



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :

Prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie et prestations de plonge au profit des organismes de la base de défense d'Evreux.

Cahier des Clauses Techniques Particulières

DAF 2025 001377

SOMMAIRE

ARTICLE 1. ETENDUE DES PRESTATIONS	55
ARTICLE 2. DISPOSITIONS COMMUNES AUX LOTS 1 et 2	55
2.1 DISPOSITIONS TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTALES	55
2.2. CONDITIONS D'EXECUTION DES ACCORDS-CADRES	66
2.3. FINALITE DES PRESTATIONS	66
2.3.1. Critères d'aspect	66
2.3.2. Critères de confort	77
2.3.3. Hygiène et sécurité	77
2.4. MOYENS MIS EN PLACE	87
2.4.1. Obligations du titulaire	88
2.4.2. Les matériels	99
2.4.3. Livraison de consommables d'hygiène	99
2.4.4. Stockage des produits et consommables – Vestiaires	99
2.4.5. Locaux nécessaires à l'exécution des prestations	1040
2.4.6. Evacuation des déchets	1040
ARTICLE 3. SURVEILLANCE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS	1040
3.1. SURVEILLANCE BACTERIOLOGIQUE	1040
3.2. SURVEILLANCE TECHNIQUE DES PRESTATIONS– CONTROLE QUALITE DE LA BONNE EXECUTION DE LA PRESTATION	1144
3.2.1. Contrôles de prestations programmées de nettoyage des locaux et vitrerie	1144
3.2.2. Contrôles de prestations de plonge	1342
3.2.3. Contrôle qualité des prestations à bon de commande	1343
ARTICLE 4. FICHE ANOMALIE	1343
ARTICLE 5. PLAN DE PANDEMIE ET DECONTAMINATION	1343
5.1. PRESTATIONS RECURRENTES EN CAS DE PANDEMIE (A BON DE COMMANDE).	1343
5.2. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES DE DECONTAMINATION (A BON DE COMMANDE)	1414
ARTICLE 6. DEFINITION DES PRESTATIONS	1544
6.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES	1544
6.2. PRESTATIONS A LA DEMANDE	1545
ARTICLE 7. PRESENTATION DU LOT N°1 – NETTOYAGE DES LOCAUX COMMUNS AU PROFIT DES SITES MILITAIRES DU HAVRE, DE ROUEN et DE DIEPPE (76)	1545
7.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES	1545
7.2. JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL	1646
7.2.1. Jours de travail	1646
7.2.2. Horaires de travail	1646
ARTICLE 8. PRESENTATION DU LOT N°2 – POSTE 1 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES SITES MILITAIRES D'EVREUX, VERNON ET FAVIERES	1746
8.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES	1747
8.2. JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL	1747
8.2.1. Jours de travail	1747
8.2.2. Horaires de travail	1747
ARTICLE 9. PRESENTATION DU LOT N°2 – POSTE 2 : NETTOYAGE DES LOCAUX D'HOTELLERIE ET D'HEBERGEMENT DES SITES MILITAIRES D'EVREUX ET FAVIERES	1848
9.1. DESCRIPTION GENERALE DU LOT 2 – POSTE 2	1848
9.2. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DU LOT 2 – POSTE 2	1949
9.2.1. Prestations forfaitaires	1949
9.2.2. Prestations à la demande	1949
ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU LOT N°2 – POSTE 3 : PRESTATIONS DE PLONGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTÉS À LA PLONGE ET AUX SALLES DE RESTAURATION	2020
10.1. DESCRIPTIF GENERAL DU LOT 2 – POSTE 3	2020
10.2. DESCRIPTIF DU SOUS-POSTE 3.1 – PRESTATIONS DE PLONGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTES A LA PLONGE DU CERCLE D'EVREUX (CREDIT SC04)	2020
10.2.1. Jours de travail	2020
10.2.2. Horaires des repas	2020
10.2.3. Fournitures et local mis à disposition par l'administration	2124

10.2.4. Détail des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge du Cercle Évreux.....	2124
10.3. DESCRIPTIF DU SOUS- POSTE 3.2 (NETTOYAGE DES SALLES DE RESTAURATION DU CERCLE D'EVREUX (CREDITS UO BDD)	2424
10.3.1. Descriptif général.....	2424
10.3.2. Horaires d'exécution des prestations.....	2525
10.3.3. Mobiliers et équipements des salles de restauration.....	2525
10.4. DESCRIPTIF DU SOUS-POSTE 3.3 – PRESTATIONS DE PLONGE ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTES A LA PLONGE DE LA SUCCURSALE DE FAVIERES (CREDIT SCO4).....	2626
10.4.1. Jours de travail.....	2626
10.4.2. Horaires des repas.....	2626
10.4.3. Fournitures et local mis à disposition par l'administration	2726
10.4.4. Détail des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge du Cercle Evreux.....	2727
10.5. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DU SOUS-POSTE 3.4 – NETTOYAGE DES SALLES DE RESTAURATION DE LA SUCCURSALE DE FAVIERE (CREDIT UO BDD)....	2929
10.5.1. Descriptif des prestations.....	2929
10.5.2. Horaires d'exécution des prestations.....	3030
10.5.3. Mobiliers et équipements des salles de restauration.....	3030
10.6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES (A LA DEMANDE)	3130
APPENDICE 1.1. : PROCEDURE D'ACCES AU POSTE DE PLONGE	3232

LISTE ET N° DES ANNEXES		
Lot 1 : Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie au profit des sites militaires du Havre, de Rouen et de Dieppe (76 - Seine-Maritime)	Annexe 1 Monographie - Lot 1	Descriptif des surfaces au sol et des fréquences des locaux communs des sites rattachés au département 76
	Annexe 2 Prestations - Lot 1	Descriptif des prestations forfaitaires et à la demande à exécuter pour les sites du département 76
Lot 2 : Prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de la vitrerie et prestations de plonge au profit des sites militaires d'Evreux (27000), Vernon, Favières départements 27 - Eure et 28 - Eure-et-Loir	Annexe 3 Monographie - Lot 2 - Poste 1	Descriptif des surfaces au sol et des fréquences des locaux communs des sites du poste 1
	Annexe 4 Prestations - Lot 2 - Poste 1	Descriptif des prestations forfaitaires et à la demande à exécuter pour le nettoyage des locaux communs des sites du poste 1
	Annexe 5 Monographie - Lot 2 - Poste 2	Descriptif des surfaces au sol et des fréquences des locaux d'hébergement et d'hôtellerie des sites du poste 2
	Annexe 6 Prestations - Lot 2 - Poste 2	Descriptif des prestations forfaitaires et à la demande à exécuter pour le nettoyage des locaux d'hébergement et d'hôtellerie des sites du poste 2
	Annexe 7 Monographie - Lot 2 - Poste 3	Descriptif des surfaces au sol et des fréquences des prestations de nettoyage des salles de restauration du Cercle interarmées du GSC Évreux, objet du poste 3

ACRONYMES

AGSC : Administration Générale – Soutien Courant
 BDD : Base de Défense
 CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières
 CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
 CGmar : Compagnie de gendarmerie maritime
 CIRFA : Centre d'Information et de recrutement des Forces Armées
 CNMO-TSR : Centre National de Mise en Œuvre des Télécommunications Spatiales et Radio
 CSN : Centre du Service National
 DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
 DMD : Délégation Militaire Départementale
 GSC EVX : Groupement soutien du commissariat d'Evreux
 PFC O : Plate-forme commissariat ouest (Rennes)
 SACP : Section achat et contrôle de prestations
 SSA : Service de Santé des Armées

ARTICLE 1. ETENDUE DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent les prestations :

- de nettoyage des locaux,
- de vitrerie,
- de plonge,
- de mise en place et de suivi des distributeurs de consommables pour les sanitaires et locaux d'hygiène, de fourniture de produits et consommables,

au profit des sites soutenus par le groupement de soutien commissariat d'Evreux (GSC EVX), objets des lots détaillés comme suit :

LOT	DESCRIPTIF DU LOT	POSTES	Sous-postes	Référence de l'article du CCTP
1	Prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie au profit des sites militaires du Havre, de Rouen et de Dieppe (76)	1 à 5	-	Article 7
2	Prestations de nettoyage des locaux, de l'hébergement, de l'hôtellerie, de la vitrerie ainsi que des prestations de plonge au profit des sites militaires d'Evreux (27000), Vernon (27200) et Favières (28170).	1	1.1 / 1.2 / 1.3 / 1.4 / 1.5 / 1.6	Article 8
		2	2.1 / 2.2 / 2.3 / 2.4	Article 9
		3	3.1 / 3.2 / 3.3 / 3.4	Article 10

ARTICLE 2. DISPOSITIONS COMMUNES AUX LOTS 1 et 2

2.1 DISPOSITIONS TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

A travers la réalisation des prestations de nettoyage, le titulaire doit s'attacher à favoriser des méthodologies et à utiliser des équipements et produits favorisant la préservation de l'environnement. A ce titre, il doit :

- utiliser des produits fournis avec des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation des produits en évitant le surdosage. L'utilisateur étatique sera formé sur la bonne utilisation et la juste dose des produits ;
- utiliser des produits de préférence concentrés, rechargeables et biodégradables (soit biodégradabilité supérieure à celle exigée par la réglementation, soit une biodégradabilité anaérobie des tensioactifs par exemple) ;
- utiliser des supports d'essuyage en microfibres réduisant la consommation de produits et d'eau ;
- proposer un minimum de 80% de 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 indiquer si ces labels bénéficient d'une certification par tierce partie ;
- proposer des procédés de nettoyage limitant la consommation d'eau ;
- utiliser des bacs de rétention pour le stockage des produits ;
- 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. Il doit les présenter à la personne publique, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais ;
- 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 ;
- s'assurer que le personnel respecte les consignes de tri des déchets réalisé dans les locaux en vue de leur recyclage ;

- utiliser dans la mesure du possible des sacs poubelle labellisés NF Environnement ou équivalent ;
- utiliser des produits aux emballages réutilisables ou recyclables, et, dans la mesure du possible des papiers absorbants répondant aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent ;
- proposer du matériel aux composants recyclables ;
- proposer des aspirateurs et des centrales avec filtration absolue ;
- limiter la consommation de carburants et d'émission de CO2 par l'utilisation de « véhicules propres » et par la formation du personnel à la conduite économe et sécuritaire.

Les économies d'énergie et de consommation d'eau feront l'objet d'une attention particulière dans le choix du matériel et des équipements, notamment dans le choix des auto-laveuses mises en place sur les sites.

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par le bénéficiaire. En contrepartie, le titulaire doit éviter tout éclairage superflu. En particulier, il doit veiller 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. Les agents du titulaire veilleront à l'extinction des lumières, à la fermeture des fenêtres et des portes à l'issue de chaque prestation.

2.2. CONDITIONS D'EXECUTION DES ACCORDS-CADRES

Dans le cadre de l'exécution des accords-cadres, le titulaire doit :

- communiquer au bénéficiaire dans un délai maximum d'un mois à compter du début d'exécution des prestations :
 - ✓ les fiches de postes du personnel affecté sur le site : elles doivent spécifier le (ou les) secteur(s) d'intervention, les horaires d'intervention, les tâches à effectuer ainsi que les procédures à appliquer, la liste des matériels et des produits mis à disposition et les dosages à respecter ;
 - ✓ les plannings d'intervention pour chaque poste ou sous-poste et calqués sur les fréquences de prestations demandées dans les monographies. Ils ne deviendront définitifs qu'après approbation par le bénéficiaire ;
- former son personnel à une utilisation optimale des produits utilisés en particulier au dosage et aux éco- gestes pour limiter la consommation d'électricité et d'eau ;
- mettre systématiquement et de façon permanente à la disposition de son personnel, les fiches de données de sécurité des produits utilisés.

Par ailleurs, le titulaire doit éviter tout risque d'accident aussi bien pour son personnel que pour les employés du bénéficiaire et ses visiteurs lors de sa prestation, en assurant notamment :

- la mise à disposition systématique et de façon permanente à son personnel des fiches de données de sécurité des produits utilisés ;
- l'interdiction de branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples ;
- la fourniture d'équipements de protection individuelle à son personnel quand l'utilisation des matériels le nécessite ;
- la mise en place de panneaux de signalisation tels que « sol glissant » à positionner au moment des opérations de lavage des sols entre autre ;
- la fourniture si nécessaire d'échafaudages obligatoirement conformes à la réglementation.

2.3. FINALITE DES PRESTATIONS

Le pouvoir adjudicateur confie au titulaire la responsabilité de la conservation des locaux en parfait état d'hygiène et de propreté.

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

Dans le but d'améliorer le confort ou pour des raisons techniques de sécurité, l'administration pourra faire évoluer ou changer la configuration des locaux durant toute la durée du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché public, le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

Ce résultat est vérifié sur la base des critères de contrôle définis ci-après.

2.3.1. Critères d'aspect

L'aspect est une impression visuelle de netteté et de parfaite propreté. Les prestations exécutées doivent

aboutir à cette impression.

2.3.2. Critères de confort

Le confort est une sensation de bien-être appréciée dans le domaine du nettoyage au travers des perceptions suivantes :

- olfactives : les prestations doivent supprimer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures ;
- tactiles : les prestations doivent être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées soient agréables au toucher ou au contact.

2.3.3. Hygiène et sécurité

L'hygiène : ensemble des principes et des pratiques relatif à la conservation de la santé.

L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- Eliminer les déchets (vidage des poubelles en veillant aux consignes de tri en usage),
- Eliminer la poussière (agent de transmission de germes infectieux),
- Réduire la population microbienne :
 - ✓ par l'utilisation de techniques précises : balayage humide, dépoussiérage humide des surfaces et du mobilier,
 - ✓ par l'emploi quotidien de produit nettoyant ou de désinfectant au cours du nettoyage (sanitaires, etc...),
 - ✓ par un travail méticuleux et soigné : changer l'eau de lavage des surfaces et des sols à chaque pièce, insister dans les angles des murs, des recoins divers,
 - ✓ par l'entretien et la décontamination quotidienne du matériel utilisé (balais, serpillières, etc...),
 - ✓ par l'emploi des produits désinfectants dans les douches et sanitaires,
 - ✓ par la prise en compte des méthodologies existantes et notamment dans le cadre des démarches H.A.C.C.P. (Hazard Analysis Critical Control Point) pour les prestations exécutées dans les locaux de restauration et de plonge (mise en place d'un protocole de plan de nettoyage et de désinfection).

Il est tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux, tels que les locaux sanitaires et équipements concernant les déchets, pour lesquels la qualité d'hygiène est éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement.

La sécurité : La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit interdit doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les produits ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage. Ils doivent dégager une odeur agréable ou neutre.

Ils ne doivent en aucun cas être à l'origine d'altération ou de dégradation des mobiliers et revêtements des sols et de murs. Les lieux de prestations présentant un risque lié à l'interaction prestation/circulation des personnes devront être matérialisés par tout moyen adapté (ex. : panneaux amovibles « sol glissant »). Le titulaire veillera à mettre à disposition de ses agents la signalisation nécessaire et adaptée par bâtiment.

En cas de manquement de la part du titulaire, le bénéficiaire de la prestation en informe immédiatement et par écrit le chef de site concerné.

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 prestation.

Par ailleurs, il est interdit de laisser les portes coupe-feux des bâtiments bloquées en position ouverte.

Toute dégradation des systèmes de sécurité fera l'objet d'une imputation au titulaire du marché.

2.4. MOYENS MIS EN PLACE

2.4.1. Obligations du titulaire

Le titulaire du marché :

- fournit les matériels nécessaires à la réalisation des prestations ;
- fournit les consommables : papier essuie-mains (uniquement dans les sanitaires), savon antibactérien (idem), papier toilette, sacs poubelle (tous locaux), bombes désodorisantes.
- fournit et met en place les distributeurs et leur approvisionnement, et procède au remplacement des distributeurs défectueux ;
- prend à sa charge l'approvisionnement en produits désinfectants pour les appareils de musculation, les produits d'entretien des sols (détergent, dégraissant puissant), en produit vitre et en produit destiné au lavage des murs ;
- est responsable de toute détérioration des matériels, due à une mauvaise utilisation des appareils. A ce titre, toute réparation effectuée de ce fait lui sera facturée. Un état des lieux contradictoire aura lieu avant le démarrage de la prestation ;
- s'engage à faire respecter par son personnel les injonctions qui pourraient lui être faites par les responsables du bénéficiaire, même si la société reste responsable de l'application des règles par son personnel ;
- met en place un registre de présence journalière de son personnel dans le cadre du contrôle des horaires d'arrivées et de départs.

Les distributeurs de consommables doivent être installés en début de marché et suite à rendez-vous entre le représentant du titulaire et celui du bénéficiaire.

L'installation de ces distributeurs ne doit pas endommager les cloisons ou murs des bâtiments. Toute dégradation survenue lors de l'installation, ou du retrait, de son matériel est à la charge du titulaire.

Le titulaire s'engage, en affectant un nombre de personnes adéquat aux prestations demandées, à assurer :

- Une bonne exécution des prestations ;
- Une fluidité d'exécution des tâches.

Le personnel du titulaire n'est pas autorisé à :

- Emporter de la nourriture ;
- Pénétrer dans les locaux qui ne sont pas de son attribution ;
- Pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'influence de drogues ;
- Provoquer du désordre d'une façon quelconque sur le lieu de travail ;
- Tenir des réunions sur le site du bénéficiaire ;
- Distribuer des brochures, tracts ou journaux ;
- Travailler sans la tenue de travail de l'employeur ;
- Introduire de la marchandise destinée à être vendue ;
- Manquer de respect envers le personnel de l'administration ou tout tiers sur les lieux nettoyés (telle que la clientèle des cercles) ;
- Récupérer pour son compte ou celui de tiers du matériel semblant avoir été laissé à l'abandon par l'administration.

En cas d'infraction, il appartient au titulaire de prendre toute disposition pour y remédier. En parallèle, l'autorité militaire se réserve le droit d'interdire, temporairement ou définitivement, l'accès au site pour le personnel concerné.

Effectifs du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre en place les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations en nombre suffisant et en corrélation avec des volumes horaires adéquats.

Le personnel absent sera remplacé par un agent formé. L'Administration refuse les remplacements effectués avec un personnel non formé.

En cas d'absence programmée, le titulaire devra procéder au remplacement nombre pour nombre des salariés. En cas d'absence inopinée (maladie, accident, etc.), le titulaire procédera au remplacement nombre pour nombre des salariés. Ces absences ne dégagent pas le titulaire de son obligation de résultat.

Personnel d'encadrement

Le titulaire doit désigner un correspondant et un suppléant pour le représenter auprès des sites bénéficiaires.

Ces personnes nommément désignées dans le mémoire technique sont joignables en permanence par l'administration.

Ce personnel d'encadrement ou son remplaçant doit être titulaire d'une formation adaptée.

Il sera en relation permanente avec le représentant du site concerné et devra se rendre aux convocations de cette personne en cas d'insuffisances constatées ou de consignes particulières à donner au personnel en place.

Il participe aux réunions périodiques organisées par les sites portant sur les prestations du marché.

Il ne peut pas, sauf exception, être occupé au nettoyage. Il doit se consacrer à l'encadrement du personnel, le suivi d'exécution des prestations, du contrôle qualité et d'une manière générale de l'application du présent CCTP.

Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour remplacer le personnel indisponibles ou absentes par un salarié de qualification au moins égale au salarié à remplacer.

2.4.2. Les matériels

Les engins de manutention utilisés doivent être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques. Le poids des engins doit être compatible avec la résistance des sols, planchers, etc.

Le matériel de nettoyage doit être en tout point conforme à celui décrit dans l'offre du titulaire. Le titulaire veille au renouvellement de ce matériel pour en permettre une efficacité maximale. Il sera obligatoirement utilisé des seaux double-bac pour toutes les prestations de nettoyage des locaux quel que soit le site concerné.

Le bénéficiaire se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations.

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

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des locaux réservés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

2.4.3. Livraison de consommables d'hygiène

Le rythme des livraisons est laissé à la discrétion du titulaire. Il doit veiller à ce qu'il n'y ait pas de rupture de stock qui pourrait avoir des conséquences sur la qualité de la prestation.

Le calendrier prévisionnel des livraisons est joint au cahier de suivi des prestations, et est mis à jour régulièrement.

Les livraisons doivent impérativement avoir lieu pendant les heures ouvrables de chaque site, et en présence du représentant du titulaire.

Pour des raisons de sécurité, si l'une de ces deux conditions n'est pas respectée, le transporteur ne peut pas avoir accès aux sites.

2.4.4. Stockage des produits et consommables – Vestiaires

Il est prévu des locaux pour le matériel et le rangement des fournitures et des produits d'entretien, ainsi que des vestiaires.

Le stockage des produits d'entretien et du matériel doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet et strictement limité à ceux-ci.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est strictement interdit.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne publique et aux frais du titulaire.

2.4.5. Locaux nécessaires à l'exécution des prestations

Conformément à l'article R.4513-8 du code du travail, l'administration mettra à disposition des agents du titulaire, à titre précaire et gratuit sans occupation privative et sans pouvoir établir d'autres installations fixes ni modifier celles existantes, un ou plusieurs local (aux) salubre(s) permettant :

- l'exécution de la prestation,
- l'entreposage des matériels,
- le changement de leurs effets personnels et la sécurité de ceux-ci.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire entre les parties, seront établis préalablement à la prise en charge de ces locaux. Si au cours du marché, ceux-ci cessaient d'être conformes à la législation ou la réglementation en vigueur, le titulaire ou son responsable sur le site, devra en aviser le commandant de l'organisme bénéficiaire ou son représentant. Ces modalités seront renouvelées en fin de marché ou en cas de résiliation.

En cas de dégradation, du fait des agents du titulaire, toute remise en état sera à la charge du titulaire.

Les agents du prestataire s'appliqueront à maintenir les locaux mis à leur disposition en état de propreté.

2.4.6. Evacuation des déchets

Les déchets résultant du nettoyage devront être évacués par les agents du titulaire.

Pour les locaux faisant l'objet d'un vidage des corbeilles, les différents déchets de papier ou autres seront à déposer suivant le tri sélectif mis en place, dans les contenants installés sur chaque site, prévus à cet effet et identifiés selon la nature des produits (déchets banals, verre, papier, boîtes et emballages plastiques et carton).

Le puisage et les évacuations des eaux ne pourront se faire que dans les locaux vidoirs prévus à cet effet ou pour les sites n'en disposant pas, uniquement dans les toilettes et aucunement dans les éviers.

Si ces eaux contiennent des substances de nature à obstruer les canalisations d'évacuation d'eau, le titulaire sera tenu d'en assurer un filtrage préalable avec une toile ou tout autre moyen approprié. S'il est constaté un engorgement de canalisation consécutif à la non observation de cette prescription, le titulaire supportera les frais de débouchage et remise en état des conduites.

S'agissant du poste 3 du lot 2, le titulaire procède à la collecte des déchets alimentaires (bio-déchets) dans des contenants spécifiques qui sont vidés dans des conteneurs implantés sur le site concerné, au niveau du bâtiment du cercle mess.

Les bio-déchets seront déposés par le titulaire dans des conteneurs spécifiques qui sont échangés chaque semaine nombre pour nombre par des conteneurs propres lors du passage de la société en charge de la collecte.

ARTICLE 3. SURVEILLANCE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS

3.1. SURVEILLANCE BACTERIOLOGIQUE

Le service de santé des armées (SSA) ou autres organismes de l'Etat sont les seules autorités compétentes en matière de surveillance sanitaire.

Les prélèvements sont effectués par leurs soins et les échantillons analysés dans leurs laboratoires. Les contrôles sont mensuels mais peuvent être plus fréquents.

Le bénéficiaire des prestations se réserve le droit de procéder à des analyses inopinées et d'utiliser tous les moyens de détection qu'elle jugera utiles.

Les prestations liées au traitements des accidents bactériologiques (pandémie) et de décontamination sont

décrites à l'article 5 du présent CCTP.

3.2. SURVEILLANCE TECHNIQUE DES PRESTATIONS– CONTROLE QUALITE DE LA BONNE EXECUTION DE LA PRESTATION

Un responsable technique désigné comme « contrôleur de prestations » par site est chargé de la surveillance et du contrôle de l'exécution de la prestation et sera le correspondant privilégié du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Un cahier de liaison sera mis en place par le titulaire du marché sur chaque site et dans chaque bâtiment. Il sera placé dans un endroit accessible aux deux parties. Ce système d'échange revêt une importance capitale pour chaque partenaire et il est nécessaire que les remarques inscrites soient clairement exposées (indication des dates, numéros de locaux concernés, remarques, incidents, ...).

Afin de pouvoir contrôler et attester du passage des agents dans les locaux, le titulaire mettra en place pour ses agents des feuilles de passage (à défaut sur le cahier de liaison). Les renseignements suivants devront figurer : date, n° du bâtiment, résumé des prestations, signature et nom de l'agent du titulaire, signature contradictoire et nom d'un agent de l'administration. De plus, dans tous les sanitaires communs et douches du lot 1 et 2, ainsi que pour chaque chambre du lot 2 – Poste 2, le titulaire disposera également sur chaque porte une fiche de passage. Ces documents justificatifs sont conservés par le titulaire mais peuvent être demandés par l'administration à tout moment pendant la durée du marché.

Chaque semaine, le chef d'équipe prendra connaissance des remarques y figurant et les paraphera. A cette occasion, il devra répondre par écrit aux questions et remarques formulées en indiquant les mesures qui seront prises. Il peut également noter sur ce cahier tout problème rencontré lorsqu'il exerce ses activités.

Mensuellement, le chef de site ou son représentant prendra lui aussi connaissance des remarques apposées et les paraphera.

Ce système d'échange représente pour les utilisateurs et pour la société le seul moyen de contact aussi, en cas de litige, ce système constitue la preuve d'une transmission d'informations entre l'entreprise et la personne publique.

Une réunion de travail mensuelle comprenant un membre de chaque partie prenante pourra être provoquée à l'initiative de l'administration, notamment en cas d'anomalies relevées au cours du mois écoulé. Elle est obligatoire dès lors que les contrôles qualité conduits par l'administration révèlent un taux de satisfaction autre qu'acceptable (cf. article 3.2.1.2 ci-après). Des réunions de travail supplémentaires pourront être programmées.

Le responsable désigné par le titulaire du marché fera un point sur l'évolution des prestations durant le mois écoulé, les objectifs avancés et les actions correctives éventuelles. Toute modification apportée au planning des prestations devra être validée par l'administration.

Le responsable désigné par le titulaire du marché devra obligatoirement être présent pour recevoir les éventuelles doléances ainsi que les impératifs pour la ou les semaines à venir.

Des contrôles de la qualité des prestations sont effectués fréquemment, soit à l'initiative du titulaire, soit à l'initiative du contrôleur de prestations et de manière contradictoire ou non.

3.2.1. Contrôles de prestations programmées de nettoyage des locaux et vitrerie

3.2.1.1. A l'initiative du titulaire

Le titulaire (responsable de secteur) réalisera à minima mensuellement des contrôles permettant de déterminer la qualité de ses prestations. Il opérera ainsi inopinément et régulièrement ces contrôles sur les travaux exécutés par son personnel afin de vérifier la conformité des tâches. Un contrôleur de prestations du site pourra être associé à ces contrôles.

3.2.1.2. A l'initiative de l'administration

Contrôles occasionnels

Des contrôles occasionnels sur simple convocation téléphonique du responsable du titulaire sous 48 heures pourront être effectués sur l'initiative de l'administration et à sa discrétion tant en ce qui concerne leurs fréquences que leurs dates ; le titulaire est tenu de se rendre disponible.

Contrôles contradictoires réguliers

Des contrôles contradictoires sont planifiés et réalisés mensuellement avec présence obligatoire d'un représentant du titulaire. Le déclenchement et le lieu de ces évaluations restera à l'initiative de l'évaluateur du GSC EVREUX. Ces contrôles sont réalisés en vue de déterminer un taux de satisfaction applicable aux prestations du mois écoulé et pour chaque typologie de locaux. Ils sont établis selon le principe du sondage (effectifs de contrôle) et à l'aide de fiches de contrôles proposées par le titulaire ou à l'initiative du GSC EVREUX. Ils sont représentatifs de l'ensemble des prestations objet du marché et le taux de satisfaction obtenu est étendu à tous les mêmes types de locaux d'un même site.

La synthèse des vérifications est portée dans le procès-verbal en annexe 2 du CCAP.

Effectif de contrôle

Les zones de contrôles sont sélectionnées par le GSC EVX. Ce dernier a la possibilité de choisir les zones qu'il juge utiles pour souligner des zones de non-conformités.

Si le résultat révèle un taux de satisfaction insuffisant, l'administration applique au titulaire les réfections prévues à l'article 6.4 du CCAP au titre des locaux précités.

Critères d'évaluation locaux autres que sanitaires

Outre les critères d'appréciation indiqués supra, l'évaluation s'effectuera sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontale et verticale (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour nettoyage sans déplacement de mobilier ou d'encombrants de toute nature, tels que dossiers, cartons, palettes, et autres que sièges, fauteuils et mobiliers roulants.

Toutes les surfaces préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux, seront prises en compte lors des opérations d'évaluation.

La propreté des surfaces sera évaluée sur l'ensemble du local contrôlé selon les critères suivants :

- Absence de déchets visuels
- État de l'empoussièrement
- Absence de taches ou salissures adhérentes
- Brillance

Le niveau d'empoussièrement est évalué sur tous types de sols lisses et durs. Le niveau de brillance n'est évalué que sur les sols durs ayant reçu, pour des questions de facilité d'entretien et d'esthétique, une protection préalable par dépôt d'un film acrylique, par cristallisation, vitrification ou mise en cire, et dont le détachage nécessite la mise en œuvre de méthodes « spray et lustrage ».

Les revêtements thermoplastiques protégés à la fabrication par un film polyuréthane sont évalués en brillance avec des seuils d'acceptabilité différents suivant la fonction des locaux.

Critères d'évaluation locaux sanitaires

L'évaluation des critères « sanitaires » s'effectuera sur l'ensemble des surfaces au sol, surfaces horizontales et verticales (vitrées ou non), objets muraux des locaux accessibles pour nettoyage.

Toutes les surfaces « communs », préalablement dégagées ou rendues accessibles par l'occupant des locaux, seront prises en compte lors des opérations d'évaluation.

La propreté des surfaces sera évaluée sur l'ensemble du local contrôlé selon les critères suivants :

- Absence de déchets
- Empoussièrement

- Absence de taches ou de salissures ou de moisissures adhérentes.

3.2.2. Contrôles de prestations de plonge

Le chef de succursale du cercle est chargé de la surveillance de l'exécution des prestations.

Un cahier de liaison mis en place sur chaque site par le titulaire du marché et placé dans un endroit accessible aux deux parties devra être tenu à jour par les gérants d'activités et traitera les différents litiges avec le représentant du titulaire. Il devra être visé par le représentant du titulaire à la fin de chaque semaine.

Une fois par mois, et plus fréquemment si besoin, une réunion de travail comprenant un membre de chaque partie prenante sera organisée à l'initiative du cercle mess.

Le responsable désigné par le titulaire du marché devra obligatoirement être présent pour recevoir les éventuelles doléances ainsi que les impératifs pour la ou les semaines à venir. Lors de celle-ci, il fera un point sur l'évolution des prestations durant le dernier mois, les objectifs avancés et les modifications éventuelles.

Critères d'évaluation des services de plonge

Les prestations sont évaluées selon les critères suivants :

- Absence de déchets
- Respect des critères d'hygiène
- Absence de trace de nourriture sur les assiettes, les couverts, les ustensiles de cuisine,
- Absence de restes sur les sols, les tables et les chaises des salles de restauration
- Absence de traces sur les verres
- Respect du tri sélectif

3.2.3. Contrôle qualité des prestations à bon de commande

Le contrôle sera effectué de manière contradictoire dès le signalement, par le titulaire, de la fin de la réalisation des prestations considérées.

Le résultat de l'évaluation fera office de bon de réception des prestations permettant de valider la facturation de ces mêmes prestations.

Le délai de déclenchement de ces évaluations, restant à l'initiative de l'évaluateur du bénéficiaire, ne pourra excéder 2 jours après la fin des prestations.

ARTICLE 4. FICHE ANOMALIE

Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution du marché feront l'objet d'une fiche dont le modèle est joint en annexe 2 au CCAP.

Cette fiche sera adressée au représentant du pouvoir adjudicateur via l'administration afin d'effectuer les calculs de réfections et/ou de pénalités.

Seule une copie de la fiche d'incident sera transmise au titulaire du marché par l'administration.

ARTICLE 5. PLAN DE PANDEMIE ET DECONTAMINATION

5.1. PRESTATIONS RECURRENTES EN CAS DE PANDEMIE (A BON DE COMMANDE)

L'administration peut, en cas de pandémie, demander les prestations supplémentaires décrites dans le tableau ci-dessous. L'exécution de ces prestations est subordonnée à la notification d'un bon de commande.

Ces prestations sont commandées par tranche de 7 jours consécutifs minimum.

À compter de la notification du bon de commande, le titulaire propose à l'administration sous 48 h, un planning journalier (mis à jour quotidiennement) qui comporte au minimum les éléments suivants :

- l'état nominatif, du personnel du titulaire intervenant sur le site ;

- liste des tâches à réaliser ;
- localisation ;
- emploi du temps ;
- moyens mis en œuvre.

Remarque importante : si en raison de la pandémie, le titulaire n'est pas en mesure de réaliser l'intégralité des prestations dues au titre du forfait, l'administration peut en fonction des difficultés rencontrées par le titulaire définir des lieux prioritaires pour le maintien en propreté.

NOTA : ceci ne constitue pas une exemption à une possible réfaction (cf. CCAP) sur la qualité des prestations fournies.

Au titre de la prestation à bon de commande, le titulaire mettra à disposition de son personnel :

- des lingettes jetables désinfectantes : bactéricides et virucides à usage unique pour le nettoyage des sols et des surfaces ;
- des gants jetables ;
- des masques jetables.

A l'issue de la prestation, le matériel usagé (lingettes, gants et masques) doit être quotidiennement évacué du site et traité par le prestataire.

Au titre de la prestation, le titulaire réalise les opérations suivantes :

OPERATIONS		OBJECTIFS	PERIODICITE	LIEU
1	Nettoyer le sol par balayage humide	Éliminer les particules et les déchets.	2 fois par semaine	Zones carrelées et thermoplastiques
2	Nettoyer les poignées de porte, rampes d'escaliers	Désinfecter les zones de contact	Quotidien	Toutes zones
3	Désinfecter les surfaces de travail	Désinfecter les zones de contact	Quotidien	Les comptoirs aux accueils
4	Installer des distributeurs de solution hydro alcoolique et assurer leur remplissage suffisant*	Fourniture de solution hydro alcoolique à tout le personnel présent sur site	Quotidien	Entrées de chaque bâtiment et bloc sanitaire

*Les distributeurs de solution hydro alcoolique nécessaires à la prestation ainsi que leurs consommables seront fournis par le prestataire.

5.2. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES DE DECONTAMINATION (A BON DE COMMANDE)

Une demande d'intervention d'urgence, précisant les locaux et surfaces concernées, pourra être déclenchée sous 24 h pour recours à une prestation de propreté spécialisée « décontamination ».

Cette prestation permettra de prendre en compte tous les protocoles d'hygiène qui seraient nécessaires pour répondre à une situation de pandémie et plus particulièrement pour la désinfection des zones de contaminations (sanitaires, surfaces de travail, poignées de portes, etc.).

Cette prestation pourra être commandée pour un bureau d'une personne, un bureau de deux ou trois personnes et un bloc sanitaire complet (H et/ou F) ou toute autre famille de locaux nécessitant ce type d'intervention.

ARTICLE 6. DEFINITION DES PRESTATIONS

6.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations forfaitaires (programmées) sont définies aux annexes du présent CCP (monographies et tableau prestations/fréquences)

Les prestations sont à effectuer durant les heures ouvrables spécifiées aux articles 7.2.2 pour les sites du lot n°1 et 8.2.2 pour les sites du lot n°2. Des prestations en dehors de ces heures ne seront possibles qu'après accord de l'administration.

Les définitions des procédés techniques prescrits sont décrites dans le présent cahier qui réunit les fiches méthodiques afférentes à chaque type de prestation.

L'accord-cadre comprend une obligation de résultats. La garantie du résultat s'applique à l'ensemble des prestations réalisées par le titulaire au cours du contrat et sur l'état général des surfaces et des revêtements en fin de contrat.

A ce titre, il garantira au bénéficiaire, selon les modalités définies au présent CCP, que l'état général des surfaces et des revêtements satisfera aux critères de contrôle précisés dans les programmes de prestations.

Les éventuelles modifications de surface de sols ou de vitrerie à nettoyer représentant une variation en plus ou en moins inférieure ou égale à 2% de la superficie totale des sols (toutes natures de sols confondues) ou de la vitrerie sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire.

Dans ces prestations forfaitaires, il est prévu un nettoyage par an de l'ensemble de la vitrerie (lot 1 et 2 – Tous les postes).

Spécificité vitrerie site BA105 EVREUX : LOT 2 – Sous-poste 1.1

Le hall d'entrée du cercle interarmées du GSC EVX possède une toiture vitrée en 2 pans inclinés, constituée de plaques de verre enchâssées dans des cadres métalliques. La structure repose sur une charpente métallique apparente.

Au vu de la hauteur sous toiture (au plus haut, supérieure à 10 m), l'utilisation d'une nacelle est impérative.

Le nettoyage de la vitrerie des 2 tours de contrôle (bâtiment 425 de la BA 105) implique également l'utilisation d'une nacelle.

6.2. PRESTATIONS A LA DEMANDE

Pour les prestations à la demande (hors forfait), le titulaire doit une garantie de résultats dans la réalisation de la prestation (délais, respect des procédures, qualité, etc...).

Ponctuellement, des prestations de nettoyage des locaux pourront être demandées pour :

- le week-end (samedi –dimanche)
- les urgences (la veille avant 17H00 pour le lendemain.

ARTICLE 7. PRESENTATION DU LOT N°1 – NETTOYAGE DES LOCAUX COMMUNS AU PROFIT DES SITES MILITAIRES DU HAVRE, DE ROUEN ET DE DIEPPE (76)

7.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations de nettoyage sont d'une manière générale standardisées et concernent les sites suivants, détaillés par postes :

N° POSTE	Site	Adresse géographique des sites
1	BASE AMIRAL DURAND VIEL LE HAVRE	ILOT DES REMORQUEURS - Chaussée Amiral Durand Viel - 76600 LE HAVRE
2	PAVILLON B LE HAVRE	232 BOULEVARD DE STRASBOURG - 76600 LE HAVRE
3	DMD 76/CSN/BUREAU d'ETUDES HERBOUVILLE ROUEN	3 rue d'Herbouville - 76000 ROUEN
4	CIRFA ROUEN	110-112 Avenue du mont-Riboudet - 76000 ROUEN
5	BRIGADE GENDARMERIE MARITIME DIEPPE (BGMAR)	QUAI GUYNEMER - 76200 DIEPPE

L'annexe n°1 au CCTP, dite monographie, détaille, pour chaque site bénéficiaire, les surfaces et fréquences des prestations de nettoyage des locaux à exécuter soit en continu (prestations forfaitaires), soit à la demande. Le nettoyage de la vitrerie (recto et verso), compris dans les prestations forfaitaires, est à réaliser une fois par an. L'estimation des effectifs de chaque site y est également indiquée, permettant au titulaire d'évaluer le volume des consommables nécessaires aux prestations.

Les surfaces totales et détaillées des locaux et de la vitrerie sont données à titre indicatif et n'engagent pas la personne publique ; elles sont réputées avoir été vérifiées par le titulaire préalablement au dépôt des offres lors de la visite obligatoire. Une erreur relative au calcul des surfaces par le titulaire n'entraîne pas une variation de prix.

La nature des prestations de nettoyage des locaux à réaliser est détaillée en annexe n°2 au CCTP.

7.2. JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL

7.2.1. Jours de travail

Jours et horaires ouvrables : uniquement du lundi au vendredi.

Les prestations ne doivent pas être assurées les jours fériés.

7.2.2. Horaires de travail

Les créneaux horaires pour l'exécution des prestations de nettoyage des locaux sont les suivants :

Site	Horaires de réalisation des prestations de nettoyage
Base Amiral Durand Viel Le Havre (Poste 1)	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h
Site Pavillon B Le Havre (Poste 2)	Du lundi au vendredi de 08H00 à 17H00
Site HERBOUVILLE ROUEN (Poste 3)	Du lundi au jeudi de 08H00 à 17H00 - le vendredi de 08H00 à 12H00
CIRFA ROUEN (Poste 4)	Du lundi au jeudi de 08H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H30 – le vendredi 08h00-12h30 / 13h30-17h00
BRIGADE GENDARMERIE MARITIME DIEPPE (Poste 5)	Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H30

Toutefois, le prestataire doit être en mesure de s'adapter aux contraintes spécifiques d'accès à certaines formations et unités.

ARTICLE 8. PRESENTATION DU LOT N°2 – POSTE 1 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES SITES MILITAIRES D'EVREUX, VERNON ET FAVIERES

8.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES

Les prestations de nettoyage sont d'une manière générale standardisées et concernent les sites suivants, détaillés par sous-postes :

N° du sous-poste	Site	Adresse géographique des sites
1.1	Emprise BA 105 EVREUX	Route de Paris – 27000 EVREUX
1.2	Maison de l'armée EVREUX	40 rue Saint-Sauveur – 27000 EVREUX
1.3	CNMO-TSR VERNON	Route de Magny – 27200 VERNON
1.4	CNMO-TSR FAVIERES	Route de Courville - 28170 THIMERT-GATELLES
1.5	BA105 ALLEMANDS	Route de Paris – 27000 EVREUX
1.6	BA105 SIAé	Route de Paris – 27000 EVREUX

L'annexe n°3 au CCTP, dite monographie, détaille, pour chaque site bénéficiaire, les surfaces et fréquences des prestations de nettoyage des locaux à exécuter soit en continu (prestations forfaitaires), soit à la demande.

Le nettoyage de la vitrerie (recto et verso), compris dans les prestations forfaitaires, est à réaliser une fois par an. L'estimation des effectifs de chaque site y est également indiquée, permettant au titulaire d'évaluer le volume des consommables nécessaires aux prestations.

Les surfaces totales et détaillées des locaux et de la vitrerie sont données à titre indicatif et n'engagent pas la personne publique ; elles sont réputées avoir été vérifiées par le titulaire préalablement au dépôt des offres lors de la visite obligatoire. Une erreur relative au calcul des surfaces par le titulaire n'entraîne pas une variation de prix.

La nature des prestations de nettoyage des locaux à réaliser est détaillée en annexe n°4 au CCTP.

8.2. JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL

8.2.1. Jours de travail

Jours et horaires ouvrables : uniquement du lundi au vendredi.

Les prestations ne doivent pas être assurées les jours fériés.

8.2.2. Horaires de travail

Les créneaux horaires pour l'exécution des prestations de nettoyage des locaux sont les suivants :

N° du sous-poste	Site	Horaires de réalisation des prestations de nettoyage
1.1	Emprise BA 105 EVREUX	Du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 du jeudi au vendredi de 08H00 à 16H00
1.2	Maison de l'armée EVREUX	Du lundi au mercredi de 08H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00 le jeudi et vendredi de 08H00 à 12H00 et de 13H30 à 16H00
1.3	CNMO-TSR VERNON	Du lundi au jeudi de 08H15 à 12H00 et de 13H45 à 17H00 le vendredi de 08H15 à 12H00
1.4	CNMO-TSR FAVIERES	Du lundi au jeudi de 08H15 à 12H00 et de 13H45 à 17H00 le vendredi de 08H15 à 12H00

Toutefois, le prestataire doit être en mesure de s'adapter aux contraintes spécifiques d'accès à certaines formations.

ARTICLE 9. PRESENTATION DU LOT N°2 – POSTE 2 : NETTOYAGE DES LOCAUX D'HOTELLERIE ET D'HEBERGEMENT DES SITES MILITAIRES D'EVREUX ET FAVIERES

9.1. DESCRIPTION GENERALE DU LOT 2 – POSTE 2

Les prestations concernent les sites suivants :

- CERCLE EVREUX, route de Paris – Base aérienne 105 – 27000 EVREUX (14 bâtiments existants à entretenir) ;
- Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX, route de Courville – 28170 THIMERT- GATELLES (2 bâtiments existants à entretenir).

Ces sites sont répartis selon les sous-postes suivants :

N° sous-poste	Détail du sous-poste	Financement
2.1	CERCLE EVREUX, route de Paris – Base aérienne 105 – 27000 EVREUX – nettoyage locaux bâtiments hébergement « Militaire du rang » et bâtiment « gîte- étape »	Crédits UO BdD
2.2	CERCLE EVREUX, route de Paris – Base aérienne 105 – 27000 EVREUX – nettoyage locaux bâtiments Cadre hébergement et hôtellerie	Crédits CERCLE
2.3	Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX, route de Courville – 28170 THIMERT-GATELLES - nettoyage locaux bâtiment « gîte-étape »	Crédits UO BdD
2.4	Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX, route de Courville – 28170 THIMERT-GATELLES - nettoyage locaux bâtiment hébergement	Crédits CERCLE

Comme stipulé dans le tableau ci-dessus, le financement, et donc les modalités de facturation, diffèrent en fonction des prestations. Le titulaire doit se référer aux modalités de facturation décrites dans le CCAP pour chaque poste.

Le nettoyage des locaux sera effectué pendant les heures suivantes :

Site	Horaires de réalisation des prestations de nettoyage
CERCLE EVREUX, route de Paris – Base aérienne 105 – 27000 EVREUX	Du lundi au mercredi de 08H00 à 17H00 Du jeudi au vendredi de 08H00 à 16H00
Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX, route de Courville – 28170 THIMERT-GATELLES	Du lundi au jeudi de 08hH15 à 17H00 le vendredi de 08H15 à 12H00

L'Administration se réserve le droit de modifier les horaires d'intervention en cas de contrainte particulière.

9.2. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DU LOT 2 – POSTE 2

Les prestations ont pour objet l'entretien des bâtiments d'hébergement et d'hôtellerie. Les opérations de nettoyage seront menées en conformité avec les normes et directives données par l'administration, et sans utiliser de produits ou de procédés interdits par la législation ou dont l'emploi est interdit dans le local concerné.

9.2.1. Prestations forfaitaires

Le descriptif des bâtiments et des prestations à la charge du titulaire sont décrites dans les annexes 5 et 6 du CCTP. Les prestations forfaitaires correspondent à toutes celles dont une fréquence est indiquée dans l'annexe n° 5 autres que ALD (« à la demande »).

9.2.2. Prestations à la demande

La liste des prestations à la demande figure au bordereau des prix unitaires.

Les prestations à la demande correspondent principalement :

- à la remise à blanc des chambres (remise en état complète d'une chambre suite au départ de l'occupant, avec changement complet des effets de literie) ;
- au retapage des chambres (remise en état complète d'une chambre, avec une réfection du lit sans changement des effets de literie) ;
- au nettoyage des caves et couloir d'accès des bâtiments 192 et 194 ;
- à des prestations diverses de nettoyage supplémentaires (tous postes et tous locaux).

La description précise des prestations listées ci-dessus figure en annexe 6 du CCTP.

Pour les prestations de remise à blanc, le service hôtellerie du site d'Évreux et de Favières communiquera au titulaire au plus tard la veille avant 16H00 la liste des chambres à nettoyer pour le lendemain. En cas d'occupation programmée, l'administration communiquera les dates au titulaire en avance.

Pour toutes les autres prestations à la demande, l'administration transmettra sa commande au moins 48H00 avant le début d'exécution souhaité (le numéro de l'engagement juridique sera obligatoirement précisé).

Un état mensuel récapitulant toutes les prestations à la demande réalisées durant le mois écoulé, devra être établi par le service hôtellerie et contresigné par le titulaire, au plus tard le 3 de chaque mois. Il servira à attester conjointement de la réalisation des prestations et le titulaire établira sa facture mensuelle au vu de celui-ci.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU LOT N°2 – POSTE 3 : PRESTATIONS DE PLONGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTÉS À LA PLONGE ET AUX SALLES DE RESTAURATION

10.1. DESCRIPTIF GENERAL DU LOT 2 – POSTE 3

Les prestations concernent les 2 sites suivants :

- CERCLE EVREUX, route de Paris – Base aérienne 105 – 27000 EVREUX (prestations de plongée, de nettoyage de locaux affectés à la plongée et des salles de restauration) ;
- Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX, route de Courville – 28170 THIMERT- GATELLES (prestations de plongée, de nettoyage de locaux affectés à la plongée et des salles de restauration).

Chaque site bénéficie de prestations différentes, elles-mêmes réparties en sous-postes :

N° sous-poste	Détail du sous-poste	Financement	Référence article CCTP
3.1	CERCLE EVREUX – prestations de plongée et nettoyage des locaux affectés à la plongée	Crédits SC04	Article 10.2
3.2	CERCLE EVREUX – nettoyage des salles de restauration	Crédits UO BdD	Article 10.3
3.3	Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX – prestations de plongée	Crédits SC04	Article 10.4
3.4	Succursale de FAVIERES du CERCLE EVREUX – nettoyage des salles de restauration	Crédits UO BdD	Article 10.5

Comme stipulé dans le tableau ci-dessus, le financement, et donc les modalités de facturation, diffèrent en fonction des postes. Le titulaire doit se référer aux modalités de facturation décrites dans le CCAP pour chaque poste.

10.2. DESCRIPTIF DU SOUS-POSTE 3.1 – PRESTATIONS DE PLONGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTES A LA PLONGE DU CERCLE D'EVREUX (CREDIT SC04)

10.2.1. Jours de travail

Les prestations sont exécutées les jours ouvrables, du lundi au vendredi.

10.2.2. Horaires des repas

Les horaires d'ouverture pour les repas du Cercle du GSC EVX sont :

REPAS	Lundi au Vendredi	Weekend et jours fériés
Petit déjeuner	06H45 à 07H45	07H30 à 08H30
Déjeuner	11H00 à 13H00	11H45 à 13H00
Diner	18H45 à 19H45	18H45 à 19H45

Les horaires de réalisation des prestations de nettoyage de la plongée et des locaux affectés à la plongée sont

précisés à l'article 10.2.4.6.

10.2.3. Fournitures et local mis à disposition par l'administration

10.2.3.1. Fourniture des produits

L'administration fournira l'intégralité des produits nécessaires à l'exécution des prestations, à savoir :

- les produits lessiviels destinés au fonctionnement et à l'entretien des 3 machines à laver situées dans le local plonge (sel, lavage, rinçage, trempage et détartrant) ;
- les produits destinés au nettoyage de l'intégralité du local de la plonge et des matériels associés.

10.2.3.2. Local vestiaire

Un local vestiaire sera mis à la disposition des employés du titulaire.

10.2.4. Détail des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge du cercle Évreux

10.2.4.1. Présentation générale

Les prestations de plonge demandées sont :

- le nettoyage de la vaisselle mise à la disposition des clients pour les repas du petit-déjeuner, déjeuner et dîner : plateaux, verres, couverts, assiettes, ramequins, bols, etc. Les prestations sont assurées du lundi au vendredi, durant les créneaux horaires définis à l'article 10.2.4.6. La vaisselle des plateaux du soir sera nettoyée le lendemain matin, en même temps que la vaisselle des plateaux du petit-déjeuner. La vaisselle du déjeuner sera nettoyée pendant le service du midi ;
- le nettoyage des locaux et matériels de la plonge et l'approvisionnement des machines à laver en produits lessiviels (produits fournis par l'administration). Cette prestation débute une fois les prestations de nettoyage de la plonge terminées. Le titulaire a ensuite s'il le souhaite jusqu'à l'heure du prochain service du soir pour réaliser la prestation. Le détail des locaux et des surfaces figure à l'article 10.2.4.3;
- la manutention de vaisselle (transfert vaisselle propre du local plonge au RDC vers les salles de restauration au 1^{er} étage) ;
- le tri et l'évacuation des déchets (dans les contenants prévus à cet effet) ;

La procédure d'accès au poste de plonge est détaillée dans l'appendice du présent CCTP. L'absence de respect de cette procédure sera sanctionnée par un refus d'accès au poste de travail.

10.2.4.2. Description détaillée des prestations

Déroulé type d'un service et détail des prestations demandées (nettoyage de la vaisselle de la veille au soir, du petit déjeuner et du déjeuner) :

Type de service ou prestation	Créneau horaire d'exécution et nombre de personnel	Détail des prestations
Nettoyage de la vaisselle des plateaux du dîner la veille au soir et du petit-déjeuner du jour	Horaires obligatoires de présence : 09H30 à 11H30 effectif minimum : 2	Les plateaux avec la vaisselle sale seront déposés sur une échelle par le personnel du cercle dans le local plonge. La mise en route des machines à laver sera effectuée par le personnel du cercle, pour que celles-ci soient opérationnelles à l'arrivée des agents du titulaire. Les agents réaliseront les tâches suivantes : • Enlèvement des déchets restants sur les plateaux et évacuation vers les bacs à déchets appropriés (normalement très peu de déchets car les clients déposent directement leurs déchets dans des poubelles avant de déposer le plateau) ; • Le personnel retire toute la vaisselle sale et la dispose dans les machines à laver appropriées, qui sont au nombre de 3 (une machine est dédiée aux verres, une autre aux assiettes, ravers, bols, et la dernière aux plateaux et couverts). Le personnel s'assure que les plateaux s'emboîtent correctement dans la machine à laver prévue à cet effet ; s'ils ne se crochètent pas une action manuelle est nécessaire (les couverts sont aspirés automatiquement dans la même machine). • Le personnel range ensuite toute la vaisselle propre dans les bacs prévus à cet effet.
Nettoyage de la vaisselle des plateaux du midi	Horaires obligatoires de présence : 11H30 à 13H30 effectif obligatoire minimum : 7	Afin que le service du midi se déroule convenablement, les 6 postes suivants sont identifiés comme indispensables et doivent être honorés à minima par l'effectif indiqué (7 au total) : <u>Poste 1</u> : dépose plateaux sales en salle restauration (minimum 1 salarié) : le personnel assure un contrôle lors de la dépose des plateaux en début de chaîne plateaux (salle COUGAR 1^{er} étage). Il remplace également les sacs poubelles lorsqu'ils sont pleins (sacs fournis par l'administration). Une attention particulière doit être apportée au changement des sacs destinés aux déchets alimentaires, des sacs spéciaux biodégradables devant être utilisés ; <u>Poste 2</u> : arrivée bas de chaîne plateaux au local plonge (minimum 2 salariés) : le personnel évacue les bio-déchets et retire toute la vaisselle sale, à l'exception des couverts et du plateau, et la dispose dans les machines pour être lavée (une machine est dédiée aux verres et une autre aux assiettes, ravers, bols...). <u>Poste 3</u> : entrée machine plateaux et couverts au local plonge (minimum 1 salarié) : le personnel s'assure que les plateaux s'emboîtent correctement dans la machine à laver prévue à cet effet ; s'ils ne se crochètent pas une action manuelle est nécessaire (les couverts sont aspirés automatiquement dans la même machine). <u>Poste 4</u> : sortie plateaux propres et couverts au local plonge (minimum 1 salarié) : le personnel range dans les bacs prévus à cet effet les plateaux propres qui sortent de la machine à laver les plateaux. <u>Poste 5</u> : sortie vaisselle propre au local plonge (minimum 1 salarié) : le personnel range dans les bacs prévus à cet effet la vaisselle propre (assiettes, ravers, bols...) qui sort de la machine prévue à cet effet. <u>Poste 6</u> : sortie verres propres au local plonge (minimum 1 salarié) : le personnel range dans les bacs prévus à cet effet les verres propres qui sortent de la machine prévue à cet effet.
Nettoyage des locaux de la plonge et prestations diverses	Pas d'horaires obligatoires de présence, le titulaire a jusqu'au service du soir (18H45) pour réaliser les prestations décrites	• la mise à l'arrêt des machines à laver, suivi de la vidange, du nettoyage et de la désinfection des machines à laver ; • le nettoyage des locaux de la plonge (sols) et des matériels en place utilisés pour la plonge. Cette prestation débute une fois les prestations de nettoyage de la plonge terminée. Le détail des locaux et des surfaces figure aux articles ci-après. Une centrale de nettoyage est à disposition. • Transfert de la vaisselle propre du local plonge au RDC vers les salles de restauration au 1^{er} étage (zone de stockage ou de distribution) ; • l'évacuation des déchets vers les conteneurs à déchets situés dans un local dédié au RDC du bâtiment du cercle ; • l'enregistrement des opérations de nettoyage et de désinfection selon le plan de maîtrise sanitaire défini.

Outre ces prestations quotidiennes, les prestations suivantes doivent être réalisées :

Fréquence	Détail des prestations à réaliser
Mensuellement	- Le trempage mensuel de la vaisselle, de la verrerie dans un produit rénovateur - le nettoyage et la désinfection mensuels des murs à hauteur du plafond ; - l'enregistrement des opérations de nettoyage de désinfection selon le plan de maîtrise sanitaire défini.

10.2.4.3. Détail des surfaces à entretenir des locaux de la plonge du cercle d'Evreux

Les surfaces du local affecté à la plonge sont les suivantes :

- la surface totale du sol est de 245,9 m² ;
- la surface totale des murs est de 427,39 m².

10.2.4.4. Casse de la vaisselle

En cas de casse de vaisselle par les agents du titulaire, volontaire ou involontaire, la chef d'équipe du titulaire renseignera l'incident dans le cahier de liaison, en faisant apparaître : la date, le type et nombre de vaisselle cassé, sa signature. Elle fera contresigner le cahier le jour même au gérant du cercle.

Le titulaire s'expose aux pénalités prévues au CCAP en cas d'incidents répétitifs.

10.2.4.5. Effectif rationnaire

L'effectif rationnaire journalier (moyenne, +/- 20 %) est le suivant :

Repas	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	veille de jour férié	Samedi , dimanche et jour férié
Petit déjeuner	35	35	35	35	35	15	15
Déjeuner	1 450	1 400	1 450	1 050	1 050	100	100
Diner	170	170	170	100	70	70	70

Le titulaire se base sur ces effectifs pour chiffrer le montant forfaitaire des prestations. Le forfait est chiffré en tenant compte d'une variation possible de plus ou moins 20% des effectifs. Le prix reste donc inchangé si par exemple il y a 20% d'effectifs en moins ou 20% d'effectifs en plus.

En cas de dépassement des effectifs de plus de 20%, des prestations supplémentaires à la demande seront déclenchées par l'administration.

10.2.4.6. Horaires de réalisation des prestations

Les horaires pour la réalisation des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge sont les suivants :

Créneaux obligatoires de présence aux postes de plonge pour le nettoyage de la vaisselle	Horaire limite de fin d'exécution pour les autres prestations
09H30 – 13H30	18H45

10.2.4.7. Matériels mis en place par l'administration

Les matériels fournis par l'administration et mis à la disposition des agents du titulaire pour la réalisation de la prestation de plonge sont les suivants :

	Matériels mis en place pour la prestation de plonge
	3 convoyeurs Validex ; 2 descendeurs à plateau Validex ; 3 tables Hobart ; 1 machine à laver casier Hobart ; 1 machine à laver convoyeur Hobart ; 1 machine à laver extracteurs de couverts Hobart ; 2 cuiviers mobiles Hobart ; 17 chariots à plateaux ; 1 rayonnage Hobart ; 7 chariots à casiers ; 1 centrale de nettoyage

Tous ces matériels ont été mis en place le 13/02/2017.

Du matériel plus ancien pour le rangement de la vaisselle propre est mis à la disposition du titulaire par le cercle (environ 20 chariots) : chariots à assiettes (petites et grandes), chariots à bols, chariots pour instruments collectifs, casiers à couverts...

10.2.4.8. Entretien et inventaire du matériel

Les matériels mis à disposition au profit du titulaire sont couverts par un contrat d'entretien et de maintenance. En cas de dysfonctionnement constaté, le titulaire devra en informer le directeur du cercle le plus rapidement afin de faire intervenir la société responsable de la maintenance.

Indépendamment du nettoyage courant du matériel utilisé dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire est tenu de se conformer aux prérogatives fixées par les fabricants des matériels notamment en ce qui concerne la périodicité des opérations de nettoyage des filtres, détartrage, etc.

Un inventaire du matériel sera effectué conjointement par le titulaire et le bénéficiaire avant le début d'exécution des prestations. Un inventaire annuel sera ensuite effectué conjointement par le titulaire et le bénéficiaire pour suivi logistique. Enfin, un inventaire du matériel sera effectué par le titulaire et le bénéficiaire à la fin du marché.

10.2.4.9. Obligations du titulaire en matière d'encadrement et remplacement du personnel

La réalisation de la prestation est assurée par l'encadrant du titulaire.

Un relevé d'horaire est assuré par l'encadrant du titulaire. A cet effet, le personnel du titulaire doit se présenter à sa prise de service pour enregistrement.

En cas de vacance de poste, le personnel doit être remplacé dans le délai sur lequel s'est engagé le titulaire. Le personnel de remplacement doit remplir les mêmes conditions que celles exigées pour le personnel en titre (aptitude aux métiers de bouche et avoir reçu une formation HACCP).

10.3. DESCRIPTIF DU SOUS- POSTE 3.2 (NETTOYAGE DES SALLES DE RESTAURATION DU CERCLE D'EVREUX (CREDITS UO BDD)

10.3.1. Descriptif général

Le descriptif des surfaces au sol et fréquences des prestations de nettoyage des salles de restauration du cercle interarmées du GSC EVX est présenté en annexe n° 7 au CCTP.

Les prestations de nettoyage (hors plonge et locaux dédiés) consistent à assurer le nettoyage des salles de restauration du cercle interarmées du GSC EVX après les repas du petit-déjeuner et du midi, du lundi au vendredi.

Les horaires d'intervention sont précisés à l'article 10.3.2.

Le midi, 5 salles peuvent être utilisées : DC6, DC8, NORD ATLAS, BREGUET et COUGAR.
Le matin et le soir, il n'y aura qu'une seule salle ouverte (NORD ATLAS).

Le personnel du titulaire doit assurer aux fréquences et horaires prévus :

- le nettoyage des tables et des assises de chaises mises à la disposition des clients ;
- le balayage et lavage humide des sols des salles de restauration ;
- le nettoyage des instruments collectifs (dessertes, micro-ondes, meubles réfrigérés, fontaines à eau, etc.) ;
- le nettoyage des zones chaines (lavage à l'eau additionnée de solution désinfectante), des sols, des surfaces inox, des armoires de rangement, des étagères et des outils de nettoyage des locaux ;
- le nettoyage des couloirs d'accès aux salles de restauration ;
- le nettoyage des offices (salles NORD ATLAS et COUGAR) ;
- le nettoyage des portes de circulations des salles DC6 (3 doubles portes battantes recto-verso), NORD- ATLAS (1 double porte recto-verso) et BREGUET (2 doubles portes recto-verso, prestation à la demande uniquement).

De plus, le personnel du titulaire doit assurer **mensuellement** :

- le nettoyage complet des chaises (assises, dossiers et pieds de chaises), des pieds de tables ainsi que les claustras ;
- le nettoyage de la décoration murale (tableaux) et des plinthes.

Enfin, le personnel du titulaire doit assurer **trimestriellement** :

- le dépoussiérage des radiateurs et des extincteurs ;
- le déplacement des tables et le nettoyage du sol en contact avec les piétements.

Un état des lieux du bâtiment est établi conjointement par le bénéficiaire et le titulaire du marché avant le commencement d'exécution des prestations.

Une erreur relative au calcul des surfaces par le titulaire n'entraîne pas une variation de prix.

L'inventaire détaillé des mobiliers et équipements en place dans les salles figure à l'article 10.3.3.

10.3.2. Horaires d'exécution des prestations

Les horaires pour la réalisation des prestations de nettoyage des salles de restauration en semaine (du lundi au vendredi) sont les suivants :

Période	Créneau horaire possible d'exécution (organisation laissée à l'appréciation du titulaire)
Après petit-déjeuner	08H00 à 10H30
Après déjeuner	13H30 à 18H30

10.3.3. Mobiliers et équipements des salles de restauration

Les salles de restauration du cercle du GSC Evreux sont équipées de la façon suivante :

Salle de restauration	Désignation et quantité
Salle COUGAR	Chaises : 144 Tables : 36 Four micro-ondes : 1 Dessertes : 2 Claustras : 21 Eléments poubelle : 6 Tableaux : 2 Fontaine à eau : 0 Radiateurs : 2

Salle DC8	Chaises : 260 Tables : 65 Four micro-ondes : 2 Dessertes : 2 Claustras : 13 Eléments poubelle : 0 Tableaux : 2 Fontaine à eau : 1 Radiateurs : 8 Meuble réfrigéré : 1
Salle DC6	Chaises : 212 Tables : 53 Four micro-ondes : 3 Dessertes : 5 Claustras : 13 Eléments poubelle : 0 Tableaux : 2 Fontaine à eau : 2 Radiateurs : 4 Meuble réfrigéré : 0
Salle BREGUET	Chaises : 120 Tables : 30 Four micro-ondes : 1 Dessertes : 2 Claustras : 21 Eléments poubelle : 0 Tableaux : 2 Fontaine à eau : 1 Radiateurs : 7 Meuble réfrigéré : 2
Salle NORD ATLAS	Chaises : 176 Tables : 44 Four micro-ondes : 1 Dessertes : 3 Claustras : 15 Eléments poubelle : 4 Tableaux : 2 Fontaine à eau : 1 Radiateurs : 7 Meuble réfrigéré : 1

10.4. DESCRIPTIF DU SOUS-POSTE 3.3 – PRESTATIONS DE PLONGE ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX AFFECTES A LA PLONGE DE LA SUCCURSALE DE FAVIERES (CREDIT SCO4)

10.4.1. Jours de travail

Les prestations sont exécutées les jours ouvrables, du lundi au vendredi.

10.4.2. Horaires des repas

Repas	Lundi au Vendredi
Déjeuner	11H30 à 13H00

Les horaires de réalisation des prestations de nettoyage de la plonge et des locaux affectés à la plonge sont précisés à l'article 10.4.4.6.

10.4.3. Fournitures et local mis à disposition par l'administration

10.4.3.1. Fourniture de produits

L'administration fournira l'intégralité des produits nécessaires à l'exécution des prestations, à savoir :

Les produits lessiviels destinés au fonctionnement et à l'entretien de la machine à laver située dans le local plonge (sel, lavage, rinçage, trempage et détartrant) ;

Les produits destinés au nettoyage de l'intégralité du local de la plonge et des matériels associés.

10.4.3.2. Local vestiaire

Un local vestiaire sera mis à la disposition des employés du titulaire.

10.4.4. Détail des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge du cercle Evreux

10.4.4.1 Présentation générale

Les prestations de plonge demandées sont :

- Le nettoyage de la vaisselle mise à la disposition des clients pour les repas du petit déjeuner, déjeuner et dîner : plateaux, verres, couverts, assiettes, ramequins, bols, etc.
- Les prestations sont assurées du lundi au vendredi, durant les créneaux horaires définis à l'article 10.4.4.7. La vaisselle des plateaux du dîner de la veille et du petit-déjeuner sera nettoyée avant celle du repas du déjeuner.
- Le nettoyage des locaux et matériels de la plonge et l'approvisionnement des machines à laver en produits lessiviels (produits fournis par l'administration). Cette prestation débute une fois les prestations de nettoyage de la plonge terminée. Le détail des locaux et des surfaces figure à l'article 10.4.4.3 ;
- La manutention de vaisselle (transfert vaisselles propres du local plonge vers salles de restauration)
- L'évacuation des déchets.

10.4.2.2. Description détaillée des prestations

Déroulé type d'un service et détail des prestations demandées pour le midi (nettoyage de la vaisselle du dîner de la veille, du petit-déjeuner et du déjeuner) :

Créneau horaire d'exécution et nombre minimum de personnel	Détail des prestations
Horaires obligatoires de présence pour la plonge : 11H15 à 13H15 effectif obligatoire minimum : 1	La prestation de plonge est directement liée aux horaires d'ouverture du restaurant et par conséquent une plage horaire obligatoire est définie (cf. article 10.4.4.6). Afin que le service du midi se déroule convenablement, les prestations suivantes doivent être assurées a minima par une personne : • collecte des plateaux sur les dépose-plateaux ; • chargement de la vaisselle sale dans les casiers de la machine à laver ; • rangement de la vaisselle propre. La vaisselle des plateaux du dîner de la veille et du petit-déjeuner sera nettoyée au début du service avant celle du repas du déjeuner (elle sera mise à tremper par le personnel de la succursale de FAVIERES). La mise en route de la machine à laver sera effectuée par le personnel du cercle.

Pas d'horaire obligatoire de présence, le titulaire a jusqu'à 16H30 pour effectuer les prestations.	La mise à l'arrêt de la machine à laver, suivi de la vidange, du nettoyage et de la désinfection de la machine à laver ; le nettoyage des locaux de la plonge (sols, murs) et des matériels en place utilisés pour la plonge (détail à l'article (10.4.4.7). Cette prestation débute une fois les prestations de nettoyage de la plonge terminée. Le titulaire a ensuite s'il le souhaite jusqu'à l'heure du prochain service pour réaliser la prestation. Le détail des locaux et des surfaces figure à l'article 10.4.4.3. Une centrale de nettoyage est à disposition. transfert de la vaisselle propre du local plonge vers les salles de restauration (toutes les pièces sont au RDC) ; l'évacuation des déchets vers les conteneurs à déchets situés dans un local dédié au RDC du bâtiment du cercle ; l'enregistrement des opérations de nettoyage et de désinfection selon le plan de maîtrise sanitaire défini.
--	---

Outre ces prestations quotidiennes, les prestations suivantes doivent être réalisées :

Fréquence	Détail des prestations à réaliser
Mensuellement	• Le trempage mensuel de la vaisselle, de la verrerie dans un produit rénovateur ; • le nettoyage et la désinfection mensuels des murs à hauteur du plafond ; • l'enregistrement des opérations de nettoyage et de désinfection selon le plan de maîtrise sanitaire défini.

10.4.4.3. Détail des surfaces à entretenir des locaux de la plonge de la succursale de FAVIERES

La surface du local n° 017 (bâtiment 007) affecté à la plonge est de 20 m².

10.4.4.4. Casse de la vaisselle

En cas de casse de vaisselle par les agents du titulaire, volontaire ou involontaire, la chef d'équipe du titulaire renseignera l'incident dans le cahier de liaison, en faisant apparaître : la date, le type et nombre de vaisselle cassé, sa signature. Elle fera contresigner le cahier le jour même au gérant du cercle.

Le titulaire s'expose aux pénalités prévues au CCAP en cas d'incidents répétitifs.

10.4.4.5. Effectif rationnaire

L'effectif rationnaire journalier (moyenne, +/- 15 %) est le suivant :

Repas	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Veille de jour férié	Samedi, dimanche et jour férié
Petit déjeuner	10	10	10	10	10	10	10
Déjeuner	60	60	60	60	20	10	10
Diner	10	10	10	10	10	10	10

Le titulaire se base sur ces effectifs pour chiffrer le montant forfaitaire des prestations. Le forfait est chiffré en tenant compte d'une variation possible de plus ou moins 15 % des effectifs. Le prix reste donc inchangé si par exemple il y a 15 % d'effectifs en moins ou 15 % d'effectifs en plus.

En cas de dépassement des effectifs de plus de 15 % des prestations supplémentaires à la demande seront déclenchées par l'administration.

10.4.4.6. Horaires de réalisation des prestations

Les horaires pour la réalisation des prestations de plonge et de nettoyage des locaux affectés à la plonge sont les suivants :

Repas	Créneaux obligatoires de présence pour le nettoyage de la vaisselle	Horaire limite de fin des prestations (nettoyage du local plonge)
Midi	11H15 – 13H15	16H30

10.4.4.7. Matériels mis en place par l'administration

Les matériels fournis par l'administration et mis à la disposition des agents du titulaire pour la réalisation de la prestation de plonge sont les suivants :

Succursale de Favières du cercle Évreux	Matériels mis en place pour la prestation de plonge
	- une machine à laver automatique Comenda 80/120 casiers, 380/400 volts ; - un adoucisseur de marque CTA pour traitement d'eau, de type 4600 mono 220V N° J075746 alimentant en eau le lave-vaisselle ; - deux guichets « dépose-plateaux » ; 1 centrale de nettoyage.

10.4.4.8. Entretien et inventaire du matériel

Les matériels mis à disposition au profit du titulaire sont couverts par un contrat d'entretien et de maintenance. En cas de dysfonctionnement constaté, le titulaire devra en informer le directeur du cercle le plus rapidement afin de faire intervenir la société responsable de la maintenance.

Indépendamment du nettoyage courant du matériel utilisé dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire est tenu de se conformer aux prérogatives fixées par les fabricants des matériels notamment en ce qui concerne la périodicité des opérations de nettoyage des filtres, détartrage, etc.

Un inventaire du matériel sera effectué conjointement par le titulaire et le bénéficiaire avant le début d'exécution des prestations. Un inventaire annuel sera ensuite effectué conjointement par le titulaire et le bénéficiaire pour suivi logistique. Enfin, un inventaire du matériel sera effectué par le titulaire et le bénéficiaire à la fin du marché.

10.5. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DU SOUS-POSTE 3.4 – NETTOYAGE DES SALLES DE RESTAURATION DE LA SUCCURSALE DE FAVIERE (CREDIT UO BDD)

10.5.1. Descriptif des prestations

Les prestations (hors plonge et locaux dédiés) consistent à assurer le nettoyage des salles de restauration. Il y a trois (3) salles de restauration (salle 34A, salle 34B et salle « chef de centre ») à entretenir du lundi au vendredi, selon les périodicités suivantes :

	Salle 34A	Salle 34B	Salle chef de centre
Fréquence	Matin et midi	Midi	Midi

Les surfaces des salles sont les suivantes :

	Salle 34A	Salle 34B	Salle chef de centre
Surfaces	65 m2	120 m2	100 m2

Après chaque service, le personnel du titulaire doit assurer :

- le nettoyage des tables et des assises de chaises mises à la disposition des clients ;
- le balayage et lavage humide des sols des salles de restauration ;
- le nettoyage des instruments collectifs (micro-ondes, meubles, radiateurs) ;
- le nettoyage des couloirs d'accès aux salles de restauration ;
- le nettoyage des portes de circulations des salles de restauration.

De plus, le personnel du titulaire doit assurer **mensuellement** :

- le nettoyage complet des chaises (assises, dossiers et pieds de chaises), des pieds de tables ainsi que les claustras ;
- le nettoyage de la décoration murale (tableaux) et des plinthes.

Enfin, le personnel du titulaire doit assurer **trimestriellement** :

- le dépoussiérage des radiateurs et des extincteurs ;
- le déplacement des tables et le nettoyage du sol en contact avec les piétements.

Un état des lieux du bâtiment est établi conjointement par le bénéficiaire et le titulaire du marché avant le commencement d'exécution des prestations.

Une erreur relative au calcul des surfaces par le titulaire n'entraîne pas une variation de prix.

10.5.2. Horaires d'exécution des prestations

Les prestations de nettoyage des salles doivent être exécutées durant les horaires suivants :

	Salle 34A	Salle 34B	Salle chef de centre
Horaires matin	08H30 à 11H15	Pas de prestations	Pas de prestations
Horaires midi	13H15 à 16H30	13H15 à 16H30	13H15 à 16H30

Ces plages horaires ne sont pas des créneaux de présence obligatoires. La société titulaire doit exécuter les prestations durant ce créneau, il lui incombe de définir le temps et les moyens humains à mettre en place pour y parvenir.

10.5.3. Mobiliers et équipements des salles de restauration

Les salles de restauration du Cercle du GSC EVX sont équipées de la façon suivante :

Salle de restauration	Désignation et quantité
Salle restaurant 34A	10 tables 40 chaises 1 meuble à condiments 2 micro-ondes 3 radiateurs
Salle restaurant 34B	12 tables 48 chaises 1 meuble à condiments 2 micro-ondes 5 radiateurs
Salle « chef de centre »	8 tables 32 chaises 2 meubles 2 radiateurs

10.6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES (A LA DEMANDE)

Des prestations supplémentaires pourront être demandées par l'émission de bon de commande :

- Nettoyage de vaisselles « plateaux » supplémentaires en cas de dépassement du nombre forfaitaire de rationnaires définis (pour les Postes 3.1.et 3.3, crédits SC04) ;
- Prestations de nettoyage de vaisselles « plateaux » supplémentaires en cas de panne du convoyeur à plateaux (pour les Postes 3.1 et 3.3, crédits SC04) ;
- Prestations de nettoyage spécifiques dans les salles de restauration (Poste 3.2 et 3.4, crédits UO BdD).
- Nettoyage de vaisselles « batterie » issues de la préparation culinaire (casseroles, plats...). Ces prestations seront financées sur les fonds propres du CERCLE.

APPENDICE 1.1. : PROCEDURE D'ACCES AU POSTE DE PLONGE

TOUTE INFRACTION SERA SANCTIONNEE PAR UN REFUS D'ACCES AU POSTE

Se munir de sa tenue (Tee-shirt, pantalon, charlotte et blouse blanche jetable) propre et non portée

Ce qu'il faut faire	Ce qui est interdit
En début de semaine, apporter 5 tee- shirts et 5 pantalons et les stocker dans l'armoire vestiaires, Chaque jour, prendre une nouvelle tenue et stocker séparément les tenues sales (sac en bas de l'armoire), En fin de semaine, prendre les tenues sales pour les laver.	Mélanger les tenues propres et les tenues sales, Utiliser le même sac pour transporter les tenues propres et les tenues sales, Porter la même tenue plusieurs jours, Utiliser les chaussures de sécurité pour une prestation différente de la plongée.

Se changer dans les vestiaires

Ce qu'il faut faire	Ce qui est interdit
Se changer dans les vestiaires à la prise de poste, Mettre les chaussures de sécurité.	Revêtir la tenue chez soi, Conserver la tenue sur soi en fin de prestation, Conserver ses chaussures personnelles lors de la prestation.

Retirer les bijoux (alliance tolérée)

Ce qu'il faut faire	Ce qui est interdit
Retirer les bagues, boucles d'oreilles, bracelets, colliers, percings...et tout autre bijou. Ces objets sont porteurs de germes.	Les cacher sous la tenue ou les gants.

Pendant la prestation, en cas de pause

Ce qu'il faut faire	Ce qui est interdit
Retirer la blouse lors de toute sortie temporaire du poste (sanitaires...), Se laver les mains avant la reprise et revêtir à nouveau la blouse.	Garder sa tenue complète et circuler à l'extérieur du local plongée durant la prestation.