

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE PORTES DE NORMANDIE
215 Route de Paris
27 000 Evreux

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Prestations de nettoyage des bâtiments de la CCI Portes de Normandie

MARCHE N°CCIPN-2026-AOO-01

Appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R.2161.2 à R.2161.5 du code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 – FINALITE DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 – LIEUX D’EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

ARTICLE 5 – EXCLUSION DU MARCHE

ARTICLE 6 – TERMINOLOGIE DE NETTOYAGE

ARTICLE 7 – ORGANISATION DU TRAVAIL ET DES INTERVENTIONS

ARTICLE 8 – INSTALLATION LORS DE LA MISE EN PLACE DU MARCHE

ARTICLE 9– SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION DES LOCAUX

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent les prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et autres services associés, pour les différents sites de la Chambre de Commerce et d'Industrie Portes de Normandie.

Le titulaire a une **obligation de résultat**.

Les lieux d'exécution sont les suivants :

- **Hôtel d'entreprises (CCI Work Evreux)** – 215 route de Paris – Evreux ;
- **Hôtel consulaire** – 215 route de Paris – Evreux ;
- **CCI Work Alençon** – 36 rue Demées – Alençon ;
- **CCI INTECH** – Site universitaire de Montfoulon – Damigny ;
- **Antenne CCI** – 8 avenue Georges Pompidou – Pont-Audemer ;
- **Maison de la Formation** – Rue F. de Boyères – Mortagne-au-Perche.
- **ESCCI Campus 1** – 461 rue Henri Becquerel – Evreux ;
- **ESCCI Campus 2** – 7 rue du chantier – Evreux.
- **Nouvelle Délégation de l'Orne** – Rue Gatel – Valframbert

NOTA : Les locaux de la délégation de l'Orne seront intégrés au cours de la première année d'exécution contractuelle (date d'ouverture prévisionnelle : le 01/11/2026).

ARTICLE 2 – FINALITE DES PRESTATIONS

Les prestations à effectuer ont pour but de maintenir les locaux, objets du marché et tous les équipements, y compris le mobilier, dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour les usagers. La fréquence et la nature des interventions doivent tenir compte de l'activité des locaux et de la fréquentation.

Le titulaire du marché est soumis **à une obligation de résultat**.

Cette obligation de résultat doit garantir à la personne publique :

- Le maintien en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies dans le présent CCTP ;
- Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect, de confort, de propreté, d'hygiène et de sécurité décrits dans les documents de la présente consultation ;
- Le respect des règles de sécurité et d'hygiène ;
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats ;
- L'exécution des prestations ne doivent pas entraîner de nuisance sonore pouvant nuire à l'activité du site et de ses usagers ;
- Elles ne devront en aucun cas altérer l'aspect et la structure du matériau ;
- Les sols ne doivent présenter aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers du site.

La qualité du nettoyage est appréciée selon les attendus et objectifs suivants :

Objectifs attendus par type de prestation

“Les prestations devront conduire à un résultat visible immédiat. Toute surface traitée doit être visuellement propre, sans trace, sans poussière, sans odeur et conforme aux standards d'hygiène en vigueur.”

Gestion des déchets

- **Vidage des corbeilles et remplacement des sacs, nettoyage si nécessaire** : corbeilles vides, sacs remplacés, sans odeur, sans coulure ni salissure visible à l'intérieur et à l'extérieur.

- **Vidage des poubelles et cendriers + enlèvement des détritrus au sol** : absence de déchets visibles au sol, cendriers propres, sans mégots.
- **Sortie / rentrée des conteneurs** : conteneurs présentés aux horaires requis et remis à leur emplacement sans gêne.
- **Nettoyage et désinfection des conteneurs** : conteneurs propres, désodorisés, sans résidus ni écoulement.

Mobilier et surfaces

- **Nettoyage des tables et chaises** : surfaces propres, sans traces, sans miettes, ni résidus collants.
- **Dépoussiérage du mobilier et équipements (bureaux, armoires, etc.)** : absence visible de poussière, salissures ou traces.
- **Essuyage/dépoussiérage plinthes, mobiliers, équipements, toiles d'araignées** : surfaces nettes, sans poussière accumulée ni toiles visibles.
- **Nettoyage des sièges tissus (complet / aspiration)** : sièges propres, sans poussière, sans taches visibles ni odeur.

Points de contact et désinfection

- **Essuyage et désinfection zones de contact (poignées, interrupteurs, etc.)** : surfaces désinfectées, sans traces ni salissure visible, conformes aux exigences sanitaires.
- **Nettoyage des portes, mains courantes, parois, miroirs** : surfaces propres, sans traces de doigts, sans coulures, aspect uniforme.

Sols

- **Balayage** : absence de poussière, de déchets et de résidus au sol.
- **Lavage des sols** : sol propre, sans traces, sans salissures ni zones collantes, aspect homogène.
- **Aspiration des tapis** : tapis propres, sans poussière ni débris en surface.
- **Escaliers (marches, contremarches, rampes)** : absence de poussière, salissures ou déchets, confort visuel et sécurité assurés.

Espaces cuisine / office

- **Nettoyage et désinfection (évier, plans de travail, électroménager)** : surfaces propres, dégraissées, désinfectées, sans traces ni résidus alimentaires.
- **Nettoyage et désinfection du réfrigérateur** : intérieur propre, sans odeur, sans coulure ni denrée périmée.

Sanitaires

- **Nettoyage et désinfection complets (cuvettes, lavabos, miroirs, robinetterie, sols)** : équipements sanitaires propres, désinfectés, sans tartre, sans traces, sans odeur.
- **Réassort des consommables** : consommables disponibles en permanence (papier, savon, essuie-mains, sacs).

Postes de travail / accueil

- **Nettoyage du poste d'accueil / bureaux (écrans inclus)** : surfaces propres, sans poussière, écrans sans traces, espace accueillant.
- **Vitrerie et parties vitrées des portes** : vitres propres, transparentes, sans traces ni coulures.

Vitrerie

- **Nettoyage de la vitrerie (intérieur / extérieur avec nacelle)** : transparence optimale, absence de traces, coulures ou dépôts.

Extérieurs

- **Nettoyage tables et chaises extérieures** : mobilier propre, sans poussière, fientes, ni résidus.

- **Arrosage des plantes extérieures** : végétation correctement hydratée, sans dessèchement visible.

Le résultat des actions de nettoyage sera noté de la manière suivante :

- 0- Prestation non satisfaisante – ne correspond pas aux attendus préalablement définis
- 1- Prestation satisfaisante (Pas de défaut)

ARTICLE 3 – LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution des prestations, adresse et description sommaire :

Hôtel consulaire 215 route de Paris à Evreux (27) Siège de la CCI PN Bâtiment de 3 000 m ² en R+2 Composé de bureaux, salles de réunion, espace séminaire Espace restauration (sans cuisine de préparation)
Hôtel d'entreprises - CCI Work Evreux 215 route de Paris à Evreux (27) Bâtiment de 1 300 m ² en R+1 Composé de bureaux, salles de réunion, espaces modulables Espace restauration (sans cuisine de préparation)
Antenne de Pont Audemer 8 boulevard Georges Pompidou à Pont Audemer (27) Bâtiment de 330 m ² sans étage Composé de bureaux, salles de réunion/formation Espace restauration (sans cuisine de préparation)
CCI Work Alençon 36 rue Demées à Alençon (61) Bâtiment de 350 m ² en R+1 Composé de bureaux, salles de réunion Espace restauration (sans cuisine de préparation)
CCI Intech Pôle Universitaire de Damigny, Entrée Sud, Alençon (61) Locaux de 300 m ² sans étage Composé de bureaux, une salle de réunion, espace co-working Espace restauration (sans cuisine de préparation)
Maison de la formation Rue Ferdinand de Boyères, Mortagne au perche (61) Locaux de 750 m ² à R + 1 Composé de bureaux, salles de cours et de réunion Espace restauration (avec cuisine de préparation – hors marché)
ESCCI Campus 1 461 rue Henri Becquerel à Evreux (27) Centre de formation d'études supérieures Bâtiment de 4 200 m ² sans étage Composé de bureaux, salles de cours, amphithéâtre Espace restauration (sans cuisine de préparation)

ESCCI Campus 2

7 rue du chantierl à Evreux (27)

Centre de formation d'études supérieures
Bâtiment de 4 200 m² à 4 niveaux
Composé de bureaux, salles de cours, sales modulables
Espace restauration (sans cuisine de préparation)

Nouvelle Délégation d' Orne

Rue Gatel, Valframbert - 61

Bâtiment de bureaux
Bâtiment de 800 m² à 2 niveaux
Composé de bureaux, salles de réunions
Espace restauration (sans cuisine de préparation)

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le présent marché comprend des prestations régulières et des prestations à la demande.

Les prestations à la demande se feront sous forme de bons de commande. Les prestations régulières de nettoyage sont détaillées dans les tableaux figurant en annexe et à l'article 7 du présent document.

▪ Nettoyage des sols

La fréquence et la méthode doivent être adaptées à chaque type de sol et à l'activité liée aux locaux (niveau de fréquentation, passage de public, salle de cours etc...) Le titulaire devra matérialiser par un panneau la zone de nettoyage (ex : "Attention sols glissants"). Après lustrage, les sols ne devront pas être glissants ou collants, et leur aspect devra être uniforme. Aucune éclaboussure, ni rayure, ne devra être faite sur les murs, meubles ou matériel des locaux. Le rinçage des sols ne devra laisser ni trace, ni auréole.

▪ Nettoyage des escaliers, marches et contremarches

Dépoussiérage et nettoyage selon le type de revêtement, désinfection des gardes corps, des rampes et des paliers.

▪ Nettoyage des murs et des plafonds

Les murs, cloisons et plafonds quelque soient leur revêtement, sont dépoussiérés. Les murs carrelés sont désinfectés.

▪ Nettoyage des ascenseurs

Nettoyage et désinfection de toutes parois intérieures et extérieures, sol, cabine, plafonds, portes et encadrement, boutons de commande, miroir et barres d'appui.

▪ Nettoyage du mobilier fixe et mobile

Dépoussiérage, enlèvement des marques et traces par nettoyage humide et désinfection des tables, sièges y compris piétements, armoires, agencements, rayonnages, banques d'accueil, cloisons, poteaux, portes, plaques de propreté, interrupteurs, lecteurs de badges, plinthes, glaces, miroirs, téléphones, corps de chauffe, extincteurs et tous appareils meublants, jusqu'à 2 mètres 20 de hauteur.

Les mobiliers et matériels divers (tables, fauteuils, sièges, objets sur les bureaux et étagères) qui sont déplacés pour permettre l'exécution d'une prestation, sont obligatoirement remis à l'endroit exact qu'ils occupaient à l'origine. Les documents posés sur les bureaux ou étagères ne doivent en aucun cas être déplacés, ni touchés, seuls les bureaux ou étagères dégagés doivent être nettoyés.

Le dépoussiérage est effectué avec soin en utilisant des tissus et produits spécialement traités et adaptés pour cet usage. Les combinés téléphoniques sont dépoussiérés, nettoyés et désinfectés. Le nettoyage des métaux polis, inox, parois métalliques en acier laqué se fait par astiquage doux pour éviter les rayures et selon les recommandations des fabricants (revêtements mobiliers compris).

- Nettoyage des locaux sanitaires

- Lessivage et désinfection des sols (y compris joints de carrelage), des revêtements muraux, de tous les équipements jusqu'à une hauteur de 2 mètres 20, des glaces, des faïences et des portes, etc.
- Nettoyage, désinfection et détartrage des appareils sanitaires, lavabos, sièges et distributeurs, etc.
- Entretien des appareils et des poubelles.

Le titulaire est tenu de signaler toute panne, engorgement des canalisations, sanitaires bouchés, etc.

- Entretien des vitreries

Les prestations de vitrerie comprennent :

1. Le nettoyage de toute la hauteur des deux faces, y compris les raidisseurs, pare closes et bâtis sans laisser de traces résiduelles de raclette, chiffon, etc.
2. L'essuyage soigné des encadrements.

Le nettoyage du vitrage comprend le nettoyage de toute la hauteur des deux faces sans laisser de trace résiduelle.

La prestation doit être réalisée selon les conditions de sécurité réglementaire. Le prestataire devra utiliser son propre matériel. Il est strictement interdit de monter sur les rebords des fenêtres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

- Matériel informatique et salles informatiques

Cette prestation concerne l'essuyage et le dépoussiérage des claviers, écrans d'ordinateurs, copieurs, vidéoprojecteurs. Sont exclus de la prestation les écrans mobiles.

Les mobiliers et matériels informatiques ne doivent en aucun cas être déplacés pour l'entretien. Le titulaire fera son affaire de la réalisation de la prestation selon cette prescription.

- Fourniture des consommables

Le titulaire devra fournir et livrer l'ensemble des produits et équipements nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux.

La liste des consommables pouvant être utilisés dans le cadre du marché est transmise en annexe du présent CCTP. Cette liste n'est pas exhaustive et est communiquée à titre indicatif.

Par ailleurs, une estimation des quantités est transmise sur les sites dont l'historique de consommation est connu (voir annexe 4).

- L'enlèvement des déchets

Le titulaire doit procéder au vidage des poubelles et corbeilles intérieures et extérieures des bâtiments, en respectant le dispositif de tri sélectif, mis en place par la personne publique. Les prestations liées au traitement des déchets consistent à :

- Collecter les déchets, en vidant les poubelles et corbeilles
- Nettoyer et désinfecter les poubelles, si nécessaire
- Remettre des sacs
- Sortir et rentrer les bacs à déchets pour la collecte sur la voie publique, en fonction des spécificités de chaque site
- Désinfecter les bacs à déchet selon périodicité indiquée dans l'annexe 1 du CCTP

Le titulaire devra évacuer quotidiennement les déchets à la fin de chaque prestation. L'enlèvement des déchets de la maintenance technique est exclu, de même que les objets personnels et documents posés sur le sol.

Pour chaque site, le personnel du Titulaire sortira les conteneurs à déchets sur la voie publique pour la collecte, selon le calendrier de collecte des déchets de la commune concernée. Il veillera à les sortir la veille du jour de collecte et à les rentrer sans délai après le ramassage des ordures ménagères.

ARTICLE 5 – EXCLUSION DU MARCHÉ

Le titulaire devra le nettoyage et l'hygiène de tous les locaux, selon le tableau de l'annexe 1 du CCTP. Ces prestations exclues :

- Les locaux techniques : chaufferie, TGBT ou armoire électrique, sous-station, locaux serveurs ou baie de brassage et tous les locaux indiqués « exclu du marché.
- L'arrosage des plantes (sauf explicitement demandé dans la liste des prestations : CCI Work notamment)
- Le déménagement du mobilier – sauf mobilier léger ou sur roulette pour la réalisation du nettoyage au sol (type caissons de bureau sur roulettes, tables snack....)
- Le lavage de la vaisselle
- Le nettoyage des appareils à contrats de maintenance spécifique.
- Le nettoyage d'appareils électroménager demandant un démontage de l'appareil.

ARTICLE 6 – TERMINOLOGIE DE NETTOYAGE

Il est rappelé les définitions suivantes :

- Le dépoussiérage est l'action d'enlever la poussière par quelque moyen que ce soit
- Le nettoyage ou lavage est entendu comme l'action de rendre net et propre un élément par le biais d'un produit
- L'essuyage est l'action d'ôter en frottant tout corps ou trace sur un élément
- Le détartrage est le fait d'enlever les traces et les dépôts sur les parois des sanitaires et douches
- La désinfection est le fait de retirer les germes microbiens qu'un élément peut contenir. La désinfection est effectuée après nettoyage
- Le lessivage de locaux est le fait de nettoyer avec un produit liquide les parois et autres éléments d'une pièce.

ARTICLE 7 – ORGANISATION DU TRAVAIL ET DES INTERVENTIONS

7.1 – Protection des installations :

Pour éviter les risques d'incendie, les matériaux combustibles y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Le personnel du titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation. Tout dysfonctionnement devra être immédiatement signalé au responsable de la CCI sur site ou son représentant.

7.2 – Fourniture des fluides

La fourniture d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations est assurée gratuitement par la CCI. Le Titulaire doit s'assurer que l'utilisation du matériel électrique se fait en toute sécurité.

Il doit veiller à 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 dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit. A la fin de la prestation, le personnel doit s'assurer que l'éclairage de l'ensemble des locaux est éteint. Le titulaire devra éviter de laisser couler l'eau inutilement.

7.3 – Protection des locaux

Après chaque intervention, le personnel du titulaire devra fermer les fenêtres et éteindre les lumières dans les différents locaux, s'assurer que les robinets d'eau froide et d'eau chaude sont bien fermés, signaler à la

personne publique les machines ou matériels qui seraient encore en fonctionnement, ainsi que tout appareil/matériel défectueux. Un cahier de liaison doit être prévu à cet effet, par le prestataire pour chaque site. Ce cahier doit rester dans le local ménage (ou autre endroit défini avec le référent CCIT PN) du site en permanence et être accessible aussi bien au personnel de nettoyage qu'au personnel de la CCI.

7.4 – Règles de sécurité et plan de prévention

Le titulaire et le sous-traitant éventuel sont tenus de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auxquelles est soumis le site.

Le titulaire devra prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de son personnel dans l'exécution des tâches, notamment en ce qui concerne l'utilisation du matériel.

Dans le cas de travaux en hauteur, le titulaire doit analyser les risques liés à ces tâches, et mettre à disposition de son personnel tous les équipements de protection individuels conformément à la législation en vigueur. Les échafaudages devront obligatoirement être conformes à la réglementation.

Le matériel appartenant au titulaire ou mis à disposition, devra être en permanence conforme aux règles de sécurité en vigueur. Le titulaire devra fournir chaque année une attestation d'entretien ou de vérification de tout matériel électrique mis à disposition à la CCI. A défaut de cette attestation, la CCI pourra demander le retrait de ce matériel de son site. Le remplacement devra être fait immédiatement et sans dédommagement par le titulaire. Tout dommage causé aux installations, équipements, et aux usagers sera mis à la charge du titulaire.

Toutes les dispositions seront prises pour que les meubles, bâtiments, abords, aménagements décorations, machines, etc. ne soit pas altérés par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le titulaire aura à sa charge les frais occasionnés par ces détériorations.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire :

- De manipuler ou déplacer les appareils et matériels se trouvant dans les locaux
- De fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage
- D'utiliser les meubles comme moyen de surélévation et d'appui
- D'utiliser les matériels et équipements situés dans les locaux, notamment les appareils téléphoniques et les copieurs.

Le titulaire instruit son personnel aux règles de sécurité tant générales que particulières et veille à les faire appliquer. Il doit fournir l'équipement de protection individuel à son personnel et veiller à ce que celui-ci les porte en permanence lors de la prestation.

Lors de l'exécution des prestations, le personnel veillera à ne pas stationner son chariot de manière à gêner la circulation dans les locaux.

Un plan de prévention simplifié sera élaboré en concertation avec le titulaire et le représentant de la CCI pour chaque site, avant le démarrage du marché.

7.5 – Encadrement du personnel

Le Titulaire doit avoir un responsable par site chargé de l'encadrement du personnel et du respect des consignes. Il aura en charge de s'assurer de la bonne exécution des prestations. Il sera désigné comme l'interlocuteur référent pour le site auprès de la CCI, durant toute la durée du marché.

La personne publique fera part de ses constatations, notamment en ce qui concerne l'inexécution d'une prestation ou un manquement dans la qualité du travail fourni au responsable désigné par le titulaire pour le site concerné. Ce dernier devra alors prendre, dans les plus brefs délais, les dispositions nécessaires afin de remédier à l'inexécution ou au manquement constaté et en informer le représentant de la CCI.

7.6 – Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail ou à l'occasion des congés de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer leur remplacement de sorte que les prestations soient assurées conformément au présent CCTP.

Par ailleurs, le titulaire doit avoir transmis au préalable au personnel remplaçant les tâches leur incombant, ainsi que les différentes consignes et spécificités propres aux locaux.

Il est rappelé que la prestation de nettoyage des locaux de la personne publique est soumise à **une obligation de résultat** pour le titulaire.

7.7 – Collecte et évacuations des déchets

Les déchets de toute nature provenant du balayage, du vidage des corbeilles, poubelles et cendriers extérieurs etc. seront collectés dans des sacs adéquats. Les sacs seront déposés par le personnel du titulaire dans les bacs prévus à cet effet, dans les locaux dédiés à la collecte des déchets pour chaque site.

7.8 – Contrôle des prestations

7.8.1 – Etat de propreté au démarrage du marché

Au démarrage de la prestation, un état des lieux de propreté est établi contradictoirement entre la personne publique et le titulaire du marché. Cet état des lieux porte sur la totalité des locaux à entretenir. Il fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.

7.8.2 – Autocontrôles

Le titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin d'assurer une prestation de qualité conformément à ses engagements décrits dans le Cadre mémoire technique et aux prescriptions du présent Dossier de consultation. La fréquence des contrôles internes doit être au minimum 1 fois par trimestre. Le titulaire fournit à la personne publique les comptes-rendus ou relevés résultant de cet autocontrôle, au plus tard à la fin du trimestre en cours.

7.8.3 – Contrôles contradictoires

Les contrôles de qualité sont effectués contradictoirement entre la personne publique et le titulaire. Toutefois des contrôles inopinés peuvent avoir lieu sans la présence du titulaire.

7.8.4 – Suivi quotidien

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un cahier de liaison (ou autre dispositif informatisé proposé par le titulaire).

La personne publique :

- Vérifie que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au cahier des charges
- Note les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en terme de fourniture et mise en place des consommables.

Le titulaire :

- Note les dysfonctionnements relevés sur le site
- Note les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par la personne publique.

Lorsqu'un dysfonctionnement est constaté sur la qualité de service, le titulaire doit y remédier dans le délai de 24 heures.

7.9 – Equipement des agents d'entretien (à la charge du Titulaire)

Chaque agent d'entretien devra être d'un vêtement de travail adapté à la prestation, identifier au nom du Titulaire et propre lors de leurs vacations. Ces vêtements devront être identiques pour toute l'équipe.

Le Titulaire fournira également tout l'équipement individuel nécessaire à chaque agent et notamment les EPI (masques, gants, PTI si besoin). Le descriptif complet est à renseigner dans le Cadre de Mémoire Technique.

ARTICLE 8 –PRESTATIONS SPECIFIQUES

Hôtel consulaire – Evreux

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable.

Les horaires d'ouverture du site sont les suivants :

- **Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30,**
- **Le vendredi : fermeture à 17h00.**

Le titulaire devra organiser ses interventions de manière à ne pas perturber le fonctionnement des services ni la tranquillité des occupants.

À ce titre :

- Les prestations bruyantes (aspirateur, autolaveuse, machines de lavage) sont interdites pendant les heures ouvrables, ou si les locaux sont encore occupés
- Le lavage des sols est interdit pendant les heures d'ouverture au public,
- En cas d'intervention en présence d'usagers, un passage sec devra impérativement être maintenu pour garantir la sécurité et le confort de circulation.

Si le titulaire prévoit le recours à une autolaveuse ou à un aspirateur, les interventions correspondantes seront planifiées de manière périodique sur des créneaux fixes.

Ces créneaux seront définis conjointement avec le représentant de la CCIT Porte de Normandie, afin de garantir leur compatibilité avec les contraintes d'exploitation et d'occupation du site.

La personne publique se réserve, si les nécessités du service l'exigent (notamment lors de manifestations), la possibilité de demander des modifications d'horaires.

Les agents devront chaque soir s'être assurés que les locaux (à l'exception de la pépinière) sont vides et avoir vérifiés que :

- Toutes les fenêtres du bâtiment sont fermées
- Les portes sous contrôle d'accès se ferment correctement et que toutes les autres portes extérieures sont verrouillées
- Tous les éclairages sont éteints
- Toutes les portes intérieures donnant sur l'espace pépinière sont fermées

Il est précisé qu'une mise sous alarme automatique des locaux est programmée chaque jour à 20h15.

En conséquence, les agents du titulaire devront impérativement avoir quitté les locaux avant cet horaire.

À titre exceptionnel (notamment en cas d'absence ou de remplacement d'un agent), si le titulaire souhaite prolonger sa présence dans les locaux au-delà de cet horaire, il devra en informer préalablement le représentant de la CCIT Porte de Normandie, au plus tard à 17h00 le jour concerné.

L'équipe intervenant dans les locaux sera de **minimum 3 personnes**, dont 1 personne référente qui sera l'interlocuteur unique sur site (prise en compte des consignes, planning des locations de salles, informations...) pour la prestation quotidienne auprès de la CCI.

Chaque agent sera affecté sur un secteur défini, avec un planning hebdomadaire.

Le jour et les horaires de la prestation hebdomadaire vitrerie est laissée à la libre appréciation de chaque candidat. Cette prestation peut être réalisée de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

Le nettoyage de la vitrerie deux fois par an (janvier et fin juin/début juillet) pourra être exécuté pendant les heures d'ouverture des locaux, dans la mesure où cette intervention ne perturbe pas le travail du personnel de la personne publique ainsi que le public, et selon un planning et des horaires à définir d'un commun accord entre la personne publique et le titulaire. Du fait des grandes hauteurs de vitrerie, l'entretien des vitres à l'extérieur se fait exclusivement via une nacelle. Les abords du bâtiment sont accessibles sous les conditions d'accès définies lors de la mise en place du marché.

Aucune information de surface n'est disponible pour cette prestation.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire. Les clés mis à disposition dans les boîtes à clés doivent rester sur place.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires à l'ouverture des consommables à changer, et une clé de réarmement de boîtier d'ouverture d'urgence est à disposition dans un coffre et doit être remis après le service dans le coffre.

En cas de perte ou de vol, ou de casse, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande.

Hôtel d'entreprises – CCI Work Evreux

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable.

Les horaires d'ouverture du site sont les suivants :

- **Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30,**
- **Le vendredi : fermeture à 17h00.**

Le titulaire devra organiser ses interventions de manière à ne pas perturber le fonctionnement des services ni la tranquillité des occupants.

À ce titre :

- Les prestations bruyantes (aspirateur, autolaveuse, machines de lavage) sont interdites pendant les heures ouvrables, ou si les locaux sont encore occupés
- Le lavage des sols est interdit pendant les heures d'ouverture au public,
- En cas d'intervention en présence d'usagers, un passage sec devra impérativement être maintenu pour garantir la sécurité et le confort de circulation.

Si le titulaire prévoit le recours à une autolaveuse ou à un aspirateur, les interventions correspondantes seront planifiées de manière périodique sur des créneaux fixes.

Ces créneaux seront définis conjointement avec le représentant de la CCIT Porte de Normandie, afin de garantir leur compatibilité avec les contraintes d'exploitation et d'occupation du site.

La personne publique se réserve, si les nécessités du service l'exigent (notamment lors de manifestations), la possibilité de demander des modifications d'horaires.

Le dernier agent à quitter les locaux devra au préalable avoir vérifié que :

- Toutes les fenêtres du bâtiment sont fermées
- Toutes les portes extérieures soient fermées à clés
- Tous les éclairages sont éteints

L'équipe intervenant dans les locaux sera de **minimum 2 personnes**, dont 1 personne référente qui sera l'interlocuteur unique sur site (prise en compte des consignes, planning des locations de salles, informations...) pour la prestation quotidienne auprès de la CCI. L'équipe et le référent peuvent être les mêmes que pour l'Hôtel Consulaire.

Chaque agent sera affecté sur un secteur défini, avec un planning hebdomadaire.

Le jour et les horaires de la prestation hebdomadaire vitrerie est laissée à la libre appréciation de chaque candidat. Cette prestation peut être réalisée de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

Le nettoyage de la vitrerie deux fois par an (janvier et fin juin/début juillet) pourra être exécuté pendant les heures d'ouverture des locaux, dans la mesure où cette intervention ne perturbe pas le travail du personnel de la personne publique ainsi que le public, et selon un planning et des horaires à définir d'un commun accord entre la personne publique et le titulaire. Pour 4 vitres au niveau du parvis, la prestation se fait exclusivement via une perche ou un échafaudage extérieur. La nacelle est strictement interdite sur le parvis. Les abords du bâtiment sont accessibles sous les conditions d'accès définies lors de la mise en place du marché.

Aucune information de surface n'est disponible pour cette prestation.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire. Les clés mis à disposition dans les boîtes à clés doivent rester sur place.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires à l'ouverture des consommables à changer est à disposition dans un coffre et doit être remis après le service dans le coffre.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande.

Antenne de Pont-Audemer

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable du lundi au vendredi à partir de 18h30.

Pour la prestation de nettoyage, une seule personne assure le nettoyage des locaux, avec la fermeture et mise sous alarme du site, uniquement lorsque cela est nécessaire, après s'être assuré que les locaux sont vides et que tous les accès sont fermés.

Le titulaire doit proposer obligatoirement un dispositif pour valider sa présence sur site et les horaires, ainsi que le dispositif de sécurité pour travailleur isolé (pour des raisons techniques, le dispositif proposé ne peut pas utiliser la téléphonie fixe de la CCI sur le site). Il doit détailler le système mis en place dans le Cadre de Mémoire technique.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires pour effectuer la prestation est mis à disposition du personnel.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Une remise des sols en état pourra être demandée durant la période estivale.

Le nettoyage des vitres est effectué deux fois par an, sauf pour les portes et surfaces vitrées intérieures (voir tableau des prestations).

CCI INTECH – CCI Work Alencon - Nouvelle Délégation Orne :

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés, les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable du lundi au vendredi à partir de 17h30 ou le matin afin de terminer à 8h.

Pour la prestation de nettoyage, une seule personne assure le nettoyage des locaux, avec la fermeture et mise sous alarme du site, uniquement lorsque cela est nécessaire, après s'être assuré que les locaux sont vides et que tous les accès sont fermés.

Le titulaire doit proposer obligatoirement un dispositif pour valider sa présence sur site et les horaires, ainsi que le dispositif de sécurité pour travailleur isolé (si 1 seul agent) (pour des raisons techniques, le dispositif proposé ne peut pas utiliser la téléphonie fixe de la CCI sur le site). Il doit détailler le système mis en place dans le Cadre de Mémoire technique.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires pour effectuer la prestation est mis à disposition du personnel. Les clés mis à disposition dans les boîtes à clés doivent rester sur place.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Une remise des locaux en état pourra être demandée durant la période estivale.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande, précisant la date, nombre de personnes demandées et les horaires.

Maison de la Formation :

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés, les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité du centre de formation et en respectant les instructions données.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable du lundi au vendredi à partir de 17h30 ou le matin afin de terminer à 8h.

Pour la prestation de nettoyage, 2 personnes assurent le nettoyage des locaux.

Le titulaire doit proposer obligatoirement un dispositif pour valider sa présence sur site et les horaires, (pour des raisons techniques, le dispositif proposé ne peut pas utiliser la téléphonie fixe de la CCI sur le site). Il doit détailler le système mis en place dans le Cadre de Mémoire technique.

Une remise des locaux en état pourra être demandée durant la période estivale.

Le nettoyage des vitres et parois vitrées, est effectué une fois par mois.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande, précisant la date, nombre de personnes demandées et les horaires.

ESCCI Campus 1

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés, les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité du centre de formation et en respectant les instructions données.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable du lundi au à partir de 16h. Attention les cours se terminent à 16h45. Aucun bruit ni prestation de lavage des sols n'est autorisée pendant la présence du public.

La personne publique se réserve, si les nécessités du service l'exigent (notamment lors de manifestations), la possibilité de demander des modifications d'horaire.

L'équipe intervenant dans les locaux sera de **minimum 4 personnes**, dont 1 personne référente qui sera l'interlocuteur unique sur site (prise en compte des consignes, planning des locations de salles, informations...) pour la prestation quotidienne auprès de la CCI.

Les agents doivent mettre sous alarme les locaux, avant de partir à 20h. Les agents devront au préalable s'être assurés que les locaux sont vides et avoir vérifiés que :

- Toutes les fenêtres du bâtiment sont fermées
- Les portes sous contrôle d'accès se ferment correctement et que toutes les autres portes extérieures sont verrouillées
- Tous les éclairages sont éteints

Le nettoyage de la vitrerie aura lieu deux fois par an (janvier et août) et pourra être exécuté pendant les heures d'ouverture des locaux, dans la mesure où cette intervention ne perturbera pas le travail du personnel ou des apprenants, et selon un planning et des horaires à définir de commun accord entre la personne publique et le titulaire. A titre indicatif, cette intervention a une durée de deux jours pour 3 agents.

Une nacelle est nécessaire pour les vitrages de l'amphithéâtre et est demandée une fois par an, durant l'intervention du mois de août.

Aucune information de surface n'est disponible pour cette prestation.

En raison des variations de l'activité du centre, le prestataire doit également être en mesure d'ajuster sa prestation en fonction des besoins et de l'occupation des salles.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires pour effectuer la prestation est mis à disposition du personnel.

En cas de perte ou de vol ou de casse, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande.

ESCCI Campus 2

La fourniture des produits nécessaires à l'exécution des prestations est incluse dans le marché, ainsi que tous les consommables pour les sanitaires.

Tout le matériel, et accessoires sont à fournir par le titulaire du marché.

Le personnel d'intervention du titulaire doit effectuer, pendant les jours ouvrés, les prestations de nettoyage sans porter préjudice au bon déroulement de l'activité du centre de formation et en respectant les instructions données.

L'exécution des prestations quotidiennes s'effectue chaque jour ouvrable du lundi au à partir de 16h.

Attention les cours se terminent à 16h45. Aucun bruit ni prestation de lavage des sols n'est autorisée pendant la présence du public.

La personne publique se réserve, si les nécessités du service l'exigent (notamment lors de manifestations), la possibilité de demander des modifications d'horaire.

L'équipe intervenant dans les locaux sera de **minimum 2 personnes**, dont 1 personne référente qui sera l'interlocuteur unique sur site (prise en compte des consignes, planning des locations de salles, informations...) pour la prestation quotidienne auprès de la CCI.

Les agents doivent mettre sous alarme les locaux, avant de partir à 20h. Les agents devront au préalable s'être assurés que les locaux sont vides et avoir vérifiés que :

- Toutes les fenêtres du bâtiment sont fermées
- Les portes sous contrôle d'accès se ferment correctement et que toutes les autres portes extérieures sont verrouillées
- Tous les éclairages sont éteints

Le nettoyage de la vitrerie aura lieu deux fois par an (janvier et août) et pourra être exécuté pendant les heures d'ouverture des locaux, dans la mesure où cette intervention ne perturbera pas le travail du personnel ou des apprenants, et selon un planning et des horaires à définir de commun accord entre la personne publique et le titulaire. A titre indicatif, cette intervention a une durée de deux jours pour 3 agents.

Une nacelle est nécessaire pour les vitrages extérieurs et est demandée une fois par an, durant l'intervention du mois de août.

Aucune information de surface n'est disponible pour cette prestation.

En raison des variations de l'activité du centre, le prestataire doit également être en mesure d'ajuster sa prestation en fonction des besoins et de l'occupation des salles.

Sur la période juillet-août, l'activité étant réduite durant plusieurs semaines, le prestataire devra effectuer la remise en état de manière à compenser cette baisse d'activités. Les heures non effectuées par les agents du titulaire seront reportées sur la période de remise en état des sols, en concertation avec le Directeur du centre.

Un badge nominatif sera remis à chaque agent intervenant sur le site. Ce badge est strictement personnel, il ne peut être prêté ou échangé. En cas d'absence d'un titulaire, un badge sera remis à son remplaçant par la CCI, après demande écrite du responsable du prestataire.

Un trousseau composé du passe-général accompagné des clés et dispositifs nécessaires pour effectuer la prestation est mis à disposition du personnel.

En cas de perte ou de vol ou de casse, le titulaire avisera immédiatement la personne publique. Celui-ci sera remplacé aux frais du titulaire.

Les éventuelles prestations supplémentaires non incluses dans la prestation de base seront commandées par bon de commande, précisant la date, nombre de personnes demandées et les horaires.

ARTICLE 8 – INSTALLATION LORS DE LA MISE EN PLACE DU MARCHE

Un local ou un lieu de rangement est mis gratuitement à la disposition du titulaire sur chaque site. Le personnel doit y entreposer tout le matériel dont il a besoin pour effectuer la prestation, ainsi que ses effets personnels lorsqu'il travaille. Il veille à ce que le matériel soit conservé en bon état de fonctionnement, de propreté, de rangement et signale immédiatement tout matériel défectueux.

ARTICLE 9 – SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION DES LOCAUX

Le titulaire ne pourra se prévaloir des sujétions occasionnées par l'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute prestation décidée par la personne publique, pour s'exonérer des obligations du marché, ou effectuer toute réclamation.