PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE

Liberté
Égalité
Fraternité



Accord-cadre pour la réalisation de prestations de mise en propreté au bénéfice des sites des services déconcentrés et d'établissements publics de l'Etat en région Île-de-France

Référence de la consultation : 2026_PROPRETE_PFRA_IDF

Cahier des clauses techniques fonctionnelles (CCTF)

Commun à tous les lots

Le présent CCTF contient, hors page de garde et sommaire, 23 pages

PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général aux moyens mutualisés
Service des achats et des finances
Plateforme régionale des achats d'Île-de-France
Bureau régional des achats
5 rue Leblanc
75911 PARIS CEDEX 15

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris et par délégation, le préfet secrétaire général aux moyens mutualisés.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert conformément à l'article R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

ARTICLE 1 - OBJET – SITES CONCERNES 1

1.1 - Lots et sites concernés 1

ARTICLE 2 - QUALITE DES PRESTATIONS 2

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS 3

3.1 - Prestations récurrentes – obligations de résultats 4

3.2 - Prestations à la demande 5

3.3 - Pénalités et sanctions applicables 5

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION 5

4.1 - Connaissance des locaux concernés 5

4.2 - Horaires des prestations et travail « en journée » pour les prestations récurrentes 6

4.3 - Circonstances exceptionnelles 7

ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL 7

5.1 - Moyens en personnel 7

5.2 - Responsable des sites – Personnels d'encadrement dédiés aux lots 7

5.3 - Permanence Propreté (PP) 9

5.4 - Equipe(s) d'intervention par lot 9

5.5 - Disposition en cas d'absence du personnel 10

5.6 - Organisation particulière durant les congés 10

5.7 - Remises en état de démarrage de marché 11

5.8 - Cahier de liaison et portail informatique 12

ARTICLE 6 - FAMILLES DE LOCAUX – PRECONISATIONS D'ENTRETIEN - ZONES QUALITE 12

6.1 - Familles de locaux 12

6.2 - Préconisations d'entretien 13

6.3 - Zones qualité 14

6.4 - Des prestations groupées en sous-ensembles 14

6.5 - Fréquences d'intervention 15

6.6 - Une cadence moyenne de travail par sous-ensemble 15

6.7 - Précisions 15
6.8 - Point particulier relatif aux poubelles individuelles 17
ARTICLE 7 - ENTRETIEN DE LA VITRERIE INTERIEURE FACILEMENT ACCESSIBLE 17
ARTICLE 8 - EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES SANITAIRES 18
8.1 - Service à assurer 18
8.2 - Point particulier relatif aux matériels précédents déposés 18
8.3 - Mise en œuvre 19
8.4 - Gamme d'équipements et types de consommables (prestations récurrentes) 19
8.5 - Quantités de distributeurs et consommables associés 20
8.6 - Les bases de réflexions 20
8.7 - Exigences environnementales 21
ARTICLE 9 - GESTION DES DECHETS 21
9.1 - Poubelles de tri des déchets 21
9.2 - Le ramassage, l'enlèvement et l'évacuation des déchets – « Collecte » des déchets 22
9.3 - Sortie de rentrée des conteneurs 22

ARTICLE 1 - OBJET – SITES CONCERNES

Le Titulaire assure, pour chaque lot de l'accord-cadre qui le concerne, la réalisation de prestations de mise en propreté des locaux incluant des services associés (fourniture et gestion des équipements ainsi que des consommables sanitaires mais aussi le nettoyage de la vitrerie intérieure facilement accessible).

1.1 - Lots et sites concernés

L'accord-cadre est composé de six (6) lots dédiés. Les lots, numérotés de 1 à 6, sont répartis de la manière suivante :

Lots	Localisations des sites
N°1	Dépt de Paris-Est (75-E : Arrondissements du 3ème, 4ème, 5ème, 10ème, 11ème, 12ème, 13ème, 18ème, 19ème, 20ème)
N°2	Dépt de Paris-Ouest (75-O : Arrondissements du1er, 2ème, 6ème, 7ème, 8ème, 9ème, 14ème, 15ème, 16ème, 17ème)
N°3	Dépt de Seine-et-Marne (77)
N°4	Dépt de Seine-Saint-Denis (93)
N°5	Dépts des Yvelines, Hts-de-Seine & Val d'Oise (78, 92, 95)
N°6	Dépts de l'Essonne & Val-de-Marne (91, 94)

Pour information, les caractéristiques des bâtiments (locaux types, surfaces…) sont détaillées au niveau des décompositions des prix globaux et forfaitaires (DPGF) de chaque lot.

L'annexe n°1 du Cahier des clauses administratives générales (CCAP) présente l'ensemble des sites détaillé par lot avec les adresses ainsi que les Services Bénéficiaires concernés.

Conformément au CCAP, des Service Bénéficiaires sont susceptibles d'intégrer l'accord-cadre en cours d'exécution pour conclure des marchés subséquents sur son fondement.

Par ailleurs, les Services Bénéficiaires peuvent ajouter, substituer, adjoindre ou supprimer des sites pendant la durée de validité de leurs marchés subséquents, toujours sur le fondement du CCAP.

ARTICLE 2 - QUALITE DES PRESTATIONS

La réalisation des prestations d'entretien par le Titulaire du lot a pour résultante l'obtention des différents niveaux de qualité déterminés et attendus par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et/ou les Services Bénéficiaires concernés.

La qualité des prestations est appréciée au travers de la réalisation de contrôles de la qualité.

Ces contrôles font l'objet de l'établissement d'un indice de satisfaction générale et d'un indice de non-conformité.

En fonction des résultats obtenus, des pénalités seront appliquées.

Le Titulaire se reportera à l'annexe n°4 du Cahier des clauses techniques fonctionnelles (CCTF) relative au pilotage et au suivi de l'accord-cadre pour prendre en compte les seuils et niveaux de qualité attendus par le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés.

D'autre part, il est rappelé que la qualité des prestations doit être satisfaisante au regard des critères suivants :

- Aspect et excellence visuelle

C'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements. Les prestations doivent évidemment être adaptées aux locaux et espaces. Aucun matériel ou produit ne devra être laissé à la vue des usagers des lieux.

- Confort

Il s'agit de l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Cette notion de confort est appréciée au travers des facteurs de perceptions (olfactives, tactiles, auditives) et de facteurs de sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les odeurs désagréables dues aux souillures de différentes natures.

Elles ne doivent pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées. En cas d'utilisation de sur-odorants, ceux-ci devront être à base d'huiles essentielles.

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.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour l'entretien des sols doivent être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers. L'utilisation de panneaux d'alerte et de signalisation est attendue.

- Hygiène

Il s'agit de l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la conservation de la santé. Elle repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

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

A cet effet, il doit être tenu compte des risques particuliers que représentent les lieux tels que les locaux sanitaires, les laboratoires, les espaces de restauration collective, les cafétérias, tisaneries, espaces de convivialité, les infirmeries, les espaces médicalisés et les locaux poubelles.

- Pérennité des matériaux

C'est l'ensemble des pratiques et des principes relatifs à la durabilité des matériaux à entretenir. Les prestations devront tenir compte de l'analyse des supports qui aura été faite au préalable afin d'assurer la longévité des matériaux.

Une étude devra être réalisée par la Titulaire du lot afin de ne pas abîmer les divers matériaux présents au niveau des sites.

En cas de doute, charge au Titulaire de demander aux Services Bénéficiaires concernés les « fiches produits des matériaux ». Dans la majorité des cas, ces fiches comporteront des préconisations d'entretien.

ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter concernent l'ensemble des installations et équipements désignés dans le présent CCTF et ses annexes.

Le Titulaire du lot s'engage envers le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés à exécuter l'ensemble des prestations décrites au présent CCTF et ses annexes et ce conformément aux règles de l'art, à la législation, à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire du lot ne peut se prévaloir, d'une quelconque ignorance de ces textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité. Sa responsabilité contractuelle et délictuelle est engagée en cas de dommages résultant du non-respect des règles afférentes à sa profession.

Pour mémoire, l'activité du Titulaire est soumise (sans que cette énumération soit limitative) :

- Au Code du Travail ;
- À la Convention collective nationale des Entreprises de Propreté (IDCC N°3043) ;
- À la norme AFNOR NX 50-790 liée aux activités de service de nettoyage industriel – lexique de la propreté ;
- Au règlement sanitaire départemental ;
- Aux règles et décrets concernant l'hygiène et la sécurité ;
- Aux règlements intérieurs établis par les Services Bénéficiaires concernés.

Le Titulaire reconnaît être tenu à une obligation de résultats, au titre de laquelle, il doit fournir les moyens nécessaires et suffisants pour effectuer les prestations dans les meilleures conditions, dans le respect des règles de l'art, des normes et des réglementations en vigueur.

3.1 - Prestations récurrentes – obligations de résultats

Le Titulaire du lot reconnait qu'il a été choisi par le RPA pour sa capacité à exécuter les prestations au niveau attendu et décrit dans le présent CCTF et ses annexes.

A cet effet, le Titulaire reconnait qu'il est tenu par une obligation de résultat à respecter les engagements ci-dessous, sans que ceux-ci soient limitatifs :

- Mettre en place l'exécution nécessaire au bon déroulement de l'accord-cadre et des marchés subséquents ;
- Exécuter toutes les prestations de l'accord-cadre détaillées dans le CCTF et ses annexes ;
- Respecter les délais et prendre en compte les préconisations faites au niveau des fréquences d'exécution des prestations mentionnées dans le CCTF et ses annexes ;
- Assurer le suivi des prestations comme mentionné dans l'annexe n°4 du CCTF relative au pilotage et au suivi de l'accord-cadre ;
- Atteindre les niveaux de qualité attendus par le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés et évalués en fonction des indicateurs de performance détaillés dans le CCTF et dans son annexe spécifique (pilotage et suivi de l'accord-cadre) ;
- Veiller au bon comportement et à la bonne tenue de son personnel (œuvrant et non œuvrant) ;

- Assurer la sécurité de son personnel, du personnel des Services Bénéficiaires, des concitoyens et visiteurs présents dans les sites lors de l'exécution des prestations ;
- Respecter ses engagements en termes de responsabilité sociétale et de développement durable.

Le Titulaire du lot prendra les mesures nécessaires pour atteindre ces résultats. Il veillera, notamment, à mobiliser un nombre suffisant d'intervenants, d'équipements et de fournitures pour assurer la bonne exécution de chacune des prestations.

En cas de non atteinte d'un ou de plusieurs résultats attendus, le Titulaire encourt des pénalités décrites à l'article concerné du CCAP et/ou au niveau de l'annexe au CCTF relative au pilotage et au suivi de l'accord-cadre.

3.2 - Prestations à la demande

Les prestations hors forfait (dites « à la demande » au sein des pièces contractuelles) feront l'objet d'une commande spécifique de la part du Service Bénéficiaire qui émet le besoin.

Ces prestations sont chiffrées selon leur nature en application des prix unitaires fixés dans les bordereaux de prix unitaires « Eléments spécifiques et communs » (BPU ECO & ESP).

3.3 - Pénalités et sanctions applicables

Le Titulaire du lot s'engage, pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents conclus sur son fondement, à assurer la continuité du service et des prestations attendues et détaillées au présent CCTF et ses annexes.

Des pénalités détaillées dans le CCAP et/ou au niveau du pilotage et suivi de l'accord-cadre seront appliquées au Titulaire en cas de non-respect de ses engagements contractuels.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION

4.1 - Connaissance des locaux concernés

Le Titulaire du lot déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et des prestations à exécuter.

La visite des sites représentatifs a servi à présenter au Titulaire, le périmètre de ses interventions ainsi que les contraintes d'exploitation auxquelles il doit faire face pour atteindre le résultat attendu par le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés.

Comme déjà évoqué par ailleurs, les surfaces sont détaillées, par site et par famille de locaux, au niveau de la DPGF de chaque lot.

Seules les surfaces entretenues par le Titulaire du lot sont indiquées.

4.2 - Horaires des prestations et travail « en journée » pour les prestations récurrentes

Les prestations doivent être réalisées très généralement du lundi au vendredi (hors jours fériés). Quelques zones ouvertes au public pourront donner lieu à des prestations le samedi (les journées et horaires précises seront inscrits au stade des marchés subséquents par les Services Bénéficiaires).

Les annexes au CCTF et les DPGF, détaillent ces aspects.

Les interventions des équipes d'agents de services du Titulaire du lot ne sauraient perturber les activités des collaborateurs des Services Bénéficiaires.

En dehors des zones avec des contraintes d'intervention clairement identifiées, le Titulaire est libre d'organiser ses équipes comme il l'entend à partir des organisations récupérées au titre de l'application de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté et services associés.

Le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés souhaitent néanmoins encourager le « travail en journée » et en « continu » (équivalent temps plein).

En conséquence, le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés proposent au Titulaire d'intervenir dans l'ensemble des zones des sites (sauf indication contraire pour celles recevant par exemple du public) en journée.

La reconduction éventuelle de l'accord-cadre et des marchés subséquents au-delà de la première (1ère) période contractuelle de deux (2) ans fermes pourra prendre en considération les actions et résultats obtenus par le Titulaire pour tendre vers une intervention généralisée en journée sans que ce dernier ne constitue le seul fondement de ce choix.

Le Titulaire sera destinataire par site, des contraintes présentées par chaque référent des Services Bénéficiaires.

Une fois ces contraintes prises en compte et mises en perspective avec les organisations de travail du Titulaire, les opérations sont à exécuter à des heures précises et régulières, sauf cas particuliers, comme les prestations « à la demande ».

Sans remettre en cause la notion « d'obligation de résultat », les Services Bénéficiaires concernés se réservent le droit de surveiller les prestations afin de s'assurer que ceux-ci sont bien réalisés pendant les temps impartis.

Les Services Bénéficiaires concernés se réservent le droit, si la nécessité l'exige, de prescrire que les prestations commencent plus tôt ou plus tard qu'il est indiqué.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée ne dépasse pas une (1) heure.

Au-delà, le Titulaire du lot peut prétendre à un ajustement du prix en fournissant à l'appui de sa demande des justifications (dispositions particulières prévues dans la Convention Collective Nationale des Entreprises de Propreté et services associés, travail de nuit…).

4.3 - Circonstances exceptionnelles

Au titre des prestations à la demande et des horaires associés, des prestations complémentaires seront commandés par les Services Bénéficiaires, après acceptation de devis réalisés par le Titulaire du lot.

En cas de demande expresse d'intervention des Services Bénéficiaires concernés dans le cadre d'une circonstance exceptionnelle par les personnels en charge des prestations récurrentes (par exemple un dégât des eaux, déneigement…), l'obligation de résultat ne sera pas prise en compte sur les lieux habituels d'entretien des agents réquisitionnés par ailleurs.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du travail doit respecter les dispositions ci-après.

5.1 - Moyens en personnel

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations sont fixés par le programme d'organisation des personnels œuvrant établi par le Titulaire du lot dans des conditions normales de travail.

La Convention Collective Nationale des Entreprises de Propreté étant précise et détaillée concernant la qualification des personnels, le Titulaire détaille ses divers choix pour la bonne réalisation des prestations.

A ce titre, ces personnels doivent nécessairement pouvoir s'exprimer dans la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral (niveau A1 minimum en référence au cadre européen commun de référence pour les langues).

Une distinction est faite par le Titulaire en ce qui concerne les personnels œuvrant et les personnels non œuvrant qui ont un rôle exclusif de suivi et d'administration des personnels œuvrant.

Le Titulaire s'engage à respecter le plan des horaires des prestations préalablement défini.

Tout mouvement de personnel doit être signalé aux Services Bénéficiaires concernés pour actualisation des conditions d'accès au site en respectant un délai d'à minima huit (8) jours ouvrés.

5.2 - Responsable des sites – Personnels d'encadrement dédiés aux lots

Comme évoqué au niveau de l'annexe n°4 au CCTF (pilotage et suivi de l'accord-cadre), le Titulaire du lot a la possibilité de mettre en place, une équipe d'agents d'encadrement.

Ces agents sont responsables de l'encadrement direct de tous les agents de service présents sur les sites.

A ce titre, le/la Responsable de sites doit nécessairement être indépendant dans sa pratique de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral (niveau B1 minimum en référence au cadre européen commun de référence pour les langues).

Le/la Responsable des sites du Titulaire du lot est le/la correspondant(e) direct(e) et quotidien des Services Bénéficiaires concernés.

Le Titulaire s'engage à fournir à ce/cette responsable des sites, un moyen de communication fiable (courriel et/ou téléphone et/ou autres) permettant d'être joint à tout moment par les Services Bénéficiaires concernés afin d'intervenir dans les délais les plus brefs durant ses plages horaires de présence pour le lot.

Dans la mesure du possible, le Titulaire privilégie la mise en place d'un/d'une Responsable des sites commun à l'ensemble des sites d'un même Service Bénéficiaire, afin de favoriser la transmission des demandes et des remontées de terrain.

A ce titre, ce/cette responsable des sites pourra être secondé par un/des chef(s) d'équipe non-œuvrant directement présent sur le terrain. Charge au Titulaire de présenter dans son organisation la quote-part des heures d'encadrement ainsi que les positionnements sur sites.

Le/la Responsable des sites est considéré comme le représentant du Titulaire auprès des Services Bénéficiaires concernés durant le déroulement les prestations.

A ce titre, il/elle doit participer et valider les résultats des contrôles qualité effectués par les représentants des Services Bénéficiaires concernés et/ou le mandataire susceptible d'être désigné pour l'opération.

Il/elle planifie les actions correctives en cas de dysfonctionnements et/ou met en place toutes mesures correctives jugées nécessaires. Il/elle assiste aux réunions de suivi et de pilotage.

Il/elle est une véritablement une « force de propositions » afin de fournir à ses interlocuteurs habituels au niveau des Services Bénéficiaires concernés, l'ensemble des chiffrages pour la réalisation de prestations supplémentaires et/ou répondre aux demandes.

Pour cela les coûts unitaires (BPU) devront être parfaitement connus pour l'établissement des chiffrages dans les délais les plus courts.

Le coût du personnel d'encadrement est intégré au niveau de la DPGF (onglet « Compte prévisionnel » de la DPGF, dans la partie marge brute d'exploitation). Ce personnel d'encadrement est à distinguer du personnel non œuvrant (onglet « Organisation encadrement » de la DPGF).

5.3 - Permanence Propreté (PP)

Sur certains sites, afin d'augmenter le niveau de qualité des prestations au sein de divers locaux de manière pérenne pour les occupants, le Titulaire du lot peut être sollicité pour la mise en place d'un/d'agent(s) agissant en qualité de « Permanence Propreté » intervenant en journée.

Si la volumétrie horaire associée à ce service n'est pas déjà présentée en fonction des sites dans les DPGF au niveau de l'accord-cadre, elle pourra intervenir au niveau des DPGF des marchés subséquents.

Dans l'éventualité de ce déploiement, l'objectif de cet/ces agent(s) est de maintenir la propreté des locaux à un haut niveau de qualité, assurer un service aux occupants et pouvoir répondre aux différentes demandes des Services Bénéficiaires concernés en cas de besoin urgent.

Par ailleurs, la « Permanence Propreté » peut également faire l'objet d'une prestation à la demande, au travers du BPU Eléments communs (BPU ECO – 5.Personnel) pour des actions ciblées n'ayant pas vocation à se prolonger.

Cet/Ces agent(s) véhicule(nt) l'image de marque du Titulaire comme celle des Services Bénéficiaires concernés. A ce titre, il(s) est/sont doté(s) par le Titulaire de vêtements professionnels spécifiques en état de propreté toujours impeccable (propres et repassés).

Le Titulaire s'engage à fournir à ce(s) personnel(s) des moyens de communication fiables permettant d'être joint à tout moment durant les horaires de présence sur les sites par les Services Bénéficiaires concernés et intervenir de fait dans les délais les plus brefs.

Le point fort de cet/ces agent(s), au-delà de la compétence technique, devra être l'autonomie et la réactivité (ne pas attendre qu'une demande soit formulée pour agir physiquement et qualitativement en cas de dysfonctionnement constaté).

Les codes vestimentaires suivants sont à respecter :

- Logo de la société discret ;
- Tenue foncée, qualitative et sur mesure, propre en polycoton ;
- Veste fermée, boutonnée et pantalon droit pour les femmes et les hommes (pas de collants, pas de legging) ;
- Chaussures fermées noires ;
- Cheveux attachés.

5.4 - Equipe(s) d'intervention par lot

Soucieux de délivrer une bonne qualité générale de services, le Titulaire (au sein de chacun des lots qui le concerne) est invité à déployer des ressources organisées en équipe(s) d'intervention.

Autonomes et de qualifications Agent Qualifié de Service (AQS), Agent Très Qualifié de Service (ATQS) et/ou Chef d'équipe (CE), ces agents polyvalents, doivent être véhiculés afin d'intervenir sur l'ensemble des sites du lot.

Par défaut, ils sont positionnés au sein du/des site(s) le(s) plus important(s) (en surface) du lot.

Les prestations susceptibles d'être réalisés sont :

- Remplacement ponctuel en urgence d'agents absents ;
- Intervention à la demande sur sites pour dépanner ou remplacer des distributeurs sanitaires non fonctionnels ou cassés ;
- Livraison de produits ou consommables sanitaires afin d'assurer la continuité du service, notamment au travers de la constitution de « stocks tampons » ;
- Intervention à la demande sur sites pour la réalisation de petites prestations de remise en état.

Cette première liste n'est pas exhaustive. Le Titulaire du lot a présenté au niveau du Cadre de réponse technique Eléments Spécifiques (CRT ESP), les missions envisagées ainsi que l'organisation du travail (nombre d'agents, horaires, moyens à disposition…).

Les volumétries associées à l'équipe d'intervention sont des « obligations de moyens ». Le Titulaire présentera les solutions qu'ils envisagent de déployer pour assurer, au RPA et/aux Services Bénéficiaires, l'efficience du dispositif.

Un bilan des actions sera réalisé régulièrement lors des réunions de pilotage et de suivi de l'accord-cadre.

5.5 - Disposition en cas d'absence du personnel

Le Titulaire du lot s'engage à remplacer dans les plus brefs délais les employés absents, dans le cadre fixé à l'article 5.1 du présent CCTF et/ou à l'article 16.5 du CCAP.

Dans le cadre de la mise en place d'un marché avec « obligation de résultat » (prestations récurrentes), le Titulaire ne peut pas justifier de la non-atteinte de la qualité par la justification de ces absences.

Le Titulaire reste libre de l'organisation de remplacement qu'il met en place pour pallier cette carence en personnel. Il observera néanmoins les règles de sécurité d'accès aux sites.

5.6 - Organisation particulière durant les congés

Durant les congés des agents de service titulaires, les remplaçants doivent être préalablement identifiés avant de pénétrer sur les sites. Les règles de sécurité d'accès doivent être strictement respectées.

Le Titulaire du lot fournit une liste de remplaçants potentiels à minima dans les délais prévus à l'article 5.1 du présent CCTF avant le départ effectif du/des agent(s) concerné(s). Les délais de remplacement à respecter sont inscrits à l'article 16.5 du CCAP.

Les personnels chargés de la sécurité refuseront l'accès des installations à tout personnel ne figurant pas sur la liste établie.

Le programme d'intervention établi initialement doit être suivi.

5.7 - Remises en état de démarrage de marché

Le RPA et les Services Bénéficiaires invitent le Titulaire à présenter au niveau du BPU Eléments Spécifiques (ESP), un coût « forfaitaire » par lots pour réaliser quelques remises en état à réaliser dans des locaux ciblés.

Sont concernés les locaux suivants :

- CAFETERIA - TISANERIE - ESPACE DE CONVIVIALITE ;
- CIRCULATION HORIZONTALE ;
- HALL - SAS – ACCUEIL ;
- SANITAIRE – DOUCHE.

Les prestations attendues en relation avec les locaux type évoqués, concernent exclusivement les prestations détaillées par natures des sols suivantes :

- Shampoing de tous les sols textiles ;
- Décapage de tous les sols souples et mise en cire (hors sanitaires) ;
- Décapage de tous les sols durs ;
- Spray cristallisante des sols durs (halls exclusivement).

Les surfaces mentionnées au niveau du BPU Eléments Spécifiques (ESP) sont détaillées par lot, par locaux types et natures des sols. Elles sont issues de la DPGF de chaque lot.

Chaque Service Bénéficiaire est libre de déclencher ou pas « ces remises en état » de démarrage.

En cas d'accord, le Titulaire transmet le planning d'intervention. Il est attendu la réalisation des remises en état de démarrage de marché dans les trois (3) mois qui suivent la validation du Service Bénéficiaire.

5.8 - Cahier de liaison et portail informatique

Afin de garantir la communication et donc le lien entre le Titulaire du lot avec les référents sur sites des Services Bénéficiaires concernés, il devra être déployé obligatoirement des « cahiers de liaison » prenant la forme d'une application / d'un site / d'un support informatique et/ou à défaut d'un support physique sur tous les sites où cela est nécessaire.

Le Titulaire devra donc mandater régulièrement ses représentants sur place pour la consultation (le personnel non-œuvrant éventuellement déployé sur place, l'encadrement positionné au niveau du lot et/ou l'équipe d'intervention).

A ce titre, ils doivent nécessairement être indépendants dans la pratique écrite de la langue française (niveau B1 minimum en référence au cadre européen commun de référence pour les langues).

Tous les passages des représentants du Titulaire évoqués ci-dessus devront être mentionnés sur ces « cahiers de liaison ». La raison de la venue sur site devra nécessairement être formulée.

L'absence de mise en place d'un cahier de liaison et/ou son non-utilisation pourra être pénalisée par les Services Bénéficiaires concernés.

Par ailleurs, outre le portail informatique à déployer figurant à l'annexe n°4 du CCTF, il pourrait être loisible que le Titulaire envisage la mise en place d'autres outils, digitaux ou non, intégrés ou non au sein du cahier de liaison ou du portail informatique.

A ce titre, ces outils complémentaires peuvent notamment porter sur :

- Un système de badgeuse portatif ou un cahier de présence ;
- Un système de « ticketing » ;

Le Titulaire reste totalement libre de présenter d'autres solutions qui concourraient à une réalisation durable des prestations en assurant l'atteinte des niveaux de services (plannings d'intervention, modes opératoires, fiches de postes, gestion des absences pour l'ensemble des typologies de personnels…) et pour effectuer les missions de contrôle interne des méthodes et des prestations (moyens mis en place pour le contrôle du respect des horaires, plan formations, plan qualité...).

ARTICLE 6 - FAMILLES DE LOCAUX – PRECONISATIONS D'ENTRETIEN - ZONES QUALITE

6.1 - Familles de locaux

Pour des questions de rationalisation et de simplification du suivi de l'accord-cadre et des marchés subséquents conclus sur son fondement, le RPA a groupé l'ensemble des locaux à entretenir en « Familles de locaux type ».

Quatre (4) « familles de locaux type » sont déterminées. Ces familles sont composées au maximum de quatre (4) types de revêtement (dur, textile, bois, souple).

A chacune de ces « Familles de locaux type » est associée une zone qualité ainsi qu'un seuil d'acceptabilité.

Familles de locaux type	Détail des locaux type par famille
Famille 1 ZQ1	CAFETERIA - TISANERIE - ESPACE DE CONVIVIALITE / ESPACE DE RESTAURATION COLLECTIVE (Hors espaces de préparation) / INFIRMERIE & ASSIMILÉ - ESPACE MÉDICALISÉ - CABINE DE DESHABILLAGE / LABORATOIRE & ASSIMILE / SALLE POUR ACTIVITES SPORTIVES & ASSIMILE / SANITAIRE – DOUCHE / VESTIAIRE
Famille 2 ZQ2	ABORD EXTERIEUR - PARVIS - COUR - TERRASSE – BALCON / ASCENSEUR – MONTE-CHARGES / AUDITORIUM - SALLE DE CONFERENCE - EVENT BUSINESS CENTER - SALLE EVENT / CIRCULATION HORIZONTALE (Rdc & Etages incluant palier ascenseur) / ESCALIER & PALIER (Rdc & Etages) / HALL - SAS - ACCUEIL
Famille 3 ZQ3	BUREAU INDIVIDUEL - OPEN SPACE & ASSIMILE / BOX - SALLE DE REUNION & ASSIMILE / CABINE TELEPHONIQUE / HEBERGEMENT - LOGEMENT / POSTE CENTRAL DE SECURITE / SALLE POUR ACTIVITÉS CULTURELLES & ASSIMILÉS – BIBLIOTHÈQUE
Famille 4 ZQ4	CIRCULATION HORIZONTALE (Sous-sol incluant palier ascenseur) / ESCALIER & PALIER (Sous-sol) / ESCALIER & PALIER (Sortie de secours) / ESPACE PRIVATIF DE LIBERTE / LOCAL POUBELLES / LOCAL TECHNIQUE - ARCHIVE VIVANTE & ASSIMILE / PARC DE STATIONNEMENT EXTERIEUR / PARC DE STATIONNEMENT INTERIEUR (Rampe d'accès incluse)

Ces dénominations relatives aux locaux et espaces types sont reprises au niveau des annexes au CCTF.

Lorsqu'un type de local existant chez le Service Bénéficiaire n'est décrit dans aucune des familles ci-dessus ou peut faire partie de plusieurs familles, celui-ci doit choisir la famille de locaux qui s'y rapproche le plus en termes de prestations à réaliser.

6.2 - Préconisations d'entretien

Les annexes au CCTF présentent les attentes au niveau des familles de locaux et locaux type :

- Annexe 1 au CCTF – Détail des prestations Niveau Excellence (NEX) ;

- Annexe 2 au CCTF – Détail des prestations Niveau Renforcé (NRE) ;
- Annexe 3 au CCTF – Détail des prestations Niveau Essentiel (NES).

Pour des questions de cohérence au niveau des marchés subséquents à venir, pour chaque Service Bénéficiaire dans un même lot, un même traitement pour chaque local type quel que soit le site sera appliqué.

Le RPA rappelle que les fréquences d'entretien mentionnées sont des préconisations. Le Titulaire du lot adaptera les prestations (type de mécanisation) et éventuellement les fréquences de passage afin de répondre à l'obligation de résultat dans le cadre des prestations récurrentes.

6.3 - Zones qualité

La notion de Zone Qualité (ZQ) est particulièrement importante suivant le résultat attendu des opérations de mise en propreté.

Dans ce contexte, quatre (4) types de Zones Qualité ont été déterminés dans les locaux et espaces des Services Bénéficiaires :

- Zone Qualité n°1 (repérée Z1 associée à la Famille 1) : Zone de Qualité Hygiène ;
- Zone Qualité n°2 (repérée Z2 associée à la famille 2) : Zone de très Bonne Qualité de Nettoyage ;
- Zone Qualité n°3 (repérée Z3 associée à la famille 3) : Zone de Bonne Qualité de Nettoyage ;
- Zone Qualité n°4 (repérée Z4 associée à la famille 4) : Zone de Qualité Courante.

Les fréquences des prestations diffèrent en fonction de la Zone Qualité à laquelle elles se réfèrent.

Le Titulaire du lot se reportera à l'annexe n°4 au CCTF sur le pilotage et le suivi de l'accord-cadre pour prendre en compte les seuils d'acceptabilité associés aux zones qualité déterminées.

6.4 - Des prestations groupées en sous-ensembles

Les préconisations d'entretien sont détaillées par local type et groupées en « sous-ensemble ».

Trois (3) sous-ensembles sont possibles par local type ou espace :

- Les « opérations élémentaires » (OPE) qui regroupent des prestations simples de mise en œuvre. Des opérations d'entretien qui se situent au-dessus du sol et jusqu'à une hauteur maximale de deux virgule cinq (2,5) mètres. Réalisation manuelle des prestations sans aucune mécanisation. Opérations répétitives ;
- Le « nettoyage courant des sols » (NC) qui, comme la dénomination l'indique, précise les actions d'entretien courant menées sur les sols. La terminologie des actions est directement liée à la nature des sols (aspiration pour les sols textiles, balayage humide ou lavage pour les sols souples par exemple). Au niveau des ascenseurs et

des groupes sanitaires, pour des questions de simplification, la notion de « nettoyage complet » regroupe OPE et NC ;

- Le « nettoyage spécialisé des sols » (NS) qui détaille les actions d'entretien menées par des personnels formés à l'utilisation de moyens mécaniques électriques spécifiques existe pour quelques locaux types (pour le niveau Excellence : utilisation de monobrosse haute vitesse pour réalisation de spray méthode des sols en thermoplastique ou lustrage par exemple).

6.5 - Fréquences d'intervention

Les fréquences d'intervention représentent une base de travail pour le Titulaire du lot.

Elles ont été communiquées car elles ont été jugées, nécessaires et suffisantes pour obtenir le niveau qualité et le résultat attendus par le RPA et/ou les Services Bénéficiaires concernés.

Le Titulaire a le loisir en fonction de son savoir-faire (emploi de techniques et méthodes nouvelles) de réduire raisonnablement les fréquences d'intervention évoquées s'il assure aux Services Bénéficiaires concernés, la maîtrise du résultat.

6.6 - Une cadence moyenne de travail par sous-ensemble

Pour le chiffrage de son offre (DPGF), le Titulaire du lot détermine par « Famille de locaux type », la cadence moyenne théorique qu'il juge raisonnable pour assurer la faisabilité des prestations.

La cadence moyenne théorique détermine ensuite, en fonction de la surface considérée et de la fréquence d'intervention, le nombre théorique d'heures.

Le Titulaire détermine et présente son organisation prévisionnelle pratique en s'appuyant sur le nombre total d'heures théoriques des « Famille de locaux type ».

6.7 - Précisions

Le RPA et les Services Bénéficiaires concernés rappellent ici quelques évidences et présentent quelques demandes spécifiques qui précisent les prestations décrites par ailleurs :

- La méthode pour l'enlèvement des chewing-gums, étiquettes et tout autre collant quel que soit le support, est laissée libre au Titulaire du lot. Le spectre laissé par l'enlèvement doit être atténué au maximum. Cette prestation ne doit générer aucun désagrément pour les usagers ;
- Le terme générique « signalétique » comprend aussi bien la signalétique d'accueil, de service, d'information et de sécurité qui intègre également les éventuelles plaques d'identification sur portes et les plans d'évacuation ;

- L'essuyage humide ou l'aspiration selon la nature du revêtement des sièges, fauteuils comprend bien entendu l'assise mais aussi le dossier ;
- Le terme générique « objets meublants » comprend l'ensemble du mobilier et objets présents dans un local type déterminé. Par exemple, caissons, lampes, porte manteaux… à l'exception du matériel informatique, des photocopieurs, télécopieurs ou appareils à contrats de maintenance spécifiques ;
- Le terme générique « points de contact » comprend aussi bien les interrupteurs que les poignées de portes et leur contour, les boutons de distributeurs de chasses d'eau, les poussoirs des distributeurs de consommables sanitaires... ;
- Le Titulaire du lot veille à prendre en compte également le nettoyage des structures des mobiliers et/ou objets meublants ainsi que les surfaces au sol directement accessibles situées au-dessous ;
- Tous les « objets meublants non encombrés » munis de roulettes et par nature facilement mobiles doivent être déplacés afin d'entretenir la totalité de la surface au sol. Une fois la prestation d'entretien des sols réalisée, les « objets meublants » sont remis à leurs places initiales ;
- Dans le cas de la présence d'un circuit électrique d'éclairage individuel ou dédié à une petite ou moyenne surface, les lumières doivent être éteintes après intervention des agents de services du Titulaire ;
- Les portes pour lesquelles des clés ou des badges sont nécessaires pour garantir l'accès sont toutes fermées à clés ou avec badges après interventions ;
- Les bureaux trouvés ouverts devront rester ouverts ;
- Si la possibilité est offerte, les fenêtres seront ouvertes avant intervention de l'agent de services du Titulaire, obligatoirement fermées en fin d'intervention ;
- Les agents de services et non-œuvrant du Titulaire doivent signaler, dès constatation, toutes anomalies pouvant occasionner une gêne (ampoule défectueuse…) et/ou déclencher un accident (nez de marche d'escalier décollé, dalle thermoplastique ou dalle moquette décollée, dalle de faux plafond susceptible de tomber…) ;
- L'enlèvement des toiles d'araignées situées à une hauteur supérieure à deux virgule cinq (2,5) mètres ne fait plus partie des prestations récurrentes et sera réalisé à la demande des Services Bénéficiaires concernés. En cas de besoin, le chiffrage se fait au « temps passé ». En cas de location d'engin de levage, le coût est à dissocier du coût de la main d'œuvre ;
- Le dépoussiérage se fait grâce à du matériel évitant la remise en suspension de la poussière ;
- Compte tenu des surfaces importantes de certains locaux types, l'utilisation de moyens mécaniques semble être nécessaire pour réaliser le lavage/balayage des sols en optimisant le temps d'intervention et en garantissant le résultat (exemple : circulations, hall…) ;
- Le nettoyage se fait systématiquement du haut vers le bas et du propre vers le sale ;
- La désinfection des surfaces se fait uniquement après un nettoyage initial.

6.8 - Point particulier relatif aux poubelles individuelles

Pour informations, près de soixante-dix pour cent (70%) des sites des Services Bénéficiaires ont déjà fait le choix de supprimer les poubelles individuelles au profit de la mise en place de points d'apport volontaire (PAV) déployés dans les parties communes. Les sites avec PAV sont visualisables au sein de l'annexe n°1 du CCAP.

Pour ces sites, aucune prestation de vidage de poubelles n'est donc attendue.

Néanmoins pour les autres sites qui ne sont pas encore dans cette démarche, le Titulaire du lot demandera à ses agents présents sur zones de vider régulièrement les poubelles et remplacer si nécessaire les sacs plastiques.

Le coût global et forfaitaire de l'entretien du local type devra prendre en compte cette éventualité.

Les fréquences d'intervention choisies étant liées au niveau de qualité par les Services Bénéficiaires, il est admis que les poubelles ne soient pas vidées quotidiennement.

Une tolérance de cinquante pour cent (50%) du volume est acceptée par le Service Bénéficiaire, au-delà la prestation sera considérée en défaut.

ARTICLE 7 - ENTRETIEN DE LA VITRERIE INTERIEURE FACILEMENT ACCESSIBLE

L'entretien des surfaces vitrées (deux faces) n'est pas inclus dans les prestations récurrentes de l'accord-cadre et des marchés subséquents conclus sur son fondement.

En cas de commandes complémentaires de la part des Services Bénéficiaires, ces interventions vitrerie devront obligatoirement inclure les encadrements et les rebords des vitres. Les huisseries seront également à nettoyer par le Titulaire du lot et simultanément au nettoyage des vitres correspondantes.

Avant toute intervention, le Titulaire ou son sous-traitant, mettra en place l'ensemble des moyens jugés nécessaires pour la réalisation du nettoyage des différentes surfaces vitrées dans le strict respect de la sécurité du personnel d'intervention et des usagers du site.

Tous les Equipements de protection Individuelle (EPI) adaptés aux prestations à réaliser seront à fournir aux personnels d'intervention.

Pour tous les devis réalisés à la demande des Services Bénéficiaires, il sera fait état de plannings d'intervention incluant au minimum, le détail des moyens mis en œuvre (humains et matériels) ainsi que les horaires prévisionnels des interventions.

ARTICLE 8 - EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES SANITAIRES

Il est demandé au Titulaire du lot la fourniture, la pose d'équipements sanitaires et la livraison des consommables associés dans les locaux des Services Bénéficiaires concernés incluant la maintenance de l'ensemble du parc (article 32 du CCAG-FCS).

Les quantités des consommables associés sont mentionnées par site au niveau de la DPGF.

8.1 - Service à assurer

Le Titulaire du lot assurera les services suivants :

- Dépose des équipements existants ;
- Entreposage sur site des équipements déposés à destination du sous-traitant précédent ;
- Pose en lieu et place des équipements sanitaires aux adresses et endroits déterminés ;
- Livraison régulière à jour fixe des consommables associés ;
- Recyclage des recharges et bidons de consommables (en polyéthylène (PE) ou polyéthylène téréphtalate (PET)) ;
- Maintenance globale et régulière de l'ensemble du parc d'équipement ;
- Changement des appareils en cas de casse.

Dans tous les cas, le Titulaire veillera à assurer un service de qualité sans aucune rupture de service, de consommable, de distributeurs ou sans aucune panne d'appareils.

8.2 - Point particulier relatif aux matériels précédents déposés

Les matériels anciens et existants ont été/seront déposés pour les besoins du nouvel accord-cadre.

Ils seront mis à disposition du prestataire sortant et/ou de son sous-traitant au fur et à mesure de l'avancée des travaux de pose.

Le prestataire sortant sera averti de la disponibilité desdits équipements par courriel par le Titulaire du lot. En cas de sous-traitance, le prestataire sortant devra informer son partenaire.

En conséquence, les couts éventuels relatifs à l'enlèvement seront supportés en totalité par le prestataire sortant.

Par convention, les Services Bénéficiaires concernés, pourront faire évacuer tous les matériels non récupérés à partir du huitième (8ème) jour suivant la pose des nouveaux équipements.

8.3 - Mise en œuvre

Les distributeurs mis en place devront impérativement être solidement fixés au mur par le Titulaire du lot (et/ou son sous-traitant) et non collés (sauf consigne locale donnée par les Services Bénéficiaires concernés).

Le Titulaire et/ou son sous-traitant devra réaliser une visite technique au préalable avec les référents des sites des Services Bénéficiaires concernés.

Il est demandé au Titulaire ou à son sous-traitant d'utiliser au maximum les trous de fixations des appareils préalablement déposés.

En cas d'abus, ainsi qu'en cas de détérioration pour la pose, tous les frais de remise en état seront intégralement supportés par le Titulaire.

Le Titulaire devra prévoir en permanence au niveau de son lieu de stockage central, un stock d'appareils pour assurer le remplacement immédiat en cas de casse.

Ce remplacement lui incombe en totalité.

D'autre part, il devra également disposer d'un stock suffisant de consommables pour pouvoir assurer l'approvisionnement permanent des appareils entre les livraisons, y compris en cas de surconsommation ponctuelle ou décalage de ses livraisons et/ou des livraisons de son sous-traitant.

Le Titulaire devra anticiper les besoins exceptionnels générés par les événements dont il aura été informé par les Services Bénéficiaires concernés.

8.4 - Gamme d'équipements et types de consommables (prestations récurrentes)

Le Titulaire du lot met en place à la prise du marché subséquent, des appareils neufs, solides et d'une même gamme homogène (conçue à partir de plastique recyclé) et fournit des consommables respectant les caractéristiques suivantes :

- Distributeurs essuie-mains papier en rouleau :

Mise en place de distributeurs essuie-mains pour bobines papier.

Les appareils permettront un chargement facile et rapide du consommable. Ils seront munis d'une fenêtre de visualisation du niveau de consommable. Les appareils devront être adaptés à un usage important.

Les appareils seront munis d'un dispositif de verrouillage.

- Distributeurs de savon :

Mise en place de distributeurs de savon mousse (1 litre) à système de pompe permanente pour réduire les déchets (remplissage direct du consommable).

La distribution des doses de savon s'opérant obligatoirement par poussoir. Les appareils seront munis d'un témoin de niveau de consommable ainsi que d'un système de verrouillage.

Consommable savon de type mousse conditionné en bidons de cinq (5) litres.

- Distributeurs de papier hygiénique :

Mise en place de distributeurs papier hygiénique de grande capacité (de type jumbo) pour assurer la non-rupture du consommable. Le niveau des papiers restant devra être visible. Les appareils devront permettre un réglage du débit de papier et ce dernier devra pouvoir se déliter facilement.

Les appareils devront être conçus de manière à éviter tout risque de coupure pour les usagers et permettre un réglage du débit du papier. Les appareils seront munis d'un système de verrouillage.

- Petites poubelles pour hygiène féminine :

Mise en place de petites poubelles (avec seau intérieur) en métal avec couvercle actionnable à l'aide d'une pédale.

Les poubelles mises en place devront être stables. Volume minimum : vingt (20) litres.

L'agent de services du Titulaire du lot assure le vidage quotidien, la maintenance et le remplacement à l'identique si nécessaire de ces équipements.

- Brosses cuvette et supports associés :

Mise en place des brosses et supports associés. Les têtes de brosses devront être noires en silicone.

8.5 - Quantités de distributeurs et consommables associés

Les quantités de distributeurs ne sont pas connues. Seules les quantités des consommables sont mentionnées au niveau de la DPGF de chaque lot (onglet « Fournitures sanitaires »).

Pour information, les consommables ont été estimés en relation avec le nombre de personnels et visiteurs déclaré par les Services Bénéficiaires.

8.6 - Les bases de réflexions

- Deux virgule cinq (2,5) mètres de papier toilette par jour et par personne. Bobine de papier hygiénique de quatre-cents (400) mètres ;

- Un (1) litre de savon pour dix (10) personnes par mois. Bidons de cinq (5) litres ;
- Huit (8) formats de papier essuie-mains par jour et par personne. Bobine de papier essuie-mains de mille (1000) formats.
- Le coût des consommables, intègre la quote-part éventuelle relative aux appareils.

8.7 - Exigences environnementales

Le Titulaire du lot s'engage à ce que les consommables et produits soient issus d'un processus de fabrication ayant des impacts réduits sur l'environnement au regard des critères définis dans l'écolabel européen ou équivalents (écolabels de type I) : émissions dans l'eau et dans l'air, consommation d'énergie, utilisation d'additifs et de produits chimiques et de fibres, substances chimiques dangereuses, gestion durable des forêts et gestion des déchets.

Le RPA souhaite la mise à disposition de produits qui répondent au mieux aux critères de la protection environnementale à savoir :

- Produits dont le contenu en fibres recyclées est élevé et/ou produits dont les fibres vierges proviennent de forêts certifiées comme étant gérées durablement ;
- Papier labelisé PEFC (programme de reconnaissance des certifications forestières) ou FSC (Forest Stewardship Council) ;
- Papier hygiénique recyclé, compact ;
- Produits non blanchis avec du chlore élémentaire (dont les paramètres sont en particulier rassemblés dans l'Ecolabel européen, papier graphique et papier à copier concernant les essuie-mains).

ARTICLE 9 - GESTION DES DECHETS

La prestation attendue par le RPA consiste à la collecte sélective des déchets produits par les sites.

L'évacuation à l'extérieur des sites et la valorisation des déchets fait l'objet d'un autre marché ou conventionnement spécifique selon les Services Bénéficiaires. Le Titulaire du lot n'est donc pas concerné par cette prestation.

9.1 - Poubelles de tri des déchets

Pour les sites ne disposant pas de PAV, à minima deux (2) flux seront identifiés :

- Déchets assimilés aux ordures ménagères (Daom) ;
- Tous déchets recyclables.

9.2 - Le ramassage, l'enlèvement et l'évacuation des déchets – « Collecte » des déchets

Les agents de services du Titulaire du lot doivent « collecter », les déchets produits par les personnels des Services Bénéficiaires, les visiteurs et éventuellement le public (ERP) dans le cadre de leurs activités en respectant le tri amont qui est fait au niveau des poubelles pour les sites qui sont déjà dans cette démarche.

Le Titulaire est libre d'organiser ses « tournées de collecte » sur site comme il le souhaite afin d'assurer aux Services Bénéficiaires de la disponibilité de chaque collecteur, en permanence.

Bien entendu, les DAOM doivent impérativement être « collectés » journalièrement (comme par exemple, le contenu des petites poubelles pour hygiène féminine).

Le Titulaire fournira à ses agents de services des conteneurs de « collecte » (chariots double flux) et de transport adapté.

L'ensemble des déchets « collecté » est acheminé par l'opérateur vers les locaux poubelles prévues à cet effet.

9.3 - Sortie et rentrée des conteneurs

Première (1ère) règle générale : Tous les conteneurs à déchets doivent être sortis sur la voie publique pour y être collectés.

Il est de la responsabilité du Titulaire du lot d'assurer pour tous les sites, cette sortie.

Le Titulaire prendra en compte l'organisation de la collecte au niveau du Service Bénéficiaire pour adapter son organisation en conséquence (collecte différenciée par type de flux).

En fonction du jour et du moment de la collecte, le Titulaire pourra solliciter le Service Bénéficiaire pour décaler l'organisation prévue initialement dans son offre en conséquence sans occasionner de gêne pour les utilisateurs des sites.

Ceci afin de bénéficier des ressources sur sites pour réaliser la sortie des conteneurs sans surcoût pour le Service Bénéficiaire.

Seconde (2nde) règle générale : Tous les conteneurs à déchets (vides) doivent être rentrés et positionnés dans les locaux dédiés.

Il est de la responsabilité du Titulaire d'assurer pour tous les sites, cette rentrée.

Le Titulaire prendra en compte l'organisation de la collecte au niveau du Service Bénéficiaire pour adapter son organisation en conséquence (collecte différenciée par type de flux).

En fonction du jour et du moment de la collecte, le Titulaire pourra solliciter le Service Bénéficiaire pour décaler l'organisation prévue initialement dans son offre en conséquence sans occasionner de gêne pour les utilisateurs des sites afin de bénéficier des ressources sur sites pour réaliser la manipulation des conteneurs sans surcoût pour le Service Bénéficiaire.