l'Assurance Maladie – Aisne Agir ensemble, protéger chacun	**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Aisne** **29, Boulevard Roosevelt** **02323 SAINT-QUENTIN CEDEX** **www.ameli.fr**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.) LOT 2

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES N° 2026-06

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX COMPRENANT LA VITRERIE EXTERIEURE ET INTERIEURE

Lot n°2 - Prestations de nettoyage de la vitrerie extérieure et intérieure

Sommaire

Article 1 – Prescriptions générale 3
1.1. Objet du Lot n°2 - Prestations de nettoyage de la vitrerie extérieure et intérieure 3

Article 2 – Prescriptions relatives à l'organisation de l'Acheteur 3
2.1. Mise à disposition de locaux 3
2.1.1. Locaux sanitaires 3
2.2. Mise à disposition des fluides et énergie 3
2.3. Mise à disposition d'équipement 3
2.3.1. Matériel 3
2.3.2. Produits 4
2.4. Plages horaires d'intevention du Titulaire 4
2.5. Modalités d'accès 4
2.6. Gestion des déchets dû à l'execution de la prestation 4
2.6.1. Procédures d'élimination des déchets solides 4
2.6.1. Déchets liquides 4
2.7. Sécurité 4
2.7.1. Plan de prévention 4
2.7.2. Procès-verbaux de vérification 5
2.8. Modalités d'évaluation de la qualité (systemes de contrôle) 5
2.9. Développement durable 6
2.9.1. Dispositions environnementales 6

Article 3 – Prescriptions d'organisation relatives au Titulaire 6
3.1. Objectif du marché 6
3.2. Interface Acheteur /Titulaire 6
3.2.1. Etat des lieux 6
3.2.2. Outils de communication 7
3.2.3. Structure organisationnelle 7
3.2.1. Sous-traitance / Cotraitance 8
3.2.2. Reporting / Suivi qualificatif et quantitatif 8
3.3. Technique 8
3.3.1. Matériels 8
3.3.2. Produits et consommables 9
3.4. Documents d'exploitation 9
3.5. Ressources humaines 10
3.5.1. Formation 10
3.5.2. Insertion professionnelle 10
3.5.3. Travail en journée / travail en continu 10
3.5.4. Sécurité 10

Article 4 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : LAON, 2 rue Charles Péguy 11
4.1. Descriptif des vitrerie l'immeuble 11
4.1. Désigation des prestations et périodicité - LAON, 2 rue Charles Peguy 12

Article 5 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : Soissons, 17 rue de Villeneuve 12
5.1. Déscriptif des vitreries de l'immeuble 12
5.1. Désigation des prestations et périodicité 12

Article 6 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : Chauny, Hôtel des Formations 10 rue Jean Monet 12
6.1. Déscriptif des vitreries de l'immeuble 12
6.2. Désigation des prestations et périodicité 13

Article 7 – Prestation en termes de résultat : Entretien de la vitrerie 13

Article 8 – Procédure d'évaluation et d'acceptation du périmètre 13
8.1. Plage horaire d'évaluation 13
8.2. Modalités d'évaluation 13

Article 1 – Prescriptions générale

Le présent document est l'interface indispensable entre l'Acheteur et le Titulaire. Il décrit les immeubles dont il s'agit d'effectuer le nettoyage des vitreries, ainsi que le résultat attendu du Titulaire. Il est précisé que le descriptif constitue une base qui doit permettre au Titulaire d'évaluer l'étendue des prestations à effectuer.

1.1. Objet du Lot n°2 - Prestations de nettoyage de la vitrerie extérieure et intérieure

Le lot n° 2 du présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des vitreries des locaux appartenant et/ou dépendants de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Aisne (l'Acheteur).

Toutes les prestations du Titulaire devront être exemptes de tous reproches et conformes au présent marché.
La qualité des prestations doit être satisfaisante au regard des trois critères ci-après :

- ⇨ Aspect
- ⇨ Confort
- ⇨ Hygiène

La visite des locaux est obligatoire. Le Titulaire ne pourra donc arguer d'aucune imprécision relative aux descriptifs des caractéristiques de ces locaux pour obtenir une quelconque diminution ou augmentation des tarifs, heures de travail et moyens.

Article 2 – Prescriptions relatives à l'organisation de l'Acheteur

2.1. Mise à disposition de locaux

2.1.1. Locaux sanitaires

Des locaux sanitaires seront mis à la disposition du personnel du Titulaire.

2.2. Mise à disposition des fluides et énergie

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées, dans la mesure des moyens techniques, gratuitement par l'Acheteur.

Le Titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local (ou d'un bureau) soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local.
Le Titulaire devra également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser l'eau couler inutilement.
Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider avec l'Acheteur.

Les appareils éléctriques demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance (l'ampérage et l'intensité des prises nécessaires au fonctionnement des appareils électriques devront être validés par le service technique du Titulaire).
Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Le Titulaire s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux visés par le présent marché. Par ailleurs, le Titulaire pourra faire la demande de modification technique.
Il est formellement interdit de raccorder le matériel électrique portatif sur les prises de courant 220 Volt destinées exclusivement au raccordement d'appareils médicaux ou informatiques.

Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation de matériel non conforme aux règles de sécurité sera imputé au Titulaire.

Il appartiendra au Titulaier de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques (sauf en cas d'urgence vitale) et des machines à photocopier) lui est absolument interdit.

2.3. Mise à disposition d'équipement

2.3.1. Matériel

Aucun produit n'est fourni au Titulaire dans le cadre de la réalisation des prestations de nettoyage, des serivces associés ou des prestations à la demande.

2.3.2. Produits

Aucun produit n'est fourni au Titulaie dans le cadre de la réalisation des prestations de nettoyage, des services associés ou des prestations à la demande.

2.4. Plages horaires d'intevention du Titulaire

Le Titulaire peut intervenir durant les plages horaires suivantes :

	Disponibilités d'intervention du Titulaire
Bâtiments	Lundi au vendredi
2 rue Charle Peguy à LAON (02000)	*08h30 - 16h30*
17 rue de Villeneuve à SOISSONS (02200)	*08h30 - 16h30*
Hôtel des formations 10 rue Jean Monnet à CHAUNY (02300)	*09h00-12h00 / 14h00-16h30 - 16h30*

2.5. Modalités d'accès

Dans l'amplitude horaire autorisée, l'équipe de nettoyage de la vitrerie devrat se présenter à l'Acheteur et être enregistrée sur le registre de sécurité. Les techniciens devront portés tout au long de leur intervention un badge visiteur, et le restituer à la fin de la prestation.

2.6. Gestion des déchets dû à l'execution de la prestation

2.6.1. Procédures d'élimination des déchets solides

	Prise en charge de l'élimination des déchets par le Titulaire	Non prise en charge de l'élimination des déchets par le Titulaire
Déchets DIB	X	
Déchets de type polystyrène	X	
Cartons	X	

2.6.1. Déchets liquides

Le Titulaire devra, dans la mesure du possible, utiliser les vidoirs ou, à défaut, uniquement les cuvettes WC (interdiction d'utiliser les lave-mains et les douches). Il devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons de sols.

2.7. Sécurité

2.7.1. Plan de prévention

L'Acheteur doit :

- Assurer la coordination générale des mesures de prévention qu'il prend et de celles que prennent l'ensemble des entreprises intervenantes sur le site
- Déterminer le secteur d'intervention
- Matérialiser les zones de danger
- Indiquer les voies de circulations du personnel et des engins
- Indiquer les voies d'accès du personnel extérieur aux sanitaires, vestiaires, locaux de restauration
- Communiquer les consignes de sécurité applicables

Durant l'exécution des travaux

Le Titulaire doit :

- S'assurer du respect des mesures décidées et coordonne les nouvelles mesures si nécessaire
- Prévoit des réunions et des inspections périodiques (article R 4513-1). Ces réunions ont lieu au moins une fois tous les trois mois lorsque les travaux prévus nécessitent plus de 90.000 heures sur 12 mois (article R4513-5), sinon une fois par an.
- S'assurer que l'entreprise intervenante forme les nouveaux salariés lors de l'affectation (article R 4513-7)
- Mettre à disposition des installations sanitaires, vestiaires et locaux de restauration à la disposition des salariés de l'entreprise intervenante, les charges étant réparties entre les différentes entreprises (article R 4513-8)

Obligations communes (Acheteur / Titulaire) :

Une inspection commune est à organiser avant le démarrage des travaux afin de connaitre les installations et les matériels mis en place (R4512-2). Le but de cette inspection est d'analyser les risques d'interférence entre activités, matériels et installations. Il s'agit d'un échange d'informations sur la prévention. Un plan de prévention est élaboré dans 2 cas :

- Travaux d'une durée totale d'au moins 400 heures sur 12 mois
- Dans le cas d'exécution de travaux dangereux (arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 237-8 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention)

Le plan de prévention sera rédigé conjointement entre l'Acheteur, le Titulaire et les entreprises sous-traitantes.
Ce document doit contenir à minima :

- Le nom des entreprises sous-traitantes intervenant pour le Titulaire. Le responsable de chaque sous-traitant sera convoqué à la réunion du plan de prévention du Titulaire, un avenant spécifique à chacun des sous-traitants sera établi, mentionnant les mesures communes.
- La définition des phases d'activités dangereuses, les moyens de prévention spécifiques
- L'adaptation des matériels, des installations et des dispositifs à la nature des opérations à effectuer
- Les instructions à transmettre aux salariés du Titulaire
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours, le descriptif du dispositif mis en place par le Titulaire
- Les conditions de participation des agents du Titulaire pour assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité (intervention multiple de plusieurs prestataires).
- Les procès-verbaux de vérification des moyens matériels mis à disposition par l'Acheteur.
- Le Titulaire vérifiera que le plan de prévention correspond, en permanence, aux travaux à réaliser et à leurs conditions d'exécution.
- Le Titulaire devra prendre toutes les mesures de sécurité pour la protection du personnel et des biens de l'Acheteur. Pour les travaux « dangereux » exceptionnels, le Titulaire devra également établir un permis d'intervention au cas par cas.
- En cas de non-respect de ces clauses, l'Acheteur mettra le Titulaire en demeure d'agir auprès de son personnel afin d'éviter tout risque et/ou arrêt immédiat de la prestation.
- Le non-respect de cette obligation entraînera après mise en demeure, la résiliation du marché au tort du Titulaire.

2.7.2. Procès-verbaux de vérification

L'Acheteur mettra à disposition du Titulaire, sur simple demande, le ou les procès-verbaux de vérification selon les périodicités suivantes, ils seront joints au plan de prévention.

Installations - équipements	Nature de de la vérification	Référence des textes	Fréquence	Documents émis
Installations électriques permanentes	Vérification initiale	Code du travail article R 4215-2 modifié par le décret n° 2010-1017 du 30 août 2010 R 4226-14 et 15 créé par le Décret n° 2010-1016 du 30 août 2010	Mise en service du bâtiment ou modification	Rapport de vérification
	Maintien en conformité	Code du travail R 4226-16, 17 et 19 modifié ou créé par le Décret n° 2010-1016 du 30 août 2010	Annuelle ou tous les 2 ans si absence de non-conformité	Rapport de vérification
Points d'ancrage	Vérification de conformité	Conformité aux spécifications de la norme NF EN 795. Code du travail R4323-99 à R4323-109 Créé par le décret n° 2008-244 du 7 mars 2008	Annuelle	Rapport de vérification
Appareil de levage de personne (plateforme suspendue, plate-forme le long d'un mat, PEMP)	Vérification lors de la mise en service ou remise en état	Arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage	Systématique	Rapport de vérification
	Vérification périodique		Semestrielle	
Amiante	Évaluation du risque éventuel de présence d'amiante pour les constructions dont le permis de construire date d'avant le 1er juillet 1997.	Code du travail R1334-23 modifié par le Décret n° 2011-629 du 3 juin 2011	Avant le début des travaux	Document de repérage et Résultats de mesure
			Puis trois ans maximum	Résultats de mesure

2.8. Modalités d'évaluation de la qualité (systemes de contrôle)

Type d'évaluation : Contrôles internes du Titulaire

Le principe consiste à mesurer le niveau de qualité propreté effectif pour pouvoir le comparer aux exigences définies contractuellement dans le cahier des charges selon les moyens mis en œuvre.

2.9. Développement durable

Une réflexion devra être apportée sur l'organisation des prestations de nettoyage pour proposer la mise en oeuvre d'engagements permettant de réaliser les objectifs de la Circulaire 5688/SG du 6 novembre 2013 et/ou du Guide de l'achat public durable - Achat de produits, matériel et prestations de nettoyage – Groupe d'études des marchés Développement Durable (Juillet 2009).

Les évolutions attendues portent sur :

Volet social	Travail en journée / continu Développement des compétences des agents Prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) / sécurité au travail Insertion de personnes éloignées de l'emploi
Volet environnemental	Utilisation de produits ayant un label environnemental Formation des salariés aux éco-gestes Mise en place du tri sélectif des déchets
Volet économique	Développement des politiques d'achats responsables Mise en place des indicateurs de suivi du marché …

2.9.1. Dispositions environnementales

De façon générale, le Titulaire est soumis aux règles environnementales en vigueur dans les établissements où il est amené à intervenir et aux conventions signées par le Titulaire avec les prestataires en charge des actions environnementales (convention d'élimination et de valorisation des déchets papiers, etc)

Il est attentif et met en œuvre toute disposition de nature à favoriser les actions de développement durable (réduction de la consommation énergétique dans les bâtiments, amélioration des actions de tri sélectif, etc.). Il lui appartient par exemple de fermer les fenêtres ou issues ouvertes sans raison par le personnel de l'Acheteur des immeubles dans lesquels il intervient.

Article 3 – Prescriptions d'organisation relatives au Titulaire

3.1. Objectif du marché

Les prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande pour les bâtiments de l'Acheteur doivent être des prestations de qualité écologique.

Elles doivent donc générer moins d'impacts sur l'environnement, à qualité de service équivalent.

La qualité écologique se traduit par :

- La qualité de service : niveau de propreté attendu, protocoles, management …
- Les caractéristiques environnementales : choix des matériels et des produits…

Les prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande doivent également répondre aux spécifications définies dans le présent marché.
Est à noter que le marché est établi en termes de résultat avec la mise en oeuvre de fréquences minimales indicatives.
Le Titulaire devra donc adapter les moyens nécessaires (fréquence de passage, matériel...) selon les locaux, si nécessaire, afin d'obtenir le niveau de propreté requis.

Le Titulaire doit informer l'Acheteur par écrit dans un délai minimum de 8 jours avant la réalisation des opérations de remise en état.

3.2. Interface Acheteur /Titulaire

3.2.1. Etat des lieux

Deux états des lieux contradictoires de l'ensemble des sites concernés par ce présent marché (démarrage du marché et fin de marché) sont réalisés entre le Titulaire et l'Acheteur.

Dès la prise en charge, le Titulaire effectue à sa charge et si besoin en est constaté ou demandé par l'une ou l'autre des parties, un nettoyage général de remise en état des lieux.
Toute dégradation des locaux ou équipements due à un manquement de prestations de nettoyage du Titulaire est à la charge technique et financière de ce dernier.

3.2.2. Outils de communication

Le Titulaire doit mettre en place les outils de communication suivants.

Type d'outils de communication	Modalités d'utilisation
Téléphone portable	Responsable représentant du Titulaire joignable 5 jours sur 7 pour engager des opérations correctives.
Adresse courriel	Responsable représentant du Titulaire

3.2.3. Structure organisationnelle

Pour la réalisation des prestations, le Titulaire s'engage en outre à mettre en place le personnel nécessaire, en vue de la bonne exécution du présent marché.

Il est convenu de façon expresse entre les parties que le personnel restera soumis à l'autorité et au contrôle du Titulaire et ne pourra en aucun cas être sous l'autorité de l'Acheteur. Le personnel recevra ses directives uniquement du personnel d'encadrement du Titulaire.

Seules les personnes désignées par le Titulaire seront autorisées à réaliser les prestations de mise en propreté des locaux qui font l'objet du marché.

Si les prestations sont réalisées par des équipes, les responsables seront nommément désignés par le Titulaire et leurs noms transmis à l'Acheteur.

- Chaîne hiérarchique
    - Responsable

Le Titulaire prévoira un responsable chargé de l'encadrement du personnel non-oeuvrant. Ce responsable sera également tenu d'assurer des visites régulières et de remédier immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater.

    - Chefs d'équipe

Le Titulaire prévoira un encadrement intermédiaire (des chefs d'équipe oeuvrants ou non-oeuvrants).

- Rôle fonctionnel / responsable

Ce responsable devra avoir les compétences pour assurer :

    - la distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail,
    - la coordination du travail des agents de service,
    - la formation des agents de service,
    - la discipline,
    - le contrôle du travail et/ou la vérification de la qualité,
    - les délais de réalisation,
    - la traçabilité de réalisation des prestations,
    - la sécurité du personnel et des biens,
    - le respect de la réglementation ainsi que toute législation liée à la profession,
    - le respect des exigences de l'Acheteur (règlement intérieur…)
    - la liaison avec l'Acheteur,
    - la communication du bilan des contrôles internes.

- Rôle fonctionnel / chefs d'équipe

Ces chefs d'équipe devront avoir les compétences pour assurer :

    - la surveillance et de l'exécution du travail,
    - la coordination du travail des agents de service,
    - la formation des agents de service,
    - la discipline,
    - les délais de réalisation,
    - la sécurité du personnel et des biens,
    - la liaison avec l'Acheteur.

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché conformément à l'offre du Titulaire.

Dans l'hypothèse où le responsable de l'encadrement ne remplirait pas sa mission conformément au présent CCTP, l'Acheteur se réserve le droit de demander au Titulaire de changer de responsable.
Cette demande sera motivée et adressée par courrier simple au Titulaire du marché.
Le Titulaire pourra, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier, ait les mêmes compétences et soit formé et en informer l'Acheteur.

3.2.1. Sous-traitance / Cotraitance

Ce marché inclut la possibilité au Titulaire de recourir à la sous-traitance ou la cotraitance sur une partie des prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande.
Le Titulaire reste l'entrepreneur principal commanditaire auprès de l'Acheteur.
Le Titulaire est tenu d'exiger du personnel de ses sous-traitants qu'ils répondent, en permanence, aux conditions d'accès aux bâtiments de l'Acheteur et de garantir que le personnel affecté à cette prestation possède le niveau de compétence et d'habilitation requis pour remplir les prestations.

3.2.2. Reporting / Suivi qualificatif et quantitatif

Afin de s'engager dans une démarche d'amélioration de la qualité, différents niveaux de communication seront établis avec le Titulaire.

- Suivi régulier des prestations

L'Acheteur centralise les informations et remarques des usagers des locaux, et lui seul est habilité à prendre contact avec le Titulaire concernant l'application technique et organisationnelle du marché.

- Réunion

Une rencontre entre le Titulaire et l'Acheteur sera organisée afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels. Sa programmation et sa durée seront fixées à la demande des deux parties concernées.
En cas d'annulation de cette rencontre à l'initiative du Titulaire, une pénalité pour annulation sera portée sur le montant du décompte de la facture.

Par ailleurs, il sera fait état, au cours de ces réunions des moyens permettant d'améliorer les aspects :

- qualitatifs
- organisationnels
- sociaux
- sécuritaires
- environnementaux

3.3. Technique

3.3.1. Matériels

Le Titulaire doit s'engager à mettre en place en temps voulu, le matériel nécessaire à la bonne exécution du marché. Il établira dans son mémoire technique, la liste des matériels, en nombre et qualité, qu'il prévoit de mettre en place pour assurer les prestations.

Le Titulaire précisera les axes de progrès pris en compte pour l'achat des matériels, notamment sur les points suivants :

- La manipulation (déplacement, poids…)
- Les modalités d'utilisation (posture de l'agent, remplissage…)
- La maitrise des contraintes (niveau sonore, vibration…)
- Les cycles de vie

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.

Le Titulaire proposera des matériels qui devront être adaptés pour la réalisation de l'entretien et à la configuration des locaux.

Les matériels de nettoyage devront être mis à disposition des agents en nombre suffisant et en parfait état de propreté afin d'assurer la prestation demandée. Ces matériels devront être dimensionnés eu égard au travail à effectuer.
Ces matériels devront également être en parfait état d'utilisation et conforme à la législation en vigueur.

A ce titre, le Titulaire devra présenter les matériels sur simple demande verbale de l'Acheteur, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.
Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le Titulaire à ses frais.
Le Titulaire s'engagera à réaliser la vérification périodique de ses matériels conformément à la législation en vigueur.
L'Acheteur se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.
Il est entendu que le Titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle des ouvrages et des équipements de l'Acheteur.
Les personnels du Titulaire utilisant ces matériels devront avoir été formés à leur utilisation et reconnus aptes lors de leur dernière visite médicale.

L'Acheteur se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

3.3.2. Produits et consommables

Le Titulaire doit s'engager à mettre en place et utiliser les produits et consommables nécessaires à l'exécution du marché, tels qu'ils sont définis dans son offre. Ce point pourra être vérifié au cours du marché.

Le Titulaire précisera les axes pris en compte pour l'achat des produits, notamment sur les points suivants :

- L'achat de produits ayant un label environnemental
- Les modalités d'utilisation
- Les cycles des produits

L'Acheteur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations.

Le Titulaire devra fournir, dans un délai de quinze (15) jours suite au démarrage du marché, la liste complète des produits proposés pour l'exécution des prestations, ainsi que les fiches de données de sécurité.

Par ailleurs, le Titulaire du marché s'engage au suivi de l'évolution des réglementations et à adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions. Il s'engage également à ne pas utiliser de produits cancérigènes et mutagènes pour la reproduction (CMR).

La liste sera mise à jour à chaque changement.

Le Titulaire doit fournir tous les produits et consommables nécessaires à l'exécution des prestations.

L'Acheteur se réserve le droit :

- de faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi.
- d'interdire l'usage des produits non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Ainsi, l'utilisation de l'eau de javel est strictement interdite pour les prestations de mise en propreté des sites. Elle peut toutefois être utilisée, en interne, pour l'entretien des matériels.
- d'imposer l'utilisation d'un produit ou d'un type de produit pour une prestation donnée. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le Titulaire à ses frais. Le cas échéant, ce dernier devra se procurer les produits que l'Acheteur lui imposerait.

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

3.4. Documents d'exploitation

Afin de s'assurer du suivi de la prestation, le Titulaire devra établir :

- l'organigramme de sa structure adapté à l'ensemble des bâtiments
- les plannings d'exécution prévisionnels des prestations
- l'organisation proposée
- des exemples de fiches de poste
- des exemples de fiches méthode.

Ces documents devront être joints au dossier de réponse technique.
Ces documents seront exploités en tant que critère de jugement des offres et feront l'objet de vérifications en cours de marché.

3.5. Ressources humaines

3.5.1. Formation

A la prise du marché, le Titulaire établit une évaluation des compétences du personnel et la transmet à l'Acheteur.
Il réalise alors à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles, aux risques figurant sur le plan de prévention.
Le Titulaire devra fournir les plans de formation de son personnel sur site à l'Acheteur. Les besoins en formation des agents de service, ainsi que la planification de celles-ci doivent être adaptés aux besoins et spécificités de l'Acheteur.

Le Titulaire doit communiquer la traçabilité de la participation nominative de son personnel à l'Acheteur.

Les frais de formation sont à la charge du Titulaire.

Annuellement, le Titulaire procédera à une évaluation professionnelle de son personnel.
L'ensemble des procédures proposées devra être décrite par le Titulaire dans le mémoire technique.
Ces points pourront être vérifiés en cours de marché.

3.5.2. Insertion professionnelle

Le Titulaire s'engage à mettre en oeuvre sur les bâtiments de l'Acheteur une politique volontariste et dynamique en faveur de l'emploi des jeunes (18/26 ans), des travailleurs handicapés et à réaliser des actions en faveur des publics en difficulté sociale et/ou médicale, notamment lors de recours à la sous-traitance ou lors de remplacements de personnels en congés.
La société sous-traitante aura les mêmes obligations que le Titulaire au vu du présent marché.
Le Titulaire doit préciser son objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle.

3.5.3. Travail en journée / travail en continu

Le Prestataire s'engage à travailler avec ses agents de service sur la mise en oeuvre d'une organisation des prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande en journée et/ou en continu.

3.5.4. Sécurité

⇨ Formation

Le Titulaire s'engage à former son personnel à la sécurité au regard des dangers et recommandations du plan de prévention, à respecter l'ensemble des obligations légales et règlementaires en la matière et à suivre un indicateur spécifique lié aux accidents de travail.
Ce point pourra être vérifié au cours du marché conformément à l'offre du Titulaire.

⇨ Vêtements de travail

Le Titulaire s'engage à fournir et à faire porter par son personnel, y compris le personnel d'encadrement, une tenue vestimentaire identifiable (logo du prestataire) et propre en adéquation avec l'activité d'entretien propreté.

La fourniture et le nettoyage des tenues vestimentaires des agents de service sont à la charge du Titulaire.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail.

Ces éléments pourront être vérifiés au cours du contrat.

⇨ Equipements de protection individuelle (EPI)

Le Titulaire s'engage à fournir à son personnel tous les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

Aucune plus-value ne pourra être demandé par l'Acheteur en cas de port de masque et/ ou gants obligatoire conséquence d'une crise sanitaire.

⇨ Aptitudes / habilitations

Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer, à l'Acheteur, les différentes procédures d'habilitation.

Activités à risques	Aptitudes ou Habilitations

Intervention de personnel non-électricien au voisinage de tension	Habilitation électrique H0 B0 ou être accompagné d'un technicien habilité pour la nature des locaux en cours de validité
Travaux en hauteur	Aptitude médicale de travail en hauteur en cours de validité
Nettoyage à l'aide de plates-formes élévatrices mobiles de personnel	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité C.A.C.E.S. en cours de validité

Ces points pourront être vérifiés au cours du contrat.

⇨ Mesures de sécurité

Le Titulaire tiendra à la disposition de l'Acheteur, et sur simple demande verbale :

- les fiches de mise en sécurité pour les opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération.
- les effectifs affectés à chaque bâtiment
- le nom du ou des responsables

Le Titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la protection des usagers (utilisateurs des locaux de l'Acheteur, visiteurs…) et l'environnement de son personnel.

Ainsi, chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation de l'Acheteur placer des barrages ou déviations par des panneaux signalétiques et prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

⇨ Risques sanitaires et toxicologiques

Le Titulaire s'engage à prévenir les risques sanitaires et toxicologiques de son personnel sur les bâtiments.

⇨ Travaux en hauteur

En cas d'accident corporel ou matériel causé par la chute d'outillage ou de corps divers, le Titulaire en sera tenu entièrement responsable.
Le Titulaire devra obligatoirement baliser la zone présentant un risque au personnel circulant à proximité des prestations et protéger efficacement les installations vulnérables.
Pour les travaux en hauteur, le Titulaire devra vérifier que les moyens d'interventions (échelles, échafaudage, nacelle etc.) employés n'interféreront pas avec le champ de déplacement des équipements de l'Acheteur.
Les travaux à hauteur doivent s'effectuer de telle manière qu'ils ne mettent pas en cause la sécurité ou les conditions de travail du personnel travaillant aux postes voisins ou circulant à proximité.

Article 4 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : LAON, 2 rue Charles Péguy

4.1. Descriptif des vitrerie l'immeuble

L'immeuble de la CPAM de l'Aisne, situé 2 rue Charle Peguy à LAON (02) comprend 6 niveaux.

⇨ Vitrerie : 1523,45 m² environ (correspondant aux doubles faces des fenêtres et portes vitrées donnant sur l'extérieur, aux cloisons et portes vitrées intérieures).

Récapitulatif des surfaces (m2)

FACADE NORD-EST : Etages et Rez-de -chaussée	192,96 m²
FACADE EST : Rez-de-chaussée	8,10 m²
FACADE OUEST/SUD - OUEST/EST : Etages et rez-de-chaussée	291,61m²
FACADE SUR PATIO	20,00 m²
SAS N° 1	6,29 m²
SAS N° 2	6,77 m²
SAS N° 3	7,47 m²
SAS N° 4	8,28 m²
SAS N° 5	19,50 m²
SAS N° 6	16,00 m²
PORTE LOCAL IMPRIME	3,36 m²
PORTES ET ISSUES DE SECOURS	24,68 m²

VERRIERE	160,00 m²

Il est rappelé que ce descriptif n'est pas exhaustif et ne peut engager l'Acheteur.
Il constitue seulement une base destinée à aider les soumissionnaires dans l'élaboration de leur plan qualité.

Pendant la durée du marché, l'Acheteur pourra réaliser des travaux de réaménagement de ses espaces intérieurs susceptibles d'entraîner la création de nouvelles surfaces vitrées. Les prestations d'entretien correspondantes seront alors intégrées au présent marché.

4.1. Désigation des prestations et périodicité - LAON, 2 rue Charles Peguy

Nettoyage de vitrerie trimestriel

Nettoyage de la vitrerie sur une face en étage avec nacelle élévatrice : FACADE SUR PATIO 20,00m², FACADE NORD-EST 10,00 m².

Les interventions devront être programmées au minimum 8 jours avant.
Avertir par mail à logistique@assurance.maladie.fr afin de les organiser.

Article 5 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : Soissons, 17 rue de Villeneuve

5.1. Déscriptif des vitreries de l'immeuble

L'immeuble de la CPAM de l'Aisne, situé 17, rue de Villeneuve à SOISSONS (02) comprend **1 niveau**.

- ⇨ Vitrerie : 186,02 m² environ (correspondant aux doubles faces des fenêtres et portes vitrées donnant sur l'extérieur, aux cloisons et portes vitrées intérieures).

Récapitulatif des surfaces (m2)

Sas entrée assurés	7,01 m²
Fenêtres parking	10,00 m²
Fenêtres cour	28,00 m²
Fenêtres rue	48,00 m²

Il est rappelé que ce descriptif n'est pas exhaustif et ne peut engager l'Acheteur.
Il constitue seulement une base destinée à aider les soumissionnaires dans l'élaboration de leur plan qualité.

5.1. Désigation des prestations et périodicité

Nettoyage de vitrerie trimestriel

Les interventions devront être programmées au minimum 8 jours avant.
Avertir par mail à logistique@assurance.maladie.fr afin de les organiser.

Article 6 – Conditions de prise en charge et délais d'exécution : Chauny, Hôtel des Formations 10 rue Jean Monet

6.1. Déscriptif des vitreries de l'immeuble

L'immeuble de la CPAM de l'Aisne, situé HOTEL DES FORMATIONS 10 rue Jean Monnetà CHAUNY (02) comprend **1 niveau**.

- ⇨ Vitrerie : 2 fenêtres de 120/240ht, soit 11,52m² environ (correspondant aux doubles faces des fenêtres et portes vitrées donnant sur l'extérieur, aux cloisons et portes vitrées intérieures).

Récapitulatif des surfaces (m2)

Vitres	11,52 m²

Il est rappelé que ce descriptif n'est pas exhaustif et ne peut engager l'Acheteur.

Il constitue seulement une base destinée à aider les soumissionnaires dans l'élaboration de leur plan qualité.

6.2. Désigation des prestations et périodicité

Nettoyage de vitrerie trimestriel

Les interventions devront être programmées au minimum 8 jours avant.
Avertir par mail à logistique@assurance.maladie.fr afin de les organiser.

Article 7 – Prestation en termes de résultat : Entretien de la vitrerie

Ce CCTP a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations de mise en propreté des vitreries, prestations basées sur le résultat.

Dans son offre, le Prestataire accepte une modification de ± 5 % des surfaces à nettoyer des bâtiments sans que cela n'entraîne une variation du prix des prestations.

NB : Les superficies correspondent aux surfaces vitrées et ne tiennent pas compte des encombrements dus aux mobiliers. Ces superficies sont données à titre indicatif et n'engage pas l'acheteur.

Article 8 – Procédure d'évaluation et d'acceptation du périmètre

8.1. Plage horaire d'évaluation

Les évaluations des prestations devront être effectuées pendant ou juste après la prestation (dans un délai n'excédant pas deux heures), exception faite pour les locaux non soumis à un trafic intense ou en accès limité.

8.2. Modalités d'évaluation

L'Acheteur vérifiera les exécutions et le respect des prestations en termes de moyens suivantes :

- la réalisation des prestations
- le respect des méthodes, produits et matériels de nettoyage utilisés
- le respect des fréquences d'intervention
- le respect des délais
- le respect des consignes de sécurité, de la règlementation
- le contrôle de réalisation de la prestation (respect du planning et des procédures)

Dans le cas de non-respect constaté de ces prestations en termes de résultat, des pénalités seront appliquées au Titulaire selon les modalités précisées à l'article 9.2 du CCAP.