MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

AMGN

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

COMMUN A TOUS LES LOTS

Appel d'offres ouvert

Prestation de nettoyage courant des locaux et vitrerie au profit de l'Académie Militaire de la Gendarmerie Nationale et du Musée de la Gendarmerie Nationale.

Le présent cahier des clauses techniques particulières comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

Commandement des Ecoles de la Gendarmerie Nationale
Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles
Bureau Budget et Administration
Section Marchés Conventions
2 rue Toufaire
BP 90050
17302 ROCHEFORT CEDEX
Tél : 05.46.88.33.06
Mail : smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 2 - FINALITÉ DU MARCHÉ 4
2.1 - L'aspect 4
2.2 - Le confort 4
2.3 - L'hygiène 5
2.4 - La sécurité 5
ARTICLE 3 - DESCRIPTION ET VISITE DES LOCAUX 5
3.1 - Visite des locaux 6
3.2 - Ouverture des locaux 6
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES PRESTATIONS 6
4.1 - Étendue des prestations 6
4.1.1 - Particularité pour le lot n°1 6
4.1.2 - Particularité pour le lot n°2 7
4.2 - Collecte des déchets 7
4.3 - Fourniture et mise en place des consommables et produits sanitaires 7
4.4 - Nettoyage des surfaces vitrées 8
4.5 - Prestations à la demande 8
4.5.1 - Prestations occasionnelles 8
4.5.2 - Prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté des locaux 8
ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL 8
5.1 - Volume horaire et effectifs 8
5.2 - Planning des prestations et horaires 9
5.2.1 - Lot 1 : AMGN 9
5.2.2 - Lot 2 : Musée de la gendarmerie nationale 9
5.3 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire 9
5.3.1 - Locaux 9
5.3.2 - Matériels 9
5.3.3 - Accès aux locaux et équipements 10
5.3.4 - Énergies 10
5.3.5 - Remise en état des installations en fin de marché 10
5.4 - Installations et équipements de sécurité 10
5.5 - Sujétions résultant des activités d'exploitation 10
ARTICLE 6 - SÉCURITÉ ET PLAN DE PRÉVENTION 11
6.1 - Sécurité 11
6.1.1 - Des personnes 11
6.1.2 - Des produits 11
6.1.3 - Des biens 11
6.2 - Plan de prévention 11
ARTICLE 7 - SUIVI ET CONTRÔLES DES PRESTATIONS 12
7.1 - Interlocuteur privilégié 12
7.2 - Suivi des prestations 12
7.3 - Contrôle interne du titulaire 12
7.4 - Contrôles des prestations 13
7.4.1 - Contrôles mensuels de la personne publique 13
7.4.2 - Contrôles inopinés 13
7.5 - Plan de progrès 13

ARTICLE 8 – MASSE SALARIALE..... 13
8.1 - AMGN..... 13
8.2 - Musée..... 14

ANNEXES

du CCTP

Annexe 1 : lots 1 et 2 : effectifs par bâtiments

Annexe 2 : lot 2 : fréquence de passage pour le Musée

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage courant dans les locaux de l'Académie Militaire de la Gendarmerie Nationale et du Musée de la Gendarmerie Nationale.

Les lieux d'exécution des prestations ainsi que les coordonnées des personnes habilitées à représenter l'unité de gendarmerie, sont mentionnés à l'annexe 3 du RC.

Les prestations à exécuter sont définies sur les bordereaux de prix pour l'ensemble des installations et équipements.

Les prestations font l'objet d'un contrôle lié à l'obligation de résultat du titulaire, selon les modalités précisées à l'article 7 infra.

ARTICLE 2 - FINALITÉ DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet d'assurer l'ensemble des tâches garantissant l'hygiène et la propreté des locaux, surfaces vitrées comprises.

Les prestations sont exécutées en tenant compte de leur périodicité ainsi que de la nature et de la fréquentation des locaux.

Leur qualité devra être satisfaisante au regard des quatre (4) critères suivants :

- L'aspect ;
- Le confort ;
- L'hygiène ;
- La sécurité.

2.1 - L'aspect

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements :

- Les locaux administratifs et d'hébergement nécessitent des prestations soignées ;
- Les sanitaires particuliers et communs, halls d'entrée, locaux de restauration, escaliers principaux exigent des prestations particulièrement soignées.

Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées à la nature et à la fréquentation des lieux.

2.2 - Le confort

Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- Les perceptions olfactives ;
- Les perceptions tactiles ;
- Les perceptions auditives.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations doivent :

- Supprimer, de préférence, ou masquer, par l'utilisation d'appareils ou de produits appropriés fournis par le titulaire et acceptés par les unités, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemples : odeurs d'urine ou d'excréments dans les toilettes, odeurs de moisissures, odeurs corporelles dans les bureaux communs, les vestiaires et sous-sols, odeurs d'ordures dans les locaux poubelles, les poubelles hygiéniques...) ;
- Ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne peuvent pas être tolérées dans les locaux administratifs (exemple : pas d'utilisation courante de formol, de produits chlorophénolés, de crésyl, etc.) ;

- En cas d'utilisation d'aspirateurs, ceux-ci doivent être équipés de filtre.

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

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations doivent être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

2.3 - L'hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé. Elle repose sur l'assainissement périodique des locaux : surfaces et air ambiant. L'exécution des prestations de nettoyage doit aboutir à :

- L'élimination de la poussière ;
- L'élimination des traces, tâches et salissures ;
- Le nettoyage des sols et des surfaces ;
- La désinfection ;
- Vidage des contenants, remplacement des sacs, nettoyage et désinfection intérieure et extérieure des poubelles hygiéniques, puis remise en place en état de propreté.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage doivent :

- Réduire la pollution à un niveau admis par la réglementation en vigueur ;
- Respecter les dispositions du code du travail ;
- Ne pas provoquer de pollution par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

A cet effet, il convient de tenir compte des risques particuliers que présentent les locaux sanitaires et les locaux et équipements concernant les ordures pour lesquels la qualité de l'hygiène est appréciée par des constatations et contrôles périodiques effectués contradictoirement, à la demande de la gendarmerie.

2.4 - La sécurité

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Les prestations de nettoyage devront s'attacher à ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou produits nocifs.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux pour lesquels la qualité d'hygiène sera appréciée par des constatations et des contrôles périodiques effectués contradictoirement.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION ET VISITE DES LOCAUX

Il convient de bien noter que les destinations et les surfaces des locaux peuvent être modifiées mensuellement en fonction du plan de charge du site et de la destination des bâtiments qui seraient ou non entretenus par les élèves ou stagiaires en formation.

3.1 - Visite des locaux

Le candidat est tenu de visiter les lieux préalablement. En conséquence, il est réputé avoir contrôlé l'étendue du site, le nombre de bâtiment, la superficie et la destination des locaux et avoir estimé les diverses consignes d'exécution.

Durant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance ou d'une insuffisance d'information sur les points listés ci-dessous pour s'affranchir de son obligation de résultat :

- La constitution des bâtiments et locaux ;
- Les contraintes dues à leur utilisation ;
- La nature des locaux et installations,
- Les conditions particulières d'accès liées à la sécurité et aux contraintes d'accès de certains locaux et bâtiments.

Certains locaux ou bâtiments peuvent subir des travaux d'aménagement ou de réhabilitation et de ce fait ne seront plus intégrés dans le programme de nettoyage pendant la durée des travaux.

En revanche, des bâtiments non répertoriés peuvent y être ajoutés après leur réhabilitation.

Les modifications éventuelles feront l'objet d'acte modificatif.

Il est rappelé que **la visite du site est obligatoire** sous peine du rejet de l'offre.

3.2 - Ouverture des locaux

Pour le lot n°1 : l'Académie militaire de la gendarmerie nationale est ouverte du lundi au samedi de 6 h 00 à 19 h 00. Elle est fermée durant la période des vacances scolaires de Noël (une semaine). Le calendrier peut être modifié chaque année et sera communiqué au candidat. Aucune prestation ne sera assurée durant ces périodes.

Pour le lot n°2 : le musée de la gendarmerie nationale est ouvert du lundi au dimanche de 10 h 00 à 17 h 30 du 1er octobre au 31 mars et de 10 h 00 à 18 h 00 du 1er avril au 30 septembre au public en été (avril – septembre). Présence du personnel dès 08 h 00. Les jours de fermeture au public sont le mardi, le 1er janvier, le 1er mai, le 1er novembre et le 25 décembre.

ARTICLE 4 - DÉFINITION DES PRESTATIONS

4.1 - Étendue des prestations

L'ensemble des opérations de nettoyage a pour but de maintenir les équipements, les locaux et surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour les personnels, grâce aux matériels, machines, produits et périodicités des interventions, adaptés à la nature des revêtements, à leur état et à la fréquentation des locaux.

Ces informations sont reportées sur le bordereau des prix qui indiquent pour chaque site :

- Le type de pièce ;
- La superficie des locaux : nombre de m2 à nettoyer ;
- La nature des surfaces et revêtements ;
- La fréquence de nettoyage prévue.

4.1.1 - Particularité pour le lot n°1

Les prestations sont à exécuter en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux selon les lieux et leur périodicité concernant le lot n°1.

Pour le bâtiment 036P - CONCOURS EXAMENS, les prestations sont à effectuer, chaque année du **20 janvier au 30 juin** et exclusivement le **samedi**.

Le planning est mis à jour chaque année et fera l'objet d'une communication au titulaire.

Les opérations peuvent cependant être exceptionnellement modifiées à la demande de l'AMGN compte tenu des manifestations particulières intervenues ou prévues au sein de l'académie (nettoyage après un évènement, organisation d'un colloque, d'examens…).

4.1.2 - Particularité pour le lot n°2

Le candidat précise les techniques et le matériel utilisés pour le nettoyage annuel des vitres et les locaux du musée, notamment sur la prise en compte de la hauteur et des mesures de sécurité, concernant le lot n°2.

Nettoyage de la vitrerie du musée de la gendarmerie nationale :

- Toutes les fenêtres doivent être refermées immédiatement après la prestation et aucune trace de rayure, d'adhésif, de coulure ne doit être laissée sur les murs ou sur les sols.

- Les moyens : le titulaire est responsable d'adapter les moyens et outils en fonction du lieu et de la hauteur des vitres, de leur accessibilité, de la saleté/tâches sur la vitre ou ses contours, le type de matériau composant les huisseries etc.

Dégradations : toute vitre ou partie composante/annexe à celle-ci abîmée/dégradée entraînera la facturation de sa remise en état au titulaire.

Le titulaire s'engage sur une garantie de résultat et veillera à prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas endommager les locaux.

Cas particulier : toute vitre dont l'accès serait obstrué doit être signalé immédiatement à l'acheteur public. Ce dernier reprogrammera la prestation une fois l'accès dégagé ou sortira ladite vitrerie définitivement (ou temporairement) du périmètre du titulaire. Si une prestation vitrerie, pour cette raison, n'est pas faite tel que demandé, et que l'acheteur public n'a pas été prévenu de la difficulté rencontrée, une pénalité sera appliquée.

Le titulaire devra fournir un planning précis des équipements, jours et heures d'intervention afin de libérer les espaces accessibles.

S'agissant des vitres accessibles, la prestation est la même mais avec une fréquence biannuelle.

4.2 - Collecte des déchets

Tous les déchets ménagers, y compris les emballages en papier, carton, matières plastiques, doivent être évacués sans délai, selon la périodicité indiquée.

Le titulaire doit procéder au vidage des corbeilles en respectant le dispositif de collecte sélective qui pourrait être mis en place à tout moment de l'exécution du marché.

Poubelles hygiéniques :

Le titulaire assure le vidage des poubelles hygiéniques, la collecte et l'évacuation des déchets vers une filière de traitement conforme à la réglementation, le remplacement des sacs, ainsi que le nettoyage et la désinfection intérieure et extérieure des contenants avant leur remise en service.

Tout manquement à cette obligation entraînera les pénalités prévues à l'article 17 du CCAP.

4.3 - Fourniture et mise en place des consommables et produits sanitaires

Pour les lots 1 et 2, la fourniture des consommables sanitaires est une prestation intégrée dans le prix forfaitaire des prestations de nettoyage.

Le titulaire s'engage à fournir des produits répondant aux exigences de l'Écolabel européen ou équivalent en termes de produits respectueux de l'environnement et de la santé des agents de propreté et des usagers des sites.

Les consommables sanitaires à fournir sont destinés à intégrer des distributeurs. Il s'agit principalement et de manière non exhaustive de :

- Savon liquide ;
- Papier hygiénique ;
- Essuie-mains papier ;
- Sacs poubelles jaunes et noirs ;
- Sacs pour poubelles hygiéniques.

Le titulaire fait en sorte que les consommables sanitaires s'intègrent dans les supports existants. Si le titulaire souhaite harmoniser les marques et les produits, il peut demander à la personne publique de changer les distributeurs et appareils. Dans ces conditions d'harmonisation à la demande du titulaire, la pose et la maintenance de ces appareils sont à sa charge sans supplément de prix. Il doit respecter les consignes de pose données par le responsable de site.

La mise en place des consommables sanitaires précités (produits d'hygiène et sacs poubelles), dans les appareils et distributeurs, est intégrée au coût forfaitaire de nettoyage.

4.4 - Nettoyage des surfaces vitrées

Le nettoyage des surfaces vitrées doit figurer dans le calendrier des prestations périodiques de manière à planifier et organiser les opérations logistiques. Il porte sur le nettoyage des faces intérieures et extérieures, ainsi que les parties métalliques extérieures des bâtiments. Il s'agit également de nettoyer les cloisons ou parties de cloisons vitrées au sein des bâtiments.

Le nettoyage des surfaces vitrées des bâtiments peut nécessiter l'emploi de moyens de levage spécifique (échelle, escabeau, nacelle, échafaudage). Le prestataire devra en tenir compte dans son chiffrage.

La prestation de nettoyage des surfaces vitrées fera l'objet d'un bon de commande sur marché pour le lot n°1.

4.5 - Prestations à la demande

Les prestations à la demande sont exécutées par l'émission d'un bon de commande en fonction des besoins de l'administration et sont rémunérées selon la partie bordereau de prix de l'annexe financière à l'acte d'engagement. Elles ne figurent pas dans le calendrier prévisionnel des prestations et doivent être planifiées dans le respect des délais d'exécution précisés par le bon de commande.

4.5.1 - Prestations occasionnelles

Certains locaux peu fréquentés ou occupés ne bénéficient pas forcément d'une prestation courante de nettoyage. Une demande ponctuelle peut être suffisante pour le maintien du local en bon état de propreté.

4.5.2 - Prestations exceptionnelles de remise à niveau de propreté des locaux

En supplément des opérations récurrentes de nettoyage, l'administration peut solliciter le titulaire pour des interventions exceptionnelles de remise en état de propreté des locaux. Ces interventions feront l'objet d'un bon de commande sur marché.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL

5.1 - Volume horaire et effectifs

Afin de satisfaire à l'obligation de résultat, il appartient au titulaire de définir les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations. Il a la liberté de déterminer les modalités optimales d'organisation (répartition des effectifs, durée quotidienne du travail, ...) pour répondre aux prescriptions et fréquences détaillées dans le présent CCTP. Ces éléments sont à détailler dans le cadre de réponses du mémoire technique à joindre à son offre.

5.2 - Planning des prestations et horaires

Le titulaire devra fournir, pour chaque lot, un planning précis des jours et heures d'intervention 15 jours à compter de la notification du marché, celui-ci ayant été validé au préalable par l'unité bénéficiaire.

5.2.1 - Lot 1 : AMGN

Les travaux réguliers s'effectuent du lundi au samedi entre 6 h 00 et 12 h 00 maximum.

Le nettoyage des salles de cours, des amphithéâtres et des locaux administratifs devra être effectué avant 8 h 00.

L'AMGN a mis en place un système de tri sélectif dans l'académie (poubelles spécifiques pour le papier). Le candidat intègre le ramassage spécifique de ces poubelles dans sa prestation.

La période estivale de l'été est consacrée à la remise en état des salles de cours, des amphithéâtres, hébergements et locaux communs lors de la période estivale.

5.2.2 - Lot 2 : Musée de la gendarmerie nationale

Les horaires seront établis en concertation avec le prestataire et pourront débuter vers 8 h 00 en semaine et 09 h 00 les week-end et jours fériés.

Le personnel du titulaire doit veiller à respecter le sens d'exécution des prestations souhaitées par l'administration en partant du rez-de-chaussée pour aller vers les étages ou toute autre priorité.

Le musée se réserve le droit de procéder à des modifications temporaires de fréquence et de volume de nettoyage, sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation.

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction et d'une discrétion exemplaire dans l'exécution des prestations au sein d'un ERP à vocation culturelle.

Certaines pièces doivent être entretenues uniquement lorsqu'elles sont utilisées. L'exécution de la prestation s'effectue par bon de commande au fur et à mesure des besoins.

5.3 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire

Le titulaire devra soumettre à la personne publique, dans le délai fixé à l'article 4.2 du CCAP, le projet de ses installations pour l'exécution du marché.

5.3.1 - Locaux

Les locaux d'exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations et conformes à la réglementation sont mis gratuitement à la disposition du titulaire sur le site : vestiaires et locaux de stockage. L'attribution de ces locaux peut être modifiée sur décision de l'administration.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement.

5.3.2 - Matériels

Aucun matériel ne sera mis à la disposition du titulaire.

Le titulaire doit fournir, dans le délai fixé à l'article 8.4 du CCAP la liste des matériels, proposés pour l'exécution des prestations.

Le titulaire doit les présenter à l'administration sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité en vigueur. Tout matériel défectueux signalé par la gendarmerie doit être mis hors service et remplacé immédiatement par le titulaire, à ses frais.

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

Les échafaudages et autres engins de levage sont obligatoirement conformes à la réglementation en vigueur. Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux sont protégées ; les pieds sont munis de patins protecteurs antidérapants.

La section Santé et Sécurité au Travail du site est prévenue dans un délai de quarante-huit (48) heures lors de l'utilisation de moyens de levage (ex. : camion, nacelle). Le personnel utilisant ces matériels est formé et habilité par le titulaire, une copie de ces habilitations est adressée au responsable du site, préalablement à l'exécution des prestations. Cette activité sera prise en compte dans l'analyse des risques pour la rédaction du plan de prévention (art. 16.2 du CCAP).

L'administration se réserve le droit d'interdire, sans délai, les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou est non conforme aux normes de sécurité et de protection de l'environnement en vigueur.

Tout dommage causé aux installations, équipements et personnel de la gendarmerie est à la charge du titulaire.

5.3.3 - Accès aux locaux et équipements

L'administration fournit au titulaire les clefs et badges permettant l'accès aux locaux concernés par le marché et en détermine la quantité nécessaire. Chaque local fermé doit être refermé à clefs immédiatement après l'exécution de la prestation.

En cas de perte, vol ou détérioration des moyens d'accès, le titulaire en avise aussitôt le responsable de site de l'administration. Les exemplaires manquants ou détériorés seront alors remplacés au frais du titulaire. À la fin du marché, le titulaire remet tous les moyens d'accès qui lui ont été confiés.

5.3.4 - Énergies

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées par l'administration.

Le titulaire doit éviter tout éclairage superflu. Il veille 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.

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

L'utilisation des robinets d'incendie armés (RIA) comme point d'eau ou comme point d'évacuation des eaux usées est interdite.

Le titulaire doit également avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques, télécopieurs, des machines à photocopier et du matériel informatique, lui est formellement interdit.

5.3.5 - Remise en état des installations en fin de marché

Le titulaire est tenu de signaler au responsable local de l'administration, dès qu'il en aura connaissance, tout événement qui risquerait d'entraîner des dégradations des locaux. A défaut, il en serait tenu pour responsable.

En fin de marché, le titulaire devra remettre sans délai les locaux et installations dans l'état où ils lui ont été confiés. Toute dégradation qui résulterait de la faute ou de la négligence du titulaire de même que les frais de remise en état initial seraient à la charge du titulaire.

5.4 - Installations et équipements de sécurité

Dans le cas de travaux en hauteur, le titulaire doit analyser les risques liés à ces tâches et mettre à disposition de son personnel tous les équipements individuels adaptés conformément à la législation. Le titulaire vérifie notamment le bon fonctionnement et la conformité des nacelles et échafaudages avant chaque utilisation.

5.5 - Sujétions résultant des activités d'exploitation

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever des réclamations, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par la personne publique.

ARTICLE 6 - SÉCURITÉ ET PLAN DE PRÉVENTION

6.1 - Sécurité

Le titulaire est soumis aux obligations des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. L'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le site de l'administration sont applicables au personnel du titulaire. En cas de crise sanitaire des masques de protections et du gel hydroalcoolique devront être fournis par le titulaire à ses agents.

6.1.1 - Des personnes

Le titulaire instruit son personnel aux règles de sécurité du travail tant générales que particulières et veille à les faire respecter. Le titulaire doit fournir l'équipement de protection individuelle à son personnel lorsque l'exécution d'une tâche le nécessite.

6.1.2 - Des produits

Le titulaire doit joindre, dans le délai de l'article 8.4 du CCAP, la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations et destinés à être utilisés sur les sites. Les fiches techniques et de sécurité de tous les produits utilisés sont communiquées ultérieurement aux différents responsables de site, dans les délais de l'article 4.2 du CCAP. Les produits utilisés seront conformes à la réglementation en vigueur et respectueux de l'environnement.

Au cours du marché, la personne publique se réserve le droit de faire vérifier dans un laboratoire de son choix les produits utilisés et d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de compromettre la sécurité des personnels ou de provoquer des dégradations. Tout produit rebuté doit être retiré et remplacé par le titulaire.

Le stockage des produits doit être effectué dans un local prévu à cet effet. (cf. Art.R 4412-1 à R 4412- 57 du nouveau Code du Travail) ou à défaut dans des armoires de stockage fermées à clefs. Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit, ainsi que le stockage de tout produit ou matière inflammable.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention.

6.1.3 - Des biens

Toutes les dispositions seront prises pour que l'état des meubles, bâtiments, abords, aménagements, décorations, machines, etc.... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits.

Le titulaire devra éviter toute destruction ou dégradation des canalisations d'évacuation. Seules les eaux usées en provenance des lavabos peuvent être rejetées dans le réseau d'assainissement. Aucun produit dangereux ne pourra y être déversé.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire :

- De manipuler pour quelque raison que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux ;
- De fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage.

6.2 - Plan de prévention

Conformément aux dispositions du décret du 20 février 1992 et de l'arrêté du 19 mars 1993, un projet de plan de prévention écrit est établi par le titulaire et soumis à la validation de l'administration dans un délai indiqué à l'article 8.4 du CCAP. Il fera préalablement l'objet d'une inspection commune.

Le plan de prévention doit prendre en compte les consignes de sécurité communiquées par l'administration et comporter des dispositions dans les domaines suivants :

- La définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants ;
- Les locaux présentant des risques particuliers ;

- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération ;
- Les instructions à donner aux salariés ; l'organisation des secours ;
- Les visites périodiques.

Le titulaire a la charge d'établir le projet de plan de prévention qu'il communiquera dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la notification du marché et avant toute intervention du titulaire sur le site.

Le titulaire a l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention, ils doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Les dispositifs de protection collective et individuelle ainsi que les accès de secours leur sont communiqués.

Le titulaire est tenu d'informer l'administration de tout accident du travail dont serait victime un de ses salariés dans l'exécution des prestations du présent marché.

Le plan de prévention est mis à jour par le titulaire au fur et à mesure de la prise en compte de nouvelles installations et des évolutions des risques au cours de l'exécution du marché et soumis à l'administration.

Les sous-traitants désignés par le titulaire seront tenus aux mêmes obligations.

ARTICLE 7 - SUIVI ET CONTRÔLES DES PRESTATIONS

L'administration rappelle au titulaire son obligation de résultat. Afin de s'assurer du respect des termes du marché, le titulaire est tenu de :

- Désigner un correspondant unique auprès de chaque unité ;
- Assurer le suivi et le contrôle réguliers de la qualité des prestations ;
- Fournir des comptes-rendus de contrôles précis et réguliers. La périodicité sera définie avec le responsable de site ;
- Formuler des propositions concrètes et rapides afin de corriger toute anomalie survenant dans l'exécution des prestations.

7.1 - Interlocuteur privilégié

Le responsable de site doit disposer d'un seul interlocuteur - représentant le titulaire. Cet interlocuteur doit organiser, contrôler l'exécution des prestations et proposer des solutions en cas de difficultés pour l'exécution. Son remplacement en cas d'absence doit être impérativement prévu.

7.2 - Suivi des prestations

Le titulaire devra mettre en place un moyen de suivi des prestations qui devra permettre, tant pour le responsable de site de l'administration que pour le titulaire ou son représentant, de relever les éléments énoncés ci-après :

- Vérifier que les prestations courantes et les prestations périodiques ont été réalisées conformément au cahier des charges ;
- Noter les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en termes de fourniture et mise en place des consommables sanitaires ;

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant du prestataire doivent viser le suivi des prestations à chacun de leurs passages.

Ce suivi devra être facilement accessible sur le site et pourra se faire sous forme dématérialisé par le biais d'application disponible sur smartphone ou tout autre moyen choisi par le titulaire.

7.3 - Contrôle interne du titulaire

D'une manière générale, le titulaire garantit à la personne publique la qualité des prestations.

À cette fin, il met en place un dispositif de contrôle interne, qui lui permet d'assurer une prestation de qualité, conformément à ses engagements décrits dans son mémoire technique remis à l'appui de son offre.

La fréquence des contrôles internes doit être suffisante pour assurer sur l'ensemble des sites, le respect de l'obligation de résultat. Le titulaire fournit au responsable de site les comptes-rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle.

7.4 - Contrôles des prestations

Le contrôle des prestations sera effectué au moyen d'une grille d'évaluation établie selon les critères définis à l'article 2 du présent cahier des charges.

Une fiche de compte rendu sera établie et signée par les deux parties. En fonction des résultats de ce contrôle et des explications recueillies, la prestation pourra donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 17.1 du CCAP.

Le contrôle ne pourra intervenir que dans un délai raisonnable après la fin de la prestation afin de tenir compte des éventuelles dégradations pouvant intervenir du fait des usagers de l'administration.

7.4.1 - Contrôles mensuels de la personne publique

Le résultat des actions de nettoyage définies dans le présent CCTP est apprécié au cours de contrôles contradictoires effectués par un représentant du titulaire et un représentant de la personne publique.

Entre deux contrôles mensuels, la personne publique se réserve le droit d'opérer tout contrôle à sa convenance, soit de son propre chef, soit à la demande du service bénéficiaire.

7.4.2 - Contrôles inopinés

Les opérations de contrôles inopinés ont pour but de constater la correspondance des prestations fournies avec les spécifications du marché tant qualitativement que quantitativement.

Des contrôles ponctuels et contradictoires peuvent être effectués en présence du représentant du titulaire et du représentant de la personne publique. En fonction des résultats de ce contrôle et des explications recueillies, la prestation pourra donner lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 17.1 du CCAP.

7.5 - Plan de progrès

Un bilan du présent marché est réalisé après une année d'exécution de la prestation.

Le titulaire peut alors proposer au représentant du pouvoir adjudicateur des pistes d'amélioration concrètes qui, si elles recueillent l'accord de ce dernier, seront matérialisées par voie d'acte modificatif.

Le plan de progrès pourra concerner toutes les composantes de la prestation : nature, fréquence, qualité, etc.… et proposera une optimisation du cahier des charges.

ARTICLE 8 – MASSE SALARIALE

8.1 - AMGN

Qualification (AS1, ATQS3, etc …)	Nature du contrat	Salaire brut mensuel	Expérience	Ancienneté	Avantages divers (13ème mois, prime annuelle, primes …)	Total annuel (Hors charges)
ASCA	CDI	953,18 €	52,43 €	03/09/2007	131,79 €	12 199,09 €
ASCA	CDI	953,18 €	28,60 €	12/10/2018	131,79 €	11 913,13 €
ASCA	CDI	680,92 €	13,62 €	02/05/2022	94,14 €	8 428,57 €
ASCA	CDI	885,05 €	- €	02/08/2023	122,37 €	10 743,01 €
ASCA	CDI	1 361,71 €	74,89 €	06/11/2007	188,27 €	17 427,49 €
ASCA	CDI	1 089,44 €	54,47 €	01/08/2013	150,63 €	13 877,59 €
CE1	CDI	2 188,60 €	120,37 €	20/08/2008	302,60 €	28 010,25 €
ASPA	CDI	271,31 €	- €	09/09/2025	37,51 €	3 293,21 €
ASPA	CDI	542,49 €	- €	17/02/2026	75,00 €	6 584,90 €
MONTANT TOTAL ANNUEL DE LA MASSE SALARIALE SOUMISE A REPRISE						112 477,25 €

8.2 - Musée

Matricule	Salarié	Sexe	Catégorie	Ancienneté	Fonction	Qualification	Echelon	Niveau	Prime d'ancienneté	Masse salariale brute annuelle
846	Salarié 1	Femme	CDI	02-01-25	Chef d'équipe(s)	CE	Echelon 1		0,00%	5 158,03 €
930	Salarié 2	Femme	CDI	02-08-23	Agent de service	AS	confirmé ASC	A	0,00%	10 424,96 €
12661	Salarié 3	Femme	CDI	09-10-15	Agent de service	AS	confirmé ASC	A	5%	14 721,56 €