

Marché public de services

-

CCAG Prestations intellectuelles

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCTP)

Entretien des locaux du centre Antilles-Guyane
INRAE

Centre de Recherche des Antilles-Guyane
Domaine de Duclos - Prise d'eau
97170 PETIT-BOURG

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

SOMMAIRE

1.	DESCRIPTION DU MARCHE	3
1.1.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	3
1.2.	NATURE DES PRESTATIONS	4
1.2.1.	PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE	4
1.2.2.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	5
1.2.3.	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
1.2.4.	PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	5
2.	QUALITÉ ET PROVENANCE DU MATERIEL ET PRODUITS D'HYGIENE.....	5
2.1.	MOYENS MIS A DISPOSITIONS PAR L'ADMINISTRATION.....	5
2.1.1.	LE MATÉRIEL.....	5
2.1.2.	LES PRODUITS D'HYGIÈNE.....	5
2.1.3.	LE LOCAL	6
2.1.4.	BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE – FOURNITURE D'EAU.....	6
2.2.	LE MATERIEL ET EQUIPEMENT A LA CHARGE DU TITULAIRE	6
2.2.1.	DÉFECTUOSITÉ ET DÉGRADATIONS	7
2.2.2.	ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DES MATÉRIELS.....	7
2.3.	LES PRODUITS D'HYGIENE A LA CHARGE DU TITULAIRE.....	7
2.3.1.	DÉVELOPPEMENT DURABLE	8
2.3.2.	ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DES PRODUITS	8
3.	CONDITIONS D'EXECUTION	9
3.1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	9
3.1.1.	EXÉCUTION DU MARCHE.....	9
3.1.1.1.	LES LABORATOIRES.....	10
3.1.2.	PRÉVENTION	10
3.2.	MOYENS D'ACCES AU SITE.....	11
3.3.	HORAIRE DES TRAVAUX	11
3.4.	CONTRÔLE DES PRESTATIONS	12
3.5.	GESTION DES DÉCHETS.....	12
4.	ORGANISATION DU TRAVAIL.....	12
4.1.	CLAUDE DE REPRISE DU PERSONNEL	13
4.2.	LE PERSONNEL.....	13
4.2.1.	GÉNÉRALITÉ SUR LE PERSONNEL	13
4.2.2.	DISPONIBILITE DU PERSONNEL.....	13
4.2.3.	FORMATION DU PERSONNEL	14
5.	INFORMATION SUR LE CHIFFRAGE DES PROPOSITIONS	14
6.	SUJETS RESULTANT DE L'EXPLOITATION.....	14

1. DESCRIPTION DU MARCHE

1.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Objet des services : Entretien des locaux du centre Antilles-Guyane INRAE

La présente consultation a pour objet de définir la nature des prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien et à l'hygiène des locaux appartenant aux centres INRAE des Antilles-Guyane.

Les prestations concernent les sites suivants :

Duclos, Prise d'eau - 97170 Petit-Bourg
Gardel - 97160 Le Moule
Godet - 97131 Petit-Canal

Le marché est divisé en lots comme suit :

- **Lot 1 “Domaine de Duclos ”**
- **Lot 2 “Domaine de Gardel”**
- **Lot 3 “Domaine de Godet”**

Les prestations à effectuer ont pour finalité de maintenir les équipements, locaux et surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour le personnel ainsi que pour les usagers. Le Titulaire doit donc prévoir l'ensemble des moyens indispensables à la réalisation de sa mission, conformément à la réglementation de la profession, sans pouvoir prétendre à aucune majoration de prix pour raison d'omission.

Le Titulaire aura lors de ses visites, tenu compte des tâches à accomplir avant de soumettre son offre. Il aura anticipé, par connaissance professionnelles, les omissions du CCTP.

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Leur qualité devra être satisfaisante notamment au regard des critères suivants :

- L'aspect : c'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.
- Le confort : l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Cette dernière sera appréciée au travers les facteurs de sécurité et de perception : olfactives, tactiles, auditives, visuelles...

L'emploi de produits appropriés devra permettre :

- ❖ de supprimer ou masquer les mauvaises odeurs
- ❖ un toucher ou contact agréable des surfaces

Le bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement devra être évité.

- La sécurité : Les techniques et produits de nettoyage des sols devront être sélectionnés afin de ne présenter aucune surface glissante dangereuse pour les usagers.
- L'hygiène : c'est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la conservation de la santé. Elle repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.
- La qualité des produits : l'utilisation première des produits, conférée par leur notice technique, devra être respectée. Ces derniers doivent respecter les normes sanitaires et, de ce fait, ne doivent être ni irritant ou malodorant.

Les prestations devront s'attacher à respecter les dispositions du Code du Travail, réduire la pollution à un niveau non dangereux, ne provoquer aucune pollution nouvelle par l'emploi de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, les lieux tels que les locaux sanitaires, laboratoires ou encore locaux et équipements concernant les déchets devront avoir une attention particulière.

La remise en état des locaux issue d'une insuffisance de nettoyage, du fait du Titulaire, sera à sa charge.

1.2. NATURE DES PRESTATIONS

Est défini comme prestation, des opérations de nettoyage nécessaires au maintien de la propreté des bâtiments cités en annexe 1 du dossier de consultation et un service de qualité afférent.

Conformément à l'annexe 1 du dossier de consultation, le Titulaire s'engage envers INRAE à exécuter l'ensemble des prestations décrites, et ce, conformément aux règles de l'art, à la législation et à la réglementation en vigueur.

Les prestations de nettoyage demandées sont les suivantes :

Cette liste n'est pas exhaustive. Comme mentionné au chapitre 1.1, le Titulaire aura anticipé par connaissance professionnelles, les omissions du descriptif ci-dessous.

- Balayage et lavage humide des sols, des marches et des paliers
- Dépoussiérage/Essuyage humide des appareils distributeurs
- Essuyage des miroirs
- Essuyage des plans de travail/tables (produit approprié)
- Essuyage humide piétements tables et des sièges
- Nettoyage des parties verticales des mobiliers
- Dépoussiérage des étagères sans manipulation de livres
- Dépoussiérage des rebords des fenêtres (si existant et accessible)
- Essuyage des rampes
- Essuyage et désinfection des téléphones fixes
- Nettoyage et désinfection des éléments sanitaires
- Réapprovisionnements distributeurs sanitaires
- Vidage corbeilles et mise en place des sacs
- Dépoussiérage des dessus d'armoires accessibles
- Dépoussiérage des plinthes
- Elimination toiles d'araignées
- Essuyage des interrupteurs
- Essuyage humide des objets meublants

1.2.1. PERIODICITE DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

Conformément au DPGF fournit dans l'annexe 1 du dossier de consultation, deux propositions de passages sont demandées :

- 1 passage par semaine pour le nettoyage des bureaux/salles de réunion et des parties communes et un passage par jour pour le nettoyage des sanitaires
- 2 passages par semaine pour le nettoyage des bureaux/salles de réunion et des parties communes et un passage par jour pour le nettoyage des sanitaires

La fréquence des passages par sites, bâtiments, et locaux se trouve à l'annexe 1 du dossier de consultation.

Le Titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations décrites à ci-dessus, conformément aux règles de l'art, à la législation et à la réglementation en vigueur.

Les prestations non réalisées, donnent lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 21 du CCAP.

Le titulaire ne pourra se prévaloir pour éluder les obligations du marché, des sujétions décidés par l'Administration.

1.2.2. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

S'ajoute aux prestations de nettoyage ci-dessus citées, la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

- ❖ Nettoyage de la vitrerie à Duclos, Gardel et Godet 1 fois par an

Elle prend la forme de propositions suivantes :

- Nettoyage et lustrage des intérieures et extérieures accessibles sans moyen d'élévation
- Nettoyage et lustrage des intérieures et extérieures non accessibles, avec moyen d'élévation R+2

- ❖ Nettoyage du local vélo 1 fois par mois

Elle prend la forme de la proposition suivante :

- Dépoussiérage des casques
- Elimination toiles d'araignées
- Balayage ou soufflage du sol

1.2.3. PRESTATIONS SIMILAIRES

Au cours de la réalisation du marché, des prestations similaires peuvent être identifiées. A ce titre, un marché de prestation sera passé avec le Titulaire du marché sans nouvelle mise en concurrence.

1.2.4. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Au cours de la réalisation du marché, des prestations complémentaires feront l'objet de commandes spécifiques de la part d'INRAE et seront chiffrées selon leur nature.

2. QUALITE ET PROVENANCE DU MATERIEL ET PRODUITS D'HYGIENE

Le Titulaire devra proposer un matériel et des produits d'hygiènes adaptés à la configuration des locaux et aux types de prestation demandé ; mais aussi aux caractéristiques électriques des bâtiments. Il est à noter que certains bâtiments sont sous plusieurs niveaux.

2.1. MOYENS MIS A DISPOSITIONS PAR L'ADMINISTRATION

2.1.1. LE MATERIEL

Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, l'Administration se refuse à mettre à disposition du Titulaire ses matériels.

2.1.2. LES PRODUITS D'HYGIENE

Les consommables des sanitaires sont à la charge de l'Administration (savon, papier hygiénique, papier essuie-main, ...). Toutefois, il est demandé aux agents du Titulaire de réapprovisionner les sanitaires en consommables dans les bâtiments clairement identifiés.

2.1.3. LE LOCAL

L'Administration mettra à disposition du Titulaire, gracieusement, un « espace/local ménage » suivant ses possibilités.

L'Administration met librement à disposition des agents de la société intervenant ses installations sanitaires.

2.1.4. BRANCHEMENT ELECTRIQUE – FOURNITURE D'EAU

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire, à l'exécution exclusive des prestations d'entretien, sera assurée gratuitement par l'Administration.

Le Titulaire devra familiariser ses agents aux écogestes et devra les mettre en application pour la réalisation des prestations.

Par ses écogestes, il devra (liste non exhaustive) :

- Éviter tout éclairage superflu, en particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local.
L'éclairage d'un ensemble de locaux est prescrit.
- Aussi utiliser la quantité d'eau nécessaire à l'exécution de sa tâche

A défaut de fourniture d'énergie électrique et d'eau, causé par des circonstances indépendantes de la volonté de l'Administration ou en cas de non-conformité aux normes de sécurité en vigueur, le Titulaire sera dispensé pendant cette carence, d'exécuter les prestations.

2.2. LE MATERIEL ET EQUIPEMENT A LA CHARGE DU TITULAIRE

L'intégralité des moyens matériels et équipements de protection (gants, masque anti-poussière si besoin, chaussure de sécurité...) nécessaire pour effectuer la prestation est à la charge du Titulaire. Il veillera à fournir à ses agents des vêtements professionnels à son effigie, du matériel adapté à un usage professionnel et aux prestations à réaliser ainsi que des équipements de protection individuels (EPI) appropriés, en quantité suffisantes.

Les services de sécurité et d'accueil de l'Administration se réservent le droit de refuser l'accès des locaux aux agents du Titulaire non-identifiables et sans équipements de protection.

Les soumissionnaires fourniront une liste moyens matériels (qu'ils soient quotidien, ponctuels ou périodiques) qu'il envisage d'utiliser pour la réalisation des prestations.

Ils devront transmettre les indications suivantes pour chaque appareil :

- Ses caractéristiques techniques
- Une description de son utilisation
- Les fiches de données de sécurité

Pour tout changement ou modification de matériel, le Titulaire devra transmettre les informations ci-dessus listées.

L'Administration se réserve le droit de vérifier la concordance entre les matériels utilisés sur le site et ceux référencés dans l'offre.

Le matériel utilisé sera adapté à un usage professionnel, conforme à la réglementation en vigueur, maintenu en bon état de fonctionnement et de sécurité, et fera l'objet des opérations d'entretien. Il ne peut être en qualité inférieure à celui proposé lors de son offre.

Il est à noter que le Titulaire doit prévoir les rallonges, prolongateurs et fiches électriques nécessaires à la réalisation de sa prestation. Le calibrage des fusibles et disjoncteur ne peut en aucun cas être modifié.

En cas de situation épidémique (covid 19 ou autre), le Titulaire s'engage à informer son personnel sur les risques et à lui fournir des équipements de protection adaptés ainsi que des produits de nettoyage virucides conformes à la norme EN 14476.

2.2.1. DEFECTUOSITE ET DEGRADATIONS

L'Administration se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou non conformes du point de vue de la sécurité du travail.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire à ses frais. Il veillera à remplacer le matériel défectueux dans les plus brefs délais. La non-réalisation des prestations ne peut être justifiée par un retard de livraison.

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

2.2.2. ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DES MATERIELS

L'acheminement des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par l'Administration ou avec son accord.

Le Titulaire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront donc à la charge du Titulaire.

Une attention particulière sera apportée en cas d'utilisation d'engins de masse importante : la résistance des sols devant être préalablement connue.

Aucun matériel ne devra être entreposé en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par l'Administration.

2.3. LES PRODUITS D'HYGIENE A LA CHARGE DU TITULAIRE

L'intégralité des produits d'hygiène nécessaires pour effectuer la prestation est à la charge du Titulaire sauf ceux cités au chapitre 2.1.

Les produits doivent être composés de matière propre à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles de détériorer les sols. Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni être glissantes, ni marquer au pas après lustrage.

Les produits utilisés pour les sanitaires et les douches doivent être bactéricides, fongicides, virucides et désodorisants. Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalis caustiques, ni acides et le savon doit être rigoureusement neutre.

2.3.1. DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de sa politique de Responsabilité Sociétale et Environnementale, INRAE invite ses prestataires à prendre une part active dans cette démarche.

Le Titulaire veillera à utiliser des produits avec un faible impact écologique. Il utilisera des produits bénéficiant de labels environnementaux tel que l'écolabel européen et NF environnement, ou équivalent.

Il s'engage à fournir du matériel respectant les normes d'énergies et de consommation d'eau en matière de protection de l'environnement, mais aussi à les entretenir, les changer et les recycler.

Il veillera à limiter le volume de déchets produits au cours du marché (emballage de livraison des produits, volume des produits livrés...).

L'Administration se réserve le droit de vérifier la concordance entre les produits utilisés sur sites et ceux référencés dans les fiches produits ; et de ce fait, d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations sur l'environnement. Dès lors, tout produit rebuté devra être soit retiré ou soit remplacé par le Titulaire.

Il est attendu du titulaire de renseigner sa démarche de développement durable en apportant les réponses utiles aux questions du cadre de réponse fourni en annexe n°2. Seuls les réponses et les documents demandés au titre du cadre de réponses « développement durable » seront examinés pour ce marché.

Les clauses techniques environnementales :

- Privilégier les produits d'entretien labellisés (écolabel européen, NF environnement ou équivalent).
- Utiliser des équipements/matériels sobres en énergie et peu consommateur d'eau.
- Limiter la production de déchets sur nos sites.
- Limiter/optimiser les déplacements de ces collaborateurs et de ses livraisons en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre dû à ce présent marché.

Les clauses sociales

- Former les agents affectés à ce marché à la gestion des déchets.
- Former les agents affectés à ce marché à l'usage des produits d'entretien.

2.3.2. ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DES PRODUITS

L'acheminement des produits nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par l'Administration ou avec son accord.

Le Titulaire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront donc à la charge du Titulaire.

Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit. Il sera effectué exclusivement dans les locaux prévus à cet effet.

Enfin, le choix des produits et matériels du Titulaire sera guidé par le souci de la santé des agents utilisateurs et des personnes présentes sur le site.

3. CONDITIONS D'EXECUTION

3.1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il reconnaît avoir pris connaissance sur place de la spécificité et l'étendu des locaux. Il renonce à faire état de difficultés éventuelles.

Il déclare avoir contrôlé toutes les indications des documents de la consultation, notamment celles données par le présent CCTP et recueilli les renseignements complémentaires éventuels auprès de l'Administration.

3.1.1. EXECUTION DU MARCHE

Dans le cadre de l'exécution des prestations du marché, le Titulaire devra fournir en plus des produits d'entretien, des sacs poubelles biodégradable de différentes contenances à disposer dans les conteneurs des sites en quantité suffisante.

La gestion et le stock des dits produits sont à la charge du Titulaire effectuant les travaux de nettoyage ;

Le nettoyage des locaux sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers reposant sur ces meubles.

Au fur et à mesure de la progression des opérations de nettoyage, tout le mobilier léger sera déplacé.

Il est formellement interdit de placer du mobilier sur les tables, chaises ou bureaux.

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

Les postes téléphoniques seront dépoussiérés avec le plus grand soin.

Pour l'entretien des sanitaires, les gants seront à usage unique, jetés avant de sortir des sanitaires ; de même, les éponges et « chiffonnettes » réservées pour leur nettoyage ne devront être utilisées qu'à cet usage.

Il est strictement interdit au personnel autre que celui de l'Administration d'essuyer les paillasses dans les laboratoires de recherche.

En cas de salissures exceptionnelles dans un local (bureau, salle de réunion...) ; l'Administration se réserve le droit de demander au responsable l'intervention du personnel pendant des horaires prévus dans le planning journalier.

Les matériels nécessaires à l'exécution des travaux devront être remis immédiatement après usage dans les locaux affectés à l'entreprise.

En cas de détérioration de matériel ou locaux appartenant à INRAE lors l'exécution de la prestation, la remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront à la charge du Titulaire du marché.

Les agents du titulaire sont tenus de déclarer au chef d'équipe ou directement aux agents administratifs (dès constatation) toute anomalie (carreaux cassés, canalisation bouchées sanitaires, éclairage défaillant, distributeur sanitaire défaillant...) afin que celui-ci puisse prévenir si nécessaire le responsable INRAE.

3.1.1.1. LES LABORATOIRES

Pour des questions de sécurité, les poubelles des laboratoires qui seront clairement identifiées par des couleurs ou des logos spécifiques ne devront en aucun cas être manipulées, ni évacuées par les agents du titulaire.

De même, certains laboratoires ou locaux sont clairement identifiés comme interdit d'accès au personnel de la société de nettoyage et ne sont pas compris dans le présent marché. La société de nettoyage ne peut en aucun cas intervenir dans ces locaux.

Le chef d'équipe désigné par le titulaire doit impérativement sensibiliser son personnel à la reconnaissance de ces conteneurs et locaux et veiller au respect des consignes.

3.1.2. PREVENTION

Le Titulaire s'engage à observer travail et faire observer par ses agents, les règles d'hygiène et de sécurité internes à l'Administration qui seront portées à sa connaissance en complément de ses propres règles internes.

L'Administration et le Titulaire s'engagent à respecter les principes généraux de prévention, tels que définis dans l'article L4121-2 du code du travail.

Un plan de prévention sera conjointement rédigé et signé des deux parties en application des articles R4511-1 à 4511-10 du code du travail et en application du décret n° 92-158 du 20/02/92.

Ce plan de prévention définira et évitera les risques professionnels qui pourraient résulter de l'exercice simultané et, en même lieu, des activités des deux entreprises.

Indépendamment de ce plan de prévention, l'entreprise intervenante respectera scrupuleusement les points élémentaires de sécurité suivants :

- Fermer l'ensemble des fenêtres après chaque intervention ;
- L'interdiction du branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples ;
- Les eaux sales seront vidées dans un regard de tout à l'égout, les regards extérieurs d'eaux pluviales n'étant pas réservés à cet effet ;
- Pose de panneaux « attention sol glissant » au moment de l'intervention de nettoyage du sol notamment dans les espaces de circulation communs (couloirs, hall d'entrée...) ;
- Pour la réalisation des travaux de hauteur, le Titulaire se conformera aux règles de sécurité en vigueur ;
- Les échafaudages devront être destinés à un usage professionnel, être conformes à la réglementation et munis de roulettes caoutchoutées et les matériels ne devront en aucun cas être en contact avec les parois verticales
- Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs antidérapants conformes aux normes en vigueur ;
- le personnel du titulaire doit avoir connaissance des consignes en cas d'incendie, d'évacuation incendie, de tremblement de terre et d'accident

Le Titulaire s'assure que son personnel a reçu la formation et l'information nécessaires à l'utilisation en sécurité des produits chimiques employés dans le cadre des prestations.

Le Titulaire devra fournir la liste de produits qu'il envisage d'utiliser pour la bonne réalisation des prestations comprenant :

- son nom,
- sa provenance,
- son conditionnement,

- sa destination,
- sa convenable utilisation,
- les fiches de sécurité ou les mesures de sécurité qui accompagnent son utilisation et
- les moyens de protection attachés à son utilisation.

Pour tout nouveau produit, le Titulaire devra prendre l'initiative de fournir à l'Administration, dès sa mise en service sur site, la fiche produit et la fiche de données de sécurité correspondante. L'ensemble de cette documentation sera transmis au service prévention et/ou service médical de l'Administration.

Le Titulaire devra s'assurer que le dosage des produits utilisés est approprié.

L'Administration se réserve le droit de vérifier la concordance entre les produits utilisés sur sites et ceux référencés dans les fiches produits ; et de ce fait, d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la santé et la sécurité des usagers. Dès lors, tout produit rebuté soit être retiré et remplacé par le Titulaire.

3.2. MOYENS D'ACCES AU SITE

Seuls les agents désignés par le Titulaire pourront accéder aux locaux. La liste des agents désignés devra être transmise à l'Administration par tous les moyens nécessaires.

La présence d'autres personnes les accompagnants est formellement interdite.

L'Administration dotera le Titulaire de badges individuels, de clés et/ou passes d'accès en quantité suffisante permettant la libre circulation des agents de propreté dans les zones à entretenir. Tout moyen d'accès devra restituer après utilisation.

Il est de la responsabilité du Titulaire de signaler immédiatement la perte d'un quelconque moyen d'accès. Le remplacement sera à la charge du Titulaire.

En cas d'intervention sur site de prestations hors marchés, la liste des agents devra être transmise à l'Administration 48h à l'avance. Il appartient au Titulaire de réactualiser la liste en cas de modification durant la réalisation de la prestation.

3.3. HORAIRE DES TRAVAUX

Les opérations sont à exécuter à des heures précises et régulières sur la **plage horaire de 6h à 13h du lundi au vendredi** en présence des employés.

Les horaires des zones sensibles ou à fonctionnement permanent dont l'entretien sera en présence des occupants seront communiqués ultérieurement.

Exceptionnellement, et après demande et accord de l'Administration, en respect avec les consignes d'accès aux bâtiments comme défini à l'article 3.2 du CCTP.

Le Titulaire se réserve le droit, si la nécessité l'exige, de prescrire que les travaux commencent plus tôt ou plus tard.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée ne dépasse pas une heure. Au-delà, le Titulaire pourra prétendre à une modification du prix en fournissant à l'appui de sa demande des justificatifs (disposition particulière prévue dans la convention collective des entreprises de propreté, justificatifs de présence...).

Point particulier relatif au travail en jour fériés :

Les prestations hebdomadaires, prévues et planifiées un jour férié, devront être malgré tout réalisées. Le Titulaire prendra alors, toutes les dispositions possibles pour qu'elles le soient la veille ou le lendemain sans que cela ne vienne perturber l'organisation mise en place sur d'autres bâtiments. Dans le cas où le Titulaire déciderait de faire intervenir ses agents un jour férié, il ne pourra pas présenter à INRAE une facturation.

3.4. CONTROLE DES PRESTATIONS

L'administration contrôlera régulièrement la qualité des prestations effectuées. Pour ce faire, elle s'appuiera sur le planning d'intervention. Tout manquement sera signalé au responsable encadrant de l'équipe de nettoyage, qui devra sans délai venir en faire le constat sur place.

Il sera alors procédé à un contrôle contradictoire susceptible de donner lieu à des réfections, sans que ce contrôle ne soit comptabilisé dans les visites mensuelles indiquées à l'article 4.2 ci-dessous.

Outre ces contrôles réguliers effectués par l'administration, le titulaire sera soumis à des contrôles qualités contradictoires 1 fois par trimestre. Ceux-ci seront réalisés en présence du titulaire d'une part et d'un représentant de l'administration d'autre part.

Ces contrôles porteront sur des pièces préalablement tirées au sort (2 à 10 pièces) et s'effectueront conformément aux modalités définies dans le CCTP.

Lors de ces contrôles, une fiche de contrôle sera renseignée. Cette dernière pourra donner lieu, en cas de mauvaise exécution des prestations définies au CCTP, à la réfaction du prix.

La réfaction s'applique à défaut d'exécution tandis que les pénalités s'appliquent à des retards dans l'exécution et à des absences.

Une prestation non exécutée correctement devra être repise dans les plus brefs délais.

3.5. GESTION DES DECHETS

Le titulaire assure à chaque passage l'enlèvement des déchets (détritiques et ordures provenant du nettoyage des locaux). A l'issue des prestations, les poubelles bien conditionnées doivent être jetées dans les containers d'ordures ménagères et situées à l'extérieur des bâtiments.

Le titulaire veillera à ce que soit respecté dans le traitement des déchets, le tri sélectif en pratique sur le centre INRAE.

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

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

4. ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du travail de manière générale doit être conforme d'une part au Code du Travail et d'autre part, aux conventions collectives régissant la profession.

En aucune manière, les modifications contractuelles des contrats de travail des personnels de l'entreprise ne peuvent avoir d'incidence sur les conditions du marché et le titulaire ne pourra arguer le fait pour justifier un retard dans la réalisation de ses prestations ou un manque de personnels.

Un cahier de liaison sera obligatoire pour les sites sur chaque unité dès la mise en place du marché. Ils sont à disposition pour consigner les réflexions relatives à l'entretien des locaux conformément à leur description ainsi que les corrections apportées par le personnel du Titulaire.

Le cahier de liaison servira aussi à :

- Concilier le passage du responsable encadrant sur site pour vérification de la bonne exécution des prestations de nettoyage,

- Signaler les dysfonctionnements éventuels.

L'organisation du travail devra respecter les dispositions ci-après :

4.1. CLAUSE DE REPRISE DU PERSONNEL

La reprise du personnel est affectée à l'exécution du marché, conformément à la réglementation en vigueur, aux conventions collectives, et notamment à l'accord du 29 mars 1990 relatif à la garantie d'emploi et à la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire, ainsi qu'aux règles d'usage de la profession.

Le personnel à reprendre est composé de 7 personnes. Le détail de la masse salariale est précisé à l'annexe 3 du dossier de consultation.

4.2. LE PERSONNEL

4.2.1. GENERALITE SUR LE PERSONNEL

Il convient au Titulaire de définir le nombre d'agent nécessaire pour la réalisation de la prestation. Une liste nominative du personnel œuvrant sur les différents sites devra être remise à l'administration ainsi que leur affectation. Une distinction sera faite par le titulaire entre le personnel œuvrant et le personnel encadrant.

Le personnel du Titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Il appartiendra au Titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipement que renferment les locaux, notamment les postes téléphoniques et les photocopieurs lui est interdit.

En cas de manquement aux règles élémentaires de bienséance ou de non-respect des consignes de sécurité, le remplacement du ou des agents incriminés sera demandé par l'Administration sans que le Titulaire ne puisse le contester.

Dans la mesure où les dispositions relatives à la garantie d'emploi et à la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire de la convention collective des Entreprises de Propreté sont applicables, le Titulaire s'engage à réactualiser ses données initiales et les communiquer dans un délai de 15 jours après notification du marché.

4.2.2. DISPONIBILITE DU PERSONNEL

En cas de non-disponibilité d'un ou plusieurs de ses agents, le titulaire s'engage à les remplacer dans un délai de 24 h maximum et à nous communiquer le nom des agents responsables.

Il s'engage à effectuer la prestation n'ayant pas été réalisé dans les 48h (jours ouvrés) suivant l'absence de l'agent.

Les remplaçants devront être accompagnés pour la connaissance des lieux et des tâches à réaliser par un responsable, son équivalent ou un agent désigné. Obligatoirement affecter au chantier, un agent responsable de l'encadrement et du suivi du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des clauses du CCTP. Cet agent peut être œuvrant ou non œuvrant.

Durant les congés des agents de propreté, les remplaçants devront être préalablement identifiés avant de pénétrer sur le site. Le personnel chargé de l'accueil refusera l'accès des installations à tout personnel non identifié au préalable.

Les agents remplaçants devront être accompagnés soit par :

- Le responsable encadrant ou équivalent leurs premiers jours
- L'agent en place la veille de son départ

En cas d'arrêt de travail pour des raisons indépendantes d'INRAE il appartient au titulaire d'assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux.

Ces prestations concernent en particulier la collecte et l'enlèvement des contenus des poubelles, l'évacuation dans les conteneurs prévus à cet effet ainsi que l'entretien de l'ensemble des groupes sanitaires.

Seules les prestations réellement effectuées donneront lieu à facturation.

Dans le cas où le titulaire n'effectuerait pas les travaux de première nécessité, INRAE serait amené à contacter un autre titulaire pour la réalisation de ces prestations.

La facturation de ces interventions serait alors imputée de plein droit au titulaire du contrat initial sans que celui-ci ne puisse élever contestation.

4.2.3. FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire sera invité à évaluer le personnel repos en vertu des dispositions relatives à la garantie d'emploi et à la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire de la Convention Collective des Entreprises de Propreté.

Chaque agent devra obligatoirement être destinataire d'une fiche de poste définissant l'ensemble des prestations à exécuter, et détaillant les techniques et les méthodes de travail.

Chaque agent doit pouvoir bénéficier de formations aux gestes et processus éco-responsables, s'agissant notamment du juste dosage des produits, du respect de l'organisation du tri sélectif des déchets, et de l'utilisation raisonnée de l'eau et de l'énergie.

Le Titulaire transmet à INRAE les actions détaillées du plan de formation suite à l'évaluation des compétences précédemment citée dans les délais prévu à l'article 20 du CCAP

5. INFORMATION SUR LE CHIFFRAGE DES PROPOSITIONS

Les cadences de travail sont fonction des tâches accomplir, des taux d'occupation de l'encombrement, des moyens qui doivent être utilisés de la qualité du résultat exigé par l'Administration.

Les surfaces des bâtiments sont dans le fichier annexe 4.

6. SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION

Le titulaire ne pourra se prévaloir, pour éluder les obligations du marché, des sujétions décidées par la personne responsable du marché.