CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE L'AUBE
113 Rue Etienne Pédron
10030 TROYES CEDEX

CAHIERS DES CLAUSES TECHNIQUE PARTICULIERES

APPEL D'OFFRES OUVERT

REALISATION DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES BATIMENTS ET DE LA VITRERIE DU SIEGE ET DES LOCAUX DEPENDANTDE LA CPAM DE L'AUBE ET DU CENTRE DE SANTE DENTAIRE DE L'UGECAM

N° Marché : 2026-05CPAM101

Date limite de réception des offres : 19 novembre 2026 à 12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

2.1 – PRESTATIONS HABITUELLES
2.2 – PRESTATIONS OCCASIONNELLES

ARTICLE 3 : QUALITE DES PRESTATIONS

3.1 – OBLIGATION DE RESULTAT
3.2 – SIGNALEMENT DES PRESTATIONS

ARTICLE 4 : QUALITE DES MATERIELS ET DES PRODUITS

ARTICLE 5 : PROTECTION DES INSTALLATIONS

ARTICLE 6 : STOCKAGE DES MATERIELS ET PRODUITS

ARTICLE 7 : BRANCHEMENT

ARTICLE 8 : SURVEILLANCE DU CHANTIER

ARTICLE 9 : PRESTATIONS RELATIVES A L'EVACUATION DES DECHETS

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT

10.1 – OBLIGATION DU TITULAIRE
10.2 – OBLIGATION DU PERSONNEL

ARTICLE 1 OBJET

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent le marché relatif à l'exécution des prestations de nettoyage des bâtiments et de la vitrerie du siège et des locaux dépendant de la « CPAM DE L'AUBE » et du Centre de Santé Dentaire de « l'UGECAM ».

Appel d'offres ouvert (Code de la Commande Publique)

ARTICLE 2 DESIGNATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

2.1 Prestations habituelles
Voir pages suivantes.

Afin de ne pas perturber l'organisation de la CPAM de l'Aube, les prestations ne doivent pas débuter avant 16H30 pendant les jours ouvrés.

2.2 Prestations occasionnelles

Prestations à la demande du client et ne faisant pas partie du contrat de base.
Prestations faisant l'objet d'un chiffrage établi lors de la remise des offres dans le document « Bordereau de Prix Unitaire ».
Descriptif de ces prestations

- remise en état de locaux suite à des manifestations exceptionnelles
- remise en état d'un local après un sinistre ou des travaux
- dépoussiérage, lavage ou désinfection d'archives
- Nettoyage de sièges
- Etc.…

La facturation de ces travaux sera établie à partir des prix unitaires, révisés, formulés lors de l'appel d'offres.

2.1 – Prestations habituelles

SIEGE

Nombre de personnes : 245

Localisation	Surfaces	Revêtement sol
Bât. A et B (tous les étages)		
Escalier	152 m²	Sol PVC
Bât. A, Bât B, Bât C (tous les étages, sauf verrière)		
Vitrerie	3374 m²	
Vitrerie bureaux semi vitrés et portes vitrées	497 m²	
Bât. A, Bât B Sous-sol		
Circulations + SAS d'accès au garage	135 m²	Carrelage
Sanitaires + 1 douche	7 m²	Carrelage
Economat	51 m²	Sol PVC
Archives	374 m²	Béton
Bât. A, Bât B, Bât C Rez de Chaussée		
Hall d'accueil	221 m²	Sol PVC
Bureaux	47,68 m²	Moquette
Bureaux	889 m²	Sol PVC
Sanitaires	70 m²	Carrelage
Circulations	430 m²	Sol PVC
***Bât. B* 1er étage**		
Bureaux	742,15 m²	Sol PVC
Comité Sociale d'Entreprise	48,10	Sol PVC
Salle syndicale	16,49	Sol PVC
Circulations	98 m²	Sol PVC
Sanitaires	35 m²	Carrelage
Bât B 2ème étage		
Bureaux	532,50 m²	Sol PVC
Circulations	146 m²	Sol PVC
Sanitaires	40 m²	Carrelage
Salle technique	30m²	Plancher technique
Bât. A - 1er étage		
Bureaux et salles de réunion	443,00 m²	Sol PVC
Circulation	52,64 m²	Sol PVC
Sanitaires	21,34 m²	Carrelage
Bât A - 2ème étage		
Bureaux	338,20 m²	Sol PVC
Circulation	58,60 m²	Sol PVC
Sanitaires	17,77m²	Carrelage
3ème étage Bât. A		
Bureaux	146 m²	Sol PVC
Accueil et Circulation	62,62 m²	Sol PVC
Sanitaires	16,75 m²	Carrelage
Passerelle	18,62 m²	Moquette
3ème étage Bat B		
Salle du Conseil	107,62 m²	Moquette
Salle de réunion	55,45m²	Moquette
Circulation et espace café	87,65m²	Sol PVC
Sanitaires + 2 douches	19,13 m²	Carrelage
Salle fitness	41m²	Dalle mousse
Espace de restauration et frigos tous les jours (balayage et lavage)	209,80m²	Carrelage
Encadrement de fenêtres aluminium Portes et huisseries		
Bureaux fermés à clés, une fois par mois (sol, mobilier)prendre rendez-vous		

		Q	H	M	T	S	A
Battage des tapis	Sas d'entrée RDC, entrée sous-sol, espace café	1Q					
Dépoussiérage des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages		1H				
Dépoussiérage des meubles et objets meublants au-dessus de 1,70 m de hauteur	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages			1M			
Nettoyage des piétements du mobilier	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages			2M			
Nettoyage désinfectant des téléphones (26 téléphones)	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages		1H				
Vidage des containers des paliers (recyclage, papiers et tous déchets) : **contenance 70 L** • Tous déchets et recyclage => local poubelles sur le parking (carton à plat) • Papiers => à vider dans notre local des archives **(sacs transparents à fournir pour le recyclage et sacs noirs pour les ordures ménagères**)	S/Sol, Rdc, 1er 2ème et 3ème étages	1Q					
Dépoussiérage des radiateurs, tuyauteries et plinthes	S/Sol, Rdc, 1er 2ème et 3ème étages			1M			
Nettoyage des portes et des huisseries	S/Sol, Rdc, 1er 2ème et 3ème étages			1M			
Nettoyage des sols selon revêtement (2)	S/Sol, Rdc, 1er 2ème et 3ème étages, escaliers						
Aération des locaux selon possibilité technique d'ouverture	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages	1Q					
Nettoyage des interrupteurs et des prises	S/Sol, Rdc, 1er 2ème et 3ème étages			1M			
Fermeture des portes, luminaires et fenêtres	S/Sol Rdc, 1er 2ème et 3ème étages	1Q					
Fourniture et mise en place essuie-mains, papier toilette, et savon	Sanitaires	1Q					
Nettoyage des lavabos, robinetteries et miroirs	Sanitaires	1Q					
Nettoyage de la douche	Sanitaires	1Q					
Nettoyage désinfectant des cuvettes	Sanitaires	1Q					
Détartrage des cuvettes	Sanitaires		1H				
Salle de restauration (balayage et lavage)	3ème étage – Bat B	1Q					
Nettoyage des 13 micro-ondes	3ème étage – Bat B	1Q					
Vidage et nettoyage des poubelles à déchets (sacs à fournir)	Sanitaires	1Q					
Nettoyage des traces sur les portes et les murs	Sanitaires		1H				
Nettoyage des 4 frigos (les vendredis) – Mettre une fiche de suivi sur le frigo à signer	1 au 2ème Bat A 3 au 3ème étage – Bat B		1H				
Nettoyage et désinfection des tables du restaurant	3ème étage – Bat B		1H				
Nettoyage mobilier terrasse restaurant **de mai à octobre**	3ème étage – Bat B		1H				
Nettoyage des vitrages et allèges et huisseries (intérieur et extérieur)	Bât. A, B, C						2A
Verrière Accueil : Vitre accessible+ SAS d'entrée							2A
Vitrage et huisserie porte d'entrée personnel + SAS d'entrée et bureaux semi-vitrées					4T		

Q = Quotidien / H = Hebdomadaire / M = Mensuel / T = Trimestriel / S = Semestriel / A = Annuel

(2) Revêtements de sol :	Q	H	M	T	S	A
⌑ Moquette : aspiration du revêtement (lundi, mercredi, vendredi)		3H				
shampoing 1 fois par an						1A
⌑ Carrelage : balayage et lavage	1Q					
décapage restaurant et sanitaires						1A
⌑ Sol PVC :						
- Balayage et lavage (lundi, mercredi, vendredi)		3H				
⌑ Béton : Aspiration			1M			

CHARTREUX

Accueil — Nombre de personnes : 2

UC-CMP **(uniquement, voir annexe Protocole d'entretien des locaux)** — Nombre de personnes : 5

Localisation	Surfaces	Revêtement sol
Rez de chaussée		
Sas d'entrée + hall d'accueil	60 m²	Carrelage
Cabinet médecin	13,75 m²	Carrelage
Bureau accueil	11 m²	Carrelage
Etage		
Local informatique	5,20 m²	Sol PVC
Cabinet médecin, infirmier (1et2) et dentiste	38,55 m²	Sol PVC
Laboratoire et Dasri	4,65 m²	Sol PVC
Rangement	6,40 m²	Sol PVC
Vestiaires	1,80 m²	Sol PVC
Sanitaires	5,85 m²	Sol PVC
Cuisine	14 m²	Sol PVC
Secrétariat, circulations, et attente	41,87 m²	Sol PVC
Escalier	2 m²	bois
Fenêtres et toutes surfaces vitrées	95 m²	/

Désignation des travaux	Localisation	Périodicité (1)					
		Q	H	M	T	S	A
Battage du tapis brosse	Sas d'entrée	1Q					
Dépoussiérage des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur	Tout le centre		1H				
Dépoussiérage des meubles et objets meublants au-dessus de 1,70 m de hauteur	Tout le centre			1M			
Nettoyage des piétements du mobilier	Tout le centre			2M			
Nettoyage désinfectant des téléphones	Tout le centre		1H				
Vidage des poubelles (sacs à fournir)	Tout le centre	1Q					
Dépoussiérage des radiateurs, tuyauteries et plinthes	Tout le centre			1M			
Nettoyage des portes et des huisseries	Tout le centre			1M			
Nettoyage des sols selon revêtement (2)	Tout le centre						
Aération des locaux selon possibilité technique d'ouverture	Tout le centre	1Q					
Nettoyage des interrupteurs et des prises	Tout le centre			1M			
Fermeture des portes, luminaires et fenêtres	Tout le centre	1Q					
Nettoyage des fenêtres et encadrement, et de toutes surfaces vitrées	Tout le centre						2A
Fourniture et mise en place papier toilette et savon	Sanitaires	1Q					
Nettoyage des lavabos et robinetteries	Sanitaires	1Q					
Nettoyage désinfectant des cuvettes	Sanitaires	1Q					
Détartrage des cuvettes	Sanitaires		1H				
Nettoyage des miroirs	Sanitaires	1Q					
Vidage et nettoyage des poubelles à déchets (sacs à fournir)	Sanitaires	1Q					
Nettoyage des traces sur les portes et les murs	Sanitaires		1H				
Nettoyage du plan de travail, de la table et de tout autre mobilier	Cuisine	1Q					

(1) Q = Quotidien / H = Hebdomadaire / M = Mensuel / T = Trimestriel / S = Semestriel / A = Annuel

(2) Revêtements de sol :	Q	H	M	T	S	A
¤ Carrelage : balayage et lavage	1Q					
Décapage accueil						1A
¤ Sol PVC :						
- Balayage	1Q					
- lavage	1Q					
Escalier Bois	1Q					

ROMILLY SUR SEINE

Nombre de personnes : 2

Localisation	Surfaces	Revêtement sol
Espace numérique	17,48 m²	
Salle d'attente	18 m²	Carrelage
Bureaux agent	18,63 m²	
Bureau assistante sociale	13,79 m²	
Porte et cloison vitrée bureau agent (voir plan)	7,66 m²	

Désignation des travaux	Localisation	Périodicité (1)					
		Q	H	M	T	S	A
Dépoussiérage des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur	Tout le centre		1H				
Dépoussiérage des meubles et objets meublants au-dessus de 1,70 m de hauteur	Tout le centre			1M			
Nettoyage des piétements du mobilier	Tout le centre			2M			
Nettoyage désinfectant des téléphones	Tout le centre		1H				
Vidage des poubelles (sacs à fournir)	Tout le centre	1Q					
Dépoussiérage des radiateurs, tuyauteries et plinthes	Tout le centre			1M			
Nettoyage des portes et des huisseries	Tout le centre			1M			
Nettoyage des sols selon revêtement (2)	Tout le centre						
Aération des locaux selon possibilité technique d'ouverture	Tout le centre	1Q					
Nettoyage des interrupteurs et des prises	Tout le centre			1M			
Fermeture des portes, luminaires et fenêtres	Tout le centre	1Q					
Porte et cloison vitrée	**Bureau agent**						2A

(1) Q = Quotidien / H = Hebdomadaire / M = Mensuel / T = Trimestriel / S = Semestriel / A = Annuel

(2) Revêtements de sol :	Q	H	M	T	S	A
¤ Sol Carrelage : (lundi, mercredi, vendredi)						
- Balayage		3H				
- Lavage		3H				

CENTRE DE SANTE DENTAIRE DE L'UGECAM

Nombre de personnes : 4

(Uniquement pour les cabinets dentaires et le laboratoire, voir annexe Protocole d'entretien des locaux)

Localisation	Surfaces	Revêtement sol
Salle d'attente	15 m²	Carrelage
Secrétariat	6 m²	Carrelage
Dégagement	16 m²	Carrelage
Cabinet dentaire 1	25 m²	Carrelage
Cabinet dentaire 2	30 m²	Carrelage
Salle radio panoramique	12 m²	Carrelage
Laboratoire	15 m²	Carrelage
Atelier	4 m²	Carrelage
Espace repos	12 m²	Carrelage
Sanitaires	12 m²	Carrelage
Fenêtres et toutes surfaces vitrées (ex : hublots portes)	95 m²	/

Désignation des travaux	Localisation	Périodicité (1)			
		Q	H	M	A
Nettoyage de la Borne Multi Services (clavier, écran)	Extérieure	1Q			
Battage du tapis brosse	Salle d'attente	1Q			
Dépoussiérage des meubles et objets meublants jusqu'à 1,70 m de hauteur	Tout le centre		1H		
Dépoussiérage des meubles et objet meublants au-dessus de 1,70 m de hauteur	Tout le centre			1M	
Nettoyage des piétements du mobilier	Tout le centre			2M	
Nettoyage désinfectant des téléphones	Tout le centre		1H		
Vidage des poubelles (sacs à fournir)	Tout le centre	1Q			
Dépoussiérage des radiateurs, tuyauteries et plinthes	Tout le centre			1M	
Nettoyage des portes et des huisseries	Tout le centre			1M	
Nettoyage des sols selon revêtement (2)	Tout le centre				
Aération des locaux selon possibilité technique d'ouverture	Tout le centre	1Q			
Nettoyage des interrupteurs et des prises	Tout le centre			1M	
Fermeture des portes, luminaires et fenêtres	Tout le centre	1Q			
Nettoyage des fenêtres et encadrement, et de toutes surfaces vitrées	Tout le centre				2A
Fourniture et mise en place papier toilette et savon	Sanitaires	1Q			
Nettoyage des lavabos et robinetteries	Sanitaires	1Q			
Nettoyage désinfectant des cuvettes	Sanitaires	1Q			
Détartrage des cuvettes	Sanitaires		1H		
Nettoyage des miroirs	Sanitaires	1Q			
Vidage et nettoyage des poubelles à déchets (sacs à fournir)	Sanitaires	1Q			
Nettoyage des traces sur les portes et les murs	Sanitaires	1Q			
Lessivage des plinthes	Cabinets dentaires			1M	
Détartrage de la robinetterie	Cabinets dentaires		1H		
Désinfection des poignées de portes, placards, bureaux	Cabinets dentaires	1Q			
Lavage désinfectant des façades des placards, bureaux	Cabinets dentaires			1M	

(1) Q = Quotidien / H = Hebdomadaire / M = Mensuel / A = Annuel

(2) Revêtements du sol :	Q	H	M	A
¤ Carrelage : balayage et lavage	1Q			
Décapage				1A

ARTICLE 3 QUALITE DES PRESTATIONS

3.1 Obligation de résultat

La CPAM demande au titulaire une **garantie de résultat** et non pas seulement de moyens.
Toutes les prestations du titulaire devront être exemptes de tous reproches et conformes au présent contrat.

Le contrat est avec obligation de résultat. Il appartient au titulaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté, ainsi que des niveaux de qualité requis par l'organisme. Le système de contrôle qualité adopté est basé sur la norme NF X 50 – 794 – 1 et 2 "système de contrôle de résultat sur site".
Nota : La norme NF X 50-794 prévoit 3 types de plan de contrôle (simple, réduit et renforcé) proposant chacun 3 niveaux de qualité souhaitée.

Le titulaire effectuera en relation avec l'organisme la mise en place d'une méthode de contrôle qualité du nettoyage.

L'application de cette méthode de contrôle permet de transcrire la notion subjective de propreté des locaux en une notion objective et mesurable.

Le principe consistera à contrôler d'une manière aléatoire et contradictoire un ensemble de niveau de qualité et de propreté. Ces contrôles permettront de définir une valeur moyenne par contrôle de la propreté obtenue par le titulaire.

Critères de propreté

- déchets
- tâches
- empoussièrement
- trace résiduelle de lavage
- trace tartre
- trace de doigts
- encrassement

Critères d'évaluation
Ces surfaces horizontales, obliques ou verticales pourront être évaluées selon les critères suivants (liste non exhaustive) :

- Déchets
  L'évaluateur effectuera un comptage visuel sur la surface de référence.
- Empoussièrement
  Apprécié par passage de la main sur la surface pour le mobilier et de manière visuelle pour le sol
- Tâches
  L'évaluateur effectuera un comptage visuel sur la surface de référence.
- Traces de doigts
  L'évaluateur effectuera un comptage visuel sur la surface de référence.
- Trace de tartre

Périodicité des cycles d'évaluation
Les contrôles contradictoires seront réalisés toutes les six semaines environ, la date sera fixée en accord avec les deux parties.

Un compte rendu sera systématiquement réalisé par le titulaire à l'issue de la visite sous 48 heures.

Plages horaires d'évaluation
Les évaluations de zone pourront être effectuées dans la totalité des jours ouvrés sur le site, dans une plage horaire comprise entre **7h30** et **9h30**.

3.2 Signalement des prestations

Les prestations suivantes devront impérativement être signalées par un bon de travaux.

- Aspiration mensuelle du local archives (siège)
- Décapage annuel des sols (tous sites)
- Vitrerie (trimestrielle et semestrielle)

3.3 Limites des prestations

Ne sont pas inclus dans les prestations au résultat les éléments suivants :

- objets personnels (cadre, bibelot...),
- la vitrerie intérieure d'une hauteur d'accès supérieure à 3,00 mètres,
- le nettoyage des structures porteuses (gros œuvre, charpentes...) au-delà de la hauteur d'évaluation (3,00 mètres),
- les équipements de bureaux (claviers informatiques, écrans, stores, appareils médicaux...),
- le nettoyage intérieur des mobiliers,
- les locaux techniques (électriques, chaufferies…),

ARTICLE 4 QUALITE DES MATERIELS ET DES PRODUITS

Fourniture de consommables (quantités des 12 derniers mois)

Voir annexe 2 CCTP 2026-05 AGNET consommation annuelle consommables

Produits de nettoyage
Indépendamment des quantités, qualité et sécurité des produits, qu'il conviendra de décrire dans le mémoire technique, le choix de produits éco-labellisés européens ou répondant aux normes NF environnement par exemple est fortement conseillé.
Le titulaire devra fournir la liste des produits utilisés pour l'exécution des prestations.

Dans ce cas, cette liste sera accompagnée :

• d'une notice détaillée précisant notamment la provenance et l'origine des produits,

• d'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (PH) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs, ainsi que de la norme auxquels ils répondent,

La CPAM DE L'AUBE se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Fournitures et qualité des matériels

Le prestataire doit s'engager à mettre en place en temps voulu, le matériel nécessaire à la bonne exécution du marché. Il établira la liste des matériels utilisés. Cette liste devra être accompagnée :

- d'une notice technique en français, précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels,
- des références d'utilisation.

Ces matériels devront être en parfait état de fonctionnement et conformes à la législation en vigueur. La copie du certificat de conformité devra être fournie.
A ce titre, le titulaire devra présenter les matériels sur simple demande verbale du client pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé immédiatement par le titulaire à ses frais.
Le titulaire s'engagera à réaliser la vérification périodique de ses matériels conformément à la législation en vigueur.
Le titulaire s'engage à utiliser un code couleur par nature de prestation (exemple : lingettes/chiffons rouge pour sanitaire, bleu pour téléphone, orange pour le mobilier, …). De plus, il devra s'engager à ne pas utiliser le même chiffon pour tout un niveau dans la même journée.
La CPAM se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.
Il est entendu que le prestataire 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 du client.

Tenue vestimentaire
Le titulaire s'engage à fournir à son personnel une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité d'entretien propreté et les exigences de sécurité.
Cette tenue sera identifiée par le logo du prestataire.

Clauses environnementales
Pour l'exécution de ce qui précède, le titulaire doit mettre en place les produits appropriés et compatibles avec les activités de l'organisme, pour exécuter les prestations de nettoyage définies dans le présent CCTP.

Ces produits doivent être de premières qualités, non-corrosifs et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir.

Le titulaire doit fournir la liste des produits, avec les fiches techniques et les fiches de sécurité, que celui-ci compte utiliser pour réaliser les prestations. Compte tenu de certaines activités, le titulaire peut proposer des produits spécifiques.
La liste des produits doit être soumise au représentant de l'organisme qui se réserve le droit de refuser certains d'entre eux.

Le prestataire ne pourra se prévaloir de sa mission pour mettre en péril l'environnement.

L'utilisation des produits nuisibles à l'environnement (pictogramme de sécurité correspondant) est strictement interdite.

L'ensemble des produits utilisés devra être biodégradable selon la norme T90-503/ISO 6107-3.

Le non-respect chronique entraînera la résiliation sans préavis au tort du prestataire.

ARTICLE 5 PROTECTION DES INSTALLATIONS

Local mis à la disposition du titulaire
D'une manière générale, un local sera mis gratuitement à la disposition du titulaire (sous-sol du bâtiment B, 17 m²). En outre, une carte d'accès magnétique et les clés permettant d'accéder aux différents locaux seront remises au titulaire.
En cas de perte ou de vol des clés, le titulaire avisera la personne responsable du marché du nombre d'exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés aux frais du titulaire.
En cas de perte ou de vol de la carte d'accès, le titulaire avisera la personne responsable du marché dans un délai de 4 heures.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, en carton devront être évacués **sans délai** des lieux d'exécution des prestations vers le local grillagé à poubelles en bout de parking.
Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations ou des évacuations.

ARTICLE 6 STOCKAGE DES MATERIELS ET PRODUITS

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations devra être effectué selon des horaires convenus entre la CPAM DE L'AUBE et le titulaire.

Le stockage des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet mis à disposition par le pouvoir adjudicateur. Il devra être **limité et sécurisé par le titulaire**. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits est à proscrire.
Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la CPAM de l'Aube.

ARTICLE 7 BRANCHEMENTS

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la Caisse Primaire.

- tension 220 volts
- point d'eau (sous-sol local poubelles)

Le titulaire devra éviter **tout éclairage superflu**. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local (ou d'un bureau y compris le local ménage et poubelles) soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ledit local.

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

Il appartiendra au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques, des machines à photocopier, ordinateurs, lui est **INTERDIT** et de l'informer pour qu'aucun branchement électrique ne se fasse sur des prises informatiques repérées (couleur rouge).

Seule l'utilisation du téléphone en cas de situation de danger est autorisée.

ARTICLE 8 SURVEILLANCE DU CHANTIER

Les prestations devront être surveillées par un contremaître une fois par semaine au moyen d'un registre dit « Cahier de liaison », présent dans les lieux (bureau B207), sur lequel seront annotées aussi bien les remarques formulées par le responsable d'unité que celles du personnel de nettoyage et ce, afin de régler dès leurs apparitions les problèmes de toute nature observés par les parties.

La Caisse Primaire se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment des vérifications sur les prestations fournies.

S'appliqueront les retenues sur factures prévues à l'Article 10 du Cahier des Clauses Administratives Particulières si les observations formulées ne sont pas suivies d'effet dans les 10 jours.

ARTICLE 9 PRESTATIONS RELATIVES A L'EVACUATION DES DECHETS

L'évacuation des sacs poubelles <u>tous déchets et déchets recyclables</u> se fait à l'extérieur du bâtiment, local grillagé à l'entrée du parking.

Le papier à recycler est à mettre dans les caisses situées dans les grandes archives du sous-sol du bâtiment A.

ARTICLE 10 FONCTIONNEMENT

10.1 <u>Obligation du titulaire</u>
Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par l'interruption ou le report de toutes prestations décidées par la personne responsable du marché.

Certains services peuvent aussi cesser de faire l'objet de prestations en raison notamment de travaux. Le titulaire en sera informé 48H ouvrés minimum avant le début des travaux.

En cas d'impossibilité d'accès aux locaux (totale ou partielle) la personne responsable du marché se réserve le droit sous préavis de 48H ouvrés minimum de suspendre les prestations des locaux concernés.

10.2 Obligation du personnel

Le personnel de nettoyage doit badger en début de séance de travail avec sa carte nominative (en cas de remplacement d'un agent, la carte nominative ne peut pas être prêtée). La CPAM fournira une carte temporaire moyennant un délai de prévenance de 48 heures.

Toutes les défectuosités et dysfonctionnements devront être portés à la connaissance de la personne Responsable de la Gestion Immobilière et Achats le jour même de leur constatation, sur le registre ouvert.

La CPAM DE L'AUBE se réserve le droit de procéder à des augmentations ou diminutions des travaux prévus au présent marché, sans que le titulaire puisse élever une réclamation ; celui-ci étant tenu d'adapter proportionnellement l'équipe de nettoyage.

DATE, CACHET, NOM ET SIGNATURE,
LE REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE,

TROYES, LE
LE DIRECTEUR,

GILLES GROUVEL