôle qualité par le titulaire

Le titulaire définira une méthode de contrôle qualité des prestations. Cette méthode permettra de transcrire la notion subjective de propreté en une notion objective et mesurable.

Le titulaire doit réaliser des autocontrôles chaque mois et restituer la fiche qualité /rapport de résultats comprenant une évaluation chiffrée globale de la qualité de la prestation et la liste des défauts constatés et remis dans les 24 heures au responsable de l'UPVD désigné.

Les défauts devront être corrigés dans les 24heures, sous peine de pénalités.

Article 8.3 Management et organisation de la prestation de nettoyage

Le titulaire présentera un plan d'assurance qualité relatif à la prestation pour acceptation au 1^{er} Septembre de la première année du marché et précisera :

- L'organisation mise en place
- La traçabilité des prestations pour permettre au titulaire d'établir à tout moment de prouver que les prestations ont été réalisées conformément aux exigences du CCTP.
- Les modalités de conservations des documents

Le titulaire doit mettre en place sur les sites le fonctionnement nécessaire pour satisfaire en permanence aux exigences du CCTP en prenant en compte :

- -Les contraintes de management de ses personnels
- La gestion de ses matériels
- L'exigence de continuité de service
- Les contrôles de l'exécution des prestations.

Dans ce cadre le titulaire désigne un responsable ainsi que son remplaçant qui doit assurer les responsabilités du management à l'exécution du marché.

Il sera l'unique correspondant du responsable de l'UPVD. Ses coordonnées sont indiqués dans le cadre du mémoire technique.

- Le responsable doit s'assurer que son personnel a accompli les prestations
- Il doit joignable par téléphone et par mail
- Il doit être présent en cas de réunions techniques spontanées ou organisées.
- Il doit disposer de moyens nécessaires pour transmettre les consignes au personnel
- Constater les anomalies dans la réalisation des prestations
- Réaliser les audits de contrôle avec le responsable de l'UPVD
- Etre remplacé en cas d'absence.

L'organisation mise en place sera décrite dans le mémoire technique du titulaire

Lors de la réunion de lancement le titulaire devra remettre au responsable :

- Le volume horaire quotidien, la date de formation du personnel
- Les tranches horaires des agents et la nature des prestations effectuées

ARTICLE 9 – Durée et délais d'exécution des prestations

Le marché est conclu à compter du 1er septembre 2026 pour une durée de 12 mois ferme, reconductible tacitement 3 fois pour la même durée.

En cas de décision de non reconduction par l'acheteur, celle-ci sera notifiée au titulaire 4 mois avant la date anniversaire du marché par tout moyen permettant de donner date certaine. Dans ce cas il est précisé que la validité du marché court jusqu'au terme de la période en cours. La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Si, en cours d'exécution de l'accord-cadre, le montant contractuel maximum de commandes est atteint, l'acheteur pourra notifier au titulaire sa décision de reconduire ou non l'accord-cadre dans un délai de 2 mois à compter de la date d'émission du bon de commande portant atteinte du montant maximum de l'accord-cadre. Cette notification sera effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'article 13 du C.C.A.P

* * * * *