

MARCHE PUBLIC DE SERVICES CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES 2026CF01A1N16S0000

Acheteur

EPAMSA
1 rue de Champagne
78200 MANTES LA JOLIE

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Directeur général de l'établissement

Nettoyage des locaux de l'EPAMSA

Table des matières

1. OBJET DU MARCHÉ	4
2. FINALITE DES PRESTATIONS	4
3. DESCRIPTION DES LOCAUX	4
4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS COURANTES (D.P.G.F.)	5
4.1 HORAIRES D'INTERVENTION	5
4.2 DETAIL ET PERIODICITE DES PRESTATIONS	5
4.2.1 <i>Espaces de circulation, accueil</i>	5
4.2.2 <i>Bureaux, salles de réunions</i>	6
4.2.3 <i>Salles de pauses/restauration</i>	6
4.2.4 <i>Local copieur</i>	7
4.2.5 <i>Terrasses</i>	7
4.3 SPECIFICITES	7
4.3.1 <i>Poubelles</i>	7
4.3.2 <i>Dépoussiérage / essuyage humide</i>	7
4.3.3 <i>Vitrerie</i>	7
5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SPECIFIQUES – PARTIE A BONS DE COMMANDE	7
6. CONDITIONS D'INTERVENTION	8
6.1 EFFECTIF	8
6.2 PROTECTION DES INSTALLATIONS	8
6.3 SUIVI	8
7. INSTALLATION DU CHANTIER	8
7.1 STOCKAGE DU MATERIEL ET DES PRODUITS	8
7.2 BRANCHEMENTS ET RESEAUX	8
7.3 DECHETS	8
8. SECURITE	9
8.1 PLAN DE PREVENTION	9
8.2 REGLES DE SECURITE A OBSERVER PAR LE TITULAIRE ET SON PERSONNEL	9
8.2.1 <i>Bâtiments</i>	9
8.2.2 <i>Matériels</i>	9
8.2.3 <i>Biens</i>	9
8.2.4 <i>Personnes</i>	10
9. PROVENANCE ET QUALITE DU MATERIEL	10
10. PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS	10

11. OBLIGATION DE RESULTAT	11
11.1 L'ASPECT (APPARENCE EXTERIEURE SOUS LAQUELLE UNE CHOSE SE PRESENTE A VUE)11	
11.2 LE CONFORT (ENSEMBLE DES FACTEURS QUI DETERMINENT UNE SENSATION DE BIEN-ETRE).....	11
<i>11.2.1 Absence de mauvaise odeur</i>	<i>11</i>
<i>11.2.3 Absence de toucher désagréable.....</i>	<i>11</i>
<i>11.2.4 Absence de bruit intempestif</i>	<i>11</i>
11.3 L'HYGIENE	11

1. OBJET DU MARCHÉ

Les prestations du présent marché ont pour objet des prestations de nettoyage des locaux et des vitreries de l'Etablissement Public du Mantois Seine Aval (EPAMSA) situé 1 rue de Champagne – 78200 MANTES LA JOLIE.

2. FINALITE DES PRESTATIONS

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat concernant l'exécution des prestations de nettoyage objet du présent marché.

A ce titre, il s'engage à assurer de manière continue, un niveau de propreté, d'hygiène et de salubrité conformes aux exigences définies dans le présent document, les plans de nettoyage, les fréquences d'intervention et les normes professionnelles en vigueur.

Le titulaire met en œuvre tous les moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires pour atteindre ce résultat, sans que l'insuffisance de ses ressources puisse être invoquée pour justifier un manquement à ses obligations.

Toute prestation jugée non conforme à l'issue des contrôles réalisés contradictoirement ou, à défaut, selon les modalités prévues au marché, devra être reprise par le titulaire dans le délai fixé par l'acheteur ou son représentant, sans coût supplémentaire.

En cas de non-conformités répétées, de défaut de reprise dans les délais impartis ou de non-atteinte des niveaux de qualité exigés, l'acheteur pourra appliquer les pénalités prévues au marché et, le cas échéant, mettre en œuvre les autres mesures contractuelles prévues, sans préjudice de son droit à obtenir la réparation de l'ensemble des préjudices subis.

3. DESCRIPTION DES LOCAUX

L'espace Champagne est un immeuble de bureaux de 4 niveaux (sous-sol, rez-de-chaussée et 2 étages supérieurs), l'EPAMSA est situé aux 2^{ème} et 3^{ème} étage selon le relevé de surface suivant :

LOCALISATION	LOCAUX	SURFACE hors parties communes et terrasses
2^{ème} étage	Circulation	644,04 m ²
	Bureaux	
	Salles de réunion	
	Accueil	
	Local photocopieuse	
3^{ème} étage	Circulation	386,66 m ²
	Bureaux	
	Salles de réunion	
	Salles de pause/restauration	
	Terrasses	
	Petit local	

Les parties communes sont exclues de la prestation. Les terrasses ne sont pas comprises dans le nettoyage des locaux, seul le vidage des poubelles est effectué (détail ci-dessous).

4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS COURANTES (D.P.G.F.)

4.1 HORAIRES D'INTERVENTION

L'horaire d'intervention journalier pour le nettoyage des locaux est fixé du lundi au vendredi de 18 à 21 heures sauf jours fériés et jours spécifiques de fermeture stipulés par l'EPAMSA.

4.2 DETAIL ET PERIODICITE DES PRESTATIONS

4.2.1 *Espaces de circulation, accueil*

PRESTATIONS	FREQUENCE
Vidage des poubelles de déchets et mise en place de sacs	Quotidienne (5 jours sur 7)
Vidage des poubelles ou containers de papier	
Dépoussiérage des meubles et objet meublants	
Enlèvement des traces de doigts sur les surfaces vitrées	
Vérification de la fermeture des fenêtres et extinction des lumières	
Aspiration des sols stratifiés et des moquettes	
Nettoyage des sols stratifiés	1 fois par semaine
Aspiration des moquettes	1 fois par semaine
Nettoyage de la bouche et de la grille de VMC	1 fois par semestre
Enlèvement des toiles d'araignées et de poussière	1 fois par mois
Dépoussiérage des plinthes, mains-courantes, extincteurs	
Nettoyage des plaques de propreté et des tours d'interrupteurs	
Enlèvement des traces de doigt sur les portes pleines	
Dépoussiérage des radiateurs	
Dépoussiérage des meubles hauts non encombrés	
Nettoyage des traces et des souillures sur les parties basses des parois	
Nettoyage des baies intérieures et cloisons vitrées intérieures	1 fois tous les deux mois
Nettoyage des fontaines à eau et de la zone située au-dessus du bac récupérateur à eau	1 fois par mois

4.2.2 Bureaux, salles de réunions

PRESTATIONS	FREQUENCE
Vidage des poubelles de déchets et mise en place de sacs	Quotidienne (5 jours sur 7) sur l'ensemble des bureaux
Vidage des poubelles ou containers de papier	
Essuyage humide aseptisant des combinés téléphoniques	
Dépoussiérage des écrans informatiques et TV salles de réunion	
Dépoussiérage des meubles et objets meublants	
Dépoussiérage des rebords de fenêtres	
Enlèvement des traces de doigts sur les surfaces vitrées	
Vérification de la fermeture des fenêtres et extinction des lumières	
Aspiration des sols stratifiés et des moquettes	
Nettoyage humide des tables	1 fois par mois
Enlèvement des toiles d'araignées et de poussière	
Dépoussiérage des plinthes, extincteurs	
Nettoyage des plaques de propreté et des tours d'interrupteurs	
Enlèvement des traces de doigts sur les portes pleines	4 fois par an
Dépoussiérage des radiateurs	
Dépoussiérage des meubles hauts non encombrés	
Nettoyage des traces et des souillures sur les parties basses des parois	1 fois tous les deux mois
Nettoyage des baies intérieures et cloisons vitrées intérieures	1 fois par semestre
Nettoyage des bouches et des grilles de VMC	

4.2.3 Salles de pauses/restauration

PRESTATIONS	FREQUENCE
Vidage des poubelles de déchets et mise en place de sacs	Quotidienne (5 jours sur 7)
Vidage des poubelles ou containers de papier, carton, recyclables	
Dépoussiérage des meubles et objets meublants	
Nettoyage humide des tables	
Balayage et lavage des sols et aspiration du sol recouvert de moquette	
Remise en place des tables et chaises	
Vérification de la fermeture des fenêtres et extinction des lumières	
Enlèvement des toiles d'araignées et de poussière	1 fois par mois
Dépoussiérage des plinthes, extincteurs	
Essuyage des portes et entourages de portes	
Nettoyage humide du réfrigérateur	
Nettoyage humide des micro-ondes et de la poubelle	1 fois par semaine
Nettoyage des meubles (intérieur)	
Nettoyage de l'évier	1 fois tous les deux mois
Nettoyage des baies intérieures et cloisons vitrées intérieures	1 fois tous les trimestres
Nettoyage des bouches et grilles de VMC	

4.2.4 Local copieur

PRESTATIONS	FREQUENCE
Vidage des poubelles de déchets et mise en place de sacs	Quotidienne (5 jours sur 7)
Vidage des poubelles ou containers de papier, carton	
Dépoussiérage des meubles et objets meublants	
Extinction de la lumière	
Aspiration du sol stratifié	
Enlèvement des toiles d'araignées et de poussière	1 fois par mois
Dépoussiérage des plinthes, extincteurs	
Essuyage des portes et entourages de portes	
Nettoyage humide du réfrigérateur	
Nettoyage de la bouche et de la grille de VMC (petit local)	1 fois par semestre

4.2.5 Terrasses

PRESTATIONS	FREQUENCE
Vidage des poubelles de déchets et mise en place de sacs	Quotidienne (5 jours sur 7)
Essuyage humide des cendriers	

4.3 SPECIFICITES

4.3.1 Poubelles

Un tri du papier a été mis en place. Les déchets sont à déposer au sous-sol où sont situées deux bennes : une pour le papier, une pour les ordures ménagères.

Le gestionnaire des parties communes se charge de sortir ces bennes aux jours et heures prévus.

4.3.2 Dépoussiérage / essuyage humide

Le travail sera effectué à l'aide de chiffonnettes lavables ou à usage unique, avec un produit adapté selon la nature du mobilier.

Le prestataire effectue les tâches quotidiennes, mensuelles, **même lorsque le bureau est occupé** sauf demande contraire de l'intéressé.

4.3.3 Vitrierie

Le nettoyage des baies vitrées et des cloisons vitrées côté intérieur de chaque bureau ou salle, doit être effectué une fois tous les 2 mois. Le nettoyage des vitres ne devra laisser aucune trace.

Toute intervention devra être planifiée, l'EPAMSA est préalablement informé du jour et de l'heure d'intervention.

5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SPECIFIQUES – PARTIE A BONS DE COMMANDE

Dans le cadre d'un bon de commande, l'EPAMSA pourra commander des prestations spécifiques complémentaires à celles prévues au présent contrat, dont le descriptif et les prix figurent au bordereau des prix unitaires. A la demande de l'EPAMSA, le titulaire adressera un devis au représentant de l'établissement, qui lui adressera en retour un bon de commande pour convenir de la prestation.

6. CONDITIONS D'INTERVENTION

6.1 EFFECTIF

Le titulaire doit fournir à l'établissement, la liste nominative et qualitative du personnel employé par ses soins susceptible d'intervenir dans les locaux. Elle sera modifiée en fonction des recrutements et départs.

6.2 PROTECTION DES INSTALLATIONS

Les chaises, tables, meubles ou installations diverses ne devront pas être utilisés à la place d'escabeau ou échelle pour accéder à des parties à nettoyer. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

Les portes et fenêtres devront être fermées et les lumières éteintes après l'exécution des prestations journalières.

6.3 SUIVI

Le responsable d'exploitation du prestataire prendra régulièrement note des observations formulées par la personne responsable des locaux ou toute personne habilitée à cet effet. Il devra rapidement satisfaire aux observations concernant les prestations, et rendra compte des anomalies éventuelles rencontrées dans l'établissement (fuite d'eau, évacuation bouchée, non-fonctionnement de prise électrique etc).

Des engagements en termes de suivi de prestation devront être pris par le candidat et présentés clairement dans son offre.

En ce sens le titulaire devra :

- mettre en place un « cahier de communication interne » sur le site qui sera annoté par le représentant du titulaire à chaque visite et par les représentants de l'EPAMSA autant que de besoin, afin de signaler les points forts et les points faibles rencontrés.
- Proposer la mise en place d'actions correctives sous « huitaine » en cas de dysfonctionnement constaté et signalé.

7. INSTALLATION DU CHANTIER

7.1 STOCKAGE DU MATERIEL ET DES PRODUITS

Toute précaution sera prise pour que les produits ne laissent aucune trace au sol et n'émettent dans l'air ambiant des odeurs particulières. Aucun matériel ou produit ne devra être stocké en dehors des emplacements autorisés ou laissé durablement sans rangement.

7.2 BRANCHEMENTS ET RESEAUX

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la personne publique.

Aucun appareil, notamment les ordinateurs, ne doit être débranché.

7.3 DECHETS

Le titulaire est responsable du respect de la confidentialité des papiers évacués et des documents présents dans les locaux.

Il lui sera indiqué les emplacements de stockage et de sortie des sacs poubelles pour le ramassage des déchets. La fourniture des sacs poubelles à placer dans les réceptacles et pour collecter les déchets est à la charge du titulaire.

Le nombre de poubelles d'ordures ménagères est d'environ 50.

- 1 petite dans chaque bureau et salle de réunion et sur le palier de chaque étage (près de la fontaine à eau)
- 1 grande à l'accueil, près de chaque photocopieuse, dans le show-room (open space) et dans la salle de restauration (cuisine)

Un container pour les plastiques (poubelle couvercle bleu) est situé dans la salle de restauration (cuisine).

8. SECURITE

8.1 PLAN DE PREVENTION

Les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992. Le titulaire doit se conformer à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du travail et la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations, le respect de ces dispositions relevant de la responsabilité du titulaire.

8.2 REGLES DE SECURITE A OBSERVER PAR LE TITULAIRE ET SON PERSONNEL

8.2.1 Bâtiments

Le personnel du titulaire prendra toutes les mesures nécessaires pour éviter tous dégâts des eaux, incendie, bris. Il devra s'assurer que l'utilisation simultanée de plusieurs appareils électriques ne crée pas d'incendie.

Il sera responsable du tri des déchets évacués des locaux, dans la limite du dépôt en bennes.

L'ensemble des produits utilisés ne devront ni détériorer les revêtements ou équipements, quelle que soit leur nature (textile, PVC, bois, métal, etc.), ni constituer un danger pour le personnel :

- par projection de produit ;
- par un sol rendu glissant ;
- par ingestion (humidification des doigts qui auraient touché le produit) ;
- par émanation ou contacts.

8.2.2 Matériels

Les matériels appartenant au titulaire doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés. Ils doivent rester conformes aux règles de sécurité en vigueur.

8.2.3 Biens

L'état des meubles, bâtiments, aménagements, machine..., ne doit pas être altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols est effectué sans aucun mouillage sur les boîtiers électriques (salle de restauration/cuisine).

Il est formellement interdit au personnel du titulaire de :

- manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques,
- de fumer pendant l'exécution des prestations.

8.2.4 Personnes

Le titulaire instruit son personnel des règles de sécurité du travail, tant générales que particulières. Il veille notamment à faire observer par son personnel les règles de sécurité du travail en hauteur, à l'encombrement des passages, à l'utilisation des prises de courants et aux zones interdites (armoires électriques).

Pendant l'occupation des locaux, le titulaire veillera à ce que le personnel de l'établissement ne puisse pâtir de son intervention.

9. PROVENANCE ET QUALITE DU MATERIEL

Le titulaire fournit tous les accessoires nécessaires à la parfaite exécution des prestations, et notamment :

- échelles, escabeaux,
- chariots de ménage, seaux, balais, brosses, raclettes, serpillères, etc...
- aspirateurs,
- tous les appareils de nettoyage électriques.

Il doit fournir les rallonges et prolongateurs.

Tous les appareils, échelles, escabeaux, laveuse, shampoineuse, etc..., devront être obligatoirement conformes à la réglementation. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés ; leurs pieds seront munis de patins protecteurs, afin de ne pas détériorer les revêtements.

10. PROVENANCE ET QUALITE DES PRODUITS

Le titulaire fournira le matériel et les produits nécessaires à l'exécution des prestations et notamment :

- les produits d'entretien des revêtements, etc...
- les encaustiques et produits nettoyant et lustrant,
- les sacs poubelles à placer dans les réceptacles et pour collecter les déchets.

Ils seront fournis en quantité et qualité suffisantes. Le titulaire est tenu à un approvisionnement régulier.

Le prix des fournitures est à inclure dans le montant des prestations forfaitaires.

A cet effet, le titulaire s'engage à ce qu'au moins 50 % des produits proposés soient respectueux de l'environnement et à cet égard :

- ne contiennent que des substances nécessaires à la fonction de nettoyage,
- limitent le recours aux substances dangereuses pour l'environnement et la santé,
- présentent une biodégradabilité élevée et limitant la pollution des eaux,
- possèdent un emballage réutilisable ou rechargeable constitué de matériaux recyclables.

Ces produits doivent répondre aux exigences de l'écolabel NF-Environnement ou à une norme équivalente.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera jugée susceptible de provoquer des dégradations sur les sols, surfaces (...) ou des gênes pour les usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

11. OBLIGATION DE RESULTAT

Le présent marché est assorti d'une obligation de résultat : le titulaire sera en effet tenu de garantir un état de propreté des locaux.

La qualité du nettoyage devra être satisfaite au regard des 3 critères suivants :

- l'aspect,
- le confort
- l'hygiène.

11.1 L'ASPECT (APPARENCE EXTERIEURE SOUS LAQUELLE UNE CHOSE SE PRESENTE A VUE)

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de propreté et de netteté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront être adaptées aux lieux.

11.2 LE CONFORT (ENSEMBLE DES FACTEURS QUI DETERMINENT UNE SENSATION DE BIEN-ETRE)

11.2.1 Absence de mauvaise odeur

L'intervention des agents de nettoyage doit permettre de supprimer ou éventuellement masquer de façon permanente les mauvaises odeurs, par l'utilisation de produits appropriés.

L'aération des locaux doit être privilégiée.

11.2.3 Absence de toucher désagréable

Il est important d'utiliser des produits complètement inertes après séchage.

En effet, les prestations devront être effectuées de sorte que les surfaces traitées ne comportent pas de traces, ne collent pas et ne soient pas désagréables au toucher et contact.

Les produits utilisés ne doivent ni marquer sous le pas, ni s'incruster, ni se redéposer sur les tissus, vêtements, chaussures, le papier, la peau, à leur contact.

11.2.4 Absence de bruit intempestif

La prestation sera partiellement réalisée en site occupé. Pendant une utilisation des locaux, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation du personnel au travail.

11.3 L'HYGIENE

L'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que de l'atmosphère ambiante. En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- protéger l'environnement (emploi de produits biodégradables),
- désinfecter les locaux et le matériel, éliminer les matières souillées,
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs (allergies, irritations, envol de poussière, etc...).