MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

NETTOYAGE DES LOCAUX TERTIAIRES, D'HEBERGEMENT ET PRESTATION DE PLONGE

AU PROFIT

DES UNITÉS OU FORMATIONS BÉNÉFICIAIRES SOUTENUES PAR LE GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC) DE MOURMELON LE GRAND
GARNISON DE MOURMELON LE GRAND

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Numéro de consultation : **DAF_2026_000655**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert.**

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET 3
ARTICLE 2 - DÉFINITION DES PRESTATIONS 3
2.1 PRESTATIONS DE NETTOYAGE PROGRAMMÉES (FORFAITAIRES) 3
2.2 PRESTATIONS DE NETTOYAGE À LA DEMANDE 3
ARTICLE 3 - CAS PARTICULIER DES ÉCHANGES - PRESTATIONS PROGRAMMÉES 4
ARTICLE 4 - POSTE, LIEU D'EXÉCUTION ET PÉRIODE DE TRAVAIL 4
4.1 POSTE 4
4.2 LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS et LOCALISATION DES POSTES/LOTS PAR SITE 4
4.3 PÉRIODE DE TRAVAIL 6
ARTICLE 5 - MODALITÉS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DE PRESTATION 9
5.1 NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE ET PRESTATION DE PLONGE (poste PLONGE – lot 2) 9
ARTICLE 6 - FOURNITURES DE CONSOMMABLES 9
ARTICLE 7 - PLANNING D'INTERVENTION 10
ARTICLE 8 - RECEUIL DE LA SATISFACTION DES USAGERS 10
8.1 REGISTRE DE LIAISON 10
8.2 EXPLOITATION DES INFORMATIONS DU REGISTRE DE LIAISON 10
ARTICLE 9 - DÉFINITION DU RÉSULTAT ET MOYENS DE CONTRÔLE 10
9.1 NIVEAU D'ACCEPTABILITÉ 10
9.2 CONSTAT DE L'ÉTAT DU SITE 11
ARTICLE 10 - CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 11
10.1 MESURE DE SÉCURITÉ 11
10.2 UTILISATION DE PRODUITS ÉCO-LABELISÉS OU ÉQUIVALENTS 11
10.3 VÊTEMENT DE TRAVAIL 12
10.4 HYGIÈNE (POSTE PLONGE – lot 2) 12
ARTICLE 11 - UTILISATION DES MOYENS DU MINISTÈRE 12
11.1 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE 12
11.2 FOURNITURE D'ÉNERGIE ET D'EAU 12
11.3 MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT DES LOCAUX 13
ARTICLE 12 - ANNEXES AU CCTP 13

ARTICLE 1 - OBJET

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent l'exécution de prestations de nettoyage au profit des formations rattachées au Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) de Mourmelon Le Grand**.**

Ces prestations de nettoyage sont réparties en 2 types :
- des prestations programmées (forfaitaires) ;
- des prestations à la demande.

Les prestations sont alloties de la façon suivante :

N°	Intitulés LOTS séparés
1	Nettoyage de locaux tertiaire et d'hébergement
2	Prestations de plonge et nettoyage de plonge

L'annexe 1 du CCTP établi la liste des locaux de l'ensemble des sites où ces prestations doivent être réalisées (appendice 1) et fournit une légende pour sa lecture et son exploitation (appendice 2).

ARTICLE 2 - DÉFINITION DES PRESTATIONS

2.1 PRESTATIONS DE NETTOYAGE PROGRAMMÉES (FORFAITAIRES)

Les prestations **programmées (forfaitaires)** sont relatives à des prestations de nettoyage **récurrentes.**

Elles ne font pas l'objet de bon de commande.

L'annexe 1 du CCTP indique la fréquence de passage minimum dans les locaux pour leur réalisation.
Les prestations dans les sanitaires dont la fréquence est en H-4 seront effectuées du lundi au jeudi.

L'annexe 2 du CCTP décrit les différentes opérations de nettoyage à réaliser par nature de local.

En fonction du degré de salissure, les fréquences et opérations communiquées peuvent s'avérer insuffisantes. Elles ne sont mentionnées qu'à titre indicatif sur les annexes précitées et ne sont pas limitatives. Elles sont à compléter par le titulaire, à son initiative et selon son expertise, pour atteindre le résultat attendu (Cf. article 9 du présent CCTP).

2.2 PRESTATIONS DE NETTOYAGE À LA DEMANDE

Les prestations à la demande sont relatives à des prestations de nettoyage pour des besoins occasionnels (ponctuel, en fonction de la survenance du besoin) ou habituels récurrents (dépendant de la fréquentation du site).

Elles font l'objet de bon de commande.

Pour des besoins **ponctuels non récurrents,** concernant des locaux qui ne sont pas décrits à l'annexe 1, les éléments nécessaires à l'exécution de la prestation (surface, nature des locaux, accessibilités, période de réalisation des prestations…) seront précisés sur le bon de commande et une visite préliminaire sera organisée par le bénéficiaire sur sa demande, afin de fixer contradictoirement ces éléments. **(Cependant le prix fixé est celui figurant aux bordereaux de prix des prestations à la demande).**

Les bordereaux de prix des prestations à la demande ainsi que l'annexe 2 du CCTP décrivent les différentes opérations de nettoyage à réaliser par nature de local.

ARTICLE 3 - CAS PARTICULIER DES ÉCHANGES - PRESTATIONS PROGRAMMÉES

Après entente directe entre le GSC (Division Ressources – Section CPP) et le titulaire du marché, après information du pôle et/ou la formation bénéficiaire, le nettoyage peut être transféré d'un local à un autre (à destination égale si celle-ci est spécifique), sans incidence financière et à périmètre égal.
Cet échange fera l'objet d'une mention sur :
- la **Fiche Mensuelle de Service Fait (FMSF)** (Cf. annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)) ;
- le **Compte Rendu Trimestriel (CRT)** (Cf. annexe 2 du CCAP).

ARTICLE 4 - POSTE, LIEU D'EXÉCUTION ET PÉRIODE DE TRAVAIL

4.1 POSTE

Le nettoyage des locaux des différents sites / du site est réparti en postes, intitulé(s) comme suit :

Lot	POSTE	INTITULÉ
1	Tertiaire (T)	Nettoyage des locaux tertiaires.
1	Hébergement (H)	Nettoyage des chambres des bâtiments d'hébergement.
2	Plonge (P)	Nettoyage des locaux de plonge et prestation de plonge.

L'annexe 1 du CCTP fait mention pour chaque local du POSTE correspondant.
Les bordereaux de prix annexés à l'Acte d'Engagement sont établis par type de prestation et par POSTE.

4.2 LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ET LOCALISATION DES POSTES/LOTS PAR SITE

ADRESSES	CONDITIONS D'ACCES – OBERVATIONS (horaires d'ouverture du site, accueil, filtrage…)	POSTE/LOT		
		T 1	H 1	P 2
Quartier DELESTRAINT **51400 MOURMELON LE GRAND** - 501 Régiment de Chars de Combat - Groupement de soutien Commissariat	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage	 X X	 X X	
8° Régiment du matériel **Quartier MOUCHARD** **51400 MOURMELON LE GRAND**	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage	X	X	
Quartier LOANO **51400 MOURMELON LE GRAND** - Chapelle et Aumônerie - CSAG	Filtrage responsable sur site le vendredi	X X	X X	

Quartier GALLIENI **51400 MOURMELON LE GRAND** - 19° Régiment du Génie - 51° Régiment d'Infanterie - CAN CHAMPAGNE - COMECIA - RESTAURANT GALLIENI - GSC- Pôle Mourmelon	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage et interphone pour le Restaurant	X X X X X X	X X X X X X	X
Quartier MAUNOURY (Casernement des chars) **51400 MOURMELON LE GRAND** - COMPLEXE LAVAGE - 19° Régiment du Génie - 51° Régiment d'Infanterie - 8° Régiment du matériel	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage	X X X X	X X X X	
CIEC **Quartier AUSTERLITZ** **51400 MOURMELON LE GRAND**	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage - interphone	X	X	
Quartier FEQUANT **51400 MOURMELON LE GRAND** - 8° Régiment du matériel	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage	X	X	
Quartier BERTHELOT **51400 MOURMELON LE GRAND** - Antenne Défense Mobilité - 51° Régiment d'Infanterie (SITTAL)	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Interphone	X X	X X	
Quartier FOCH **51400 MOURMELON LE GRAND** -Base de Défense de Mourmelon -Bureau Logement 42 -51° Régiment d'Infanterie (Hébergement) -Ordinaires de Manœuvre 52 et 57	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage - interphone Horaires variables pour les restaurants de manœuvres et les hébergements (WE et JF à prévoir)	X X X X	X X X X	X
Quartier MANGIN **51400 MOURMELON LE GRAND** -51° Régiment d'Infanterie (Hébergement) -Restaurant Cercle Mess NAPOLEON III	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage - Horaires variables pour les 51°RI (WE et JF à prévoir)	X X	X X	X

Quartier FLEURUS **51400 MOURMELON LE GRAND** - 51° Régiment d'Infanterie - CSAG	Horaires variables pour les 51°RI (WE et JF à prévoir) Filtrage	 X X	 X X	
Quartier JOFFRE **51400 MOURMELON LE GRAND** - Syndicat - 51° Régiment d'Infanterie (manœuvre)	Syndicat le vendredi de 10h à11h Horaires variables pour le 51°RI (WE et JF à prévoir)	 X	 X X	
GOLF	Filtrage responsable sur site le vendredi	X	X	
Quartier LECLERC **51400 MOURMELON LE GRAND** - Centre Médical des Armées (CMA) - 51° Régiment d'Infanterie - GSC – Piscine de Garnison	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative pour l'ensemble des sites Filtrage -Interphone Piscine ouverte 6/7J 2 agents pour des raisons de sécurité : du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 14h à 19h, le vendredi de 8h à 12h et de 14h à 16h, le samedi de 8h à 12h et de 14h à 17h	 X X X	 X X X	
Section Equestre Militaire (SEM) **Quartier AUERSTADT** **51400 MOURMELON LE GRAND**	Du lundi au jeudi 7h30 à 17H00 et vendredi de 7h30 à 11h30 Enquête administrative obligatoire	X	X	
Antenne USID **Quartier PARC DU GENIE** **51 400 MOURMELON LE GRAND**	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative obligatoire - Interphone	X	X	
Assistante Sociale des Armées (ASA) **Quartier GEISBERG** **51400 MOURMELON LE GRAND**	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Enquête administrative obligatoire - Interphone	X	X	
Quartier sous-lieutenant SAUVAGE 51400 MOURMELON LE PETIT - Pôle Soutien Exercice et Manœuvre (PSEM) - Satellite PFC	Ouverture du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12H00 Filtrage Enquête administrative	X	X	

4.3 PÉRIODE DE TRAVAIL

4.3.1 Poste Tertiaire et Hébergement (Lot 1)

Les prestations doivent s'exécuter durant les heures ouvrables du lundi au jeudi entre 8h et 12h00 et entre 13h30 et 17h00 et le vendredi de 08h00 à 12h00, aux périodes d'ouverture des sites.

SAUF :

Pour la piscine de garnison avec une prestation le samedi sur 47 semaines (3 fermetures : 2 semaines vacances de Noël, 2 semaines durant les vacances hivernales (février-mars) et 1 semaine en septembre).

Pour les autres bâtiments aucune intervention ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, ni aux vacances scolaires de Noël, sauf à la piscine de garnison et sur les bâtiments utilisés dans le cadre des manœuvres (hébergement).
En cas de bâtiments utilisés en veille opérationnelle (période de Noel), un bon de commande pourra être édité (prestation hors jours fériés).

En cas de fermeture exceptionnelle dont les dates sont fixées par le GSC, ou de fermeture programmée, les prestations seront effectuées la veille, sauf accord conjoint avec le titulaire (hors prestations effectuées quotidiennement).

En cas de jours fériés, les prestations seront rattrapées sur la semaine (hors prestation quotidienne)

Cas particulier de la piscine du GSC (quartier LECLERC)
Les prestations occasionnelles suivantes s'exécuteront deux (2) fois par an pour la piscine :
- Nettoyage des plages,
- Nettoyage des deux (2) bassins,
- Nettoyage et désinfection des deux (2) pédiluves.

Ces prestations doivent être effectuées en simultané avec l'ensemble des interlocuteurs

Cas particuliers des ordinaires de manœuvre FOCH 52.
Les prestations seront exécutées en fonction des manœuvres. Elles pourront également être réalisées les samedis, dimanches et jours fériés.

4.3.2 *Poste Plonge (lot 2)*

- Les prestations de plonge doivent s'exécuter durant les périodes indiquées ci-dessous.

Restaurant GALLIENI (bat 157) ouvert du lundi au jeudi soir, 46 semaines/an		**Petite plonge (plonge batterie)**	**Grande plonge (plonge vaisselle)**	**Service en salle**	**Observation**
Lundi au jeudi	**Petit-déjeuner**	NEANT	NEANT	6H30 à 8h00	*****
	Déjeuner	NEANT	12h00 à 14h30	11h30 à 13h15	
	Diner	NEANT	FERME	NEANT	
Vendredi, Samedi, dimanche et jours fériés	**Petit-déjeuner**	NEANT	FERME	NEANT	
	Déjeuner	NEANT	FERME	NEANT	
	Diner	NEANT	FERME	NEANT	

* Les plateaux du service du matin seront nettoyés sur la prestation du midi (environ 10-15 plateaux)

Cercle mess « NAPOLEON III » ouvert du lundi au jeudi, 46 semaines/an	**Petite plonge (plonge batterie)**	**Grande plonge (plonge vaisselle)**	**Service en salle**	**Observation**

Cercle mess « NAPOLEON III » ouvert du lundi au jeudi, 46 semaines/an		Petite plonge (plonge batterie)	Grande plonge (plonge vaisselle)	Service en salle	Observation
Lundi au jeudi	Petit-déjeuner	NEANT	FERME	NEANT	
	Déjeuner	NEANT	11H30 à 13H30	11H00 à 13H15	
	Diner	NEANT	FERME	NEANT	
Vendredi, Samedi, dimanche et jours fériés	Petit-déjeuner	NEANT	FERME	NEANT	
	Déjeuner	NEANT	FERME	NEANT	
	Diner	NEANT	FERME	NEANT	

Restaurant de Manoeuvre « FOCH 57» ouvert du lundi au dimanche, 42-semaines/an		Petite plonge (plonge batterie)	Grande plonge (plonge vaisselle)	Service en salle	Observation
Lundi au jeudi	Petit-déjeuner	NEANT	06H30 – 08H00	06H30 - 7h30	Les horaires du service en salle pourront évoluer selon la manœuvre (variation de +/-1h00)
	Déjeuner	NEANT	11H00 – 13H30	11H30 – 13H00	
	Diner	NEANT	17H30 – 20H30	17H30 – 20H00	
Samedi, dimanche et jours fériés	Petit-déjeuner	NEANT	7H30 – 9H00	07H30 – 08H30	
	Déjeuner	NEANT	11H00 – 13H30	11H30 – 13H00	
	Diner	NEANT	17H30 – 20H30	17H30 – 20H00	

Restaurant de Manoeuvre « FOCH 52» ouvert du lundi au dimanche, estimatif 20-25-semaines/an		Petite plonge (plonge batterie)	Grande plonge (plonge vaisselle)	Service en salle	Observation
Lundi au jeudi	Petit-déjeuner	NEANT	06H30 – 08H00	06H30 - 7h30	Les horaires du service en salle pourront évoluer selon la manœuvre (variation de +/-1h00)
	Déjeuner	NEANT	11H00 – 13H30	11H30 – 13H00	
	Diner	NEANT	17H30 – 20H30	17H30 – 20H00	
Samedi, dimanche et jours fériés	Petit-déjeuner	NEANT	7H30 – 9H00	07H30 – 08H30	
	Déjeuner	NEANT	11H00 – 13H30	11H30 – 13H00	
	Diner	NEANT	17H30 – 20H30	17H30 – 20H00	

Pour les restaurants de manœuvre, le FOCH 57 sera ouvert toute l'année du lundi au dimanche avec environ 10 semaines de fermeture (8 semaines en été et 2 semaines à Noel). Les prestations seront activées dans le même cadre que les restaurants de GALLIENI ou NAPOLEON.
En cas d'ouverture supplémentaire (au-delà de 42 semaines) du FOCH 57, les prestations de nettoyage des locaux (salle de restauration et/ou locaux plonge) seront commandées dans le cadre des prestations à la demande. Concernant la prestation de plonge, la tranche commandée du mois déterminera la prestation mensuelle
Le restaurant FOCH 52 sera activé sur 20-25 semaines par an. En cas d'activation, le bénéficiaire transmettra au titulaire la tranche rationnaire pour le(s) mois concerné(s) de la manœuvre. L'activation sera communiquée au plus tard 15 jours avant le début de la manœuvre. Les effectifs et les horaires seront également communiqués 1 semaine avant.

- Les prestations spécifiques de plonge, définies à l'annexe 4 du CCTP doivent s'exécuter aux heures définies par le bénéficiaire sur le bon de commande (horaires mentionnés à titre indicatif sur l'annexe précitée).

ARTICLE 5 - MODALITÉS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DE PRESTATION

5.1 NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE ET PRESTATION DE PLONGE (POSTE PLONGE – LOT 2)

PLONGE :

Les modalités particulières concernant les bons de commande pour les prestations à la demande relatives à la plonge sont définies à l'article 9.2.3 du CCAP**.**

ARTICLE 6 - FOURNITURES DE CONSOMMABLES

Fournis par le bénéficiaire ([0])	Fournis par le titulaire ([1])
- les produits spécifiques de plonge (lessiviels et détartrants) pour l'utilisation des machines de plonge mises à disposition par le Ministère ;	- les sacs poubelles ([2]) (la capacité doit être adaptée) ; - le papier essuie-mains ([3]) ; - le papier toilette ([3]) ; - le savon liquide ([3]) ; - les bombes désodorisantes (locaux sanitaires) ; - les pastilles distinctes pour urinoirs ([3]) ; - les produits COVID (produits virucides répondant aux normes EN 14476 actif sur le coronavirus) ; - mise en place des tapis de seuil (si abimé ou nouveau besoin), poubelles, dévidoirs (à essuie-main, papier toilette et savon), sets nettoyage pour les toilettes (pots et brosses), conteneurs hygiéniques pour usage féminin et grilles pour urinoirs manquants ou détériorés ([3]) ; - autres matériels nécessaires à l'exécution des prestations ; - autres produits nécessaires à l'exécution des prestations.

(0) Mise en place des consommables par le titulaire qui veille à disposer d'un stock suffisant de fournitures.
Le titulaire alertera des réapprovisionnements nécessaires de son stock dans un délai convenu avec le bénéficiaire de manière à permettre à ce dernier de procéder correctement à son approvisionnement.
(1) Coût inclus dans le prix des prestations.
(2) Les sacs poubelles (Déchet Industriel Banal – « DIB », papiers-plastiques) seront en matière transparente, facilitant le contrôle du tri sélectif. Les sacs poubelles dédiés à la collecte et l'évacuation des biodéchets de la plonge seront biodégradables et de couleur verte.

[3] Les fournitures demandées au titre du présent marché devront tenir compte des installations déjà en place: tapis de seuil, poubelles, dévidoirs (papier essuie-mains, papier toilette et savon), sets nettoyage pour les toilettes, conteneurs hygiéniques pour usage féminin et grilles pour urinoirs. Si les consommables (papier essuie-mains, papier toilette et savon) dont disposent le titulaire ne correspondent pas aux dévidoirs en place, le changement de ces derniers est à la charge du titulaire.

Les produits spécifiques de plonge sont fournis par le GSC. Les sacs poubelles biodégradables sont :
- Fournis par la société titulaire du marché des déchets pour les caisses palettes à l'extérieur ;
- Fournis et mis en place par le titulaire du marché de plonge pour les poubelles intérieures (au niveau de la chaine)

ARTICLE 7 - PLANNING D'INTERVENTION

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire fournira un planning précis des jours et heures d'exécution des prestations sur les différents sites et bâtiments.

Ce planning rappellera les coordonnées du point de contact local du titulaire, ainsi que les moyens cités ci-dessous pour recueillir la satisfaction des usagers (occupant des locaux).

L'affichage de ce planning dans les locaux nettoyés est à la charge du **GSC et du CERCLE**. Le titulaire fournira une version dématérialisée de son planning, adaptée aux locaux nettoyés.

Pour le nettoyage des bâtiments manœuvres (prestation à la demande) une visite des lieux pourra être effectuée (à la demande du titulaire).

ARTICLE 8 - RECEUIL DE LA SATISFACTION DES USAGERS

8.1 REGISTRE DE LIAISON

Le titulaire mettra en place un registre de liaison dans chaque bâtiment, lui permettant de formaliser la présence effective de ses employés et aux usagers de consigner leurs réflexions sur les prestations.

Ce registre sera tenu à la disposition du **CERCLE et du GSC**, pour l'établissement de la **Fiche Mensuelle de Service Fait (FMSF)** (Annexe 1 du CCAP).

8.2 EXPLOITATION DES INFORMATIONS DU REGISTRE DE LIAISON

La satisfaction des usagers peut ne pas coïncider avec la parfaite exécution des obligations contractuelles.

Cette satisfaction fera cependant l'objet d'un suivi commun entre le **CERCLE, le GSC** et le titulaire, notamment lors de l'établissement des **Comptes Rendus Trimestriels (CRT)** (Annexe 2 du CCAP).

ARTICLE 9 - DÉFINITION DU RÉSULTAT ET MOYENS DE CONTRÔLE

9.1 NIVEAU D'ACCEPTABILITÉ

Les prestations de nettoyage ont pour but de contribuer à maintenir en parfait état d'hygiène, de propreté et de conservation :
- les locaux ;
- et l'ensemble de la vaisselle et les instruments collectifs de restauration.

Les prestations de plonge ont en plus pour but d'assurer le rangement de la vaisselle et des instruments collectifs mis à la disposition des convives.

Le niveau d'acceptabilité est défini et contrôlé conformément à l'article 9.8.2 du CCAP.

Le matériel de mesure et d'évaluation nécessaire à la vérification des résultats des prestations est à la charge du **GSC.**

9.2 CONSTAT DE L'ÉTAT DU SITE

L'état initial des locaux et des matériels mis à disposition du titulaire, est précisé en annexes 1 et 3 du présent CCTP.

Il est vérifié et accepté par le titulaire lors de procédure de consultation du présent marché, au cours de la visite obligatoire de site.

Un procès-verbal est dressé en début de marché par les formations bénéficiaires, signé par le GSC et contresigné par le titulaire. Il a pour objet de constater contradictoirement l'état des locaux et des matériels de restauration et accessoires de plonge.

En fin d'exploitation, un autre procès-verbal est établi deux (2) semaines avant le terme du marché afin de permettre au titulaire d'exécuter les opérations de remise en état le cas échéant.
Dans ce dernier cas, un nouveau PV sera signé à l'issue des dites opérations.

ARTICLE 10 - CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

10.1 MESURE DE SÉCURITÉ

La liste des matériels utilisés pour l'exécution des prestations est précisée **au chapitre I, § 1.3** du mémoire technique (Annexe 1 à l'Acte d'Engagement).

La liste des produits utilisés pour l'exécution des prestations est précisée **au chapitre IV** du mémoire technique (Annexe 1 à l'Acte d'Engagement).

Les appareils doivent être en parfait état et respecter les mesures de sécurité applicables au marché.

Tout matériel défectueux sera mis hors service et sera remplacé par le titulaire, à ses frais.

Les échafaudages ou nacelles éventuels doivent être conformes à la réglementation européenne. Les matériels ne doivent en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux sont protégés, leurs pieds munis de patins protecteurs antidérapants.

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols, doivent être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

10.2 UTILISATION DE PRODUITS ÉCO-LABELISÉS OU ÉQUIVALENTS

Les produits doivent être porteurs de l'écolabel européen ou équivalent.

Les produits employés pour nettoyer les salles de restauration et les locaux de plonge doivent être prévus pour un usage en restauration collective ou en industrie agro-alimentaire.

Tout produit défectueux devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Les formations bénéficiaires se réservent le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.

Sauf si la responsabilité du ministère des Armées et des anciens combattants ou du CERCLE est engagée, tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du titulaire.

10.3 VÊTEMENT DE TRAVAIL

Dès le 1er jour, le personnel d'exécution devra disposer de vêtements de travail ou de protection appropriés aux tâches à accomplir (vêtements et chaussures de sécurité, vêtements clairs en cuisine et salles de plonge), conformément aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur (mesures COVID à prendre en compte).

Cette tenue devra comporter le logo de la société.

Les tenues portées par le personnel devront présenter un niveau de propreté et d'hygiène satisfaisant, leur nettoyage incombe au titulaire du marché.

Les tenues devront être fournies en nombre suffisant de telle manière que le personnel puisse se changer autant que nécessaire et porter des vêtements propres et en bon état.

10.4 HYGIÈNE (POSTE PLONGE – LOT 2)

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire fournira une attestation ou un certificat indiquant que l'ensemble du personnel œuvrant sur le site est formé aux règles de bonnes pratiques d'hygiène en matière de restauration collective.

Le titulaire fournira également à la demande du **CERCLE** pour chaque personnel œuvrant une attestation de prise de connaissance du règlement intérieur du **CERCLE** qui sera actualisée à chaque mise à jour (Annexe 6 au Règlement de la Consultation).

ARTICLE 11 - UTILISATION DES MOYENS DU MINISTÈRE

11.1 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Un ou des locaux, destinés à l'entreposage des matériels et produits de nettoyage (*), ainsi que des vestiaires, et placards (avec douches pour la **PLONGE)**, sont mis à la disposition du titulaire.

Leur emplacement sera précisé au cours de la visite sur les sites.
Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine d'évacuation sans préavis par un représentant de la formation bénéficiaire.

(*) *Les règles de stockage et de prévention doivent être appliquées. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.*

11.2 FOURNITURE D'ÉNERGIE ET D'EAU

L'énergie électrique et l'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont fournies gratuitement par les formations bénéficiaires.

Le titulaire doit éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veille à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans celui-ci, 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.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit. Tout dommage causé aux installations électriques par l'utilisation de matériel non conforme aux règles de sécurité sera imputé au titulaire.

11.3 MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT DES LOCAUX

10.3.1 Généralités
Il appartiendra au titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier) lui est absolument interdit.

10.3.2 Machines à laver la vaisselle et autres matériels de plonge
La liste des matériels mis à disposition du titulaire pour l'exécution des prestations figure à l'annexe 3 du présent CCTP.

Un responsable de la société titulaire sera formé par la formation bénéficiaire à l'utilisation et au nettoyage des machines à laver. **Ce responsable aura la charge de former le personnel devant utiliser les machines. Cette formation donnera lieu à l'établissement d'une attestation de reconnaissance de formation, de bon fonctionnement et de l'état des machines validée et signée par les deux parties.**

Il est rappelé que le titulaire doit procéder de façon régulière au nettoyage des machines mises à disposition, notamment leur détartrage, nettoyage des filtres, des buses de nettoyage et de rinçage, etc.

- En cas de panne d'un matériel, une solution alternative pourra être mise en œuvre par les formations bénéficiaires (couverts bio dégradables par exemple).
  Indépendamment de cette solution et du délai de résolution de la panne, les prestations incluent la mise en place par le titulaire de solutions palliatives (complément de nettoyage à la main par exemple). Elles font l'objet d'une tarification particulière mentionnée au bordereau de prix (« coût nettoyage manuel plateau »), applicable en remplacement de la tarification forfaitaire commandée pour le mois concerné et pendant toute la durée d'indisponibilité du matériel.

- En cas de casse ou de détérioration du matériel imputable au titulaire, le responsable de la société ou son représentant est immédiatement convoqué. Un procès-verbal sera établi entre l'unité bénéficiaire et la société. Les deux parties indiqueront leurs observations. Ce PV sera transmis au **GSC**, qui, en fonction des circonstances (notamment en cas de faute professionnelle, d'une mauvaise manipulation ou d'une malveillance caractérisée), demandera au Pouvoir Adjudicateur (PA) que son coût soit imputé au titulaire.
  Le coût « nettoyage manuel des plateaux » ne sera dans ce cas pas facturé au bénéficiaire pendant toute la période d'indisponibilité du matériel.
  Le coût des solutions palliatives mises en place permettant d'assurer la continuité du service restauration (couverts, verres et assiettes jetables mis en place par le bénéficiaire) sera à la charge du titulaire à hauteur du montant des factures engendrées.

ARTICLE 12 - ANNEXES AU CCTP

ANNEXE 1	Description des locaux, avec fréquences de passage et légende. Lots 1 et 2
ANNEXE 2	Description des opérations de nettoyage par nature de local. Lots 1 et 2
ANNEXE 3	Description des INSTALLATIONS de PLONGE. Lot 2
ANNEXE 4	Prestations spécifiques de PLONGE. Lot 2