RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

LADOM
L'Agence De l'Outre-mer pour la Mobilité

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES OU DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES COMMUN A TOUS LES LOTS

OBJET DU MARCHE PUBLIC :

Prestations de nettoyage des locaux des unités territoriales d'outre-mer (6 lots) :

Lot n° 1 : Guadeloupe
Lot n°2 : Saint-Martin
Lot n° 3 : Guyane
Lot n°4 : La Réunion (Sainte-Clotilde)
Lot n° 5 : Martinique
Lot n° 6 : Mayotte (M'Gombani)

APPEL D'OFFRES OUVERT

POUVOIR ADJUDICATEUR :

L'Agence de l'Outre-mer pour la mobilité (LADOM)

27, rue Oudinot
75 358 Paris 07 SP
Représentée par son Directeur général

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LADOM 3
ARTICLE 2 – PRESENTATION GENERALE DU MARCHE PUBLIC 3
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC 3
ARTICLE 4 – PRESTATIONS DEMANDEES 5
ARTICLE 5 – ORGANISATION DE LA PRESTATION 6
ARTICLE 6 – FINALITÉS DES PRESTATIONS 7
ARTICLE 7 – AUTRES OBLIGATIONS INCOMBANT AU TITULAIRE 7
ARTICLE 8 – REPRISE DU PERSONNEL 8

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LADOM

LADOM est l'acteur majeur de la mobilité des résidents des outre-mer au service du développement économique, social et culturel de leur territoire. Son action repose sur les principes d'égalité des droits, de solidarité nationale et d'unité de la République. Opérateur de l'État, l'Agence met en œuvre la politique de continuité territoriale à travers la mise en œuvre de plusieurs dispositifs de mobilité couvrant des besoins différents. LADOM est un établissement public administratif dont le siège est basé à Paris et qui dispose de plusieurs bureaux en France hexagonale et en outre-mer.

Plus d'informations sont disponibles sur le site institutionnel : https://ladom.fr/nous-connaitre/notre-mission/

ARTICLE 2 – PRESENTATION GENERALE DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage et de fourniture des produits d'entretien pour les besoins des unités territoriales d'outre-mer de LADOM.

Le marché sera alloti de la manière suivante :

- Lot n° 1 : Guadeloupe ;
- Lot n°2 : Saint-Martin ;
- Lot n° 3 : Guyane ;
- Lot n°4 : La Réunion (Sainte-Clotilde) ;
- Lot n° 5 : Martinique ;
- Lot n° 6 : Mayotte (M'Gombani).

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 Caractéristiques des locaux par lot

3.1.1 Lot n°1 : Guadeloupe

Adresse	Parc d'activité de la Jaille – Bâtiment 7 – 97122 Baie-Mahault
Etage	Rez-de-chaussée
Superficie	438 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 6 Nbre de bureaux en open space : 6 Salle de réunion : 1 Espace d'accueil du public : 1 Couloirs : 2
Nombre de sanitaires	6
Nombre de pièces de vie	1 cuisine

3.1.2 Lot n°2 : Saint-Martin

Adresse	Ancienne Ecole Eveline HALLEY, Marigot 97150 SAINT-MARTIN
Etage	1er étage
Superficie	22 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 2 Salle de réunion : 0 Espace d'accueil du public : 1 (en extérieur) Couloirs : 0
Nombre de sanitaires	1
Nombre de pièces de vie	1

3.1.3 Lot n°3 : Guyane

Adresse	42 TER – Boulevard Nelson MANDELA– BP 5007 – 97305 Cayenne Cedex
Etage	RDC et 1er étage
Superficie	320 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 6 Salle de réunion :1 Espace d'accueil du public : 1 (en extérieur) Couloirs : 1
Nombre de sanitaires	1
Nombre de pièces de vie	1

3.1.4 Lot n°4 : La Réunion (Sainte-Clotilde)

Adresse	216 Boulevard Jean Jaurès 97490 Sainte-Clotilde
Etage	RDC et 1er étage
Superficie	448 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 10 Salle de réunion : 1 Espace d'accueil du public : 1 (en extérieur) Couloirs : 2
Nombre de sanitaires	1
Nombre de pièces de vie	1

3.1.5 Lot n°5 : Martinique

Adresse	Immeuble Synergie – 2ème étage Z.I. Californie 2 – 97 232 Le Lamentin
Etage	RDC et 1er étage
Superficie	270 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 11 Salle de réunion : 1 Espace d'accueil du public : 1 Couloirs : 3
Nombre de sanitaires	1
Nombre de pièces de vie	1

3.1.6 Lot n°6 : Mayotte

Adresse	Résidence Kalathoumi, 54 Rue Boulevard Halidi Mchindra, Quartier M'gombani 97 600 MAMOUDZOU
Etage	RDC et 1er étage
Superficie	116,76 m²
Nombre de bureaux	Nbre de bureaux individuels : 2 Salle de réunion : 1 2 open space (RDC et 1er étage) Espace d'accueil du public : 1 (en extérieur) Couloirs : 0
Nombre de sanitaires	2
Nombre de pièces de vie	1

ARTICLE 4 – PRESTATIONS DEMANDEES

4.1 prestations journalières

Salle de détente : vidage des poubelles dans le respect du tri sélectif.

Salle de réunion et couloirs communs : balayage et lavage des sols.

Salle d'accueil du public : balayage et lavage des sols.

Les sanitaires : désinfection, nettoyage journalier des sanitaires, sièges et abattants de WC, éviers et mobiliers et robinetterie et miroirs, balayage et lavage des sols, nettoyage et vidage des poubelles et conteneurs d'hygiène féminine dans le respect du tri sélectif, essuyage des glaces et nettoyage des faïences.

4.2 Prestations une fois par semaine

Bureaux : nettoyage humide des sol, poignées de portes, interrupteurs.

4.3 Prestations une fois par mois

Dans les salles de réunion et salles de détente, couloirs communs : nettoyage des murs (si nécessaire), nettoyage pieds de chaise, et fauteuils, poignées de portes, interrupteurs.

Dans les bureaux : dépoussiérage des sièges/armoires, rebords de fenêtres, plinthes et radiateurs, armoires, nettoyage pieds de chaise, et fauteuils, poignées de portes, interrupteurs.

4.4 Prestations ponctuelles

Certaines prestations ponctuelles feront l'objet de bons de commande (nettoyage des vitres, etc.).

4.5 Fourniture du matériel et des produits d'entretien

Le titulaire devra disposer de son propre matériel de nettoyage et de ses produits d'entretien qu'il utilisera dans le cadre du nettoyage des locaux de LADOM.

Il devra procéder à la recharge des produits d'entretien et d'hygiène pour chaque site à épuisement des produits (papier hygiénique, savon liquide, système d'essuyage des mains et produits d'entretien des locaux).

ARTICLE 5 – ORGANISATION DE LA PRESTATION

5.1 Organisation des prestations sur chacun des sites

Les prestations devront être conformes aux stipulations des pièces du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché pour ce type de prestation).

L'ensemble des prestations devra être conforme aux normes suivantes ou de types équivalents :

- NF XS0-790- activités de service de nettoyage industriel-lexique de la propreté ;
- NF XS0-791 - activités de service de nettoyage industriel - aide à l'élaboration d'un cahier des charges techniques pour une prestation de propreté ;
- NF XS0-794-1 - activités de service de nettoyage industriel - partie 1 : système de contrôle de résultat sur site- concepts d'élaboration et de mise en œuvre ;
- NF XS0-794-2- activités de service de nettoyage industriel - partie 2 : système de contrôle de résultat sur site.

Le titulaire du marché devra disposer d'un matériel de nettoyage et des produits d'entretien aux normes en vigueur à la date d'exécution du marché. Le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour la mise à disposition de son matériel.

Le titulaire devra disposer d'un personnel en nombre suffisant et formé pour le nettoyage de locaux administratifs recevant du public (ERP).

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution et l'encadrement d'un vêtement de travail, éventuellement de protections, d'un type et d'une couleur identifiable avec un insigne spécifique de l'entreprise identifiable par la personne publique.

Chaque membre du personnel devra avoir effectué une visite médicale à jour avant sa prise de fonction.

Le personnel chargé du nettoyage de chaque site interviendra selon les horaires qui lui auront été communiqués par chaque unité territoriale. L'unité territoriale se rapprochera du titulaire du marché pour définir ses heures de passage en fonction du site dès la notification du marché public.

5.2 Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise titulaire devra faire preuve de la plus grande correction. Une attitude réservée du personnel assurant la maintenance et l'hygiène des groupes sanitaires sera particulièrement exigée.

ARTICLE 6 – FINALITÉS DES PRESTATIONS

La qualité du nettoyage est habituellement vérifiée par l'examen de 4 critères : l'aspect, le confort, la propreté et l'hygiène.
L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.
Le confort est apprécié à travers des perceptions (olfactives, tactiles, auditives) et l'impression générale de bien être qui résulte de l'opération.

Les prestations de nettoyage doivent supprimer par utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux salissures de différentes natures. Elles doivent aussi éviter certains produits dont les odeurs ne pourraient pas être tolérées par les occupants. Les surfaces traitées ne doivent pas être désagréables au toucher ou au contact. Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance sonore entraînant la perturbation de l'environnement.
Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des revêtements de sol ne doivent conduire à aucune nuisance sur le personnel des lieux et à aucune glissance susceptible de constituer un danger pour les usagers.
La propreté est l'absence ou la présence relative de salissures adhérentes ou non sur une surface ou dans l'air.

L'hygiène repose sur l'assainissement périodique tant des surfaces que de l'atmosphère ambiante des locaux. Les prestations de nettoyage doivent s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et ne pas provoquer de pollution nouvelle, par l'usage inadapté de méthodes et de produits nocifs.

ARTICLE 7 – AUTRES OBLIGATIONS INCOMBANT AU TITULAIRE

7.1 Communication des difficultés rencontrées par le titulaire

Le titulaire du marché fera part à LADOM dans les 24h ouvrées à compter de l'apparition de l'évènement de toutes difficultés rencontrées dans l'exécution du planning ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans l'exécution de chaque lot. Cette information devra systématiquement faire l'objet d'une argumentation et d'une motivation.
Le titulaire du marché devra, en outre, systématiquement transmettre au pouvoir adjudicateur les justificatifs nécessaires afin de permettre à ce dernier de vérifier la véracité des éléments évoqués.

7.2 Provenance et qualité des matériaux

LADOM pourra refuser les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Il sera limité aux quantités requises sur une période donnée. Les produits seront clairement identifiés et leur stockage en vrac ou dans des contenants non identifiés est interdit pour des raisons de sécurité. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne publique et aux frais du titulaire.

ARTICLE 8 – REPRISE DU PERSONNEL

Préalablement à la date de commencement d'exécution, les titulaires de chaque lot doivent avoir effectué toutes les démarches nécessaires à la reprise du personnel.

Les données liées au personnel des titulaires actuels sont annexées au présent CCTP. LADOM n'étant pas à l'origine des données transmises, ces informations ne sauraient engager sa responsabilité.