

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600027-20221128-2022-DEL-111-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception par le préfet : 08/12/2022



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.
COMMUN À TOUS LES LOTS

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Date et heure limites de réception des offres :

XXXXXXXXXXXX

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
R.C. commun à tous les LotsMarché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
R.C. commun à tous les Lots

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent appel d'offre a pour objet l'attribution d'accords-cadres pour la réalisation de prestations de nettoyage des locaux (Lot 1) et des vitreries (Lot 2) du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale situé à l'adresse suivante :

40 Allée de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

Ainsi que pour la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et des vitreries (Lot 3) d'un cabinet médical du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale situé à l'adresse suivante :

45 rue d'Écosse
76200 DIEPPE

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots.

Lieu d'exécution :

Siège du CDG 76 Cabinet Médical de DIEPPE
40 Allée de la Ronce 45 rue d'Écosse
76230 ISNEAUVILLE 76200 DIEPPE

1.2 - Mode de passation

Procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2-1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.3 - Type de contrat

Accord-cadre sans minimum ni maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mixte : pour partie à prix global et forfaitaire et pour partie à bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
1	Nettoyage des locaux du CENTRE DE GESTION
2	Nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION
3	Nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats peuvent soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
9090000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres
90911300-9	Services de nettoyage de vitres

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 – Variantes facultatives

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois.

L'accord-cadre est reconductible tacitement. Il pourra être reconduit 3 fois pour une période de 12 mois selon les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

Dans le cas d'une non reconduction, le CENTRE DE GESTION notifie sa décision par un courrier en recommandé avec accusé de réception au TITULAIRE avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois.

L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du TITULAIRE.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme (partie à prix unitaires).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le TITULAIRE de l'accord-cadre public procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le TITULAIRE sortant

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu aux dates suivantes pour les Lots n° 1, 2 et 3 :

A compter de l'envoi d'un ordre de service de démarrage des prestations par le CENTRE DE GESTION.

➔ **Date prévisionnelle : 02/05/2023**

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, les titulaires procèdent à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le titulaire sortant.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) commun aux trois lots et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) par lot et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) commun aux trois lots et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.e-marchespublics.com.

Aucun dossier de consultation papier ne sera transmis.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

➔ **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le <u>mémoire justificatif</u> des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ➔ le détail des moyens humains (équipe d'encadrement, équipe d'intervention, modalités de remplacement du personnel, volume horaire) ➔ le détail des moyens matériels (liste détaillée des matériels mis en place pour chaque type de prestation et fiches techniques des matériels mis à disposition des équipes) ➔ les mesures particulières envisagées en matière de suivi et de contrôle des prestations ➔ les mesures particulières envisagées en matière de protection de l'environnement 	Non
Le certificat de visite des locaux le cas échéant (Annexe 5 au CCTP)	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes facultatives

Sans objet. Les variantes ne sont pas autorisées.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée mais non obligatoire. Les conditions de visites sont les suivantes : les candidats doivent prendre l'attache de Monsieur David NOUVEL au 02 35 59 41 54.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis électroniques devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.e-marchespublics.com.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, pour chaque lot :

➔ **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Public :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 complété	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Extrait KBis de moins de trois mois	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC2 complété	Non
Déclaration sur l'honneur relative aux obligations fiscales et sociales	Oui
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lst-certification.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "MPS"

Ce marché est conforme au dispositif MPS (Marché Public Simplifié) et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro SIRET. Dans ce cas, le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est alors indispensable, mais aucune signature n'est exigée (la signature sera demandée a posteriori à la seule entreprise retenue).

En se connectant à l'adresse www.e-marchespublics.com, les candidats peuvent transmettre certains éléments standard de leur candidature. Le formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Attention : le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire MPS. Toutefois, certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance) ne seront demandées qu'au candidat retenu.

L'utilisation du formulaire « MPS » est fortement préconisée, mais le candidat peut néanmoins répondre par tout autre moyen.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération sur 100
1-Prix des prestations	60 points
2-Valeur technique	40 points
2-1 Détail des moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations	20 points
2-2 Détail des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations	10 points
2-3 Mesures particulières envisagées en matière de suivi et de contrôle des prestations	5 points
2-4 Mesures particulières en matière de protection de l'environnement	5 points

Page 9 sur 11

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R. 2143 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.e-marchespublics.com.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Page 10 sur 11

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Annexe au Règlement de la consultation :

- **Annexe 1 :** Cadre du mémoire justificatif

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 1 au Règlement de la Consultation (R.C.)
commun à tous les lots :
Cadre du mémoire justificatif

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Le jugement de la valeur technique des offres (pondération : 40 %) se fera sur la base du mémoire justificatif, spécifique à chaque lot.

Le cadre ci-dessous servira de support au candidat pour la rédaction de son mémoire il devra impérativement présenter :

Noté sur 10 points – coefficient 2
<p>1. Détail des moyens humains que le candidat envisage de mettre à disposition pour l'exécution des prestations</p> <p>1.1. Equipe d'encadrement</p> <p>Définir le schéma d'organisation de l'encadrement (sur site et hors site) en précisant les missions, qualifications, profils de postes, CV du / des managers hors site.</p> <p>1.2. Equipe d'intervention</p> <p>Définir le schéma d'organisation des équipes d'intervention (agents œuvrant sur site) en précisant le nombre, les affectations, les missions, qualifications.</p> <p>Définir un objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle (volume d'heure / an pour le site du Centre de Gestion).</p> <p>1.3. Modalités de remplacement du personnel</p> <p>Définir les modalités de remplacement du personnel, appréciés tant quantitativement (fourniture de planning envisagé pour les périodes scolaires et les périodes de vacances) que qualitativement (CV, attestations de formation du personnel, etc.)</p> <p>1.4. Volume horaire</p> <p>Les éléments demandés seront utilisés pour vérifier la cohérence du coût horaire et le rendement m² / heure.</p> <p>Définir les volumes horaires annuels alloués :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au suivi et contrôle (équipe d'encadrement) - Aux prestations sur site (équipe d'intervention)

Noté sur 10 points – coefficient 1
<p>2. Détail des moyens matériels : proposer une liste exhaustive et détaillée des matériels mis en place pour chaque type de prestation.</p> <p>Fournir les listes et fiches techniques des matériels mis à disposition des équipes.</p> <p>Justifier l'adaptation des équipements aux locaux.</p>

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 1 au R.C. commun à tous les Lots : Cadre du mémoire justificatif

Noté sur 10 points – coefficient 0,5
<p>3. Mesures particulières envisagées en matière de suivi et de contrôle des prestations : disponibilité et réactivité du personnel d'encadrement, présentation du dispositif d'autocontrôle que le candidat propose de mettre en place pour assurer le suivi qualité de la prestation, renseignement des fréquence et durée des visites légitimées des évaluateurs. Le candidat fournira à l'appui de son descriptif les documents de contrôle et d'autocontrôle utilisés.</p>

Noté sur 10 points – coefficient 0,5
<p>4. Les mesures particulières envisagées en matière de protection de l'environnement.</p>

Chacun des éléments de la valeur technique est analysé pour être noté. Le barème de notation appliqué est le suivant :

Points	Commentaires
0	Elément non renseigné ou inadapté
1	Très peu renseigné ou incomplet
2 à 3	Renseigné mais très général ou passablement adapté
4 à 6	Renseigné, convenablement adapté
7 à 9	Renseigné spécifiquement, bien adapté
10	Renseigné très bien adapté

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 1 au R.C. commun à tous les Lots : Cadre du mémoire justificatif

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES C.C.T.P. COMMUN À TOUS LES LOTS

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - PRESCRIPTIONS GENERALES.....	1
Article 1 - Nature du marché	1
Section 1 - Décomposition en Lots	1
Section 2 - Obligations de résultats	1
Article 2 - Objet du marché	1
Section 1 - Prestations de nettoyage	1
Section 2 - Services associés	2
2.1 - Consommables et équipements sanitaires (concerne uniquement le Lot 1)	2
Consommables :	2
Equipements :	3
2.2 - Maintenance / Entretien	3
Section 3 - Prestations à la demande	3
Article 3 - Conditions d'exécution, documents applicables, références normatives.....	4
Section 1 - Conditions d'exécution	4
Section 2 - Documents applicables.....	4
Section 3 - Références normatives.....	5
Section 4 - Observation sur la rédaction des pièces contractuelles.....	5
CHAPITRE 2 - PRESCRIPTION D'ORGANISATION RELATIVE AU CENTRE DE GESTION	5
Article 1 - Mise à disposition de locaux	5
Section 1 - Locaux ménage de stockage des petits matériels et des consommables	5
Section 2 - Locaux de stockage des gros matériels	5
Section 3 - Locaux vestiaires et sanitaires.....	5
Article 2 - Mise à disposition des fluides et énergie	6
Article 3 - Mise à disposition d'équipements.....	6
Section 1 - Matériel.....	6
Section 2 - Produits	6
Section 3 - Consommables sanitaires	6
Section 4 - Outils de communication	6
Article 4 - Plages horaires d'intervention du TITULAIRE.....	6
Section 1 - Généralités	6
Section 2 - Spécificités	7
2.1 - Prestations à la demande.....	7
2.2 - Prestations effectuées en dehors des heures et jours normalement travaillés	7

Article 5 - Modalités d'accès	7
Section 1 - Généralités	7
Section 2 - Spécificités	8
Article 6 - Gestion des déchets.....	8
Article 7 - Sécurité.....	9
Section 1 - Généralités	9
Section 2 - Plan de prévention.....	9
Article 8 - Développement durable	10
CHAPITRE 3 - PRESCRIPTIONS D'ORGANISATION RELATIVES AU TITULAIRE ... 10	
Article 1 - Objectif du marché	10
Article 2 - Interface CENTRE DE GESTION / TITULAIRE.....	11
Section 1 - Etat des lieux.....	11
Section 2 - Structure organisationnelle.....	11
Section 3 - Obligations du personnel du TITULAIRE.....	12
3.1 - Règles d'usage et obligations comportementales :	12
3.2 - Identification de la tenue du personnel.....	14
3.3 - Aptitudes du personnel d'entretien	14
3.4 - Absences	14
Section 4 - Sous-traitance / Cotraitance	14
Section 5 - Reporting / Suivi qualitatif & quantitatif	15
Article 3 - Technique.....	15
Section 1 - Matériels	15
Section 2 - Produits et consommables	16
Section 3 - Documents d'exploitation.....	17
Article 4 - Ressources humaines.....	17
Section 1 - Formation	17
Section 2 - Insertion professionnelle.....	18
Section 3 - Sécurité	18
Section 4 - Continuité de l'activité.....	19
Section 5 - Respect de la réglementation sociale.....	19
Section 6 - Ethique	19
CHAPITRE 4 - PRESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE 20	
Article 1 - Généralités	20
Article 2 - Connaissance des lieux	21
Article 3 - Prescriptions en terme de résultat	21

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

CHAPITRE 1 - PRESCRIPTIONS GENERALES

Article 1 - Nature du marché

Section 1 - Décomposition en Lots

Les prestations sont décomposées en TROIS (3) Lots désignés ci-après :

LOT N° 1	Nettoyage des locaux du CENTRE DE GESTION,
LOT N° 2	Nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION,
LOT N° 3	Nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

L'appel d'offre donnera lieu à l'attribution de trois accords-cadres mono-attributaire à prix mixtes (prestations à prix forfaitaire et prestations à prix unitaires).

Section 2 - Obligations de résultats

Ce marché est un marché à obligations de résultats.

Les prestations décrites dans le présent C.C.T.P. et ses annexes sont assorties d'une obligation de résultat dont l'objectif est de maintenir un certain niveau de propreté au sein des locaux du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime. (CDG 76).

Le CENTRE DE GESTION, établissement public départemental, a vocation, par la nature de ses missions, outre son propre personnel, à accueillir des élus de la Seine-Maritime, des intervenants divers représentant les métiers de la fonction publique, et enfin, du public (effectif moyen permanent sur site : 70 personnes hors public).

Cela implique une exécution conforme des prestations conditionnée par l'atteinte de certains résultats en matière de propreté (définis au présent document), quels que soient les moyens déployés par le TITULAIRE du marché pour y parvenir.

Le déploiement de tous moyens / matériels en vue de l'atteinte desdits résultats (notamment horaires / humains, matériels, fréquences des prestations) est déjà compris dans les prix forfaitaires du marché et ne saurait justifier de suppléments de rémunération pour le TITULAIRE.

L'obligation de résultat porte sur l'ensemble du cahier des charges. Elle affecte de manière égale le nettoyage des locaux et le nettoyage des vitreries.

En cas de salissures ou traces anormales sur les sols, les vitres ou en cas de dégradation de revêtements PVC ou de leur protection (usure rapide de la protection ou protection mal adaptée au trafic des locaux), le TITULAIRE devra remettre en état à ses frais les surfaces concernées (shampooining, métallisation, cristallisation), autant de fois que nécessaire pour atteindre le niveau de résultat escompté.

Article 2 - Objet du marché

Section 1 - Prestations de nettoyage

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières a pour objet la description des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale situés aux adresses suivantes :

Siège du CDG 76 40 Allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE	Cabinet Médical de Dieppe 45 rue d'Ecosse 76200 DIEPPE
---	---

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Section 1 - Périmètre du marché	21
Section 2 - Période de mise en route.....	21
Section 3 - Familles de locaux.....	22
Section 4 - Gammes opératoires pour les LOTS N° 1 et 2.....	22
Section 5 - Descriptif des prestations pour le LOT N° 2	22
5.1 - Modalités et réalisation des interventions.....	22
5.2 - Conditions d'intervention	23
Section 6 - Limites de prestations.....	23
Section 7 - Contrôle des prestations.....	24
Article 4 - Prestations associées pour le Lot N° 1	25
Section 1 - Equipements sanitaires	25
Section 2 - Maintenance.....	25
Article 5 - Prestations à la demande (prix unitaires) pour les Lots N° 1, 2 et 3	25
Article 6 - Précaution à prendre par l'entreprise lors de l'entretien des locaux	25
Section 1 - Sur les biens.....	25
Section 2 - Sur l'acheminement et le stockage du matériel	26
Section 3 - Sur l'enlèvement des déchets.....	26
Section 4 - Signalisation des « travaux ».....	26
Section 5 - Protection des ouvrages.....	26
Section 6 - Dégradations.....	27
Section 7 - Information et veille technique.....	27
ANNEXES.....	27

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Dès la prise d'effet du marché :

- Le nettoyage de la totalité du périmètre du marché est ainsi placé sous la responsabilité du TITULAIRE, intervenant avec ses propres moyens, selon l'organisation qu'il mettra en place en accord avec le CENTRE DE GESTION.
- Hors spécification ponctuelle approuvée par accord écrit du CENTRE DE GESTION, le nettoyage des locaux est ainsi réalisé, dans le respect de la sécurité des personnes et des biens, de manière globale et permanente sous la responsabilité pleine et entière du TITULAIRE.

Ces dispositions trouvent notamment application :

- Dans la bonne exécution des tâches confiées,
- Dans l'obtention du niveau de confort et de satisfaction attendu de la part du CENTRE DE GESTION, des occupants des locaux du CENTRE DE GESTION (*) et des usagers de ces locaux (élus, intervenants, public, etc.).

(*) D'une manière courante et en particulier lors des périodes dites « sensibles » ne tolérant aucune carence de service prolongée ; soit lors de réceptions, manifestations internes, etc.

Au regard de l'importance des espaces et des activités qui y sont pratiquées, il est rappelé au TITULAIRE l'importance cruciale de la continuité de service de ses prestations et du haut niveau de propreté et d'hygiène que le site exige. Tous deux représentant des obligations pour lesquelles le CENTRE DE GESTION ne peut tolérer aucun dysfonctionnement préjudiciable au bon fonctionnement de son activité. Le TITULAIRE prendra donc toutes les dispositions adéquates à l'égard de ses propres ressources et équipements techniques afin de s'assurer de leur disponibilité permanente.

Dans le cas d'un dysfonctionnement majeur dans l'exercice de ses prestations (qu'il soit d'ordre technique, humain, environnemental ou pouvant avoir un impact préjudiciable vis à vis de la sécurité des personnes et des biens), le TITULAIRE mettra en place, à sa charge et sans délai, les moyens substitutifs ou complémentaires, palliatifs ou correctifs nécessaires visant à régler le problème rencontré, selon une organisation spontanément proposée au CENTRE DE GESTION et acceptée par celui-ci.

Quels que soient le jour et l'heure, en cas de carence importante de tout service contractuel sans mesure compensatoire mise en œuvre par le TITULAIRE, le CENTRE DE GESTION pourra prendre, aux frais et risques exclusifs du TITULAIRE, toutes dispositions nécessaires pour assurer par d'autres moyens les tâches contractuellement spécifiées pour le site concerné. Ces dispositions pourront être traduites par tout recours extérieur au présent marché.

Section 2 - Services associés

Le marché prévoit forfaitairement des prestations de fournitures et services associés aux prestations usuelles forfaitaires de nettoyage.

L'ensemble de ces services associés devra être réalisé de manière systématique sans qu'aucune demande de la part du CENTRE DE GESTION n'ait été émise. Chaque demande éventuelle du CENTRE DE GESTION relative à ces services associés prévus au marché sera considérée comme un manquement à la bonne réalisation des prestations et pourra faire l'objet de pénalités.

2.1 - Consommables et équipements sanitaires (concerne uniquement le Lot 1)

Consommables :

- ✓ Réassort du papier hygiénique, du savon mousse et des essuie-mains dans l'ensemble des blocs sanitaires du CENTRE DE GESTION,
- ✓ Réassort des cartouches de diffuseurs de parfum d'ambiance dans les espaces communs des sanitaires,
- ✓ Réassort de la mousse désinfectante pour les lunettes de WC,
- ✓ Réassort des sachets hygiéniques,
- ✓ Réassort des consommables des poubelles d'hygiène féminine (sachets neutralisateur d'odeurs),

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Equipements :

- ✓ Fourniture, gestion, maintenance et remplacement si nécessaire de l'ensemble des distributeurs de consommables sanitaires et de l'ensemble des équipements des blocs sanitaires exceptés les sèche-mains électriques :
 - Distributeurs de papier toilette (x 13),
 - Distributeurs d'essuie-mains papier (x 18),
 - Distributeurs de savon mousse (x 18),
 - Distributeurs de désinfectant mousse pour les lunettes de WC (x 13),
 - Distributeurs de sachets hygiéniques (x 8),
 - Poubelles d'hygiène féminine (x 8),
 - Poubelles dans les espaces communs des blocs sanitaires (x 8),
 - Poubelles dans les espaces communs des vestiaires (x 2),
 - Poubelles dans les WC PMR (x 8)
 - Balayette WC (x 13)

Le TITULAIRE devra, dès le démarrage de ses prestations, assurer la fourniture et le réassort des produits nécessaires à ces équipements.

Le Lot 2 (nettoyage des vitreries du CDG 76 à ISNEAUVILLE) et le Lot 3 (Nettoyage des locaux et des vitreries du cabinet médical de DIEPPE) ne sont pas concernés par les consommables et équipements sanitaires.

Nota 1 :

Au début des prestations, le TITULAIRE pourra, s'il le souhaite, conserver tout ou partie des équipements en place à condition que ceux-ci soient en parfait état de fonctionnement.

Dans le cas où le TITULAIRE souhaiterait le remplacement de tout ou partie des équipements en place, les nouveaux équipements devront autant que possible être fixés dans les fixations murales des équipements existants (pas de nouveaux trous dans les murs).

Les nouveaux équipements mis en place devront être de qualité et de fonctionnalité similaires. Le cas échéant, les anciens équipements devront être déposés par le TITULAIRE et évacués par celui-ci.

Nota 2 :

Le nombre de distributeurs d'essuie-mains est actuellement de 8 (localisés dans les WC PMR). Au début des prestations, 10 nouveaux distributeurs d'essuie-mains devront être installés en complément dans les espaces communs des sanitaires à proximité des sèche-mains électriques portant le nombre total de distributeurs d'essuie-mains papier à 18 (8 dans les WC PMR, 8 à proximité des sèche-mains électriques, 2 dans les vestiaires).

2.2 - Maintenance / Entretien

- ✓ Signalement des éventuels dysfonctionnements au CENTRE DE GESTION,

Section 3 - Prestations à la demande

Le marché prévoit que certaines prestations à prix unitaires pourront être commandées par le CENTRE DE GESTION au TITULAIRE en complément des prestations à prix forfaitaires prévues au marché.

La liste de ces prestations à prix unitaires figure au Bordereaux de Prix Unitaires (B.P.U) pour chacun des Lots du présent marché.

Les demandes émises par le CENTRE DE GESTION feront l'objet de devis présentés par le TITULAIRE établis sur la base du bordereau de prix unitaires (B.P.U.).

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 3

Après accord et avant l'exécution des prestations, LE CENTRE DE GESTION établira un bon de commande qui indiquera les délais d'intervention du TITULAIRE. Les prestations commandées devront être réalisées dans les délais prescrits sous peine de pénalités prévues au C.C.A.P. Ces prestations qui ne sont pas comprises dans les montants des redevances annuelles forfaitaires indiquées au présent marché feront l'objet d'une facturation distincte par LE TITULAIRE dans le mois qui suit l'achèvement des prestations.

Les prestations dont le règlement ne peut être fait par application du bordereau de prix, pourront cependant être payées au titre du présent marché :

- Soit sur devis par assimilation aux prix du B.P.U.,
- Soit sur la base de prix de fournitures, matériaux ou de matériels après application d'un coefficient majorateur et d'un coût de mise en œuvre des prestations toutes sujétions incluses (frais de déplacement, d'outillage, administratifs, etc.).

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande sur la base de devis établis par le TITULAIRE à partir du bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Article 3 - Conditions d'exécution, documents applicables, références normatives**Section 1 - Conditions d'exécution**

Les prestations à exécuter devront être réalisées tout en tenant compte de l'activité des locaux de façon à perturber le moins possible leur bon fonctionnement.

Le TITULAIRE devra organiser l'intervention de ses équipes de nettoyage pour faire en sorte d'apporter le moins de gêne possible aux occupants habituels des locaux considérés, que ces interventions soient tardives ou matinales.

Après approbation du marché, les horaires de travail seront définis par un document établi par le TITULAIRE et contre-signé par le CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE contracté à travers le présent marché l'obligation d'exécuter l'intégralité des tâches nécessaires au complet achèvement des prestations projetées, conformément aux règles de l'art et aux règlements en vigueur (normes, règles de sécurité, etc.).

Dans tous les cas, l'interprétation du descriptif et des documents revient de droit au CENTRE DE GESTION.

Les travaux de nettoyage et d'entretien seront à exécuter conformément et suivant la nature et les périodicités prévues au présent marché. Le TITULAIRE s'engage à les effectuer avec le maximum de soin et de précaution.

Les difficultés exceptionnelles que le TITULAIRE pourrait rencontrer dans des lieux particulièrement salis par des travaux de bâtiment (réfection de peinture ou autres), ne donneront pas lieu à un paiement supplémentaire. Le TITULAIRE ne pourra se prévaloir de ces circonstances pour réduire momentanément ou suspendre le nettoyage sans l'accord exprès du CENTRE DE GESTION.

Section 2 - Documents applicables

Sont applicables aux prestations projetées :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G. F.C.S.) 2021 et de ses modifications ultérieures,
- Tous les DTU et toutes les normes françaises homologuées publiées 15 jours avant la date de remise des offres, sauf exception explicitement signalée dans le présent document,
- Le Code du Travail,
- Les règles spécifiques internes aux entreprises de nettoyage industriel,
- Les obligations réciproques résultant du Décret n° 77-1321 du 29 novembre 1977 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 4

Cette liste n'est en aucun cas exhaustive et ne saurait dispenser le TITULAIRE de suivre tous autres règlements et recommandations en vigueur.

En outre, toutes dispositions devront être prises pour respecter, lors de la réalisation des prestations :

- Les arrêtés et règlements relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- Le règlement sanitaire départemental.
- Les lois, textes et règlements concernant l'accessibilité de bâtiments aux personnes handicapées.
- Les règles et prescriptions édictées par les services administratifs et techniques.

Section 3 - Références normatives

L'ensemble des prestations devra être conforme aux normes suivantes :

NFX50-790, NFX50-791, NFX50-794-1 et 2 / Activités de service de nettoyage industriel.

En cas de modification de l'un de ces règlements en cours de réalisation des prestations, le TITULAIRE se doit de faire connaître dans les plus brefs délais, au CENTRE DE GESTION, les incidences éventuelles résultant de l'application de la nouvelle réglementation.

Faute de les avoir signalées en temps utile, les modifications nécessaires demandées à la réception pour la mise en conformité avec la nouvelle réglementation seront à la charge du TITULAIRE.

Du fait de la remise de leurs offres, les entreprises reconnaissent ces documents et reconnaissent avoir compris dans leurs offres les incidences financières en résultant.

Section 4 - Observation sur la rédaction des pièces contractuelles

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières n'indique la description des prestations que d'une manière générale, à charge pour le(s) entreprise(s) de la compléter lui / eux-même(s) et de prévoir dans ses / leurs dépenses tout ce qui doit normalement entrer dans le prix d'un nettoyage de locaux / vitreries exécuté conformément aux règles de l'art.

CHAPITRE 2 - PRESCRIPTION D'ORGANISATION RELATIVE AU CENTRE DE GESTION**Article 1 - Mise à disposition de locaux****Section 1 - Locaux ménage de stockage des petits matériels et des consommables**

Des locaux spécifiques au ménage et au stockage des petits matériels seront mis à la disposition du TITULAIRE. Ces locaux devront être entretenus par le TITULAIRE.

Toute précaution sera prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits pulvérisés est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.

Il est interdit d'utiliser les locaux de stockage des petits matériels et des consommables comme vestiaire ou local détente.

Il est interdit d'utiliser tout autre local.

Section 2 - Locaux de stockage des gros matériels

Les gros matériels seront stockés dans un local spécifique mis à disposition par le CENTRE DE GESTION.

Section 3 - Locaux vestiaires et sanitaires

Des locaux vestiaires et sanitaires seront mis à disposition du TITULAIRE.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 5

Il est interdit d'entreposer des produits ou matériels dans ces locaux.

Article 2 - Mise à disposition des fluides et énergie

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées, dans la mesure des moyens techniques, gratuitement par le CENTRE DE GESTION.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques sera à valider avec le CENTRE DE GESTION.

Les appareils de type mono brosse ou autres demandant une puissance spécifique ne devront pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance (l'ampérage des prises nécessaires au fonctionnement des appareils électriques devra être validé par le CENTRE DE GESTION au TITULAIRE).

Les appareils ne devront pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Le TITULAIRE s'engage à ne faire aucune modification technique sur les installations ou aménagements existants des locaux visés par le présent marché. Par ailleurs, le TITULAIRE pourra faire la demande de modification technique.

Il est formellement interdit de raccorder le matériel électrique portatif sur les prises de courant 230 V destinées exclusivement au raccordement d'appareils informatiques (prises rouges).

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

Il appartient au TITULAIRE de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux lui est absolument interdit, notamment les appareils téléphoniques (excepté en cas d'urgence, cf. plan de prévention et formulaire d'inspection commune pour les précisions relatives aux procédures d'urgence), informatiques et de reprographie.

Article 3 - Mise à disposition d'équipements**Section 1 - Matériel**

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

Section 2 - Produits

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

Section 3 - Consommables sanitaires

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

Section 4 - Outils de communication

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

Article 4 - Plages horaires, zones d'intervention du TITULAIRE**Section 1 - Généralités****Lot 1 et 2 :**

Les prestations s'exécutent en jours ouvrés (sauf indications contraires). Les interventions ont lieu à l'intérieur de la plage horaire indiquée ci-après :

Du Lundi au Vendredi de 07h30 à 20h30.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 6

A titre informatif, les Horaires d'ouverture au public du Lundi au Vendredi sont :

- Matin : 08h30 – 12h30,
- Après-midi : 13h30 – 17h00 (16h00 le Vendredi).

Les horaires d'intervention précis seront définis en concertation avec le représentant du CENTRE DE GESTION désigné pour suivre l'exécution du marché.

Une partie des prestations du Lot 1 devra être réalisée sur le temps du midi (entre 11h00 et 14h00). Les prestations concernées seront à déterminer précisément avec le responsable du CENTRE DE GESTION.

Le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité, si les nécessités de service l'exigent, de prescrire que les prestations commencent plus tôt ou plus tard.

Lot 3 (cabinet médical de DIEPPE) :

A partir de 18h00 les Mardi, Mercredi et Jeudi.

Section 2 - Organisation pressentie pour le Lot 1 :

- Interventions quotidiennes 5 jours ouvrés / 5 sur le temps du midi (entre 11h00 et 14h00) :
 - Entretien de l'ensemble des blocs sanitaires et contrôle des consommables,
 - Nettoyage du hall d'entrée du public et de la coursière menant aux salles de réunion du RDC,
 - Vidage des poubelles de la salle de restauration du R+2,
 - Désinfection des surfaces des cabinets médicaux et vidage des corbeilles / poubelles,
- Interventions 3 jours ouvrés / 5 les Mardi, Mercredi et Vendredi en fin d'après-midi (à partir de 16h30),
 - Entretien de l'ensemble des locaux tel que défini dans les gammes minimales par famille de locaux

Section 3 - Spécificités

3.1 - Prestations à la demande

Les horaires pour les interventions ponctuelles (prestations à la demande) seront précisés lors de la commande.

3.2 - Prestations effectuées en dehors des heures et jours normalement travaillés

A la demande écrite du CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE pourra être amené à exécuter des prestations ponctuelles en dehors des jours et heures « normalement travaillés ».

Ces prestations seront facturées sur la base des prix du Bordereau des Prix Unitaires,

La majoration horaire devra être validée en amont et reconnue par un attachement signé du représentant du CENTRE DE GESTION.

Devront figurer sur cet attachement, le jour, l'heure d'arrivée, l'heure de départ, nom et qualité des agents intervenant sur le site.

La plage horaire définie pour les prestations de nuit sera de 22h00 à 06h00 du matin, ces prestations ne seront mises en jeu qu'avec l'accord du gestionnaire du marché (B.P.U.).

Les prestations effectuées les dimanches ou jours fériés ainsi que les prestations de nuit feront l'objet d'une commande spécifique détaillée (B.P.U.).

Article 5 - Modalités d'accès (Lot 1 et 3)

Section 1 - Généralités

Le TITULAIRE du marché prendra toutes dispositions pour se conformer aux directives des responsables des locaux concernés.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 7

Pour l'exécution des prestations, le CENTRE DE GESTION dotera le TITULAIRE de clés, badges et/ou codes d'accès contre récépissé. Le TITULAIRE aura l'entière responsabilité des dispositifs d'accès qui lui auront été remis.

Les clés seront détenues et mises en sécurité dans le local mis à disposition par le CENTRE DE GESTION. Elles ne devront en aucun cas être sorties de l'enceinte de la Collectivité. L'accès à certains locaux sensibles sera donné par les responsables de ces locaux (contrôle d'accès par lecteur de badge).

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avisera aussitôt le CENTRE DE GESTION des exemplaires manquants. Le changement des cylindres et des clés sera à la charge du TITULAIRE. Ceux-ci seront remplacés aux frais du TITULAIRE.

Il est expressément interdit au TITULAIRE de reproduire ou de faire reproduire les moyens d'accès qui lui sont confiés.

Le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité tout au long du marché de procéder à des vérifications du nombre de clés déposées dans le local prévu à cet effet et d'appliquer si nécessaire les sanctions prévues aux C.C.A.P. / C.C.A.G.

Le CENTRE DE GESTION effectuera avec le TITULAIRE un inventaire des clés en début et en fin de marché.

Les locaux du CENTRE DE GESTION sont mis sous alarme en période d'occupation. Un code sera transmis au TITULAIRE pour activer / désactiver l'alarme intrusion des locaux suivant les horaires d'interventions. Une procédure relative à la mise sous alarme des locaux sera transmise au TITULAIRE en début de marché.

Section 2 - Spécificités

Le TITULAIRE s'engage à respecter toutes les règles stipulées à son égard par le CENTRE DE GESTION, qu'il s'agisse du règlement intérieur propre au site, des conditions et contraintes d'accès ou de consignes spécifiques d'exploitation.

En ce qui concerne les contraintes associées aux pénétrations ou travaux dans les zones sensibles, interdites ou dont l'accès est soumis à une quelconque habilitation (réglementaire ou à l'initiative du CENTRE DE GESTION), le TITULAIRE s'engage à tenir informé, préalablement et dans des délais suffisants, le Responsable du site du CENTRE DE GESTION, de toute exécution de prestation nécessitant son assistance.

Article 6 - Gestion des déchets

Le TITULAIRE fournit des sacs adaptés à la taille des poubelles ou corbeille. Ils sont changés quotidiennement sauf s'ils n'ont pas été utilisés.

Le TITULAIRE s'engage à l'utilisation des sacs à déchets de nature, de contenance et de couleur en corrélation avec l'évolution de la démarche environnementale du CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE a en charge la collecte :

- Des corbeilles et poubelles,
- Des cartons de récupération des déchets papiers,
- Des bouteilles en verre,
- Des cartons d'emballage.

et leur évacuation vers les conteneurs correspondant dans le local poubelles.

Le TITULAIRE veille à ce que le tri sélectif soit bien compris et réalisé par ses agents.

Aucun dépôt de sac déchets au sol ne sera toléré dans les locaux.

Les déchets émanant de l'activité normale des locaux devront être éliminés sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Par mesure d'hygiène, les déchets ne sont pas jetés en vrac. Ils sont conditionnés dans un sac poubelle voire deux si le premier est percé.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 8

Les cartons d'emballage sont vidés et mis à plat avant d'être jetés. Pour cela, le TITULAIRE fournit à ses agents le matériel nécessaire (paire de ciseaux, coupe papier...).

Le remplissage des conteneurs doit toujours permettre de fermer le couvercle. Si le conteneur recyclage est plein, les cartons sont déposés dans le local poubelles en attendant le retour du conteneur vide.

La fourniture des conteneurs et leur acheminement dans la rue pour collecte est assuré par le CENTRE DE GESTION.

Nota : Il est précisé au TITULAIRE qu'il existe dans les cabinets médicaux des conteneurs spécifiques aux Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI).

La gestion de ces déchets par le TITULAIRE n'est pas prévue au présent marché, toutefois, toutes les précautions nécessaires seront prises par les agents œuvrant sur site pour ne pas entrer en contact avec ces déchets (cf. plan de prévention).

Article 7 - Sécurité

Section 1 - Généralités

Le TITULAIRE instruit son personnel des règles de sécurité au travail, tant générales que particulières ; Il veille à faire respecter les règles de sécurité au travail, notamment en ce qui concerne :

- Le travail en hauteur,
- L'encombrement des circulations
- Les zones interdites,
- Les machines utilisées adaptées à l'intensité nominale des prises de courant (16A),
- L'interdiction de manipuler les cendriers implantés à l'extérieur des locaux. **Les cendriers sont gérés par le personnel du CENTRE DE GESTION. Ceux-ci ne doivent pas être manipulés par les agents du TITULAIRE.**
- L'emploi d'objets humides à proximité des conducteurs ou prises de courant.

A la fin des prestations de nettoyage :

- Les meubles doivent être remis à leur place initiale,
- La fermeture des robinets doit être vérifiée
- Les lumières doivent être éteintes
- La fermeture des portes et des fenêtres doit être vérifiée
- Les locaux doivent être remis sous alarme
- Le personnel en charge de l'entretien des locaux devra procéder à l'inscription de son passage sur le cahier de liaison prévu à cet effet et annoter toutes les anomalies constatées (ampoules à changer, fuites, etc...) pour que le responsable du site du CENTRE DE GESTION puisse en prendre connaissance.

Section 2 - Plan de prévention

Le CENTRE DE GESTION doit :

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

Durant l'exécution des prestations, le CENTRE DE GESTION doit :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 9

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

Obligations communes (CENTRE DE GESTION / TITULAIRE) :

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

Le plan de prévention sera rédigé conjointement entre le CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE et les éventuelles entreprises sous-traitantes après notification du marché et avant le démarrage des prestations. Ce plan de prévention est annexé à l'Acte d'Engagement.

Article 8 - Développement durable

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

Les évolutions attendues portent essentiellement sur :

- **Volet social :**
 - Travail en journée continue, développement des compétences des agents, prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS), sécurité au travail, insertion de personnes éloignées de l'emploi,
- **Volet environnemental :**
 - Limitation du nombre de produits à utiliser et de leur quantité. 100 % des produits utilisés devront être « verts », écolabel officiel ou équivalent. Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels, afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le TITULAIRE devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché. Par ailleurs, Le CENTRE DE GESTION procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le TITULAIRE emploie effectivement les matériels et les produits annoncés dans le mémoire justificatif. En cas de manquements à ces obligations, il pourra être fait application des pénalités prévues aux C.C.A.P. / C.C.A.G.
 - Formation des salariés aux éco-gestes (juste dosage des produits, limitation des consommations d'eau et d'énergie, respect des consignes de tri spécifiques au site, réutilisation des eaux de rinçage des bidons dans le cycle de lavage, etc.),
 - Gestion des déchets de l'activité : limitation de la production et optimisation de leur gestion (tri et recyclage des déchets).
 - Les déplacements des personnels et acheminement des produits doivent être optimisés.
- **Volet économique :** Développement des politiques d'achats responsables, mise en place des indicateurs de suivi du marché.

CHAPITRE 3 - PRESCRIPTIONS D'ORGANISATION RELATIVES AU TITULAIRE

Article 1 - Objectif du marché

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 10

Les prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande pour les locaux du CENTRE DE GESTION doivent être des prestations de qualité écologique.

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

La qualité écologique se traduit par :

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

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

Article 2 - Interface CENTRE DE GESTION / TITULAIRE

Section 1 - Etat des lieux

Deux états des lieux contradictoires des locaux concernés par ce présent marché (démarrage du marché et fin de marché) sont réalisés entre le TITULAIRE et le CENTRE DE GESTION. Toute dégradation des locaux ou équipements due à un manquement de prestations de nettoyage du TITULAIRE est à la charge technique et financière de ce dernier.

Section 2 - Structure organisationnelle

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

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

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

Si les prestations sont réalisées par des équipes, les responsables seront nommément désignés par le TITULAIRE et leurs noms transmis au CENTRE DE GESTION.

- Chaîne hiérarchique
 - Responsable de site du TITULAIRE du marché

Le TITULAIRE prévoira un responsable chargé de l'encadrement du personnel non-œuvrant. Ce responsable sera tenu d'assurer des visites régulières et de remédier immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater ou que le responsable du marché du CENTRE DE GESTION lui aurait signalés

- Chefs d'équipe

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

- Rôle fonctionnel / responsable de site du TITULAIRE :

Ce responsable devra avoir les compétences pour assurer :

- La distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail selon les modalités prévues au présent marché,
- La coordination du travail des agents de service,
- La formation des agents de service,
- La discipline,
- Le contrôle du travail et/ou la vérification de sa qualité,

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 11

- Les délais de réalisation,
- La traçabilité de réalisation des prestations,
- La sécurité du personnel et des biens,
- Le respect de la réglementation ainsi que toute législation liée à la profession,
- Le respect des exigences du CENTRE DE GESTION (règlement intérieur, etc.)
- La liaison avec le CENTRE DE GESTION,
- La communication mensuelle du bilan des contrôles internes.

- Rôle fonctionnel / chefs d'équipe

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

- La surveillance et de l'exécution du travail,
- La coordination du travail des agents de service,
- La formation des agents de service,
- La discipline,
- Les délais de réalisation,
- La sécurité du personnel et des biens,
- La liaison avec le CENTRE DE GESTION.

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

Dans l'hypothèse où le Responsable de l'encadrement ne remplirait pas sa mission conformément au présent C.C.T.P., le CENTRE DE GESTION se réserve le droit de demander au TITULAIRE de changer de Responsable. Cette demande sera motivée et adressée par courrier simple au TITULAIRE du marché.

Le TITULAIRE pourra, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier, ait les mêmes compétences et soit formé. Le cas échéant, le TITULAIRE en informerait le CENTRE DE GESTION.

Section 3 - Obligations du personnel du TITULAIRE

En toute circonstance, les agents devront être corrects envers le personnel et les usagers du bâtiment.

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'exiger le remplacement de tout agent du TITULAIRE dont le comportement provoquerait des réclamations justifiées.

En cas de difficultés rencontrées sur place par le TITULAIRE dans l'accomplissement de sa tâche, le CENTRE DE GESTION devra en être immédiatement avisé avec confirmation par courriel.

Le TITULAIRE doit remettre au responsable du marché du CENTRE DE GESTION la liste des noms des agents de propreté intervenant sur site.

Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications dans la composition du personnel.

Le TITULAIRE s'engage à prévenir immédiatement le représentant du Maire d'ouvrage de toute interruption du service, pour quelque cause que ce soit, même partielle ou momentanée.

3.1 - Règles d'usage et obligations comportementales :

La plus grande correction et la plus grande moralité sont exigées de la part du personnel du TITULAIRE tant dans l'exercice de ses fonctions que pour les rapports à entretenir avec tout tiers.

Cette disposition générale et sans équivoque doit s'appliquer impérativement sur le site, au regard des activités spécifiques du CENTRE DE GESTION (et en particulier lors des événements ou visites exceptionnels).

Le TITULAIRE veillera ainsi à prendre toute disposition afférente d'information, de prévention ou de contrôle vis à vis de son personnel (en particulier, en ce qui concerne la confidentialité requise).

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 12

Il est interdit au personnel :

- De dégrader de quelque manière que ce soit les installations du CENTRE DE GESTION,
- Sous réserve des droits des représentants du personnel du TITULAIRE, de distribuer brochures, tracts ou journaux, de faire quelconque propagande, de procéder à des affichages, d'apposer des inscriptions ou de dégrader l'affichage dans les locaux.
- De solliciter et de recevoir de quiconque une quelconque rémunération ou d'intervenir en nom propre pour le compte de tout tiers, hors l'exercice normal de ses fonctions.
- D'introduire sur site des marchandises destinées à être vendues, de faire quelconque commerce, de faire des collectes ou loteries.
- De pénétrer dans les locaux hors d'état de recevoir les prestations objet du marché.
- De provoquer du désordre d'une façon quelconque.
- De prendre des repas à l'intérieur des locaux.
- D'introduire et/ou de consommer de l'alcool, des substances illicites et/ou de fumer dans les locaux.
- De diffuser à des tiers quelque information que ce soit, dont le TITULAIRE et ses préposés peuvent avoir eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché, en particulier les informations visées par l'article 9 du Code Civil et la loi informatique et libertés n° 7817 du 6 janvier 1978 ;
- D'intervenir de façon directe ou indirecte au sein des manifestations du CENTRE DE GESTION, quelles qu'elles soient ;
- De sortir des locaux des objets qui leurs sont confiés pour l'exercice de leur fonction,
- De récupérer pour leur compte ou ceux de tiers tous matériels, documents, papiers laissés dans les locaux, même s'ils semblent avoir été laissés à l'abandon.
- De se faire aider par une personne étrangère à l'entreprise et / ou d'introduire des personnes étrangères au service.
- De s'introduire dans les pièces ou parties de locaux qui n'exigent pas son intervention.
- De réaliser, sans autorisation, des interventions en dehors des créneaux horaires prévus.

Cette liste n'est pas limitative.

Toute personne reconnue pour avoir participé à un vol ou autre malhonnêteté, quelle qu'en soit l'importance, sera renvoyée immédiatement des locaux du CENTRE DE GESTION. Le titulaire en sera, le cas échéant, immédiatement avisé.

L'accomplissement des prestations exige :

- Une parfaite connaissance du site,
- La confidentialité requise pour laquelle son respect est une exigence majeure,
- Une grande rigueur dans le respect des horaires,
- Un sens de l'accueil, discret et convivial, et une très bonne présentation durant toute la durée du service,
- De très bonnes qualités relationnelles : sens du service, autonomie, amabilité quels que soient les éventuels problèmes, événements, interlocuteurs rencontrés.
- Une grande disponibilité (dépassements possibles d'horaires notamment).
- Des qualités d'ordre et de rigueur dans l'exécution des tâches quotidiennes (maintien d'un environnement convivial et soigné).

D'une manière générale, le personnel du TITULAIRE doit :

- Respecter les plannings établis ; être ponctuel (les locaux devant notamment être impérativement en état de fonctionnement, sans gêne pour ses utilisateurs, aux horaires prévus).
- Respecter obligatoirement et scrupuleusement le devoir de réserve. Ainsi, notamment :
 - Ne pas intervenir en quoi que ce soit à l'exclusion de ses propres prestations,
 - Ne pas lire les documents et notes de services (manipulées ou non notamment en ce qui concerne les interventions ou se trouvant dans les bureaux lors des rondes) ; ne rien déplacer lors des rondes ou interventions dans les zones de bureaux.
 - Ne divulguer sous aucun prétexte des informations relatives au site, à son personnel ou à son fonctionnement.
 - Ne pas remettre à un tiers, quel qu'il soit, aucun document ou matériel.
 - Ne pas utiliser les matériels informatiques, à l'exclusion de ceux confiés dans le cadre unique des tâches relatives au marché le cas échéant.
 - Ne pas se servir ou emprunter quelconque équipement d'un tiers, quel qu'il soit.
 - Ne pas utiliser les téléphones et autres moyens de communication des locaux à des fins personnelles.
 - Ecarter toute familiarité envers ses collègues, le personnel du CENTRE DE GESTION, les autres prestataires de services ou les visiteurs.

Le TITULAIRE s'engage à prendre toutes les dispositions afin d'éviter :

- La divulgation par son personnel d'informations
- Le vol de documents se trouvant sur les lieux de son intervention.

3.2 - Identification de la tenue du personnel

Le personnel d'intervention devra être vêtu de manière à ce que l'entreprise soit immédiatement identifiable soit par :

- Une combinaison avec le logo de la société,
- Une blouse avec le logo de la société,
- Un badge ou un signe de reconnaissance au nom du TITULAIRE, ou représentant le logo de celui-ci.

Le TITULAIRE dotera le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et de protections adaptés aux risques encourus. Il exigera le port de chaussures également adaptées aux risques encourus.

3.3 - Aptitudes du personnel d'entretien

Le personnel chargé d'effectuer les prestations doit disposer des compétences requises, avoir reçu la formation adéquate sur les techniques professionnelles de nettoyage et être instruit des consignes à respecter.

Il devra respecter les protocoles particuliers indiqués dans le mémoire justificatif du TITULAIRE. Le personnel devra par ailleurs être en mesure de respecter les recommandations des fiches techniques quant aux modalités d'utilisation et de dosage des produits.

3.4 - Absences

Le TITULAIRE prend les mesures adéquates pour être immédiatement informé de toute absence d'un de ses agents. Il pallie sans délai à toute absence de son personnel.

Section 4 - Sous-traitance / Cotraitance

Ce marché inclut la possibilité au TITULAIRE de recourir à la sous-traitance ou la cotraitance sur une partie des prestations de nettoyage, de services associés et de prestations à la demande.

Le TITULAIRE reste l'entrepreneur principal commanditaire auprès du CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE est tenu d'exiger du personnel de ses sous-traitants qu'ils répondent, en permanence, aux conditions d'accès aux locaux du CENTRE DE GESTION et de garantir que le personnel affecté à cette prestation possède le niveau de compétence et d'habilitation requis pour remplir les prestations.

Section 5 - Reporting / Suivi qualitatif & quantitatif

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

- Suivi régulier des prestations

Le CENTRE DE GESTION centralise les informations et remarques des usagers des locaux, et lui seul est habilité à prendre contact avec le TITULAIRE concernant l'application technique et organisationnelle du marché.

- Rapport d'activité trimestriel

Le TITULAIRE devra fournir un rapport d'activité trimestriel. Ce rapport comportera à minima :

- La liste du personnel sur site
- Les événements et/ou anomalies survenus au cours du trimestre (impact sur le TITULAIRE),
- La liste des produits utilisés sur le site avec une mise à jour si nécessaire des fiches de données sécurité,
- La liste des zones contrôlées et les dates de l'évaluation,
- Les grilles des évaluations des zones,
- La liste des actions correctives à mener, immédiates ou planifiées,
- Les plannings d'exécution réels,
- Autres : échéancier des formations du personnel, etc.

- Réunion trimestrielle

Une rencontre trimestrielle entre le TITULAIRE et le CENTRE DE GESTION sera organisée afin d'examiner les dysfonctionnements éventuels. Sa programmation et sa durée seront fixées par les deux parties concernées dès le début de l'exécution du présent marché. En cas d'annulation de cette rencontre à l'initiative du TITULAIRE, une pénalité pour annulation pourra être portée sur le montant du décompte de la facture mensuelle.

Par ailleurs, il sera fait état, au cours de ces réunions des moyens permettant d'améliorer les aspects qualitatifs et organisationnels, sociaux, sécuritaires et environnementaux.

Article 3 - Technique

Section 1 - Matériels

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

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

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

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.

Le TITULAIRE proposera des chariots de ménage et/ou de lavage muni de supports sacs poubelles : les sacs déchets ne doivent en aucun cas être tirés sur le sol, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux (tri sélectif).

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 15

Par ailleurs, les matériels devront être adaptés pour la réalisation de l'entretien et à la configuration des locaux du CENTRE DE GESTION.

Les matériels de nettoyage devront être mis à disposition des agents en nombre suffisant et en parfait état de fonctionnement et de propreté afin d'assurer la prestation demandée. Ces matériels devront être dimensionnés eu égard à la prestation à effectuer.

Ces matériels devront également être en parfait état d'utilisation et conforme à la législation en vigueur.

A ce titre, le TITULAIRE devra présenter les matériels sur simple demande verbale du CENTRE DE GESTION, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le TITULAIRE à ses frais.

Le TITULAIRE s'engagera à réaliser la vérification périodique de ses matériels conformément à la législation en vigueur.

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.

Il est entendu que le TITULAIRE prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle des ouvrages et des équipements du CENTRE DE GESTION.

Les agents utilisant ces matériels devront avoir été formés à leur utilisation et reconnus aptes lors de leur dernière visite médicale.

Il est à noter que les opérations de balayage à sec et de lavage manuel à la serpillière traditionnelle sont absolument interdites dans l'ensemble des intérieurs des bâtiments, au même titre que les matériels en bois et les éponges.

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation sera susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du TITULAIRE.

Les échafaudages, systématiquement fournis par le TITULAIRE, doivent obligatoirement être conformes à la réglementation. Les matériels ne doivent en aucun cas être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux doivent être protégées et leurs pieds munis de patins protecteurs. Le poids des nacelles et autres moyens d'accès en hauteur devra être compatible avec la résistance des sols.

En aucun cas le personnel ne devra utiliser les meubles, convecteurs, sièges, comme moyens de surélévation et d'appui.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

Les rallonges, prolongateurs et fiches seront à fournir par le Titulaire.

Section 2 - Produits et consommables

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

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

- L'achat de produits ayant un label environnemental
- Les modalités de conditionnement (dosettes, système de dilution centralisé...)
- Les modalités d'utilisation
- Les cycles des produits
- Les modalités de livraison et stockage

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'interdire les produits et consommables dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 16

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

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

La liste sera mise à jour à chaque changement.

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

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit :

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

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

Section 3 - Documents d'exploitation

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

- L'organigramme de sa structure adapté au site
- Les plannings d'exécution prévisionnels des prestations
- L'organisation proposée
- Des exemples de fiches de poste
- Des exemples de fiches méthode.

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

Article 4 - Ressources humaines

Section 1 - Formation

À la prise du marché, le TITULAIRE établit une évaluation des compétences du personnel et la transmet au CENTRE DE GESTION.

Il réalise si nécessaire à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles, à la prise en considération des risques figurant sur le plan de prévention.

Le TITULAIRE devra fournir les plans de formation de son personnel sur site au CENTRE DE GESTION. Les besoins en formation des agents de service, ainsi que la planification de celles-ci doivent être adaptés aux besoins et spécificités du CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE doit communiquer la traçabilité de la participation nominative de son personnel au CENTRE DE GESTION.

Les frais de formation sont à la charge du TITULAIRE.

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

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 17

Section 2 - Insertion professionnelle

Le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre sur les locaux du CENTRE DE GESTION une politique volontariste et dynamique en faveur de l'emploi des jeunes (18/26 ans), des travailleurs handicapés et à réaliser des actions en faveur des publics en difficulté sociale et/ou médicale, notamment lors de recours à la sous-traitance ou lors de remplacements de personnels en congés. La société sous-traitante aura les mêmes obligations que le TITULAIRE au vu du présent marché.

Le TITULAIRE doit préciser son objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle.

Section 3 - Sécurité

- Formation

Le TITULAIRE s'engage à former son personnel à la sécurité au regard des dangers et recommandations du plan de prévention, à respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires en la matière et à suivre un indicateur spécifique lié aux accidents de travail.

Ce point pourra être vérifié au cours du marché conformément à l'offre du TITULAIRE.

- Vêtements de travail

Le TITULAIRE s'engage à fournir et à faire porter par son personnel, y compris le personnel d'encadrement, une tenue vestimentaire identifiable (logo du TITULAIRE) et propre en adéquation avec l'activité d'entretien propreté, ainsi qu'un badge spécifiant leur identité (Nom, prénom), leur fonction, et permettant leur identification (photo).

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

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il est démuné de son badge. Ces éléments pourront être vérifiés au cours du marché.

- Equipements de protection individuelle (EPI)

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

- Aptitudes / habilitations

Le TITULAIRE s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer, au CENTRE DE GESTION, les différentes procédures d'habilitation.

Exemples d'activités à risques, pour ce marché :

Activités à risques	Aptitudes ou habilitations
Travaux en hauteur	Aptitude médicale de travail en hauteur en cours de validité
Nettoyage à l'aide de plates-formes élévatrices mobiles de personnel	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité C.A.C.E.S. en cours de validité

Ces points pourront être vérifiés au cours du marché.

- Mesures de sécurité

Le TITULAIRE tiendra à la disposition du CENTRE DE GESTION, et sur simple demande verbale :

- ✓ Les fiches de mise en sécurité pour les opérations spécifiques, prenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération (exemple : procédure de mise en sécurité pour les opérations de décapage des sols...)
- ✓ Le tableau de présence quotidien du personnel du TITULAIRE et celui des remplaçants
- ✓ Le nombre d'heures annuelles des prestations
- ✓ Les effectifs affectés au site

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 18

- ✓ Le nom du ou des responsables

Le TITULAIRE prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la protection des usagers (utilisateurs des locaux du CENTRE DE GESTION, visiteurs...) et l'environnement de son personnel. Ainsi, chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation du CENTRE DE GESTION placer des barrières ou déviations par des panneaux signalétiques et prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

- Risques sanitaires et toxicologiques

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

- Travaux en hauteur

En cas d'accident corporel ou matériel causé par la chute d'outillage ou de corps divers à l'occasion de la réalisation des prestations prévues au marché, le TITULAIRE en sera tenu entièrement responsable. Le TITULAIRE devra obligatoirement baliser la zone présentant un risque au personnel circulant à proximité des prestations et protéger efficacement les installations vulnérables. Pour les travaux en hauteur, le TITULAIRE devra vérifier que les moyens d'interventions (échelles, échafaudage, nacelle etc.) employés n'interféreront pas avec le champ de déplacement des équipements et agents du CENTRE DE GESTION.

Les travaux en hauteur doivent s'effectuer de telle manière qu'ils ne mettent pas en cause la sécurité ou les conditions de travail du personnel travaillant aux postes voisins ou circulant à proximité.

Section 4 - Continuité de l'activité

Le TITULAIRE devra assurer la continuité de son activité en toutes circonstances.

- Absences programmées / absences inopinées

Le TITULAIRE doit préciser sa gestion de remplacement du personnel afin d'assurer la continuité des prestations sur site.

- Evénements exceptionnels

Dans le cas d'événements exceptionnels, le TITULAIRE doit s'adapter au plan de continuité d'activité (PCA) du CENTRE DE GESTION et garantir la continuité de service en respectant les obligations du CENTRE DE GESTION. Le TITULAIRE doit fournir son PCA dans un délai de 8 jours adapté en fonction des obligations du CENTRE DE GESTION et proposer un plan économique (paiement des prestations à hauteur des interventions effectivement réalisées durant la période concernée par les événements exceptionnels).

Section 5 - Respect de la réglementation sociale

Le TITULAIRE garantit qu'il respecte la législation sociale à laquelle il est soumis. Il garantit également que la prestation sera réalisée conformément à la législation sociale en vigueur en France. Notamment, le TITULAIRE s'engage à respecter la législation sociale relative à la lutte contre le travail dissimulé (article L822-1 et suivants et articles R.822-1 et suivants du code du travail) et à la main d'œuvre étrangère (articles L.6253-1 et suivants et L.6254-1 et suivants du code du travail). Le TITULAIRE s'engage à remettre au CENTRE DE GESTION à la date de signature du marché, puis tous les ans jusqu'à expiration du marché, les documents visés aux articles D.822-5 et suivants et D.8254-1 et suivants du Code du travail.

Section 6 - Ethique

Le TITULAIRE déclare sur l'honneur :

- Qu'il n'a pas enfreint les lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption,
- Qu'il n'a pas fait l'objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l'étranger, pour violation des lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption et qu'aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n'est engagée à son encontre.
- Qu'à sa connaissance, aucun dirigeant ni cadre de son entreprise n'a fait l'objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l'étranger, pour violation des lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption et qu'aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n'est engagée à leur encontre.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 19

CHAPITRE 4 - PRESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

Le TITULAIRE doit tout mettre en œuvre pour prévenir les défaillances dans le cadre de sa mission. Lorsqu'une défaillance est constatée ou prévisible, le TITULAIRE doit agir immédiatement afin d'assurer la conformité et la continuité du service et en informer aussitôt le CENTRE DE GESTION. Toute défaillance devra être analysée afin d'empêcher son renouvellement.

Le TITULAIRE doit soumettre au CENTRE DE GESTION les solutions organisationnelles, techniques et humaines les plus efficaces et pérennes en terme de ressources et d'équipements lui permettant d'atteindre les engagements et missions définis dans le présent marché. A périmètre constant si, tenant compte de la prestation due au titre du forfait, les engagements de résultats n'étaient pas respectés, il appartient au TITULAIRE de mettre en place les actions correctives sans prétendre à une quelconque plus-value.

Article 1 - Généralités

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux. Elles auront également pour but de contribuer à maintenir les locaux en parfait état de conservation.

La qualité du nettoyage devra être satisfaisante au regard des quatre critères ci-après :

- **Aspect** : apparence extérieure sous laquelle une chose se présente à la vue. C'est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'une local et ses équipements. La propreté est l'absence de salissures adhérentes ou non sur une surface ou dans l'air.

- **Confort** : ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être, soit :
 - En ce qui concerne les perceptions olfactives :
 - o Les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux salissures de différentes natures, en évitant certains produits dont les odeurs ne pourraient pas être tolérées par les occupants.
 - En ce qui concerne les perceptions tactiles :
 - o Les prestations doivent être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.
 - o Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés, afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.
 - En ce qui concerne les perceptions auditives :
 - o Les prestations doivent être conduites de manière à éviter toute gêne ou nuisance sonore entraînant une perturbation de l'environnement.

- **Hygiène** : L'hygiène repose sur l'assainissement périodique aussi bien des surfaces que de l'air ambiant, sans toutefois provoquer de pollution nouvelle par l'usage abusif de méthodes ou de produits nocifs.
 - o En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à respecter les dispositions du Code du Travail (Article R 232-10).
 - o Ensemble des principes et pratiques relatifs à la conservation de la santé. Assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.
 - o Réduction de la pollution à un niveau non dangereux. Proscrire l'usage intempêtif des méthodes ou des produits nocifs.

- **Sécurité** : Les techniques ou produits utilisés le cas échéant, pour le nettoyage doivent être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante au sol susceptible de constituer un danger pour les usagers.
 - Il est interdit de brancher simultanément plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 20

Article 2 - Connaissance des lieux

Le TITULAIRE est réputé avant la remise de son offre :

- ✓ Avoir pris connaissance de tous les plans et documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que tous les éléments généraux et locaux, en relation avec l'exécution des prestations (eau, énergie, etc.)
- ✓ Avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités.
- ✓ Avoir contrôlé toutes les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence, notamment celles données par les plans et le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s'être enquis de tous les renseignements complémentaires éventuels auprès du Responsable du Marché du CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE se déclare parfaitement informé de la constitution des locaux et surfaces à entretenir, tant du point de vue de la nature que de leur quantité. Il est précisé que les surfaces indiquées dans tous les documents composant le cahier des charges ont une valeur estimative. Elles ne sauraient engager le CENTRE DE GESTION.

Le site est pris en l'état. Il ne saurait être accordé de modification au marché pour une quelconque méprise de la part des entreprises sur les contraintes concernant le site, son état, les règlements locaux ou la nature même des prestations qui aurait été mal évaluée.

Dès lors, elle ne pourra jamais arguer que des erreurs ou omissions aux documents établis par le CENTRE DE GESTION :

- Puisse la dispenser d'exécuter toutes les tâches de sa profession, indispensables à une finition parfaite des prestations,
- Fassent l'objet d'une demande de supplément sur son prix forfaitaire, celui-ci intégrant toutes les sujétions de fourniture et de mise en œuvre.

Il convient de signaler que la description des tâches dans le présent C.C.T.P. n'a pas un caractère limitatif et que le TITULAIRE devra exécuter comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre de sa prestation en tenant compte de toutes les contraintes liées au parfait accomplissement de sa mission.

Pour l'ensemble des lots, le titulaire est tenu par une obligation de résultat dans la prestation de nettoyage qu'il accomplit.

Une attention toute particulière sera portée sur les moyens mis en œuvre pour mener à bien la mission.

Article 3 - Prescriptions en terme de résultat

Section 1 - Périmètre du marché

Les Annexes 1, 2 et 3 au présent C.C.T.P. précisent :

- ⇒ Les différentes familles de locaux,
- ⇒ Les désignations des types de surface au sol,
- ⇒ La fonction des locaux, leurs superficies au sol et leurs localisations,
- ⇒ La nomenclature et la localisation des surfaces vitrées.

NB : Les superficies correspondent aux surfaces au sol et ne tiennent pas compte des encombrements dus aux mobiliers. Ces superficies sont données à titre indicatif et n'engagent pas le CENTRE DE GESTION, il en est de même pour les surfaces vitrées.

Section 2 - Période de mise en route

Dès la fin de la période de « mise en route », soit 1 mois à compter de l'entrée en vigueur du marché, les prestations devront être conformes au niveau de qualité requis. Dans le cas où les prestations ne seraient pas conformes, des pénalités pourront être appliquées au TITULAIRE selon les modalités précisées aux C.C.A.P. et C.C.A.G.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 21

Section 3 - Familles de locaux

Afin de rationaliser la gestion et le suivi du marché, les locaux du CENTRE DE GESTION sont classés en familles.

L'appartenance à une famille de locaux est définie local par local en Annexe 1

Dans son offre, le TITULAIRE accepte une modification de $\pm 5\%$ des surfaces à nettoyer des bâtiments sans que cela n'entraîne une variation du prix des prestations, il en est de même pour les surfaces vitrées.

Section 4 - Gammes opératoires pour les LOTS N° 1 et 2

Pour chaque famille de locaux sont précisées les gammes opératoires minimales à mettre en œuvre au CENTRE DE GESTION. Ces fréquences, autres que les fréquences annuelles sont données à titre indicatif et devront être augmentées si nécessaire pour s'adapter au marché en termes de résultat.

Les gammes opératoires minimales par famille de locaux sont indiquées en Annexe 4 au C.C.T.P.

Section 5 - Descriptif des prestations pour le LOT N° 2

Le nettoyage des vitres porte sur :

- ⇒ Les baies vitrées extérieures (nettoyage sur les 2 faces) des locaux du CENTRE DE GESTION y compris les murs néoaux dont est doté le bâtiment ainsi que les portes extérieures vitrées et le sas d'entrée (portes automatiques).
- ⇒ Le nettoyage des brise-soleils orientables dont sont munis la plupart des baies vitrées et le dépoussiérage des stores occultant de la salle polyvalente.
- ⇒ Le nettoyage de la cloison vitrée de la circulation du 1er étage donnant vue sur le hall d'entrée.

5.1 - Modalités et réalisation des interventions

Les vitrages seront nettoyés sur leurs deux faces à l'aide d'un produit dégraisseur.

Lors des travaux de nettoyage des vitres, l'entreprise devra en outre :

- Enlever toutes les tâches (on entend par tâches, les salissures adhérentes de toute nature, maigres ou grasses) à l'exception de toute dégradation irréversible,
- Enlever toutes les toiles d'araignées et autres insectes,
- Enlever toutes traces d'eau, de calcaire et d'écaboussures,
- Nettoyer les châssis, rebords, appuis de fenêtres (intérieurs et extérieurs) afin d'enlever toute trace de coulures,
- Enlever et remettre en place dans chaque local, les objets se trouvant sur les appuis de fenêtre qui gênent l'ouverture de celles-ci, ainsi que tout mobilier qui obstrue le passage,
- Nettoyer les sols en cas de coulure de façon appropriée suivant la nature du revêtement.
- Baliser, si nécessaire, la zone de nettoyage.

Le TITULAIRE devra prévoir l'équipement nécessaire conforme à la réglementation et respecter les règles de sécurité en vigueur pour effectuer le travail sur l'ensemble des bâtiments et ce, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de ceux-ci.

Le TITULAIRE devra être en mesure de présenter, en permanence, les rapports de contrôle de tout le matériel portant sur la sécurité.

Le représentant du CENTRE DE GESTION se réserve le droit de les réclamer à tout moment lors d'une intervention sur site.

Le TITULAIRE s'engage à employer sur le chantier, si nécessaire, des personnels formés aux techniques de travail en hauteur.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 22

Il appartient au responsable de l'équipe chargé de l'encadrement de veiller au respect des consignes liées à la bonne exécution des prestations et en particulier aux règles de sécurité du travail et de prendre les dispositions nécessaires aussi bien en matériel qu'en balisage afin que le site puisse continuer à accueillir le public en toute sécurité et de façon normale pendant les prestations de nettoyage.

Le manquement au respect de ces dispositions exposera le TITULAIRE à un arrêté de chantier sans mise en demeure et sans que l'entreprise puisse formuler quelque objection.

Après nettoyage, les vitrages ne devront porter aucune trace de rayure, de colle, de peinture, etc.

Les réparations, remplacement et nettoyage des BSO ou de mobiliers éventuellement endommagés, seront à la charge du TITULAIRE.

5.2 - Conditions d'intervention

Les fréquences de nettoyage des vitres et des brise-soleils orientables sont précisées en Annexe 2 au présent C.C.T.P.

Le planning d'intervention est établi en concertation avec le CENTRE DE GESTION au minimum un mois avant le début des prestations.

Les horaires d'intervention seront définis en concertation avec le représentant du CENTRE DE GESTION désigné pour suivre l'exécution du marché.

Section 6 - Limites de prestations

LOT N° 1 : Nettoyage des locaux du CENTRE DE GESTION,

Ne sont pas inclus dans les prestations, les éléments suivants :

- Les objets personnels (cadre, bibelot, vaisselle, etc.),
- Le nettoyage des façades et bardages extérieurs du bâtiment,

• L'ensemble de la vitrerie de façade donnant sur l'extérieur **à l'exception des portes d'accès (vitres) et portes automatiques du sas d'entrée du CENTRE DE GESTION (toute hauteur de vitres),**

• La cloison vitrée de la circulation du 1er étage donnant vue sur le hall d'entrée **excepté sur sa face intérieure (côté circulation)**

- Le nettoyage intérieur des mobiliers,

LOT N° 2 : Nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION,

Ne sont pas inclus dans les prestations les éléments suivants :

• L'ensemble de la vitrerie des menuiseries intérieures (portes et cloisons vitrées) **à l'exception de la cloison vitrée de la circulation du 1er étage donnant vue sur le hall d'entrée.**

LOT N° 3 : Nettoyage des locaux et des vitreries du cabinet médical de DIEPPE,

Ne sont pas inclus dans les prestations, les éléments suivants :

- Le nettoyage du hall d'entrée et des WC (hors périmètre, cf. Annexe 3 au C.C.T.P.)
- Les objets personnels (cadre, bibelot, vaisselle, etc.),
- Le nettoyage des façades et bardages extérieurs du bâtiment,
- Le nettoyage intérieur des mobiliers,
- La gestion des déchets DASRI

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 23

Section 7 - Contrôle des prestations

En cas de contestation sur la bonne exécution ou sur la non-exécution des prestations de nettoyage et après constat sur place, LE TITULAIRE en sera avisé par téléphone avec confirmation par courriel. LE TITULAIRE sera alors tenu de parfaire ou de réaliser la prestation conformément aux conditions du marché.

Des pénalités pour retard ou exécution incomplète pourront être appliquées conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et du C.C.A.G.

Les contrôles qualité sont effectués contradictoirement entre le CENTRE DE GESTION et le TITULAIRE ou son représentant. Toutefois, un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du TITULAIRE si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents types de contrôle sont :

1. Les contrôles programmés : ils ont pour objet de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu. La date et l'heure du contrôle sont confirmées par courriel au minimum la veille du contrôle. LE TITULAIRE prend toute disposition pour être présent.

L'absence du TITULAIRE n'est pas un motif de report ou d'annulation du contrôle, dans la mesure où il a été prévenu de la date et de l'heure dudit contrôle dans le délai contractuel.

Dans tous les cas, les opérations de vérification ont lieu après l'intervention du personnel de nettoyage et avant récupération des locaux par les agents.

Un nouveau contrôle faisant suite à un contrôle négatif n'est pas pris en compte dans les fréquences.

2. Les contrôles inopinés : ils ont pour objet de réagir à une dégradation manifeste et de nature à gêner le fonctionnement des services. La date, l'heure, les zones sont choisies par le CENTRE DE GESTION ou son représentant.

Dans le cas des contrôles inopinés, le TITULAIRE est convoqué pour constat avec deux heures de préavis.

Les modalités de réalisation des contrôles porteront sur les prestations définies dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Si un contrôle contradictoire fait apparaître un résultat insuffisant, des pénalités pourront être appliquées conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent marché.

Le suivi quotidien sur site est formalisé par un cahier de liaison (ou autre dispositif informatisé proposé par le TITULAIRE), mis à disposition du responsable de site du CENTRE DE GESTION et du TITULAIRE (Fourniture des cahiers à la charge du TITULAIRE).

Le responsable de site du CENTRE DE GESTION vérifiera que les prestations courantes et les prestations occasionnelles ont été réalisées, et notera les dysfonctionnements relevés sur le site tant en matière de qualité de service qu'en terme d'approvisionnement des produits consommables,

Le TITULAIRE du marché notera les actions curatives mises en place pour remédier aux dysfonctionnements signalés par le responsable de site du CENTRE DE GESTION.

Ces contrôles seront transcrits, à chaque passage, sur le registre du site.

Les agents chargés du nettoyage ainsi que le représentant du TITULAIRE doivent viser le cahier de liaison (date, heure et signature) à chacun de leurs passages.

Lorsqu'un dysfonctionnement sur la qualité de service est signalé par le responsable de site du CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE doit y remédier dans un délai maximal de 2 heures à partir de la date de passage sur le site du représentant du TITULAIRE.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 24

Article 4 - Prestations associées pour le Lot N° 1

Section 1 - Equipements sanitaires

Services associés	Modalités d'exécution Fréquences d'exécution
Fourniture et réassort des consommables sanitaires	Le TITULAIRE doit réaliser la fourniture et le réassort des consommables sanitaires : papier toilette, essuie-mains, savon mousse autant que besoin. Le TITULAIRE doit réaliser la fourniture et le remplacement des balayettes WC. Le réapprovisionnement doit être réalisé dès que nécessaire. Fourniture, mise en place et réassort des cartouches de diffuseurs de parfum d'ambiance. Fourniture, mise en place et réassort du liquide mousse désinfectant pour lunettes de WC. Fourniture, mise en place et réassort des distributeurs de sachets hygiéniques.
Gestion des poubelles d'hygiène féminine	Le TITULAIRE doit assurer la gestion des poubelles d'hygiène féminine. La collecte et l'évacuation des déchets de ces poubelles doit être assuré à fréquence quotidienne, sur l'ensemble des blocs sanitaires. Ces poubelles devront être désinfectées mensuellement.
Gestion et maintenance des distributeurs de consommables sanitaires	Le TITULAIRE doit assurer la gestion et la maintenance des distributeurs de consommables sanitaires. Le TITULAIRE pourra proposer le remplacement à sa charge des équipements présents dans les blocs sanitaires. Toute demande de changement devra être effectuée auprès du CENTRE DE GESTION sur validation écrite. Le CENTRE DE GESTION pourra refuser les propositions de changement faites par le TITULAIRE.

Section 2 - Maintenance

Services associés	Modalités d'exécution Fréquences d'exécution
Signalement des dysfonctionnements	Le TITULAIRE doit signaler les dysfonctionnements constatés dans l'ensemble des locaux.

Article 5 - Prestations à la demande (prix unitaires) pour les Lots N° 1, 2 et 3

Toutes les prestations à la demande (hors forfait) devront être réalisées, après émission d'un bon de commande par le CENTRE DE GESTION selon les bordereaux de prix unitaires (B.P.U.) des Lots N° 1, 2 et 3. Le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité de consulter d'autres sociétés et de faire réaliser les prestations par la société retenue.

Article 6 - Précaution à prendre par l'entreprise lors de l'entretien des locaux

Section 1 - Sur les biens

Toutes les dispositions seront prises pour que l'état des meubles, bâtiments, abords, aménagements, décorations, machines, etc. ne soit pas altéré par des opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits.

Le lavage des sols doit être effectué de façon à éviter le mouillage des boîtes électriques.

L'entreprise aura à sa charge les frais occasionnés par d'éventuelles détériorations.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 25

Il est rigoureusement interdit au personnel du TITULAIRE de manipuler pour quelque raison que ce soit les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et de fumer pendant l'exécution des travaux de nettoyage.

Les lampes et luminaires sont à éteindre. Par ailleurs, les portes trouvées fermées à clés sont à refermer soigneusement après intervention

Section 2 - Sur l'acheminement et le stockage du matériel

L'acheminement du matériel nécessaire à l'exécution des prestations doit être effectué selon les itinéraires et les horaires autorisés par le responsable de site du CENTRE DE GESTION.

Le stockage du matériel est effectué dans les locaux prévus à cet effet, sous la responsabilité et aux risques du TITULAIRE. Les limites de charge susceptibles d'être supportées par les sols sont précisées au TITULAIRE si nécessaire.

Toutes précautions sont prises pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine d'évacuation sans préavis par le responsable de site du CENTRE DE GESTION et aux frais du TITULAIRE.

Le TITULAIRE devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrié.

Le TITULAIRE devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et informera le responsable de site du CENTRE DE GESTION de toute fuite éventuellement détectée.

Dans le cas de travaux en hauteur et notamment pour le lot n°2, le TITULAIRE doit analyser les risques liés à ces tâches et mettre à disposition de son personnel tous les équipements individuels adaptés, conformément à la législation.

En ce qui concerne le matériel de l'entreprise et en particulier le matériel électrique, il devra être conforme aux normes en vigueur.

Section 3 - Sur l'enlèvement des déchets

Les liquides usés ou souillés après usage devront être évacués directement dans les vides-seau des locaux ménage. Les déchets ramassés et les produits du balayage seront déposés dans des sacs d'ordures ménagères qui seront stockés dans un lieu déterminé avec le Responsable de site du CENTRE DE GESTION ou collectés et évacués le jour même vers un lieu d'élimination traité avec le CENTRE DE GESTION.

Section 4 - Signalisation des « travaux »

Il appartient au TITULAIRE, responsable des ouvrages et installations lui étant confiés, de prendre toutes les dispositions nécessaires de signalisation et de prévention afin d'éviter tout problème de sécurité. En cas de carence ou de danger, le CENTRE DE GESTION se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, sans mesure préalable et sans que cette action puisse dégrader la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

Section 5 - Protection des ouvrages

Il appartient au TITULAIRE de prendre toutes les mesures nécessaires de protection des ouvrages qui lui sont confiés, afin d'éviter tout problème de sécurité, dégat ou interruption de service. Il supportera, en cas de manquement à cette règle, l'ensemble des charges de réparation afférentes.

Les matériaux combustibles, emballages en papier carton, bois et matières plastiques devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations et, au plus tard, à la fin de chaque journée d'intervention.

Le TITULAIRE devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et laisser les issues de secours libres de passage.

Il devra, en outre, veiller à la fermeture des portes et vitres après chaque prestation, ainsi qu'à l'activation de l'alarme du bâtiment si nécessaire.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 26

Section 6 - Dégradations

Le TITULAIRE est responsable de toutes les dégradations occasionnées d'une façon quelconque par les opérations matérielles engagées en exécution du marché, que ces opérations aient été réalisées par son personnel ou celui de ses sous-traitants. Le TITULAIRE devra réparer les dégâts commis à ses frais exclusifs.

Le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité de faire exécuter les travaux de réparation aux frais du TITULAIRE en cas de retards excessifs constatés ou en raison de techniques particulières à mettre en oeuvre qui ne seraient pas normalement du domaine de compétence du TITULAIRE.

Section 7 - Information et veille technique

D'une manière générale, le TITULAIRE doit informer le CENTRE DE GESTION de tous les obstacles qu'il rencontre dans l'exercice de ses prestations, qu'il s'agisse de problèmes lui étant directement liés ; de problèmes de sécurité ou de conformité ou encore, de problèmes de fonctionnement.

L'information sera formulée par écrit au CENTRE DE GESTION, accompagnée d'une note explicative sur les conséquences qui pourraient résulter de ces dysfonctionnements et sur les dispositions que le TITULAIRE envisage de mettre en oeuvre pour y remédier. Ces dispositions ne dispensent pas obligatoirement le TITULAIRE d'effectuer les prestations.

D'autre part, de par la veille technologique qu'il effectue et de par sa connaissance du site et de ses installations, le TITULAIRE est tenu d'informer le CENTRE DE GESTION de tout élément utile en vue de l'amélioration de l'exploitation de ceux-ci.

ANNEXES

- **Annexe 1** : Nomenclature des surfaces des locaux.
- **Annexe 2** : Nomenclature des surfaces des vitreries et fréquences d'intervention.
- **Annexe 3** : Plans des locaux avec nommage des espaces, repérage des surfaces au sol et implantations des baies vitrées.
- **Annexe 4** : Gammes opératoires minimales par famille de locaux.
- **Annexe 5** : Attestation de visite des lieux

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE****ANNEXE 1 AU C.C.T.P. :
Nomenclature des surfaces des locaux**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.T.P. commun à tous les Lots

Page 27

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 1 au C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces des locaux

ANNEXE 1 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces au sol des locaux (Lot 1 et 3)**Famille de locaux :**

Code de la famille de locaux	Libellé de la famille de locaux
Famille BUR	Bureaux et assimilés
Famille CIR	Circulations et assimilées
Famille REU	Salles de réunion
Famille RES	Salle de convivialité / Restauration – Local Traitteur
Famille CAB	Cabinets médicaux
Famille SPO	Salle Polyvalente
Famille LSA	Locaux sanitaires
Famille DEC	Local Déchet / Ménage
Famille ARC	Locaux d'archives / Classement / Réserve / Rebut
Famille ZAC	Zones Accueil et assimilés
Famille ZTE	Zones techniques

Type de revêtement de sol :

Grès cérame
Carrelage
Peinture de sol
Parquet
Tapis brosse
PVC en lés
PVC dissipateur
Plancher technique

Nomenclature des surfaces au sol (Lot 1):

Désignation des locaux	Niveau	Numérotation	Surface au sol	Rev. De Sol	Famille
Circulation 1	0	-	75,20 m ²	Grès cérame	CIR
Circulation 2	0	-	43,60 m ²	Grès cérame	CIR
Circulation 3	0	-	32,10 m ²	Grès cérame	CIR
Circulation 4	0	-	35,90 m ²	Peinture de sol	CIR
Circulation 5	0	-	9,20 m ²	Carrelage	CIR
Ascenseur	0	-	2,00 m ²	Carrelage	CIR
Pallier Escalier 2	0	-	13,50 m ²	Grès cérame	CIR
Escalier 2	0	-	6,90 m ²	Grès cérame	CIR
Pallier Escalier 1	0	-	9,00 m ²	Grès cérame	CIR
Escalier 1	0	-	4,46 m ²	Grès cérame	CIR
Hall Personnel	0	-	40,16 m ²	Grès cérame	CIR
Hall Personnel	0	-	3,64 m ²	Tapis brosse	CIR
Salle modulable - Espace Simone VEIL	0	0A00	186,90 m ²	PVC en lés	SPO
Local audio 2	0	-	2,00 m ²	Carrelage	ZTE
Réserve immobiliers	0	0A00bis	32,50 m ²	Peinture de sol	ARC
Sas d'entrée	0	0A01	9,30 m ²	Tapis brosse	CIR
Hall	0	0A02	75,70 m ²	Carrelage	CIR
Banque d'accueil	0	0A03	18,90 m ²	Carrelage	ZAC
Vestiaire 30 personnes	0	0A04	9,10 m ²	Carrelage	ZAC
Salon d'attente	0	0A05	20,90 m ²	Carrelage	ZAC
Espace cafétéria	0	0A06	16,50 m ²	PVC en lés	ZAC
Zone documentation Accueil / Emploi Territorial	0	0A07	19,00 m ²	Carrelage	ZAC
Bureau Responsable Service Concours	0	0A08	12,00 m ²	PVC en lés	BUR
Sanitaires publics Hommes	0	0A09	14,10 m ²	Carrelage	LSA
Sanitaires publics Femmes	0	0A10	12,30 m ²	Carrelage	LSA
Salle réunion Pierre HODÉ	0	0A11	23,70 m ²	Parquet	REU
Salle réunion Claude MONET	0	0A12	33,60 m ²	Parquet	REU
Salle du CA / Commissions / Conseils	0	0A13	79,60 m ²	Parquet	REU
Local audio 1	0	-	2,40 m ²	Parquet	REU
Local traitteur	0	0A14	20,90 m ²	Carrelage	RES
Accueil concours	0	0D15	24,50 m ²	PVC en lés	BUR
Secrétariat médical	0	0E16	22,60 m ²	PVC en lés	BUR
Local Réserve Service Concours	0	0D17	8,90 m ²	PVC en lés	BUR
Coordinateur budgétaire et comptable	0	0E18	12,00 m ²	PVC en lés	BUR
Chargée des épreuves	0	0D19	12,60 m ²	PVC en lés	BUR
Coordination de la planification de l'activité médicale et secrétariat médical	0	0E20	22,10 m ²	PVC en lés	BUR
Resp. Adjointe Pôle Santé / Prévention	0	0D21	14,30 m ²	PVC en lés	BUR
Salle de réunion Delattre	0	0E22	11,90 m ²	PVC en lés	REU
Cabinet médical 1	0	0E23	24,00 m ²	PVC en lés	CAB
Sanitaires Hommes	0	0G23	12,90 m ²	Carrelage	LSA
Cabinet médical 2	0	0E24	24,00 m ²	PVC en lés	CAB
Sanitaires Femmes	0	0G25	12,10 m ²	Carrelage	LSA
Salle de réunion Lebourg	0	0A27	11,20 m ²	PVC en lés	REU
Local équipements techniques	0	0G28	8,70 m ²	Peinture de sol	ZTE
Bureau	0	0D29	15,00 m ²	PVC en lés	BUR
Archives vivantes dossiers médicaux	0	0E30	17,20 m ²	PVC en lés	ARC
Bureau	0	0D31	18,20 m ²	PVC en lés	BUR

Désignation des locaux	Niveau	Numerotation	Surface au sol	Rev. De Sol	Famille
Responsable Moyens Internes	0	OG32	11,80 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Agent Technique Maintenance	0	OG33	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Entretien Psychologues du travail	0	OE34	15,40 m²	PVC en lés	BUR
Local reprographie /affranchissement / courrier	0	OG35	32,20 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Infirmiers	0	OE36	12,80 m²	PVC en lés	BUR
Salle Informatique	0	OF37	15,50 m²	PVC dissipateur	ZTE
Local Ménage	0	OG38	8,00 m²	Carrelage	DEC
Salle de préparation / consultation / bureau archivistes	0	OG39	23,90 m²	Peinture de sol	BUR
Atelier / rangement matériels maintenance	0	OG40	13,30 m²	Peinture de sol	ZTE
Archives générales	0	OG41	93,70 m²	Peinture de sol	ARC
Dégagement	0	OF42	4,10 m²	Carrelage	CIR
Local stockage produits dangereux	0	OG42	13,70 m²	Peinture de sol	ZTE
Classement gestion des carrières	0	OG43	33,40 m²	Peinture de sol	ARC
Vestiaires / douches Femmes	0	OG44	11,40 m²	Carrelage	LSA
Local rebuts	0	OG45	16,30 m²	Peinture de sol	ARC
Local déchets	0	OG46	16,00 m²	Carrelage	DEC
Vestiaires / douches Hommes	0	OG47	10,30 m²	Carrelage	LSA
Local froid	0	OG49	7,80 m²	Peinture de sol	ZTE
Rangement encombrants / Matériel Espaces Verts	0	OG51	13,00 m²	Peinture de sol	ZTE
Chauffeie	0	OG53	19,10 m²	Peinture de sol	ZTE
Traitement d'air (CTA)	0	OG55	41,60 m²	Peinture de sol	ZTE
TGBT	0	OG62	8,70 m²	Peinture de sol	ZTE
Local Technique	0	OGT1	3,80 m²	Peinture de sol	ZTE
Local Technique	0	OGT3	6,06 m²	Peinture de sol	ZTE
Circulation 6	1	-	36,00 m²	PVC en lés	CIR
Circulation 7	1	-	42,20 m²	PVC en lés	CIR
Circulation 8	1	-	41,50 m²	PVC en lés	CIR
Palier Escalier 1	1	-	7,10 m²	Grés cérame	CIR
Escalier 1	1	-	3,78 m²	Grés cérame	CIR
Palier Escalier 2	1	-	9,90 m²	Grés cérame	CIR
Escalier 2	1	-	6,90 m²	Grés cérame	CIR
Animation de l'emploi territorial	1	1D01	18,40 m²	PVC en lés	BUR
Gestionnaires de recrutement	1	1D02	15,30 m²	PVC en lés	BUR
Assistante Service emploi territorial	1	1D03	13,50 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Service Recrutement	1	1D04	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Bureau	1	1D05	14,80 m²	PVC en lés	BUR
Resp. Adjoint Pôle Emploi Territorial	1	1D06	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Local Ménage	1	1G07	3,00 m²	Carrelage	DEC
Responsable Pôle Emploi Territorial	1	1D08	13,60 m²	PVC en lés	BUR
Assistante Pôle Assistance Statutaire	1	1C09	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Retraites	1	1C10	13,90 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Service Juridique	1	1C11	13,10 m²	PVC en lés	BUR
Assistante Retraite	1	1C12	11,30 m²	PVC en lés	BUR
Documentaliste	1	1C13	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Juristes	1	1C14	17,40 m²	PVC en lés	BUR
Salle de réunion Michelet	1	1C15	20,00 m²	PVC en lés	REU

ANNEXE 1 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces au sol des locaux

Désignation des locaux	Niveau	Numerotation	Surface au sol	Rev. De Sol	Famille
Juristes	1	1C16	18,20 m²	PVC en lés	BUR
Sanitaires Hommes	1	1G17	13,30 m²	Carrelage	LSA
Gestionnaire Instances Disciplinaires	1	1C18	20,30 m²	PVC en lés	BUR
Sanitaires Femmes	1	1G19	12,10 m²	Carrelage	LSA
Archives vivantes dossiers Comité Médical / Réforme	1	1C20	23,20 m²	PVC en lés	ARC
Responsable de pôle	1	1C21	15,10 m²	PVC en lés	BUR
Gestionnaires Conseil Médical	1	1C22	17,50 m²	PVC en lés	BUR
Resp. Service Gestion des Carrières	1	1C23	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Gestionnaire de Carrières	1	1C24	8,90 m²	PVC en lés	BUR
Gestionnaire de Carrières	1	1C25	12,20 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Service Ass & Inst. Médic	1	1C26	14,40 m²	PVC en lés	BUR
Gestionnaires de Carrières	1	1C27	17,70 m²	PVC en lés	BUR
Secrétariat "commission de réforme"	1	1C28	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Assistance / Gestionnaire de carrière	1	1C29	8,90 m²	PVC en lés	BUR
Unité "Assurances groupe"	1	1C30	17,50 m²	PVC en lés	BUR
Chargée de gestion adm. Et comptable	1	1E31	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Bureau "gestionnaires de carrières"	1	1C32	18,20 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Pôle Santé / Prévention	1	1E33	14,70 m²	PVC en lés	BUR
Bureau	1	1C34	17,90 m²	PVC en lés	BUR
Salle classement / documentation / rangement matériel médical/ réunions - Salle Guy de MAUPASSANT	1	1E35	28,90 m²	PVC en lés	REU
Bureau représentant du personnel	1	1C36	14,20 m²	PVC en lés	BUR
Local Technique	1	1GT3	3,01 m²	Peinture de sol	ZTE
Espace copieur 1	1	-	4,30 m²	PVC en lés	CIR
Espace copieur 2	1	-	2,90 m²	PVC en lés	CIR
Répartiteur informatique 1er étage	1	-	1,70 m²	PVC dissipateur	ZTE
Circulation 9	2	-	29,60 m²	PVC en lés	CIR
Circulation 10	2	-	41,10 m²	PVC en lés	CIR
Circulation 11	2	-	40,30 m²	PVC en lés	CIR
Palier Escalier 1	2	-	5,20 m²	Grés cérame	CIR
Escalier 1	2	-	3,78 m²	Grés cérame	CIR
Palier Escalier 2	2	-	11,70 m²	Grés cérame	CIR
Escalier 2	2	-	6,90 m²	Grés cérame	CIR
Présidence	2	2B01	19,90 m²	Parquet	BUR
Archives vivantes Direction	2	2B02	16,40 m²	Parquet	ARC
Vice-Présidents / Bureau	2	2B03	17,90 m²	Parquet	BUR
Direction Générale	2	2B04	18,20 m²	Parquet	BUR
Salle de réunion - Salle Maurice RAVEL	2	2B05	28,00 m²	Parquet	REU
Secrétariat de Direction	2	2B06	22,90 m²	PVC en lés	BUR
Chargée de communication	2	2B07	13,90 m²	PVC en lés	BUR
Bureau	2	2B08	16,20 m²	PVC en lés	BUR
Responsable Service "Communication / Développement"	2	2B09	14,40 m²	PVC en lés	BUR
Auditeur en organisation	2	2B10	14,40 m²	PVC en lés	BUR
Responsable d'unité paie	2	2F11	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Graphiste Webdesigner	2	2B12	11,90 m²	PVC en lés	BUR
Bureau gestionnaires de paie	2	2F13	19,80 m²	PVC en lés	BUR
Espace attente	2	2B14	8,30 m²	PVC en lés	ZAC

ANNEXE 1 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces au sol des locaux

Désignation des locaux	Niveau	Numerotation	Surface au sol	Rev. De Sol	Famille
Responsable Unité Comptabilité	2	2F14	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Sanitaires Hommes	2	2G15	13,30 m²	Carrelage	LSA
Bureau Comptabilité	2	2F16	17,50 m²	PVC en lés	BUR
Sanitaires Femmes	2	2G17	12,10 m²	Carrelage	LSA
Bureau gestionnaire de paie	2	2F18	11,10 m²	PVC en lés	BUR
Atelier informatique	2	2F19	11,20 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Agents d'Accueil	2	2F20	10,70 m²	PVC en lés	BUR
Responsable informatique	2	2F21	16,60 m²	PVC en lés	BUR
Responsable de pôle	2	2F22	15,10 m²	PVC en lés	BUR
Salle de Convivialité / Restauration	2	2F23	36,40 m²	PVC en lés	RES
Mission RGPD	2	2F24	14,40 m²	PVC en lés	BUR
Bureau IPRP	2	2F26	17,40 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Psychologue du Travail	2	2E27	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Technicien Informatique	2	2F28	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Psychologue du Travail	2	2E29	12,00 m²	PVC en lés	BUR
Petite salle informatique	2	2F30	11,70 m²	PVC dissipateur	ZTE
Bureau secrétaire médicale	2	2E31	11,30 m²	PVC en lés	BUR
Bureau Ingénieurs E.V.R.P.	2	2E32	17,90 m²	PVC en lés	BUR
Salle de réunions multi-services - Salle Erik SATIE	2	2G33	21,30 m²	PVC en lés	REU
Bureau ergonomes	2	2E34	18,20 m²	PVC en lés	BUR
Bureau	2	2E36	11,70 m²	PVC en lés	BUR
Local Ménage	2	2G38	2,10 m²	Carrelage	DEC
Responsable Service Prévention	2	2G40	15,50 m²	PVC en lés	BUR
Local Technique	2	2GT3	3,01 m²	Peinture de sol	ZTE
Espace copieur 3	2	-	3,40 m²	PVC en lés	CIR
Espace copieur 4	2	-	3,50 m²	PVC en lés	CIR
Attente et affichage syndical	2	-	2,10 m²	PVC en lés	CIR

Total Surface : 2 990,20 m²

Nomenclature des surfaces au sol (Lot 3) :

Désignation des locaux	Niveau	Numerotation	Surface au sol	Rev. De Sol	Famille
Attente	0	A.00.090	6,15 m²	PVC en lés	CAB
Espace réunion	0	A.00.120	12,25 m²	PVC en lés	CAB
Bureau Médecin	0	A.00.100	17,25 m²	PVC en lés	CAB
Bureau infirmière	0	A.00.110	14,30 m²	PVC en lés	CAB
Dégagement	0	A.00.C04	6,25 m²	PVC en lés	CAB

Total Surface : 56,20 m²

Récapitulatif des surfaces par famille (Lot 1) :

Famille	Surface
Famille BUR	1 119,40 m²
Famille CIR	666,92 m²
Famille REU	260,60 m²
Famille RES	57,30 m²
Famille CAB	48,00 m²
Famille SPO	186,90 m²
Famille LSA	123,90 m²
Famille DEC	29,10 m²
Famille ARC	232,70 m²
Famille ZAC	92,70 m²
Famille ZTE	172,68 m²

Total : 2 990,20 m²

Récapitulatif type revêtement de sol (Lot 1) :

Type de revêtement de sol	Surface
Grés cérame	280,18 m²
Carrelage	334,80 m²
Peinture de sol	377,48 m²
Parquet	223,30 m²
Tapis brosse	12,94 m²
PVC en lés	1 732,60 m²
PVC dissipateur	28,90 m²

Total : 2 990,20 m²

Récapitulatif type revêtement de sol (Lot 3) :

Type de revêtement de sol	Surface
PVC en lés	56,20 m²

ANNEXE 1 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces au sol des locaux

ANNEXE 1 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces au sol des locaux

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 2 AU C.C.T.P. :
Nomenclature des surfaces des vitreries et fréquences d'intervention

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 au C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces des vitreries et fréquences d'intervention

ANNEXE 2 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces des vitreries et fréquences d'intervention

Niveau	Type de menuiserie	Quantité	Dimensions en M		Surface Intérieure en M²	Surface Extérieure en M²
			Largeur	Hauteur		
0	Alu laqué OB sans allège + BSO	20	0,665	2,230	29,66	29,66
0	Alu laqué OB sans allège + BSO	20	1,340	2,230	59,76	59,76
0	Alu laqué OB sans allège + BSO	1	1,920	2,000	3,84	3,84
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	9,910	3,000	29,73	29,73
0	Mur-rideau y/c portes vitrées et BS (1)	1	11,900	5,500	65,45	65,45
0	Mur-rideau y/c portes vitrées et BS	1	24,780	3,000	74,34	74,34
0	SAS avec portes automatiques	1	10,000	3,000	30,00	30,00
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	9,945	3,000	29,84	29,84
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	3,450	3,000	10,35	10,35
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	6,570	3,000	19,71	19,71
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	3,240	3,000	9,72	9,72
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	2,420	3,000	7,26	7,26
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	1,150	3,000	3,45	3,45
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	2,160	3,000	6,48	6,48
0	Mur-rideau y/c portes vitrées	1	4,800	3,000	14,40	14,40
1	Alu laqué OB avec allège fixe + BSO	24	0,665	2,200	35,11	35,11
1	Alu laqué OB avec allège fixe + BSO	33	1,340	2,200	97,28	97,28
1	Cloison vitrée int. toute hauteur (2)	1	6,540	3,000	0,00	19,62
2	Alu laqué OB avec allège fixe + BSO	29	0,665	2,200	42,43	42,43
2	Alu laqué OB avec allège fixe + BSO	28	1,340	2,200	82,54	82,54
2	Alu laqué OB avec allège fixe + BSO	1	2,690	2,200	5,92	5,92

Totaux en M² :	657	677
	1 334	

- (1) Mur-rideau et brises-soleil fixes de la salle polyvalente => Hauteur nécessitant un nettoyage avec nacelle
(2) Cloison vitrée niveau 1 vue sur hall => Accès nécessitant un nettoyage avec nacelle

ANNEXE 2 AU C.C.T.P. : Nomenclature des surfaces des vitreries et fréquences d'intervention

Page 1/2

Quantité de Brise-Soleil Orientable (BSO) :

Niveau	Quantité BSO	Dimensions en M	
		Largeur	Hauteur
0	20	0,665	2,230
0	20	1,340	2,230
0	1	1,920	2,000
1	24	0,665	2,200
1	33	1,340	2,200
2	29	0,665	2,200
2	28	1,340	2,200
2	1	2,690	2,200
Total :		156,00	

Lot 2 - Fréquences d'intervention : 4 interventions à l'année

	Périmètre d'intervention	Surface en m²
Mars	Ensemble des vitreries du Bâtiment Int / Ext y/c BS fixes + Sas entrée du public	1 334
Juin	Murs-rideaux et portes vitrées Int / Ext du RDC y/c BS fixes + Sas entrée du public	601
Sept.	Ensemble des vitreries du Bâtiment Int / Ext y/c BSO + BS fixes + Sas entrée du public	1 334
Dec.	Murs-rideaux et portes vitrées Int / Ext du RDC y/c BS fixes + Sas entrée du public	601

Lot 3 - Cabinet Médical de DIEPPE : 2 interventions à l'année

	Périmètre d'intervention	Surface en m²
Mars	Ensemble des vitreries du cabinet médical Int / ext (6 baies vitrées)	25
Sept.	Ensemble des vitreries du cabinet médical Int / ext (6 baies vitrées)	25

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 3 AU C.C.T.P. :
Plans des locaux avec nommage des espaces, repérage des surfaces au sol et implantations des baies vitrées

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 3 au C.C.T.P. : Plans des locaux avec nommage des espaces, repérage des surfaces au sol et implantations des baies vitrées

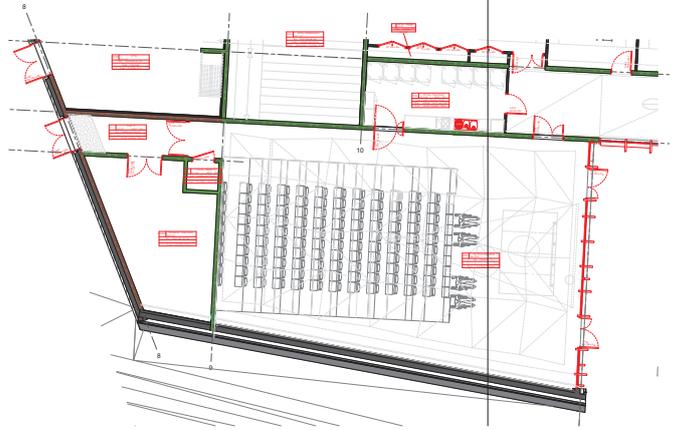
ANNEXE 3 au C.C.T.P. :
Plans des locaux avec nommage des espaces,
repérage des surfaces au sol et
implantations des baies vitrées.

Niveau 0



Page 1 de 5

Niveau 0 - Salle Polyvalente



Page 2 de 5

Niveau 1



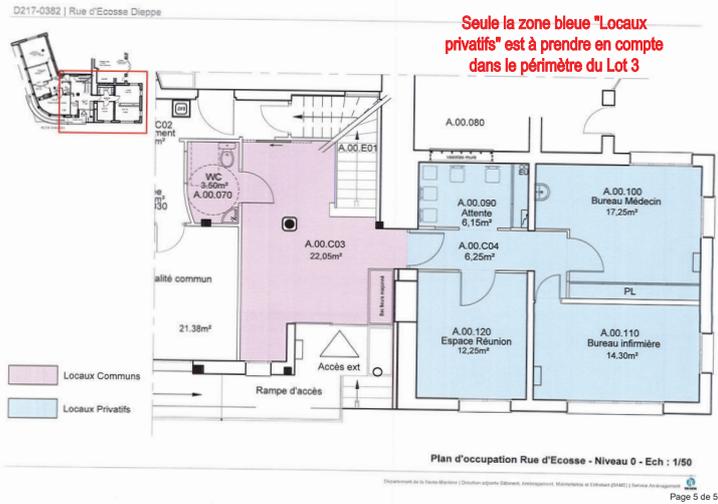
Page 3 de 5

Niveau 2



Page 4 de 5

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



CDG 76 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 4 AU C.C.T.P. : Gammes opératoires minimales par famille de locaux

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 4 au C.C.T.P. : Gammes opératoires minimales par famille de locaux

ANNEXE 4 AU C.C.T.P. : Gammes opératoires minimales par famille de locaux (Lot 1 et 3)

Légende:
5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

LOT 1 :										
BUR : Bureaux et assimilés										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des corbeilles à papiers et détritres divers, essuyage des corbeilles si besoin		X								
Dépoussiérage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Dépoussiérage humide des objets meublants (dessus de bureaux non encombrés, armoires basses, étagères...)			X							
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)			X							
Dépoussiérage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)				X						
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier et souris			X							
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépoussiérage des fauteuils/ chaises - aspiration des assises			X							
Détachage des fauteuils/ chaises	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)			X							
Lavage des corbeilles à papiers				X						
Désinfection des poignées de porte			X							
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation								X		

Légende:
5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Nettoyage des sols										
Aspiration des sols peints		X								
Balayeage humide des sols peints		X								
Sols PVC : balayage humide		X								
Sols PVC : aspiration		X								
Sols Parquets : aspiration		X								
Sols Parquets : balayage humide		X								
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Nettoyage des cloisons vitrées								X		
Nettoyage des portes vitrées								X		

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

CIR : Circulations et assimilées										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
	Collecte - évacuation des déchets									
Vidage des corbeilles à papiers et débris divers, essuyage des corbeilles si besoin	X									
Dépolluissage - essuyage										
Enlèvement des traces de doigts sur les portes/ parois vitrées & laquées/miroirs	si présence									
Dépolluissage humide des objets meublants (consoles, tables, copieurs, vitrines, objets d'exposition, luminaires, étagères, etc.)				X						
Dépolluissage humide des parties basses (plinthes, piètement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépolluissage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier et souris				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, prises, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépolluissage des sièges, fauteuils, canapés - aspiration des assises				X						
Détachage des sièges, fauteuils, canapés	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)				X						
Lavage des corbeilles à papiers					X					
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépolluissage des extincteurs, des déclencheurs manuels (boîtiers rouge alarme incendie) et des claviers d'alarme intrusion				X						
Dépolluissage des BAES, des détecteurs optiques relatifs à l'éclairage et aux installations de détection intrusion, des luminaires dans les cages d'escalier						X				
Dépolluissage des tableaux muraux, plaques signalétiques, cadres, présentoirs				X						
Dépolluissage des commandes diverses, capteurs, prises électriques				X						
Dépolluissage des grilles / bouches de ventilation									X	
Dépolluissage et nettoyage des mains courantes					X					
Nettoyage des cloisons vitrées							X			

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
	Dépolluissage des exutoires et puits de lumière									X
Nettoyage des portes vitrées intérieures								X		
Nettoyage des portes vitrées extérieures					X					
Nettoyage du sas d'entrée (porte automatique)					X					
Nettoyage des sols										
Sols PVC : balayage humide		X								
Sols PVC : aspiration		X								
Sols Grés Cérame : balayage humide		X								
Sols Grés Cérame : aspiration		X								
Sols Grés Cérame : aspiration et lavage avec accent sur les escaliers et enlèvement des traces avec les produits adaptés		X								
Nettoyage et battage des tapis des entrées au RDC		X								
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Nettoyage des fontaines à eau		X								
Rangement et alignement du mobilier		X								
Nettoyage de la cabine d'ascenseur		X								
Dépolluissage - Essuyage des plantes d'intérieur (si présence)					X					

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

REU : Salles de réunion										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
	Collecte - évacuation des déchets									
Vidage des corbeilles à papiers et débris divers, essuyage des corbeilles	X									
Dépolluissage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Dépolluissage humide des objets meublants (dessus de bureaux non encombrés, armoires basses, étagères...)				X						
Dépolluissage humide des parties basses (plinthes, piètement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépolluissage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Dépolluissage des luminaires								X		
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier, souris et diverses télécommandes				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépolluissage des fauteuils/ chaises - aspiration des assises				X						
Détachage des fauteuils/ chaises	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)				X						
Lavage des corbeilles à papiers					X					
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépolluissage des grilles / bouches de ventilation									X	
Nettoyage des sols										
Sols PVC : balayage humide	si nécessaire									
Sols PVC : aspiration	si nécessaire									
Sols Parquets : aspiration	si nécessaire									
Sols Parquets : balayage humide	si nécessaire									

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
	Autres prestations									
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Nettoyage des portes vitrées								X		
Rangement et alignement du mobilier		X								

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

RES : Salle de convivialité / Restauration – Local Traiteur										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des poubelles	X									
Vidage des réfrigérateurs le dernier vendredi du mois					X					
Dépolluissage - essuyage										
Dépolluissage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Nettoyage, détartrage et désinfection des bacs, éviers, et de leurs robinetteries	X									
Nettoyage et désinfection des siphons de sol			X							
Nettoyage des portes	X									
Nettoyage et désinfection des poignées de portes	X									
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées / parois en inox des équipements	si présence									
Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles	X									
Nettoyage des faïences murales et joints autour des appareils sanitaires / Nettoyage des crédences	X									
Nettoyage intégral des faïences					X					
Enlèvement des toiles d'araignées	si nécessaire									
Nettoyage des tables et chaises	si nécessaire									
Nettoyage et désinfection des réfrigérateurs le dernier vendredi du mois					X					
Nettoyage et désinfection des lave-vaisselles			X							
Nettoyage et désinfection des fours / fours à micro-ondes	X									
Dépolluissage des grilles / bouches de ventilation								X		
Dépolluissage humide des objets meublants (armoires basses, étagères, etc.)				X						
Dépolluissage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées, meubles hauts, etc.)					X					
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Nettoyage des sols										
Lavage et désinfection des sols carrelage / PVC		X								
Autres prestations										
Rangement et alignement du mobilier		X								
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

CAB : Cabinets médicaux										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des poubelles, corbeilles et débris divers hors vidage des containers à déchets à risques infectieux (DASRI)	X									
Dépolluissage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Nettoyage, détartrage et désinfection des lavabos et de leurs robinetteries	X									
Nettoyage des portes	X									
Nettoyage et désinfection des poignées de portes	X									
Nettoyage des faïences murales et joints autour des appareils sanitaires	X									
Nettoyage intégral des faïences					X					
Nettoyage et désinfection des réfrigérateurs (en local technique)							X			
Nettoyage et désinfection des plans de travail	X									
Nettoyage et désinfection des divan d'examen, tabouret et marchepléid	X									
Dépolluissage humide des objets meublants (dessus de bureaux non encombrés, armoires basses, étagères...)				X						
Dépolluissage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépolluissage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier et souris				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépolluissage des fauteuils/ chaises - aspiration des assises				X						
Détachage des fauteuils/ chaises	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)				X						
Lavage des corbeilles à papiers					X					

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles		X								
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépolluissage des grilles / bouches de ventilation								X		
Nettoyage des sols										
Sols PVC : balayage humide		X								
Sols PVC : aspiration		X								
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Nettoyage des portes vitrées							X			

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

SPO : Salle Polyvalente (Espace Simone VEIL)										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Enlèvement des débris éventuels	si présence									
Dépoussiérage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Dépoussiérage humide des objets meublants (dessus de bureaux non encombrés, armoires basses, étagères...)				X						
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépoussiérage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier et souris et diverses télécommandes				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépoussiérage des assises des gradins rétractables							X			
Détachage des assises des gradins rétractables	si nécessaire									
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation									X	
Nettoyage des sols										
Sols Parquets : balayage humide	si nécessaire									
Sols Parquets : aspiration	si nécessaire									
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Rangement et alignement du mobilier		X								

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

LSA : Locaux sanitaires										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des poubelles	X									
Dépoussiérage - essuyage										
Dépoussiérage humide des distributeurs (papier, savon, essuie-mains...)	X									
Nettoyage des miroirs	X									
Nettoyage des parties basses (tuyauteries basses, prises, plinthes...)				X						
Nettoyage des parties hautes (bouches de ventilation, etc.)					X					
Nettoyage et désinfection des commandes chasses d'eau	X									
Nettoyage, détartrage et désinfection des cuvettes, lavabos et robinetteries	X									
Nettoyage et désinfection des parois/ faïences/ joints de carrelage des douches				X						
Nettoyage et désinfection des siphons de sol				X						
Nettoyage des portes	X									
Nettoyage et désinfection des poignées de portes	X									
Détartrage des cuvettes, lavabos, robinetteries et pommeaux de douches				X						
Nettoyage des faïences murales et joints des sanitaires				X						
Nettoyage intégral des faïences					X					
Enlèvement des toiles d'araignées	si nécessaire									
Nettoyage et désinfection des balais brosse et réceptacles	X									

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Nettoyage des sols										
Lavage et désinfection des sols carrelés	X									

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

ARC : Locaux d'archives / Classement / Réserve / Rebut										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Balayage humide des sols PVC	si nécessaire									
Aspiration des sols PVC	si nécessaire									
Aspiration des sols peints	si nécessaire									
Balayage humide des sols peints	si nécessaire									
Enlèvement des débris éventuels	si présence									
Dépoussiérage humide des objets meublants (rayonnage à archives, armoires basses, bureaux, tables, étagères, etc.)				X						
Dépoussiérage humide des parties hautes (rayonnage à archives, dessus d'armoires non encombrées, meubles hauts, etc.)					X					
Enlèvement des toiles d'araignées	si nécessaire									
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, piétement des rayonnage à archives, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation									X	
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

DEC : Locaux Déchet / Ménage										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Enlèvement des débris éventuels	si présence									
Enlèvement des toiles d'araignées	si nécessaire									
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépoussiérage humide des objets meublants (armoires basses, étagères, etc.)				X						
Dépoussiérage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées, meubles hauts, etc.)					X					
Dépoussiérage du climatiseur du local déchet					X					
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation								X		
Nettoyage et désinfection des siphons de sol				X						
Nettoyage des sols										
Balayeage humide des sols peints				X						
Aspiration des sols peints				X						
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

ZAC : Zones accueil et assimilés										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des poubelles et ramassage des débris divers, essuyage des poubelles	X									
Dépoussiérage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Dépoussiérage humide des objets meublants (dessus de bureaux, tables, banque d'accueil, armoires basses, étagères...)	X									
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépoussiérage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier, souris et diverses télécommandes				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables, moulures et radiateurs					X					
Dépoussiérage extérieur des placards du hall d'accueil				X						
Dépoussiérage des fauteuils/ chaises - aspiration des assises				X						
Détachage des fauteuils/ chaises	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)				X						
Lavage des poubelles					X					
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation									X	
Nettoyage des sols										
Sols PVC : balayage humide	X									
Sols PVC : aspiration	X									
Sols Grés Cérame : aspiration	X									
Sols Grés Cérame : balayage humide	X									

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières	X									
Nettoyage des portes vitrées							X			
Rangement et alignement du mobilier	X									
Nota: le SSI (système de sécurité incendie) installé à l'accueil ne devra en aucun cas être manipulé par les agents oeuvrant sur site.										
ZTE : Zones techniques (interventions accompagnées par un Responsable du CDG)										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Désinfection des poignées de porte					X					
Nettoyage des sols										
Aspiration des sols peints								X		
Balayeage humide des sols peints								X		
Sols PVC : balayage humide					X					
Sols PVC : aspiration					X					
Sols Grés Cérame : aspiration					X					
Sols Grés Cérame : balayage humide					X					

Légende:
 5/7 : 5 jours sur 7, 3/7 : 3 jours sur 7, 2/7 : 2 jours sur 7, 1/7 : 1 jour sur 7
 M : Mensuel, BIM : Bimestriel, TRI : Trimestriel, SEM : Semestriel, A : Annuel

LOT 3 : CAB : Cabinet médical de DIEPPE										
NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE DES INTERVENTIONS									
	5/7	3/7	2/7	1/7	M	BIM	TRI	SEM	A	
Collecte - évacuation des déchets										
Vidage des poubelles, corbeilles et débris divers hors vidage des containers à déchets à risques infectieux (DASRI)		X								
Dépoussiérage - essuyage										
Enlèvement des traces sur les portes / cloisons vitrées	si présence									
Nettoyage, détartrage et désinfection des lavabos et de leurs robinetteries		X								
Nettoyage des portes		X								
Nettoyage et désinfection des poignées de portes		X								
Nettoyage des faïences murales et joints autour des appareillages sanitaires		X								
Nettoyage intégral des faïences								X		
Nettoyage et désinfection du réfrigérateur								X		
Nettoyage et désinfection des plans de travail					X					
Nettoyage et désinfection des divan d'examen, tabouret et marchepied					X					
Dépoussiérage humide des objets meublants (dessus de bureaux non encombrés, armoires basses, étagères...)				X						
Dépoussiérage humide des parties basses (plinthes, piétement de mobilier, rebords de fenêtre, radiateurs)				X						
Dépoussiérage humide des parties hautes (dessus d'armoires non encombrées...)					X					
Nettoyage et désinfection des combinés téléphoniques, clavier et souris				X						
Enlèvement des toiles d'araignées	si présence									
Nettoyage et détachage des plaques indicatrices, tableaux et cadres, interrupteurs, poignées, piétements de sièges et de tables ou bureau, moulures et radiateurs					X					
Dépoussiérage des fauteuils/ chaises - aspiration des assises				X						
Détachage des fauteuils/ chaises	si nécessaire									
Nettoyage des objets meublant comme les lampes de bureau, ventilateurs, etc. (avec interdiction de modifier les réglages)					X					
Lavage des corbeilles à papiers						X				
Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles		X								
Désinfection des poignées de porte				X						
Dépoussiérage des grilles / bouches de ventilation									X	
Nettoyage des sols										
Sols PVC : balayage humide		X								
Sols PVC : aspiration		X								
Autres prestations										
Fermeture des fenêtres, portes et extinction des lumières		X								
Nettoyage des portes vitrées									X	

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 5 AU C.C.T.P. : Attestation de visite des lieux

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 au C.C.T.P. : Attestation de visite des lieux

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Adresse des locaux à visiter :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME
40 Allée de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

Objet : Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Je soussigné(e), Madame / Monsieur :

Représentant : LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 76

Certifie que Madame / Monsieur.....

De la société.....

A effectué la visite des lieux le

Fait à ISNEAUVILLE, le

Signature et cachet :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 au C.C.T.P. : Attestation de visite des lieux

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIÈRES C.C.A.P. COMMUN À TOUS LES LOTS

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

SOMMAIRE

- Article 1 - Objet du marché public 4
- Article 2 - Mode de passation du marché public 4
- Article 3 - Forme du marché public 4
- Article 4 - Alotissement 4
- Article 5 - Lieu d'exécution 5
- Article 6 - Durée..... 5
- Article 7 - Documents régissant le marché..... 6
- Article 8 - Prix 6
 - Section 1 - Forme et contenu du prix..... 6
 - Section 2 - Modalité de variation des prix..... 6
- Article 9 - Modalités de paiement 7
 - Section 1 - Présentation des demandes mensuelles de paiement 7
 - Section 2 - Délais de paiement..... 9
 - Section 3 - Intérêts moratoires..... 9
 - Section 4 - Cautionnement et avance..... 9
 - Section 5 - Retenue de garantie..... 10
 - Section 6 - Cession de créance..... 10
 - Section 7 - TVA..... 10
 - Section 8 - Modification dans la révision des prix 10
- Article 10 - Modalités d'exécution des prestations 10
 - Section 1 - Représentation des parties..... 10
 - Section 2 - Remplacement des intervenants 11
 - Section 3 - Grèves..... 11
 - Section 4 - Obligations du TITULAIRE 11
 - 4.1 - Obligation de résultat 11
 - 4.2 - Obligations générales du TITULAIRE quant au personnel..... 12
 - 4.3 - Reprise du personnel 12
 - 4.4 - Liste nominative du personnel..... 13
 - 4.5 - Informations relatives au personnel à l'échéance de l'accord-cadre 13
 - 4.6 - Responsabilité exclusive du TITULAIRE à l'égard du personnel 13
 - 4.7 - Obligations de conseil 14
 - 4.8 - Obligations d'information 14
 - 4.9 - Obligation de confidentialité 14
 - Section 5 - Mesures de sécurité..... 15
 - Section 6 - Plan de prévention..... 15

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Section 7 - Plan de continuité d'activité	15
Section 8 - Biens.....	15
Section 9 - Modalités d'exécution des prestations récurrentes (forfaitaires).....	16
Section 10 - Modalités d'exécution des prestations ponctuelles (à la demande).....	16
Section 11 - Prolongation du délai d'exécution des prestations (récurrentes et ponctuelles) et sursis à exécution	17
Section 12 - Calendrier des prestations	17
Section 13 - Cadre d'intervention	17
Section 14 - Exigences relatives aux prestations	17
Article 11 - Insertion professionnelle	17
Article 12 - Clauses environnementales	18
Article 13 - Certificats	18
Article 14 - Langue	18
Article 15 - Assurance	18
Article 16 - Sous-traitance.....	18
Article 17 - Constatation de l'exécution des prestations.....	19
Section 1 - Opération de vérification.....	19
Section 2 - Décision après vérification.....	19
Article 18 - Pénalités	19
Section 1 - Pénalités liées à l'exécution des prestations	20
1.1 - Pénalités pour non-respect des horaires, des délais et des fréquences de nettoyage	20
1.2 - Pénalités pour défaut de qualité	20
Section 2 - Pénalité pour non communication du tableau de masse salariale.....	21
Section 3 - Pénalités diverses	21
3.1 - Pénalités pour retard dans la restitution des badges et clés	21
3.2 - Réfaction pour remplacement ou réparation	21
3.3 - Pénalité pour retard dans la remise des documents	21
3.4 - Pénalité pour non-respect de la clause relative au plan de continuité d'activité (PCA).....	21
3.5 - Respect de la production périodique des attestations fiscales et sociales.....	21
3.6 - Autres pénalités.....	21
Section 4 - Application de réfections.....	22
Section 5 - Application de réfections dérogatoires.....	22
Article 19 - Résiliation.....	22
1.1 - Résiliation propre au marché avec obligations de résultat.....	23
1.2 - Résiliation pour motif d'intérêt général	23
Article 20 - Règlement des litiges	23
Article 21 - Dérogation au CCAG-FCS 2021	23

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 3

LOT N° 1	Nettoyage des locaux du CENTRE DE GESTION,
LOT N° 2	Nettoyage des vitrieres du CENTRE DE GESTION,
LOT N° 3	Nettoyage des locaux et des vitrieres du cabinet médical du CENTRE DE GESTION du DIEPPE

Chaque Lot constituera un marché.

Par le seul fait d'avoir soumis, le TITULAIRE reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant l'appel d'offres et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

Le TITULAIRE de l'accord-cadre s'engage à se conformer aux conditions figurant dans le C.C.A.P. et le C.C.T.P. Le TITULAIRE ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

Augmentation ou diminution des surfaces à nettoyer :

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit de procéder à des augmentations ou des diminutions du volume des prestations mentionnées dans le présent accord cadre, ainsi qu'à leur changement de nature dans une limite de 10 % selon L2194-1 à L2194-3 du Code de la Commande Publique. Toute modification de la masse du forfait donnera lieu à la signature d'un avenant à l'accord cadre.

Article 5 - Lieu d'exécution

Les prestations s'effectuent dans les locaux du CENTRE DE GESTION situés au **40 Allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE** et dans le cabinet médical du CENTRE DE GESTION de DIEPPE situé au **45 rue d'Écosse à DIEPPE**

Article 6 - Durée

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois.

L'accord-cadre est reconductible tacitement. Il pourra être reconduit 3 fois pour une période de 12 mois selon les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières, sans que sa durée totale excède quarante-huit mois.

Dans le cas d'une non reconduction, le CENTRE DE GESTION notifie sa décision par un courrier en recommandé avec accusé de réception au TITULAIRE avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois.

L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du TITULAIRE.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme (partie à prix unitaires).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

Entre la notification de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations, le TITULAIRE de l'accord-cadre public procède à la mise en place des prestations, notamment à la reprise du personnel avec le TITULAIRE sortant

Le début d'exécution des prestations forfaitaires est prévu aux dates suivantes pour les Lots n° 1, 2 et 3 :

A compter de l'envoi d'un ordre de service de démarrage des prestations par le CENTRE DE GESTION.

Date prévisionnelle : 02/05/2023

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 5

Article 1 - Objet du marché public

Le présent accord cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux (Lot 1) et des vitrieres (Lot 2) du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale situé à l'adresse suivante :

**40 Allée de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE**

Ainsi que le nettoyage des locaux et des vitrieres (Lot 3) d'un cabinet médical du CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale situé à l'adresse suivante :

**45 rue d'Écosse
76200 DIEPPE**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les Lots.

Le TITULAIRE du présent marché public s'engage à une obligation de résultat pour exécuter les prestations objet du présent marché dans les conditions définies ci-après et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Cette obligation de résultat s'applique aux surfaces susceptibles d'être rattachées au marché. Le marché public porte sur des prestations de services.

Article 2 - Mode de passation du marché public

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions du code de la commande publique.

Le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de R. 2122 du Code de la Commande Publique.

Article 3 - Forme du marché public

La consultation vise à la conclusion de **trois accords-cadres mono-attributaire à prix mixtes (prestations à prix forfaitaire et prestations à prix unitaires)**, c'est-à-dire des accords-cadres à bons de commande au sens des articles L. 2125-1¹, R.2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit de marchés publics mixtes de type forfaitaire pour les prestations récurrentes et de type accord-cadre, exécuté à bons de commande pour les prestations ponctuelles.

- La partie forfaitaire concerne les prestations courantes de nettoyage et les prestations associées décrites au C.C.T.P. commun à tous les Lots,
- La partie à bons de commande concerne les prestations ponctuelles (à la demande) identifiées dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) de chacun des Lots.

L'accord-cadre, pour sa partie à prix unitaire, est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins et est conclu :

Sans minimum et sans maximum pour chacun des trois Lots.

Article 4 - Allotissement

Ce marché est composé de 3 Lots :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 4

Article 7 - Documents régissant le marché

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- Un Acte d'Engagement et ses Annexes pour chaque Lot.
 - Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 – Contrat de l'Acte d'Engagement,
 - Annexe 2 à l'Acte d'Engagement : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant,
 - Annexe 3 à l'Acte d'Engagement : D.P.G.F. pour chaque Lot,
 - Annexe 4 à l'Acte d'Engagement : B.P.U. pour chaque Lot,
 - Annexe 5 à l'Acte d'Engagement : Plan de prévention,
 - Annexe 6 à l'Acte d'Engagement : Formulaire pour l'inspection commune.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les Lots et son annexe,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les Lots et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services de 2021,
- Le mémoire justificatif, cadre de réponse technique pour chacun des 3 Lots correspondant à l'offre technique du TITULAIRE,
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification des marchés pour chacun des 3 Lots,
- Les éventuels avenants aux marchés pour chacun des 3 Lots,
- Les bons de commande pour chacun des 3 Lots.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Article 8 - Prix

Section 1 - Forme et contenu du prix

Les prix de l'accord cadre sont les prix, exprimés en euros HT et TTC, mentionnés dans les décompositions du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) pour les prestations forfaitaires et les bordereaux de prix unitaires (B.P.U.) pour les prestations ponctuelles (à la demande).

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Le TITULAIRE ne peut en aucun cas se prévaloir d'une erreur d'appréciation pour obtenir une modification des prix de l'accord cadre.

Les prix indiqués les B.P.U et les D.P.G.F. comprennent toutes les dépenses de main-d'œuvre, fournitures nécessaires, tous les frais généraux, bénéfices, frais, charges sociales ou fiscales et taxes diverses ainsi que les risques d'accident personnels ou aux tiers, pouvant survenir lors de l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Section 2 - Modalité de variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisés par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante :

$$P = Po [0,15 + 0,85 (Im/Io)] \text{ dans laquelle}$$

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 6

P = prix révisé,

Po = prix fixé dans l'offre du TITULAIRE,

Io = valeur de l'indice INSEE Identifiant 010546132 (Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 81.2 - Services de nettoyage - Base 2015) du mois de la date limite de réception des offres,

Im = valeur de l'indice INSEE Identifiant 010546132 (Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - CPF 81.2 - Services de nettoyage - Base 2015) connue lors du mois précédant la date anniversaire de notification.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au TITULAIRE par le CENTRE DE GESTION. Le TITULAIRE disposera d'un délai de 21 jours calendaires pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice.

En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant. À la date mentionnée dans la périodicité de révision des prix, le TITULAIRE adresse au CENTRE DE GESTION par tout moyen (courrier en recommandé avec accusé de réception, courriel), la valeur du coefficient de révision, calculé au moyen de la formule de révision des prix susvisée.

Le silence de CENTRE DE GESTION dans un délai de vingt et un jours calendaires à compter de la réception du courrier de révision vaut acceptation de celles-ci.

En cas de refus de la proposition de révision du TITULAIRE, le CENTRE DE GESTION lui fait sa proposition dans les meilleurs délais.

En l'absence de courrier de la part du TITULAIRE dans un délai de vingt et un jours calendaires à compter de la date anniversaire de notification du marché, le CENTRE DE GESTION lui transmet la valeur du coefficient de révision calculé à l'aide de la formule figurant au présent C.C.A.P.

La valeur du coefficient de révision, calculé au moyen de la formule de révision des prix, est appliquée sur le montant de chaque facture.

Périodicité de révision des prix : Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule décrite ci-dessus. Les prix sont fermes la première année d'exécution.

Article 9 - Modalités de paiement

Section 1 - Présentation des demandes mensuelles de paiement

Les factures seront adressées sous forme dématérialisée via le site CHORUS PRO.

L'acheteur accepte en effet la transmission des factures sous un format électronique, conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Si le titulaire est qualifié de petite ou moyenne entreprise ou de microentreprise au sens des dispositions précitées, le titulaire est dans l'obligation d'adresser ses factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à sa disposition **le 1er janvier 2019 (pour les petites ou moyennes entreprises) et depuis le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).**

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 7

Si le titulaire est qualifié de grande entreprise ou d'entreprise de taille intermédiaire au sens des dispositions précitées : le titulaire est dans l'obligation d'adresser ses factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à sa disposition **depuis le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises) et depuis le 1er janvier 2018 (pour les entreprises de taille intermédiaire).**

Le titulaire pourra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

En application du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;

2° La désignation de l'émetteur et son numéro d'identité attribué en application de l'Article R. 123-221 du code de commerce (SIRET) ou, à défaut, l'identifiant fixé par arrêté ;

3° La désignation du destinataire de la facture, son numéro d'identité attribué en application de l'Article R. 123-221 du code de commerce (SIRET) de la manière suivante :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

40 ALLÉE DE LA RONCE

ISNEAUVILLE

CS 50072

76235 BOIS-GUILLAUME Cedex

N°SIRET : 28760002700042

4° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

5° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;

6° Le code d'identification du service en charge du paiement ;

7° La date d'exécution des services (période concernée) ;

8° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;

9° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;

10° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

11° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 8

Section 2 - Délais de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours. Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le CENTRE DE GESTION.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées aux Articles R2192-10 à R2192-30 du Code de la Commande Publique.

Section 3 - Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'Article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le TITULAIRE a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux Articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Section 4 - Cautionnement et avance

LE TITULAIRE est dispensé de constituer un cautionnement.

Une avance est accordée au TITULAIRE, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00% d'une somme égale à 12 fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par LE TITULAIRE atteint ou dépasse 65,00% du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au TITULAIRE à titre d'acompte ou de solde.

LE TITULAIRE doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00% du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 9

Nota : Dès lors que LE TITULAIRE remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au TITULAIRE, avec les particularités détaillées aux Articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la Commande Publique.

Section 5 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie concernant les prestations forfaitaires et les prestations à bons de commande.

Section 6 - Cession de créance

Les cessions de créances ou nantissement de créances seront délivrées conformément aux Articles R2191-45 à R2191-58 du Code de la Commande Publique.

Section 7 - TVA

La TVA appliquée sera celle en vigueur à la date d'établissement de la facture considérée. Elle devra tenir compte des derniers Bulletins Officiels des Impôts.

Section 8 - Modification dans la révision des prix

Au cas où LE CENTRE DE GESTION serait amené à apporter des modifications de structure dans la révision des prix, les parties s'entendraient pour définir les modalités en résultant qui feront l'objet d'un avenant.

Article 10 - Modalités d'exécution des prestations

Section 1 - Représentation des parties

Représentation du CENTRE DE GESTION

L'interlocuteur désigné par le CENTRE DE GESTION est chargé du suivi de l'exécution des prestations.

Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre. Le CENTRE DE GESTION notifie toute modification de l'interlocuteur au TITULAIRE.

Représentation du TITULAIRE

Le TITULAIRE désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du CENTRE DE GESTION, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification de l'accord-cadre. Le TITULAIRE s'engage à informer, sans délai, le CENTRE DE GESTION de toute modification d'interlocuteur désigné.

Responsable

Le marché est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès du CENTRE DE GESTION.

Il est présent sur le site sur convocation du CENTRE DE GESTION et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe aux réunions de suivi avec le représentant du CENTRE DE GESTION.

Le responsable est assisté par un inspecteur nommé désigné chargé du suivi des prestations. Il doit être présent sur convocation du CENTRE DE GESTION et participe aux réunions de suivi.

Inspecteur

L'inspecteur est responsable :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 10

- De la mise en application des méthodes préconisées par le TITULAIRE,
- Du contrôle de la qualité des prestations,
- De la vérification de la prise en compte des doléances des usagers de la sécurité du personnel et des biens.

Contremaître

Un contremaître ou chef d'équipe est chargé :

- De l'organisation du travail,
- De la préparation et du suivi des prestations quotidiennes,
- De la prise en compte des doléances des usagers,
- De la discipline du chantier et du personnel,
- Du respect des objectifs qualitatifs définis dans le C.C.T.P.

Le TITULAIRE décrira précisément les fonctions du contremaître en précisant la manière dont il participe au travail de l'équipe. Il est précisé que le personnel du TITULAIRE est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

Section 2 - Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le CENTRE DE GESTION se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du TITULAIRE.

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'exiger du TITULAIRE du contrat, le retrait ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles édictées dans le C.C.A.P. ou le C.C.T.P. De même, le TITULAIRE peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du CENTRE DE GESTION. Tout refus sera motivé.

Le TITULAIRE procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 1 mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Section 3 - Grèves

En cas d'arrêt de travail pour faits de grèves de salariés, il appartient au TITULAIRE du marché, au premier jour de la grève, d'assurer l'intégralité des prestations prévues au marché en accord avec le CENTRE DE GESTION.

Dans ces conditions, le TITULAIRE du marché sera tenu de présenter pour le site les moyens et modalités d'organisation qu'il envisage de mettre en place pendant la durée de la grève. Les moyens d'organisation du service seront soumis à l'agrément écrit du CENTRE DE GESTION.

Ces moyens d'organisation feront l'objet de réorganisation locale au fur et à mesure de la poursuite du conflit. Le TITULAIRE prévoit un plan BIS dégradé en cas de grève. En cas d'arrêt de travail, le TITULAIRE devra assurer, les prestations définies indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité des patients et des bâtiments, selon les fréquences établies en accord avec le CENTRE DE GESTION.

En cas d'impossibilité pour le TITULAIRE du marché d'exécuter les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, le CENTRE DE GESTION y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles aux frais, risques et périls du TITULAIRE afin d'assurer par ses propres moyens le service.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le CENTRE DE GESTION par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

Section 4 - Obligations du TITULAIRE

4.1 - Obligation de résultat

Le TITULAIRE s'engage à mettre en oeuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 11

GESTION. Celles-ci sont jointes au présent C.C.A.P en Annexe 1. Le CENTRE DE GESTION n'étant pas à l'origine de ces informations, celles-ci ne sauraient dès lors engager sa responsabilité.

4.4 - Liste nominative du personnel

Le TITULAIRE fournit au CENTRE DE GESTION la liste nominative des personnels intervenant dans le cadre des prestations et sur laquelle est reportée la qualification correspondante de chacun d'entre eux.

Cette liste est mise à jour à chaque modification de personnel. La première liste est fournie dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de notification de l'accord cadre.

En cas de remplacement du personnel du TITULAIRE désigné à l'exécution des prestations de nettoyage par un personnel intérimaire, le TITULAIRE est tenu d'informer le CENTRE DE GESTION de sa planification et de fournir les justificatifs attestant la bonne formation de ses employés aux prestations à exécuter.

Toute absence et tout remplacement, même de courte durée, devront être impérativement et promptement signalés à l'établissement soit avant le départ de l'agent dans l'hypothèse de congés programmés ou le jour même en cas de maladie, d'absences imprévues.

En cas d'absence d'un agent d'exécution, et pour quelque motif que ce soit, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente ou ayant acquis la formation des procédures dans les zones de son affectation.

Chaque nouvel agent sera présenté à son service d'affectation par l'encadrement, lors de sa prise de poste muni de son certificat d'aptitude médicale.

4.5 - Informations relatives au personnel à l'échéance de l'accord-cadre

Dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE transmet les informations relatives au personnel à reprendre, à savoir :

- La masse salariale des personnels à reprendre,
- Le nombre de salariés à reprendre et leur équivalent temps plein,
- La nature des contrats à reprendre,
- Les avantages dont disposent les personnels,
- L'expérience des personnels à reprendre,
- L'ancienneté des personnels à reprendre,
- La qualification des personnels à reprendre,
- Le site du CENTRE DE GESTION sur lequel travaillent les personnels à reprendre.

La demande du CENTRE DE GESTION peut intervenir dans les cas suivants : non reconduction, résiliation, ou renouvellement de l'accord cadre.

4.6 - Responsabilité exclusive du TITULAIRE à l'égard du personnel

Le personnel affecté par le TITULAIRE à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre demeure en toutes circonstances et en tout lieu placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusive du TITULAIRE.

Il est soumis aux dispositions de la convention collective applicable à l'activité du TITULAIRE.

Il est rémunéré par ce dernier, et bénéficie des mêmes droits et avantages que ses autres collaborateurs, y compris au regard des institutions du personnel du TITULAIRE.

Le CENTRE DE GESTION ne peut être amené à lui dispenser des directives techniques que dans la limite de ce qui est nécessaire à la prise en compte de son environnement et des bonnes liaisons avec sa propre organisation.

Le personnel du TITULAIRE est soumis aux règlements intérieurs du CENTRE DE GESTION, en particulier aux règles d'accès et de circulation qui lui seront communiquées par le CENTRE DE GESTION.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 13

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le TITULAIRE s'engage à mettre en oeuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

En effet, les moyens et modalités décrits dans le C.C.A.P., le C.C.T.P. ou les documents qui y sont cités ne sont que des moyens minimums, ce ne sont que des indications nécessaires au TITULAIRE pour satisfaire à ses obligations, les moyens ne sont donc pas limitatifs, ils ne sont qu'indicatifs. Le respect de ces moyens ne peut suffire au TITULAIRE pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière dès lors que le résultat escompté n'est pas obtenu.

4.2 - Obligations générales du TITULAIRE quant au personnel

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du TITULAIRE qui devra se conformer strictement :

- Aux prescriptions des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières pour l'exécution des prestations ;
- A la loi n°98-349 du 11 mai 1998 relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile ; la loi n° 2003-1119 du 26 novembre 2003 relative à la maîtrise de l'immigration, au séjour des étrangers en France et à la nationalité.
- A la loi n° 91-1383 du 31 décembre 1991 renforçant la lutte contre le travail clandestin et la lutte contre l'organisation de l'entrée et du séjour irréguliers d'étrangers en France ; au décret n° 92-508 du 11 juin 1992 relatif au travail clandestin et modifiant le code du travail ; au décret 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n°97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal.
- A la loi n°2003-239 du 18 mai 2003 pour la sécurité intérieure.
- La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.
- Aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à la prévention, l'hygiène et à la sécurité du personnel.
- Le TITULAIRE doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du marché, notamment les articles du Code du travail :
 - L8241-1 à L8243-2 relatifs au « prêt illicite de main d'œuvre »,
 - L8231-1 à L8234-2 relatifs au « délit de marchandage »,
 - L8221-1 à L8227-7 relatifs au « travail dissimulé »,
 - L8251-1 à L8256-8 relatifs à « l'emploi de salariés étrangers sans titre de travail »,
 - D8254-1 à D8254-6 relatifs à « la vérification préalable »,
 - L4741-1 à L4741-14 relatifs aux « infractions aux règles de santé et de sécurité ».

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

La responsabilité du TITULAIRE peut être engagée dans la mesure où il apparaît qu'il n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en oeuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour le CENTRE DE GESTION.

4.3 - Reprise du personnel

En application des dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 et de ses avenants, de l'article L 2263-1, 11° du code du travail, le TITULAIRE reprend le personnel de l'entreprise TITULAIRE du précédent marché de nettoyage (ex annexe 7).

Le TITULAIRE, rentrant dans le champ d'application de l'Article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés, s'engage à assurer la continuité des contrats de travail du personnel en cas de changement de prestataire dans les conditions prévues dans cet Article. Les informations relatives au personnel à reprendre ont été transmises par le TITULAIRE actuel du Marché au CENTRE DE

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 12

Seuls devront être utilisés par le personnel de l'entreprise les parcours, accès et locaux désignés, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit dans les autres zones du CENTRE DE GESTION.

Le TITULAIRE est responsable des accidents et vols du fait de son personnel. De même, les dégâts de toute nature produits à l'occasion de son intervention sur site seront à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des prestations, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

Nonobstant ce qui précède, et afin de respecter leur propre sécurité et celle des tiers, le personnel du TITULAIRE réalisant les prestations est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité et aux règles d'organisation applicables dans les locaux du siège du CENTRE DE GESTION.

Tenues de travail et équipement de protection :

Le personnel devra effectuer les opérations de nettoyage prévues au marché dans une tenue correcte, propre et adaptée, mise à disposition et entretenue par le TITULAIRE du marché.

Chaque agent devra avoir à sa disposition un nombre de tenues suffisant pour garantir une tenue propre quotidiennement. Ce point est également exigé pour le personnel en remplacement d'un agent absent.

Lors de la manipulation de déchets, le prestataire fournit à son personnel l'ensemble des Equipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires et utiles pour éviter tout accident lors de la réalisation des prestations.

Visites médicales d'embauche :

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs, son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

Travailleurs d'aptitude physique restreinte :

La proportion de travailleurs d'aptitude restreinte par rapport au nombre total de travailleurs de la même catégorie employés dans le cadre de l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ainsi que leur rémunération et leur statut, doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

4.7 - Obligations de conseil

Le TITULAIRE a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

4.8 - Obligations d'information

Le TITULAIRE est tenu de signaler au CENTRE DE GESTION tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

4.9 - Obligation de confidentialité

Le TITULAIRE s'engage à mettre en oeuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du CENTRE DE GESTION, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le TITULAIRE, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 14

Le CENTRE DE GESTION pourra demander, à tout moment, au TITULAIRE, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le TITULAIRE pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du TITULAIRE.

Section 5 - Mesures de sécurité

Toute personne relevant du TITULAIRE est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le CENTRE DE GESTION et le TITULAIRE s'engagent à respecter les dispositions légales en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et plus particulièrement les prescriptions dans cette matière applicables aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure (Cf. Articles R4511-1 à R4515-11 du code du travail).

Par ailleurs, le TITULAIRE s'engage à respecter les dispositions légales portant sur les conditions de travail et sur la durée du travail effectuée, selon un cycle continu.

De la même façon, le CENTRE DE GESTION s'engage à ne pas faire obstacle à l'application desdites prescriptions et dispositions.

L'Entreprise devra instruire l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail, et notamment les doter des équipements prévus par la réglementation hygiène et sécurité.

Les portes coupe-feu ne devront pas être obturées ni encombrées. Les zones susceptibles de demeurer glissantes durant un certain temps après intervention (notamment après un balayage humide) devront faire l'objet, à l'initiative de l'Entreprise, d'un balisage. Ce balisage devra indiquer de manière évidente et suffisamment voyante le caractère pénible pour les personnes des dites zones.

Dès le début du marché, l'entreprise devra communiquer au CENTRE DE GESTION les fiches techniques de tous les produits d'entretien utilisés. Des clés sont confiées au TITULAIRE pour l'exécution des prestations. En cas de perte, le remplacement des clés et des serrures sera à la charge du TITULAIRE.

Section 6 - Plan de prévention

Le démarrage de la prestation fait l'objet d'un plan de prévention qui est établi à l'initiative du CENTRE DE GESTION en collaboration avec le TITULAIRE dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification du marché.

Ce plan de prévention applicable au marché est validé avant toute intervention sur le site. Toute l'attention du TITULAIRE est mobilisée dans le cadre de la réalisation des prestations pour que son personnel ne travaille pas de manière isolée.

Section 7 - Plan de continuité d'activité

Dans les trois mois suivant la date de notification du marché au TITULAIRE, celui-ci devra avoir rédigé et présenté au CENTRE DE GESTION un plan de continuité d'activité (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'il aurait à subir le TITULAIRE lors d'une crise.

Avant l'élaboration du PCA par le TITULAIRE, une réunion préalable sera organisée avec les services du CENTRE DE GESTION à cet effet afin de lui préciser les attendus du CENTRE DE GESTION. Le TITULAIRE s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute modification impactant sa prestation sur les sites du CENTRE DE GESTION.

Section 8 - Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, locaux, aménagements, machines ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage et en particulier par la projection de produits.

Le lavage des sols est effectué de façon à éviter le mouillage des boîtiers électriques et l'altération des caractéristiques des sols.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 15

Il est rigoureusement interdit au personnel du TITULAIRE de manipuler pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux.

Les portes seront fermées et les lampes doivent être éteintes, le cas échéant les alarmes branchées, dès achèvement des opérations de nettoyage.

Section 9 - Modalités d'exécution des prestations récurrentes (forfaitaires)

Les prestations récurrentes seront dispensées conformément aux plannings communiqués par le TITULAIRE et aux dispositions du C.C.T.P.

La notification et les décisions de reconduction valent bon de commande annuel pour les prestations forfaitaires.

Section 10 - Modalités d'exécution des prestations ponctuelles (à la demande)

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins du CENTRE DE GESTION.

Ces bons de commande devront être exécutés dans un délai maximum de 15 jours calendaires. En cas d'urgence avérée, ce délai pourra être ramené à 48 heures ouvrées.

Lorsque le délai contractuel est dépassé, le TITULAIRE encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, à compter de la réception de la commande, le TITULAIRE dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour émettre des observations, par écrit au CENTRE DE GESTION.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande passés au titre du présent marché seront signés par LE CENTRE DE GESTION, Ils précisent :

- L'identification des parties : CENTRE DE GESTION et TITULAIRE ;
- La référence et l'intitulé de l'accord-cadre ;
- La désignation et la référence des prestations à exécuter ;
- La quantité commandée ;
- Le prix unitaire initial HT (ou révisé pour l'année N+1) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant total HT et TTC du bon de commande
- Les lieux d'exécution de la prestation ;
- Les termes de livraison ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature,
- Le délai d'exécution de la prestation
- La date de début d'exécution du bon de commande
- La date de fin d'exécution du bon de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

Le TITULAIRE est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 16

Section 11 - Prolongation du délai d'exécution des prestations (récurrentes et ponctuelles) et sursis à exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le CENTRE DE GESTION peut prolonger le délai contractuel :

- Si le TITULAIRE est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait du CENTRE DE GESTION ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- Et à condition que le TITULAIRE en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ou de sursis du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Section 12 - Calendrier des prestations

Le TITULAIRE doit soumettre à l'agrément du CENTRE DE GESTION, 15 jours au plus tard après la notification du marché, le calendrier mensuel des prestations.

Ce calendrier mensuel doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et le degré de satisfaction des usagers.

Section 13 - Cadre d'intervention

Les différentes fonctions des locaux nécessitent la prise en compte d'un certain nombre de contraintes pour ne pas perturber le fonctionnement normal de l'établissement.

Les horaires effectifs espace par espace, sont définis en relation avec le CENTRE DE GESTION.

Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du marché.

Les prestations et les horaires d'intervention sont définis dans les spécificités du site dans le C.C.T.P.

Section 14 - Exigences relatives aux prestations

Conformément à l'article R.4513-8 du Code du travail, le CENTRE DE GESTION mettra à disposition des agents du TITULAIRE, à titre précaire et gratuit sans occupation privative et sans pouvoir établir d'autres installations fixes ni modifier celles existantes, un ou plusieurs local (aux) salubre(s) permettant :

- L'exécution de la prestation,
- L'entreposage des matériels,
- Le changement de leurs effets personnels et la sécurité de ceux-ci.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire entre les parties, seront établis préalablement à la prise en charge de ces locaux.

Si au cours du marché, ceux-ci cessaient d'être conformes à la législation ou la réglementation en vigueur, le TITULAIRE ou son responsable sur le site, devra en aviser le CENTRE DE GESTION.

Ces modalités seront renouvelées en fin de marché ou en cas de résiliation.

En cas de dégradation, du fait des agents du TITULAIRE, toute remise en état sera à la charge du TITULAIRE.

Les agents du prestataire s'appliqueront à maintenir les locaux mis à leur disposition en état de propreté.

Le CENTRE DE GESTION met à la disposition du TITULAIRE la fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution de la prestation.

Article 11 - Insertion professionnelle

Le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre sur les locaux du CENTRE DE GESTION une politique volontariste et dynamique en faveur de l'emploi des jeunes (18/26 ans), des travailleurs handicapés et à réaliser des actions en faveur des publics en difficulté sociale et/ou médicale, notamment lors de recours à la sous-traitance ou lors

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 17

de remplacements de personnels en congés. La société sous-traitante aura les mêmes obligations que le TITULAIRE au vu du présent marché.

Le TITULAIRE doit préciser dans son mémoire justificatif son objectif annuel de recrutement de personnel en insertion professionnelle.

Article 12 - Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, fait application de l'article L. 2111-1, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental prévues au C.C.T.P.

Article 13 - Certificats

Le TITULAIRE est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que le CENTRE DE GESTION n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au TITULAIRE. Le TITULAIRE est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

Article 14 - Langue

Tous les documents écrits remis par le TITULAIRE doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le TITULAIRE ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Article 15 - Assurance

Le TITULAIRE assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au CENTRE DE GESTION en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le TITULAIRE devra justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du CENTRE DE GESTION ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au CENTRE DE GESTION ou à des tiers. Le TITULAIRE doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, au CENTRE DE GESTION, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le TITULAIRE s'engage à informer expressément le CENTRE DE GESTION de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le TITULAIRE.

Article 16 - Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le CENTRE DE GESTION doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 18

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour manquement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Article 17 - Constatation de l'exécution des prestations

Section 1 - Opération de vérification

Pour les prestations à la demande, un constat des prestations réalisées est obligatoirement déposé après l'exécution des prestations et le jour même de leur exécution, entre les mains du responsable prévu par le CENTRE DE GESTION.

Pour les prestations régulières, le chef d'équipe doit viser chaque jour le registre de liaison tenu par le CENTRE DE GESTION et prendre les dispositions nécessaires pour que toutes réclamations soient satisfaites le jour même.

Le CENTRE DE GESTION effectue régulièrement des contrôles des prestations.

En cas de litige, l'obligation de résultats fondée sur les fréquences minimales demandées par le CENTRE DE GESTION au C.C.T.P. se fera sur l'analyse des écarts constatés comme suit :

- M : remise en cause de la méthode employée
- F : fréquence de nettoyage
- P : prestations non réalisées

Une appréciation générale informe le TITULAIRE du résultat de l'analyse de sa prestation.

Celui-ci apporte les réponses aux observations et à l'analyse des écarts dans le cadre d'actions correctives.

Toute contestation sur l'appréciation de la prestation peut faire l'objet d'un contre-contrôle.

En cas d'absence du chef d'équipe, un remplaçant, ayant une parfaite connaissance des locaux, sera désigné et présenté au CENTRE DE GESTION.

Les vérifications des prestations seront menées dans les conditions définies au C.C.A.P.

Section 2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérifications, l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations se matérialise par la signature d'une attestation par le CENTRE DE GESTION ou son représentant dûment habilité.

Celle-ci sera envoyée au TITULAIRE dans un délai de 15 jours à compter de l'exécution de la prestation, par télécopie au TITULAIRE qui la renverra signée avec sa facture au CENTRE DE GESTION.

Par dérogation aux articles 30.2.1 et 30.4.3 du CCAG-FCS, si la fourniture livrée s'avère défectueuse ou ne correspond pas aux spécifications du marché ou/et si la prestation exécutée ne correspond pas aux spécifications du marché, le TITULAIRE s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin de respecter les spécifications du marché, au plus tard dans un délai de 8 jours à compter de la date de l'ajournement ou du rejet des prestations.

Article 18 - Pénalités

Tout manquement du TITULAIRE à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le TITULAIRE est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du CENTRE DE GESTION de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du TITULAIRE.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 19

- En cas de qualité jugée médiocre, des pénalités égales à **20 % du prix figurant sur la facture mensuelle** pour les prestations régulières ou sur la demande d'intervention pour les prestations ponctuelles.

Section 2 - Pénalité pour non communication du tableau de masse salariale

Il est rappelé que conformément à l'article 1224-1 du Code du travail certains contrats de travail de personnel se poursuivront avec l'entreprise succédant au prestataire actuel.

A cet effet et à la demande du CENTRE DE GESTION, le TITULAIRE devra communiquer sous 15 jours un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre au titre du marché. Ces informations seront publiables par le CENTRE DE GESTION dans la mise en concurrence visant à renouveler le marché.

A défaut de réponse dans le délai imparti, le TITULAIRE subira une pénalité de **100 € HT** par jour de retard.

Section 3 - Pénalités diverses

3.1 - Pénalités pour retard dans la restitution des badges et clés

Une pénalité de **50 € HT** par jour calendrier de retard dans la restitution des badges d'accès et des clés est appliquée.

3.2 - Réfaction pour remplacement ou réparation

En cas de détérioration de tous types de revêtements ou équipements divers, ou d'endommagement de mobilier ou accessoires, il est prélevé une pénalité égale au montant des frais de réparation ou de remise en état en cas de non-respect de son obligation de réfection ou remplacement dans le délai de 5 semaines maximum.

3.3 - Pénalité pour retard dans la remise des documents

Une pénalité de **30 € HT** par semaine de retard (7 jours calendaires) s'applique en cas de retard dans la remise des documents suivants :

- ✓ Planning d'exécution de l'ensemble des prestations, à transmettre dès la notification du marché.
- ✓ Communication des copies de titres de résidence et autorisations de travail des personnels étrangers à transmettre dès la notification du marché.
- ✓ Liste nominative des personnels et mise à jour de la liste dès la notification du marché.
- ✓ Communication des fiches techniques de tous les produits utilisés à transmettre dès le début du marché.

3.4 - Pénalité pour non-respect de la clause relative au plan de continuité d'activité (PCA)

En cas de retard ou d'absence de transmission du PCA au CENTRE DE GESTION par le TITULAIRE dans un délai de 3 mois après notification du marché, une pénalité de **200 € HT** par semaine de retard (7 jours calendaires) s'applique.

3.5 - Respect de la production périodique des attestations fiscales et sociales

En cas de non présentation des attestations fiscales et sociales selon la période fixée et après lancement d'une mise en demeure restée sans réponse au terme du délai de 15 jours, le TITULAIRE pourra se voir appliquer une pénalité de **300 € HT** par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 5 % du montant annuel marché.

3.6 - Autres pénalités

- Non remise de l'attestation d'assurance : **150 € HT / jour** de retard,
- Tenue vestimentaire négligée, par cas constaté : **150 € HT**,
- Utilisation non autorisée d'un équipement ou matériel, par cas constaté : **150 € HT**,
- Mauvais comportement des agents sur le site (qui nuit au bon fonctionnement ou au calme des services), par cas constaté : **150 € HT**,
- Absence du TITULAIRE aux réunions programmées : **80 € HT**,
- Introduction d'un tiers non autorisé : **150 € HT**,

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 21

Les pénalités prévues dans le cadre du présent marché se cumulent sur une période mensuelle et sont déduites de la facture mensuelle du TITULAIRE le mois suivant le calcul des pénalités.

Les défaillances sont constatées au cours des contrôles, programmés ou inopinés.

En tout état de cause, le montant total des pénalités liées à l'exécution des prestations enregistrées au cours d'une année d'exécution ne pourra excéder 25 % du montant forfaitaire annuel des prestations régulières de nettoyage.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au TITULAIRE tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Section 1 - Pénalités liées à l'exécution des prestations

1.1 - Pénalités pour non-respect des horaires, des délais et des fréquences de nettoyage

1.1.1 - Pénalités appliquées aux prestations régulières

- Pour les prestations journalières (ou les prestations ayant lieu plusieurs fois par semaine), hebdomadaires et mensuelles : en cas de non-respect des fréquences contractuelles d'exécution des prestations équivalant à la non réalisation de la prestation, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable le non-paiement de la prestation dès le premier constat et **100 € HT** par anomalie constatée à partir du second constat,
 - Pour les prestations bimestriels, trimestriels, semestriels et annuelles : en cas de non-respect des fréquences contractuelles d'exécution des prestations équivalant à la non réalisation de la prestation, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable le non-paiement de la prestation et **100 € HT** par anomalie constatée dès le premier constat.
- En cas de report de l'exécution des prestations, sans accord préalable du CENTRE DE GESTION, par rapport au planning d'exécution, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de **100 € HT** par anomalie constatée à partir du second constat

- Pour les consommables des sanitaires devant être remplacés en cas de désagrément important (allergie, odeur, etc.) : en cas d'absence de proposition d'un nouveau produit au CENTRE DE GESTION dans le délai de 15 jours ouvrés suivant sa demande et non remplacement du produit dans le mois suivant l'accord du CENTRE DE GESTION sur le nouveau produit proposé, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de **30 € HT** par jour de retard dès le premier constat d'absence de proposition et/ou de non remplacement (pénalités cumulatives).

1.1.2 - Pénalités appliquées aux prestations ponctuelles

- En cas de non réalisation de la prestation, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de **100 € HT** par anomalie constatée à partir du premier constat.
- En cas de report de l'exécution des prestations, sans accord préalable du CENTRE DE GESTION par rapport à la date communiquée par le CENTRE DE GESTION au TITULAIRE dans le bon de commande, le TITULAIRE encourt sans mise en demeure préalable une pénalité équivalant à **50 % du prix de la prestation figurant dans le B.P.U.** par prestation et à partir du premier constat.

1.2 - Pénalités pour défaut de qualité

Conformément au présent C.C.A.P. le CENTRE DE GESTION effectue des contrôles de qualité sur les prestations régulières et supplémentaires exécutées au cours de chaque mois et classe les prestations de la manière suivante : Insuffisante / Médiocre / Correcte.

En cas de non-respect de ses engagements contractuels sur la qualité d'exécution des prestations définies au C.C.T.P, le TITULAIRE encourt, sans mise en demeure préalable :

- L'ajournement des prestations en cas de qualité jugée insuffisante, le TITULAIRE est tenu d'effectuer à nouveau les prestations ajournées sans supplément de prix, dans un délai déterminé par le CENTRE DE GESTION,

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 20

- Rupture d'approvisionnements en consommables sanitaires : **150 € HT / jour** de retard et par type de consommable,
- Rupture d'approvisionnements produits de nettoyage : **150 € HT / jour** de retard,
- Matériels non conforme : **80 € HT** par cas constaté,
- Vidage ou remplissage des seaux en lieux non autorisés : **80 € HT** par cas constaté,
- Absence de plannings des prestations non journalières : **80 € HT** par cas constaté,
- Non-respect des consignes de sécurité définies au plan de prévention : **150 € HT** par cas constaté,
- Locaux et fenêtres non refermés après prestations ou locaux non remis sous alarme à la fin des prestations : **200 € HT** par cas constaté,
- Non étiquetage des produits utilisés : **80 € HT** par cas constaté.

Section 4 - Application de réfections

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, le CENTRE DE GESTION peut admettre les prestations avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées s'il estime qu'elles ne sont pas entièrement conformes aux stipulations du marché.

Le TITULAIRE a une obligation de résultat, en cas de manquement, le CENTRE DE GESTION adresse une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant le projet de réfaction applicable sur la facture mensuelle du mois concerné.

Le TITULAIRE dispose d'un délai de 5 jours à compter de la réception pour présenter ses observations. En cas de silence du TITULAIRE, passé ce délai, celui-ci est considéré comme ayant accepté la réfaction.

Section 5 - Application de réfections dérogatoires

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsqu'une prestation sera effectuée de manière défectueuse, en partie ou en totalité, ou lorsqu'une préconisation ne sera pas respectée, le TITULAIRE encourra des pénalités dans les conditions suivantes :

- Les opérations qui n'auront été exécutées que partiellement donneront lieu à l'application d'une réfaction de **50,00 € HT** par manquement constaté,
- Non utilisation de produits de nettoyage conformes à la législation en vigueur et aux normes environnementales : **50,00 € HT** par manquement constaté,
- Absence de personnel non remplacé : **50,00 € HT** par jour d'absence et par personne à partir du premier jour,
- Non-respect des mesures de sécurité prévues au C.C.T.P. : **50,00 € HT** par manquement constaté,
- Non-respect du mémoire justificatif du TITULAIRE : **100,00 € HT** par manquement constaté,
- Le TITULAIRE devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail et des EPI conformes à la législation en vigueur : **50,00 € HT** par manquement constaté,
- Non communication des documents administratifs dans les délais impartis : **50,00 € HT** par infraction constatée,
- Non approvisionnement et non mise en place des consommables : **100,00 € HT** par jour de retard et par bâtiment,
- Non remplacement d'un matériel usagé ou hors service : **50,00 € HT** par jour de retard à partir du 10ème jour de la demande de remplacement,
- Non intervention dans le délai contractuel du responsable de site en cas d'appel : **50,00 € HT** par infraction constatée.

Article 19 - Résiliation

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 22

Le CENTRE DE GESTION peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le CCAG-FCS, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Le CENTRE DE GESTION se réserve le droit d'appliquer ces dernières. Le TITULAIRE est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du TITULAIRE à la mise en demeure, Le CENTRE DE GESTION peut alors passer un marché de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du prestataire déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VII du CCAG-FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du TITULAIRE en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article R. 2143 du Code de la Commande Publique, et ce sans mise en demeure préalable.

1.1 - Résiliation propre au marché avec obligations de résultat

La résiliation du marché pourra être prononcée dans les cas suivants :

- La résiliation du marché sera prononcée si pendant 3 mois consécutifs, le lot est déclaré non conforme,

1.2 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le TITULAIRE a seulement droit à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG-FCS et dans le cas où l'application des conditions supra conduit à une variation de prix supérieure à 5 % par an, le CENTRE DE GESTION se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du TITULAIRE selon les dispositions du CCAG de référence.

Article 20 - Règlement des litiges

Le CENTRE DE GESTION et LE TITULAIRE s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Les litiges seront portés devant la juridiction administrative compétente :

Tribunal Administratif de ROUEN
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN / Tel : 02 32 08 12 70

Article 21 - Dérogation au CCAG-FCS 2021

Les dérogations au CCAG-FCS sont les suivantes :

- Dérogation aux articles 3.7.1 et 3.7.2 du CCAG-FCS => Article 10 -Section 10 - Page 16
- Dérogation aux articles 30.2.1 et 30.4.3 du CCAG-FCS => Article 17 -Section 2 - Page 19
- Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS => Article 18 -Section 1 - Page 20
- Dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS => Article 18 -Section 5 - Page 22
- Dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS => Article 19 - Page 22

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

Page 23

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
C.C.A.P. commun à tous les Lots

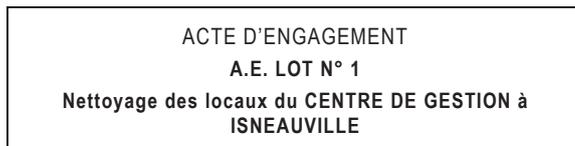
Page 24

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime – Pôle Finances / Moyens Généraux – Moyens Internes

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE



ANNEXE 1 AU C.C.A.P. - Informations relatives à la reprise du personnel (concerne uniquement les Lots 1 et 3)

LOT	Code Postal	Ville de résidence du collaborateur	Date de naissance	dt anc. Profession	dt anc. Groupe	dt affectat. Chantier	Echelon Qualif.	Niveau Qualif.	Taux Horaire Brut non chargé	Rém brute mensuelle	Contrat	Primes et avantages acquis mensuels brut non chargés - PRIME D'EXPERIENCE	Primes et avantages acquis mensuels brut non chargés - DIVERS
1	76160	DARNETAL	03/02/1980	26/04/2017	26/04/2017	03/01/2019	1	AS	11,15	845,53	CDI	2,00%	PRIME DE TRANSPORT CONVENTIONNELLE + PRIME ANNUELLE CONVENTIONNELLE
1	76100	ROUEN	07/06/1972	07/09/2019	07/09/2019	07/09/2019	2	AS	11,19	666,73	CDI	NON	PRIME DE TRANSPORT CONVENTIONNELLE + PRIME ANNUELLE CONVENTIONNELLE
1	76800	SAINT-ETIENNE-DU-ROUVREY	04/10/1971	02/12/2000	19/02/2021	22/12/2016	3	AS	11,25	670,26	CDI	5,00%	PRIME DE TRANSPORT CONVENTIONNELLE + PRIME ANNUELLE CONVENTIONNELLE
1	76100	ROUEN	04/07/1960	09/09/2019	09/09/2019	14/11/2019	2	AS	11,19	666,73	CDI	3,00%	PRIME DE TRANSPORT CONVENTIONNELLE + PRIME ANNUELLE CONVENTIONNELLE
3	76200	DIEPPE	18/02/1992	11/02/2020	11/02/2020	11/02/2020	1	AS	11,15	217,42	CDI	NON	PRIME DE TRANSPORT CONVENTIONNELLE + PRIME ANNUELLE CONVENTIONNELLE

ANNEXE 1 AU C.C.A.P. - Informations relatives à la reprise du personnel

12

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

SOMMAIRE

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article) ...	2
Article 2 - Prix	3
Section 1 - Offre de prix Globale et Forfaitaire annuelle pour le nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION	4
Section 2 - Partie à bons de commande (prestations à la demande)	4
Section 3 - Avance	5
Article 3 - Durée du Marché	5
Article 4 - Paiements	6
Article 5 - Référence des prix et taux de TVA	6
Article 6 - Sous-traitance	6
ANNEXES	8
Article 7 - Visa	9

Objet du marché : Marché de nettoyage et d'entretien des locaux et vitreries du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE.
Lot N° 1 : Nettoyage des locaux du Centre de Gestion à ISNEAUVILLE

Personne publique : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Entreprise :
.....
.....
.....

Mode de passation :
- Procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2-1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique
- Accord-cadre sans minimum ni maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il comprend une partie à prix forfaitaire et une partie qui donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Personne habilitée à donner des Renseignements prévus à l'article R.2190 Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime
Du code de la commande publique :

Comptable : Monsieur le Responsable du Centre des Finances Publiques
3 Impasse des Tisserands 76153 MAROMME Cedex

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 1 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 1 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Page 1

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article)

Je soussigné

Agissant en mon nom personnel / au nom et pour le compte de

Domicilié à / ayant son Siège Social à :

N° de téléphone :

Immatriculée à l'INSEE :

N° d'identité (SIRET) :

N° code activité économique principale (APE) :

N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :

N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Désigné dans le marché par l'expression « LE TITULAIRE »

Nous cotraitants soussignés, engageant ainsi les personnes physiques ou morales ci-après, et désignées dans le marché sous le nom « PRESTATAIRE »

1^{er} contractant (personne physique)

Ayant son Siège Social à :

N° de téléphone :

Immatriculée à l'INSEE :

N° d'identité (SIRET) :

N° code activité économique principale (APE) :

N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :

N° qualifications professionnelles et N° certificat :

2^{ème} contractant (personne physique)

Ayant son Siège Social à :

N° de téléphone :

Immatriculée à l'INSEE :

N° d'identité (SIRET) :

N° code activité économique principale (APE) :

N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :

N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 1 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Page 2

3^{ème} contractant (personne physique)

Ayant son Siège Social à :

N° de téléphone :

Immatriculée à l'INSEE :

N° d'identité (SIRET) :

N° code activité économique principale (APE) :

N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :

N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Et étant pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, représenté par
dûment mandaté à cet effet.

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché listés dans le CCAP et accepté leurs conditions d'exécution,

après avoir fourni les documents, certificats, attestations ou déclarations visés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publiques,

Je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée en euros, réalisée sur la base des conditions économiques du mois précédent la date limite de remise des offres (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Article 2 - Prix

Les prix du présent marché sont établis dans les conditions suivantes :

- Offre de prix globale et forfaitaire annuelle pour le nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION (partie forfaitaire)

- Offre pour la réalisation de prestations complémentaires pouvant être demandées par le CENTRE DE GESTION dans le cadre de la partie à bons de commande (partie à prix unitaires).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'option.

Les modalités de révision de prix sont fixées au CCAP.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 1 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Page 3

Annexes

- Annexe 1 :** Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'article 1 de l'acte d'engagement
- Annexe 2 :** Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant
- Annexe 3 :** Décomposition du "Prix Global et Forfaitaire du Lot N° 1 à compléter par les candidats
- Annexe 4 :** Bordereau des Prix Unitaires du Lot N° 1 à compléter par les candidats
- Annexe 5 :** Plan de prévention (à compléter après notification du marché et avant le démarrage des prestations)
- Annexe 6 :** Inspection commune préalable à intervention en complément au plan de prévention (à compléter après notification du marché et avant le démarrage des prestations)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 1 À L'A.E. LOT N° 1 :
Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'Acte d'Engagement

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Article 7 - Visa

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement .

Le pouvoir adjudicateur

A.....le.....
Signature

Date d'effet du Marché

Reçu notification du Marché

A.....le.....
LE TITULAIRE

Reçu l'avis de réception postal de la notification du Marché

A.....le.....
(date de réception de l'avis)
LE POUVOIR ADJUDICATEUR

ANNEXE 1 AU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 1

Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'article 1 Contractants de l'A.E.

Le contractant est une entreprise individuelle..... Utiliser la formule A
Le contractant est une société ou un groupement d'intérêt économique..... Utiliser la formule B
Le contractant est un groupement d'entrepreneurs solidaires..... Utiliser la formule C

M..... Nom et Prénoms
A Agissant en mon nom personnel
Domicilié à..... Adresse complète
Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

M..... Nom et Prénoms
A Agissant au nom et pour le compte de..... Intitulé complet et forme
Capital de..... juridique de la société
Ayant son siège social à..... Adresse complète

B
Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés²

C1
M..... Dans le cas d'un groupement
A Agissant d'entrepreneurs solidaires,
chaque entrepreneur C1, C2
de ce groupement doit
compléter la formule C en
utilisant :

C
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés³
- la formule A s'il s'agit d'une
entreprise individuelle
- la formule B s'il s'agit d'une
société ou d'un groupement
d'intérêt économique

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
² Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
³ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

C2
M.....
Agissant

Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

Les entreprises ci dessus étant groupées solidaires et l'entreprise étant leur mandataire.

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 2 À L'A.E. LOT N° 1 :
Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 1 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE
Annexe 1 à l'A.E. Lot N° 1 : Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'A.E.

ACTE SPECIAL¹

DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT ET D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 1

I. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

Objet :
Titulaire/candidat :

CADRE A REMPLIR UNIQUEMENT EN CAS DE SOUS TRAITANT présenté en cours d'exécution du marché

Le présent acte spécial¹ :

- a pour objet d'accepter le sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement
- est un acte spécial modificatif : il annule et remplace celui du

Numéro du marché :

EXEMPLAIRE UNIQUE DU TITULAIRE²

le titulaire rend au pouvoir adjudicateur, l'exemplaire unique qui lui a été délivré en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances.

La personne responsable du marché doit modifier la formule d'exemplaire unique du titulaire afin de tenir compte de la présente déclaration de sous-traitance.

l'exemplaire unique a été remis à l'établissement de crédit et n'a pu être restitué. Toutefois, le titulaire produit une attestation de l'établissement de crédit justifiant que la cession ou le nantissement de la créance est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous traitée, ou qu'il a été réduit de manière à réaliser cette condition³.

II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SOUS TRAITÉES

Nature :

Montant TVA Inclusive :

III. IDENTIFICATION DU SOUS TRAITANT PRESENTE

Nom, prénom ou dénomination :

Forme juridique¹ :

Adresse :

Ayant pour numéro unique d'identification SIREN :

registre du commerce, numéro de ville d'enregistrement

répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement

Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, n° de compte) :

IV. CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

conditions de paiement identiques à celles du marché principal

conditions de paiement spécifiques :

Modalités de calcul et de versement des acomptes :

Date (ou mois) d'établissement des prix :

Modalités de variation des prix :

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses :

¹ Lorsque le sous-traitant est présenté au moment de la remise des offres, le candidat doit remplir l'acte spécial et l'annexer à l'acte d'engagement ; lorsque le sous traitant est présenté en cours d'exécution du marché, ce document est transmis directement au CENTRE DE GESTION par le titulaire du marché.

² Lorsque le sous-traitant a réalisé au moins 600 € de prestations, il est payé directement par le CENTRE DE GESTION, conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

³ Le titulaire du marché doit cocher la situation concernée.

¹ Idem.

³ Dans cette hypothèse, le titulaire doit joindre l'attestation de l'établissement de crédit.

¹ Indiquer la forme juridique du sous traitant (exemples : SA, SAS, SARL, EURL, Profession libérale, artisan etc.).

² Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous traitance.

Avance¹ :

- le sous-traitant ne demande pas à bénéficier de l'avance
- le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance ; il lui sera versé à ce titre une somme de : Euros HT

(maximum : 10% du montant prévisionnel des prestations sous traitées pendant les 12 premiers mois de leur exécution) ; le montant de l'avance à payer au titulaire sera réduit à due proportion.

Dans le cas où le titulaire sous traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance au sous-traitant est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance versée au titulaire au titre des prestations sous traitées.

Retenue à garantir sur les acomptes :Le sous-traité² :

- prévoit une retenue de garantie
- ne prévoit pas de retenue de garantie

L'entreprise candidate ou titulaire

Nom et qualité du signataire :

Date :

Signature³ :

¹ Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous traitance.

² Idem.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original ; le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'entrepreneur principal (candidat ou titulaire du marché), ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 1 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

V. ACCEPTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom :

Date :

Signature :

VI. NOTIFICATION DE L'ACTE SPECIAL AU TITULAIRE PAR LE CENTRE DE GESTION

La notification consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme de l'acte spécial pour transmission au sous-traitant.

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé réception. Dans ce cas, coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent acte spécial. »

A

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 1 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

ANNEXE A L'ACTE SPECIAL DE SOUS TRAITANCE**ATTESTATION SUR L'HONNEUR****À remplir par le sous-traitant¹**

Je soussigné (nom, prénom, fonction à préciser)

Atteste sur l'honneur que :

- je ne tombe pas sous le coup des interdictions prévues à l'article 44 du Code des Marchés Publics (pour cause de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle, de condamnation pour fraude fiscale, de condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics ou d'une interdiction légale),
- le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 341-6-4, R 341-36, et L 620-3 du Code du Travail,
- je n'ai pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.

Pour l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat de sous traitance, je précise que² :

- je n'ai pas / la société que je représente n'a pas l'intention de faire appel pour l'exécution du contrat de sous traitance à des salariés de nationalité étrangère
- j'ai / la société que je représente a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère

Dans cette dernière hypothèse, je / la société que je représente certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

À

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature³

¹ Le sous-traitant doit joindre obligatoirement à la présente attestation sur l'honneur la copie de l'état annuel DC7 ou la copie des certificats délivrés en 2004 et attestant qu'il est en règle au regard des obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre 2003.

² Cocher la case correspondant à la situation du sous traitant.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original ; le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal du sous traitant, ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 1 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE**

**ANNEXE 3 À L'A.E. LOT N° 1 :
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

ANNEXE 3 À L'A.E. DU LOT N° 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)

1. Montant des prestations de nettoyage par famille de locaux et nature des prestations

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
BUR	Bureaux et assimilés	1 119 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille BUR :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
CIR	Circulations et assimilées	667 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille CIR :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
REU	Salles de réunion	260 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille REU :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
RES	Salle de convivialité / Restauration - Local Traiteur	57 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille RES :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
CAB	Cabinets médicaux	48 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille CAB :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
SPO	Salle Polyvalente	187 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille SPO :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
LSA	Locaux sanitaires	124 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille LSA :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
DEC	Local Déchet / Ménage	29 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille DEC :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
ARC	Locaux d'archives / Classement / Réserve / Rebut	233 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille ARC :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
ZAC	Zones Accueil et assimilés	93 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille ZAC :	

Famille	Libellé	Surface total des locaux	Nature des prestations	Montant en € HT / An
ZTE	Zones techniques	173 m²	Evacuation et collecte des déchets	
			Dépoussiérage - Essuyage	
			Nettoyage des sols	
			Autres prestations	
			Sous-Total Famille ZTE :	

Famille	Montant en € HT / An
Sous-Total Famille BUR :	
Sous-Total Famille CIR :	
Sous-Total Famille REU :	
Sous-Total Famille RES :	
Sous-Total Famille CAB :	
Sous-Total Famille SPO :	
Sous-Total Famille LSA :	
Sous-Total Famille DEC :	
Sous-Total Famille ARC :	
Sous-Total Famille ZAC :	
Sous-Total Famille ZTE :	

Total en € HT / An pour les prestations de nettoyage du site :

2. Montant des prestations associées

Equipements Sanitaires :	Montant en € HT / An
Fourniture et réassort des consommables sanitaires	
Fourniture, mise en place et réassort du papier hygiénique, du papier essuie-mains et du savon.	
Fourniture et le remplacement des balayettes WC.	
Fourniture, mise en place et réassort des cartouches de diffuseurs de parfum d'ambiance.	
Fourniture, mise en place et réassort du liquide désinfectant pour sièges WC.	
Fourniture, mise en place et réassort des distributeurs de sachets hygiéniques.	
Gestion des poubelles d'hygiène féminine	
Collecte et évacuation mensuelle des déchets des poubelles d'hygiène féminine sur l'ensemble des blocs sanitaires.	
Désinfection mensuelle des poubelles d'hygiène féminine.	
Gestion et maintenance des distributeurs de consommables sanitaires	
Maintenance :	Montant en € HT / An
Signalement des dysfonctionnements éventuels	

Total en € HT / An pour les prestations associées :

3. Montant total pour les prestations de nettoyage du site et les prestations associées

Total en € HT / An :	
TVA 20 % :	
Total en € TTC / An :	

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 4 À L'A.E. LOT N° 1 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 4 à l'A.E. Lot N° 1 : Bordereau des Prix Unitaires

4	RENOVATION DES SOLS PVC	Unité	Montant unitaire € HT
4.1	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 0 à 10 m ²	€ HT / m ²	
4.2	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 10 à 25 m ²	€ HT / m ²	
4.3	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 25 à 50 m ²	€ HT / m ²	
4.4	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 50 à 100 m ²	€ HT / m ²	
4.5	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 100 à 200 m ²	€ HT / m ²	
4.6	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 200 à 300 m ²	€ HT / m ²	
5	AUTRES PRESTRATIONS	Unité	Montant unitaire € HT
5.1	Nacelle d'intérieure automotrice jusqu'à 12m, location jusqu'à une journée	J	
5.2	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 12m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J	
5.3	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location jusqu'à une journée	J	
5.4	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J	
6	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT
6.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait	
7	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT
7.1	Coût horaire de mise en œuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)		
7.1.1	Coût horaire de mise en œuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H	
7.1.2	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires de nuit	€ / H	
7.1.3	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H	
7.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%
7.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels	%	
7.3	LOCATION DE MATERIELS	Unité	%
7.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels	%	
7.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES	Unité	%
7.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :	%	

ANNEXE 4 À L'A.E. DU LOT N° 1 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT
<i>Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement (excepté l'article 1.1 qui intègre les frais de déplacement).</i>			
<i>Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 7 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU</i>			
1	NETTOYAGE DE L'ENSEMBLE DES LOCAUX	Unité	Montant unitaire € HT
1.1	Prestation complémentaire de nettoyage des locaux : cette prestation correspond aux prestations habituellement réalisées 3/5 jours ouvrés par l'équipe du soir. Ce poste correspond à la prestation d'un soir toutes sujétions incluses (déplacements, etc.)	Ens	
2	DEPOUSSIERAGE / ESSUYAGE / LAVAGE	Unité	Montant unitaire € HT
2.1	Déoussierage de l'ensemble des assises et de la structure des gradins rétractables (120 sièges)	U	
2.2	Nettoyage complet de la cabine d'ascenseur	U	
2.3	Nettoyage du sas d'entrée toutes surfaces (porte automatique)	U	
2.4	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle modulable - Surface 187 m ²	U	
2.5	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle du CA - Surface 80 m ²	U	
2.6	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle de réunion 1 - Surface 24 m ²	U	
2.7	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle de réunion 2 - Surface 34 m ²	U	
2.8	Nettoyage complet du bloc sanitaires publics hommes - Surface 15 m ²	U	
2.9	Nettoyage complet du bloc sanitaires publics femmes - Surface 13 m ²	U	
3	RENOVATION DES SOLS PARQUETS	Unité	Montant unitaire € HT
3.1	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 24 m ²	U	
3.2	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 34 m ²	U	
3.3	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 80 m ²	U	
3.4	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 20 m ²	U	
3.5	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 18 m ²	U	
3.6	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 28 m ²	U	

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 5 À L'A.E. LOT N° 1 : Plan de prévention

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

SOMMAIRE

Article 1 - INFORMATIONS GENERALES.....	2
Article 2 - RAPPEL	3
Article 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION	3
Article 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES	5
Article 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION.....	5
Article 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE.....	7
Article 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE.....	12
Article 8 - SOUS-TRAITANTS.....	13
Article 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE	13
Article 10 - ORGANISATION DES SECOURS.....	14
Article 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS	15



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

PLAN DE PRÉVENTION

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008

Le présent document est établi en application des Articles R4511 et suivants du Code du Travail.

Le document original est destiné à la collectivité ou l'établissement public. Une copie est remise à l'entreprise extérieure et à ses éventuels sous-traitants.

Le présent document doit être établi en concertation, après une visite préalable des lieux, entre le représentant de la collectivité ou de l'établissement public (ci-après dénommée Entreprise Utilisatrice : EU) et les responsables des Entreprises Extérieures ainsi que des services internes concernés par les travaux (ci-après dénommée Entreprises Extérieures : EE), objet de ce Plan de Prévention.

Ce plan de prévention doit être le support d'un véritable échange entre les différents acteurs du chantier visé et donner lieu à une analyse aussi complète que possible des différentes phases de travail, des situations à risques qui en découlent et des mesures de prévention à prendre.

Chaque responsable d'Entreprise Extérieure, participant à l'élaboration de ce document, s'engage à transmettre toutes les informations de ce Plan de Prévention à chacun de ses salariés appelé à participer au chantier en objet et demeure responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

Il est rappelé que ce Plan de Prévention vient en complément des consignes générales de sécurité répertoriées dans les Clauses et Consignes Générales de sécurité et de toutes les obligations légales découlant des textes en vigueur dont chaque Entreprise Extérieure se doit d'informer ses salariés.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 1 : Plan de prévention

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitriers du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 1 : Plan de prévention

Page 1

ARTICLE 1 - INFORMATIONS GENERALES

Informations sur la nature de l'opération

Nature de l'opération : **MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE (cf. CCTP du marché pour la description des prestations à effectuer).**

Référence du marché ou de la commande :

Date de la notification du marché ou date de la commande :

Durée du marché :

Inspection commune préalable effectuée le : entres,

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public)

Lieu de l'opération / des prestations : **CENTRE DE GESTION D'ISNEAUVILLE**

Date de début et de fin de l'opération : **A compter de la notification pour la durée du marché.**

Maître d'ouvrage : **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**

Adresse : **40 Allée de la Ronce, ZAC Plaine de la Ronce, 76230 ISNEAUVILLE**

Téléphone : **02 35 59 71 11**

Nom de la personne en charge de l'intervention :

ENTREPRISE(S) EXTERIEURE(S)

Nombre d'Entreprises Extérieures (y compris leurs éventuels sous-traitants) :

Effectif global prévu sur le site :

Horaires des prestations sur site :

Nombre d'heures de travail / an : °

① Remarque : au-delà de 90.000 h/an soit 49 hommes / mois / an, une réunion de sécurité trimestrielle doit être organisée en présence du client, de l'inspection du travail.

ARTICLE 2 - RAPPEL

Le représentant de l'Entreprise Utilisatrice a l'obligation de faire participer des représentants de toutes les Entreprises Extérieures, ainsi que des représentants de tous les services concernés par les travaux à l'élaboration du Plan de Prévention, de donner toutes informations utiles et d'assurer la coordination.

Le responsable de l'Entreprise Extérieure doit former son personnel à la sécurité, l'informer des consignes de sécurité, lui faire connaître les dangers spécifiques auxquels il est exposé et les mesures prises pour prévenir ces dangers.

Il s'engage en particulier à :

Assurer pour toutes prestations :

- L'application sur les lieux d'exécution des informations contenues dans le Plan de prévention,
- La formation à la sécurité adaptée aux risques identifiés ci-après,
- L'utilisation d'outillages et de matériels adaptés, en bon état, et contrôlés préalablement,
- L'utilisation d'équipement de Protection Individuelle (EPI) : tenues de travail, gants, etc.,

Prendre les dispositions nécessaires pour les risques susceptibles d'exister dans les bâtiments (voir les risques identifiés dans les locaux objet du présent plan de prévention),

Faire connaître les consignes de sécurité spécifiques aux risques identifiés :

Consignes, instructions ou procédures applicables lors des prestations objet du marché (indiquer les références des documents remis en réunion à chaque entreprise)

En cas de non-respect des consignes générales et particulières, des observations et sanctions, allant jusqu'à l'exclusion de l'entreprise, peuvent être appliquées.

ARTICLE 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

- Aucune intervention ne doit être effectuée en travailleur isolé,
- Toutes les personnes accédant aux sites doivent être autorisées et avoir reçu les informations relatives aux mesures du plan de prévention,
- Le stationnement des véhicules de l'entreprise extérieure et des engins de chantier est réglementé (informations disponibles auprès du Responsable Logistique du Centre de Gestion),
- Tout intervenant doit s'assurer, pour toute intervention le nécessitant, de la proximité d'un extincteur adapté au risque et doit avoir pris connaissance des consignes d'évacuation mentionnées sur le plan d'évacuation le plus proche (localisation des issues de secours, RIA, emplacement des déclencheurs manuels),
- Toute intervention par point chaud doit faire l'objet d'un permis feu,
- Il sera établi un protocole de sécurité particulier pour les opérations de levage le nécessitant,
- En cas d'alerte incendie, les employés doivent mettre en sécurité leur chantier et rejoindre, dans le calme, le point de rassemblement le plus proche (sans utiliser les ascenseurs ou monte-charges),
- Toute personne identifiant un départ d'incendie doit en informer **les pompiers au 18**. S'il a la possibilité et selon son jugement, le travailleur peut utiliser un extincteur pour tenter d'éteindre le début d'incendie et/ou déclencher le boîtier d'alarme le plus proche.

Demandes particulières de l'entreprise extérieure suite à la visite commune des locaux (visite de démarrage des prestations en début de marché / commande) :

(A compléter si nécessaire)

ARTICLE 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES

Le Chef de l'Entreprise Extérieure donne à son personnel et à ses éventuels sous-traitants les instructions définies dans le Plan de Prévention, les informe et leur commente les mesures de prévention.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure met à la disposition de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, des outils, matériels et moyens de prévention conformes à la réglementation et fait connaître les consignes particulières liées à leur emploi.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure fait savoir à son personnel et à ses éventuels sous-traitants que les travaux seront arrêtés si les consignes prévues ne sont pas respectées.

ARTICLE 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de chutes de plein pied	 - Nombreux accessoires au sol	- Porter des chaussures de sécurité - Visite et information préalable à l'intervention - Mise en place de balisage de la zone d'intervention - Rangement et nettoyage de la zone d'intervention
Risques de heurts	 - Encombrements	- Porter les EPI adaptés - Visite et information préalable à l'intervention
Risques électriques	 - Équipements électriques	- Habilitation électrique
Risques liés à la circulation	 - Présence de véhicule dans l'enceinte du site.	- Utiliser les accès piétons - Être vigilant lors des déplacements à pieds
Risque incendie	 - Présence d'équipement pouvant causer un départ de feu - Utilisation de produits inflammables	- Interdiction de fumer dans l'ensemble des bâtiments - Permis de feu pour les travaux par points chauds - Mise en place de moyens de lutte incendie à proximité
Risques chimique	 - Présence de produits dangereux : inflammables, nocifs, corrosifs et/ou toxiques	- Localiser les zones de stockages et les produits à risques - Localiser les douches de sécurité, rince œil - Port des EPI adaptés : gants, lunettes, ...

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de heurts	 - Maintenance manuelle ou mécanique de charges	- Port des EPI adaptés (chaussures de sécurité, etc.)
Risques de chute de hauteur	 - Interdiction de travail à l'échelle : utilisation de moyen de protection collective (nacelle / échafaudage / PIR conforme à la réglementation)	
Risques biologiques	 - Stockage de déchets médicaux (tri dans conteneurs indépendants / présence d'aiguilles)	- Localisation des stockages de déchets de soins (DASRI) avant l'intervention - Absence d'intervention au niveau de ces déchets (prestation non comprise au marché)
Présence de public		Balisage de la zone d'intervention

Les moyens de prévention sont à la charge de l'Entreprise Extérieure et de ses éventuels sous-traitants.

ARTICLE 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE.

(A renseigner et à compléter par le prestataire et ses éventuels sous-traitants)

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Circulation des véhicules et des engins sur le site	Renversement piéton	1. Limiter l'accès aux véhicules de service pour déposer et enlèvement de matériel		
	Collisions, Heurts d'obstacles	2. Circuler avec prudence et respecter les voies de circulation		
	Chute d'objets	3. Vérifier l'arrimage des matériels transportés 4. Baliser la zone d'œuvre		
Circulation piéton (sans présence de dénivelé)	- Projections - Trébuchement, glissade - Chutes de plan-jet, Chocs, heurts	1. Signaler le caractère dangereux du travail en cours		
		2. Mettre en place des écrans de protection (déclive...)		
		3. Maintenir dégagés et éclairés les passages		
		4. Nettoyer les sols et boucher les trous		
		5. Protection et signalisation des parties saillantes du sol, murs, plafond		
Circulation piéton (avec présence de dénivelé)	Chutes de hauteur	6. Passerelles avec garde-corps		
		7. Escaliers avec rampes		
		8. Maintenir dégagés et éclairés ses escaliers		
		9. Poser des garde-corps pour toute présence d'ouverture dans plancher, fouille, trémie.		
Travaux en hauteur	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	1. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit		
		2. Utilisation d'échelles, escabeau en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée		
		3. Fournir une autorisation de travail pour tous travaux à réaliser à une hauteur		
		4. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur		
		5. Afficher le certificat de conformité des échafaudages		
		6. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier		
		7. Mettre en place des rambarde ou des filets de protection		
		8. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail		
		9. Port du harnais accroché avec longe < 1 (m) en l'absence de protection collective		
		10. Protection par plâtrage des zones de passage		
Interventions en faux plafond	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	1. Port d'un masque anti-poussières < D.P. (usage unique) (FFP3) et en cas de co-activité		
		2. Si présence d'amiante détectée :		
		3. Arrêt du chantier et intervention du chef de chantier		
		4. Les faux plafonds ne sont pas prévus pour supporter des ouvriers		
		5. Utiliser exclusivement les passerelles de cheminement existantes		
Interventions en terrasse	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	6. Ne pas y déposer d'outils ou de matériel		
		7. Interdire l'accès des locaux sous la zone de travail		
		8. Accès interdit à toute personne non accompagnée et non autorisée		
		9. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie		
		10. Poser des garde-corps pour toute présence de transclusées (skydome)		
		11. Baliser les voies de cheminement autorisées		

L'Entreprise Utilisatrice met à disposition des Entreprises Extérieures des appareils :

Oui Non

Si oui : Entreprise : appareil : référence :
 Entreprise : appareil : référence :
 Entreprise : appareil : référence :

Le cas échéant, fournir le(s) certificat(s) de vérification périodique.

ARTICLE 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE

Pour tous travaux, le secteur d'intervention doit être délimité physiquement afin d'éviter les interférences entre les utilisateurs du site et les entreprises.

Dans le cas où les travaux / prestations se dérouleraient dans une zone occupée par des utilisateurs, toutes les précautions doivent être prises pour minimiser la gêne occasionnée par l'intervention (mise en place de barrières, rubans de signalisation, écrans de protection réglementaires, signalisation, mesures de protection spécifique à l'intervention réalisée).

Lors des phases susceptibles d'être dangereuses, le prestataire devra s'assurer de l'absence de risque envers les usagers et agents du site en respectant une distance de sécurité adaptée au risque.

Dans l'ensemble du site, les risques liés à la co-activité sont courants. De nombreuses entreprises peuvent être amenées à réaliser des travaux sur le site. Une visite préalable est donc à prévoir avant toute intervention et également une demande d'information auprès du Responsable Logistique du site. Lorsqu'un risque particulier est identifié lors de la visite préalable, le prestataire en informera le Responsable Logistique du site avant de commencer toute activité.

Il s'agit ici de noter si, dans les travaux prévus, il existe des situations de travail pouvant nécessiter une surveillance médicale particulière telle qu'imposée par la réglementation.

Exemples pouvant s'appliquer :

- niveau sonore > **80 dbA**
- poussières de silice, d'amiante, etc...
- application des peintures et vernis par pulvérisation
- autres :

Si l'on se trouve en présence d'un des cas de cette nature, cocher la (les) case(s) correspondante(s) et transmettre impérativement une copie du plan de prévention au Médecin du Travail de l'Entreprise concernée.

POSTE A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

Postes concernés	Nombre de personnes	Formation effectuée le :

Mesures de prévention

Pour le poste	Pour les personnes

ARTICLE 10 - ORGANISATION DES SECOURS

Noms des secouristes du travail de la collectivité ou l'établissement public :

Noms des secouristes du travail de l'entreprise utilisatrice :

Autre(s) dispositif(s) :

Autre(s) : compléter si nécessaire

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANTS

Lors d'intervention de sous-traitants, l'entreprise devra obligatoirement informer l'entreprise sous-traitante du plan de prévention et des consignes particulières.

ARTICLE 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

MEDECINE PREVENTIVE

Nom et coordonnées du médecin de ou des entreprises extérieures :

☎ :
 Nom et coordonnées du médecin de la collectivité ou l'établissement public :

☎ :
 Postes à surveillance médicale renforcée (Extrait de l'arrêté du 11 juillet 1977) :

Oui Non

Le Chef de l'Entreprise Extérieure informe son personnel de la procédure à suivre en cas d'accident.

Pour les accidents graves, les secours d'urgence sont assurés par les pompiers.

(Les sapeurs-pompiers apprécient sur place l'opportunité de faire appel au SAMU).

Dans tous les cas, le responsable de l'entreprise extérieure doit prévenir impérativement :

En cas d'urgence :

- Numéros de téléphones extérieurs : **POMPIER : 18 / SAMU : 15**

- Numéro de téléphone d'urgence pour les portables (gratuit) : **112**

ARTICLE 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS

Les signatures du représentant de l'Entreprise Utilisatrice et des représentants mandatés de toutes les entreprises extérieures intervenant sur le chantier entérinent l'accord de chacun sur le contenu de ce document.

Elles engagent chacun, pour ce qui le concerne, au respect de toutes les obligations et mesures de prévention qu'il contient.

Les opérations envisagées :

	Oui	Non
- comportent au moins 1 poste à surveillance médicale particulière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- comportent la mise à disposition d'appareils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- nécessitent l'obtention d'une autorisation particulière ou d'un permis de travail (y compris permis de feu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Visa des responsables des entreprises :

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public : CDG 76)

Nom du représentant :

Fonction :

Date :

Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 1	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	

ENTREPRISE EXTERIEURE 2 (ou sous-traitant)	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	

ENTREPRISE EXTERIEURE 3 (ou sous-traitant)	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	

Remarque : les intérimaires ne sont pas considérés comme des sous-traitants, les sous-traitants devant produire une grille d'analyse de risques annexée au présent plan et co-signée par les différentes parties.

Un exemplaire de ce Plan de Prévention est à transmettre par la collectivité ou l'établissement public au :

- CHSCT
- Médecin du Travail (si surveillance médicale particulière)
- Responsable(s) chargé(s) des travaux pour l'information de leur(s) équipe(s)
- Coordinateur prévention (si nécessaire)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

**ANNEXE 6 À L'A.E. LOT N° 1 :
Formulaire d'Inspection Commune préalable à intervention en complément au Plan de Prévention**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

	INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE À INTERVENTION ET COMPLÈMENT AU PLAN DE PRÉVENTION	Référence :
	Document complémentaire au plan de prévention général du marché n°.....du à compléter sur site avant intervention.	
Date de l'inspection préalable et complément au plan de prévention général :		
Objet du document :	Visiter les lieux d'intervention afin d'identifier et localiser les risques de co-activité et risques interférents spécifiques au site en complément des risques identifiés dans le plan de prévention général.	
Mission :	Nature de l'opération : Nettoyage des locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (Lot N° 1)	
Lieux d'intervention :	Référence CDG 76 : Locaux du Centre de Gestion Activité : Centre de Gestion (Administration) / Accueil du Public (concours, visite médical, autre...) Adresse : 40 Allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE Le bâtiment est-il actuellement en exploitation : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

ENTREPRISE UTILISATRICE (CDG 76)		
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 1		
Nom de l'entreprise :	Téléphone :	
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 2		
Nom de l'entreprise :	Téléphone :	
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

Repérage des lieux au cours de la visite
<input type="checkbox"/> Délimitation de chaque secteur d'intervention (au besoin, plan ou croquis à annexer)
<input type="checkbox"/> Matérialisation des zones dangereuses (préciser les zones)
<input type="checkbox"/> Voies de circulation du personnel et des engins
<input type="checkbox"/> Zones interdites aux personnels d'entreprises extérieures
<input type="checkbox"/> Emplacement des locaux et sanitaires mis à disposition ou de libre accès
<input type="checkbox"/> Point(s) de rassemblement en cas d'évacuation incendie, issues de secours
Autre :

ANALYSE DES RISQUES D'INTERFERENCES AVEC ACTIVITES et/ou INSTALLATIONS de l'EU																
Les risques d'interférence(s) entre l'EU et les EE sur les activités, installations, matériels présents dans le plan de prévention général ont été identifiés et localisés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, des risques supplémentaires non prévus dans le plan de prévention général ont été identifiés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
Si oui, identification des interférences complémentaires (cocher la ou les cases correspondantes et compléter le tableau ci-après) :																
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque circulation piéton</td> <td><input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins</td> <td><input type="checkbox"/> Risque mécanique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque bruit</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque chimique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur</td> <td><input type="checkbox"/> Risque chute d'objet</td> <td><input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle</td> <td><input type="checkbox"/> Risque électrique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante</td> <td><input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants</td> <td><input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Risque circulation piéton	<input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins	<input type="checkbox"/> Risque mécanique	<input type="checkbox"/> Risque bruit	<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur	<input type="checkbox"/> Risque chute d'objet	<input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée	<input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle	<input type="checkbox"/> Risque électrique	<input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante	<input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion	<input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants	<input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures		
<input type="checkbox"/> Risque circulation piéton	<input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins	<input type="checkbox"/> Risque mécanique	<input type="checkbox"/> Risque bruit													
<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur	<input type="checkbox"/> Risque chute d'objet	<input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée													
<input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle	<input type="checkbox"/> Risque électrique	<input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante	<input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion													
<input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants	<input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures															
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, les mesures de prévention définies dans le plan de prévention sont adaptées et suffisantes : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
Si non, préciser les mesures (adaptation des mesures prévues, nouvelles mesures) à mettre en œuvre dans le tableau ci-dessous :																

ANALYSE DES RISQUES DE CO-ACTIVITE ET D'INTERFERENCES COMPLEMENTAIRES IDENTIFIEES SUITE A L'INSPECTION COMMUNE PREALABLE ET MESURES DE PREVENTION ASSOCIEES

Conformément aux dispositions des articles R 4511-1 et suivants du code du travail, ce plan de prévention complète le plan de prévention général et fait suite à l'inspection commune préalable des lieux d'intervention. Il précise les mesures de prévention liées aux risques spécifiques de l'opération sur le lieu d'intervention. Les risques propres à l'EU et EE ont été répertoriés dans le plan de prévention général.

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

ORGANISATION DES SECOURS / MESURES D'URGENCE				
Trousse de secours : chaque EE doit posséder son matériel nécessaire aux 1 ^{ers} soins Présence de Sauveteurs Secouristes du Travail sur le site : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
<table border="0"> <tr> <td>En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours</td> <td>En cas de problème technique, appeler :</td> </tr> <tr> <td>    </td> <td>Le chargé de suivi du marché :</td> </tr> </table>	En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours	En cas de problème technique, appeler :	  	Le chargé de suivi du marché :
En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours	En cas de problème technique, appeler :			
  	Le chargé de suivi du marché :			
Poste de téléphone le plus proche : Couverture réseau mobile : <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Mauvaise				
MATERIEL MIS A DISPOSITION DE L'ENTREPRISE EXTERIEURE PAR L'ENTREPRISE UTILISATRICE				
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui : Nature de l'équipement et référence : Conditions de prêt :				
Documents remis et expliqués à l'entreprise extérieure				
Consignes générales à respecter sur le site de l'opération <input type="checkbox"/> Les consignes générales en cas d'incendie <input type="checkbox"/> La procédure permis de feu <input type="checkbox"/> L'organisation des secours en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Règlement intérieur <input type="checkbox"/> Planning des interventions <input type="checkbox"/> Plan des voies de circulation : Lieu de stationnement et de stockage du matériel <input type="checkbox"/> Lieu et secteur de l'opération <input type="checkbox"/> Locaux sociaux <input type="checkbox"/> Autres :				

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

AVIS DES MEMBRES DES CHSCT			
Nom de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant	Avis / observations éventuelles	Signature

ORGANISATION DU COMMANDEMENT (le cas échéant)
<p>Conditions de participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre.</p> <p>Phase de travail concerné :</p> <p>Nom de l'entreprise mettant à disposition ses salariés :</p> <p>Nombre de salariés :</p> <p>Définition de l'organisation du commandement pendant cette phase de travail :</p>

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ACTE D'ENGAGEMENT
A.E. LOT N° 2
Nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

Un exemplaire du plan de prévention est à remettre au représentant de chaque entreprise extérieure.

SOMMAIRE

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article) ... 2

Article 2 - Prix 3

 Section 1 - Offre de prix Globale et Forfaitaire annuelle pour le nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION..... 4

 Section 2 - Partie à bons de commande (prestations à la demande) 4

 Section 3 - Avance..... 5

Article 3 - Durée du Marché..... 5

Article 4 - Paiements..... 5

Article 5 - Référence des prix et taux de TVA 6

Article 6 - Sous-traitance..... 6

ANNEXES..... 8

Article 7 - Visa 9

Objet du marché : Marché de nettoyage et d'entretien des locaux et vitreries du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE.
Lot N° 2 : Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Personne publique : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Entreprise :

Mode de passation :
 - Procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2-1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique
 - Accord-cadre sans minimum ni maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il comprend une partie à prix forfaitaire et une partie qui donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Personne habilitée à donner des Renseignements prévus à l'article R.2190 Du code de la commande publique : Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Comptable : Monsieur le Responsable du Centre des Finances Publiques
 3 Impasse des Tisserands 76153 MAROMME Cedex

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
 A.E. Lot N° 2 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article)

Je soussigné
 Agissant en mon nom personnel / au nom et pour le compte de
 Domicilié à / ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :
 Désigné dans le marché par l'expression « LE TITULAIRE »

Nous cotraitants soussignés, engageant ainsi les personnes physiques ou morales ci-après, et désignées dans le marché sous le nom « PRESTATAIRE »

1^{er} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

2^{ème} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
 A.E. Lot N° 2 – Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion

3^{ème} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Et étant pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, représenté par
 dûment mandaté à cet effet.

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché listés dans le CCAP et accepté leurs conditions d'exécution,

après avoir fourni les documents, certificats, attestations ou déclarations visés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publiques,

Je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée en euros, réalisée sur la base des conditions économiques du mois précédent la date limite de remise des offres (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Article 2 - Prix

Les prix du présent marché sont établis dans les conditions suivantes :

- Offre de prix globale et forfaitaire annuelle pour le nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION (partie forfaitaire)
- Offre pour la réalisation de prestations complémentaires pouvant être demandées par le CENTRE DE GESTION dans le cadre de la partie à bons de commande (partie à prix unitaires).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'option.

Les modalités de révision de prix sont fixées au CCAP.

Section 1 - Offre de prix Globale et Forfaitaire annuelle pour le nettoyage des vitreries du CENTRE DE GESTION

Ce prix forfaitaire correspond à la décomposition poste par poste jointe en Annexe 3 à l'acte d'engagement et il est égal à :

FORFAIT DE RÉMUNÉRATION			
	MONTANT EN € HT	TVA	MONTANT EN € TTC
MONTANT DE LA REMUNERATION ANNUELLE			
MONTANT TOTAL FORFAITAIRE SUR QUATRE ANNEES :			
Montant hors TVA :	€ HT		
TVA à 20 % :	€		
Montant TVA incluse :	€ TTC		

MONTANT DU MARCHÉ EN € TTC EN TOUTES LETTRES POUR QUATRE ANNEES.....

Section 2 - Partie à bons de commande (prestations à la demande)

L'accord-cadre, pour sa partie à prix unitaire, est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins et est conclu :

Sans minimum et sans maximum.

Le prix des prestations à réaliser sur bons de commande est défini à l'Annexe n°4 à l'acte d'engagement. Les prix applicables sont ceux du B.P.U. (Bordereau de Prix Unitaire).

Les prestations demandées sont établies :

- Soit par article, sous forme de prix unitaire incluant la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge de l'entreprise) hors frais de déplacement.
- Soit en appliquant pour les prestations non prévues au bordereau de prix unitaire, un coefficient de marge et des tarifs d'intervention (taux horaire main-d'œuvre et forfait déplacement).

Article 7 - Visa

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement.

Le pouvoir adjudicateur

Ale.....
Signature

Date d'effet du Marché

Reçu notification du Marché

Ale.....
LE TITULAIRE

Reçu l'avis de réception postal de la notification du Marché

Ale.....
(date de réception de l'avis)
LE POUVOIR ADJUDICATEUR

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

**ANNEXE 1 À L'A.E. LOT N° 2 :
Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'Acte d'Engagement**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 2 – Nettoyage des vitrines du Centre de Gestion

Page 9

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 1 à l'A.E. Lot N° 2 : Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'Acte d'Engagement

ANNEXE 1 AU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 2

Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'article 1 Contractants de l'A.E.

Le contractant est une entreprise individuelle..... Utiliser la formule A
Le contractant est une société ou un groupement d'intérêt économique..... Utiliser la formule B
Le contractant est un groupement d'entrepreneurs solidaires..... Utiliser la formule C

A M..... Nom et Prénoms
Agissant en mon nom personnel
Domicilié à..... Adresse complète

Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

B M..... Nom et Prénoms
Agissant au nom et pour le compte de..... Intitulé complet et forme juridique de la société
Capital de..... Adresse complète
Ayant son siège social à.....

B Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés²

C1 M..... Dans le cas d'un groupement d'entrepreneurs solidaires, chaque entrepreneur C1, C2 de ce groupement doit compléter la formule C en utilisant :
Agissant - la formule A s'il s'agit d'une entreprise individuelle
- la formule B s'il s'agit d'une société ou d'un groupement d'intérêt économique

C M..... Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés³

C2 M.....
Agissant

Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

Les entreprises ci dessus étant groupées solidaires et l'entreprise étant leur mandataire.

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
² Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
³ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 2 À L'A.E. LOT N° 2 :
Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 2 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SOUS TRAITÉES

Nature :

Montant TVA Inclusive :

III. IDENTIFICATION DU SOUS TRAITANT PRÉSENTÉ

Nom, prénom ou dénomination :

Forme juridique¹ :

Adresse :

Ayant pour numéro unique d'identification SIREN :

registre du commerce, numéro de ville d'enregistrement

répertoire des métiers, numéro de ville d'enregistrement

Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, n° de compte) :

IV. CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

conditions de paiement identiques à celles du marché principal

conditions de paiement spécifiques :

Modalités de calcul et de versement des acomptes :

Date (ou mois) d'établissement des prix :

Modalités de variation des prix :

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses :

¹ Indiquer la forme juridique du sous-traitant (exemples : SA, SAS, SARL, EURL, Profession libérale, artisan etc...).
² Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous-traitance.

ACTE SPECIAL¹

DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT ET D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 2

I. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

Objet :

Titulaire/candidat :

CADRE A REMPLIR UNIQUEMENT EN CAS DE SOUS TRAITANT présenté en cours d'exécution du marché

Le présent acte spécial¹ :

- a pour objet d'accepter le sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement
 est un acte spécial modificatif : il annule et remplace celui du

Numéro du marché :

EXEMPLAIRE UNIQUE DU TITULAIRE²

le titulaire rend au pouvoir adjudicateur, l'exemplaire unique qui lui a été délivré en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances.

La personne responsable du marché doit modifier la formule d'exemplaire unique du titulaire afin de tenir compte de la présente déclaration de sous-traitance.

l'exemplaire unique a été remis à l'établissement de crédit et n'a pu être restitué. Toutefois, le titulaire produit une attestation de l'établissement de crédit justifiant que la cession ou le nantissement de la créance est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous traitée, ou qu'il a été réduit de manière à réaliser cette condition³.

¹ Lorsque le sous-traitant est présenté au moment de la remise des offres, le candidat doit remplir l'acte spécial et l'annexer à l'acte d'engagement ; lorsque le sous-traitant est présenté en cours d'exécution du marché, ce document est transmis directement au Département de CENTRE DE GESTION par le titulaire du marché.

² Lorsque le sous-traitant a réalisé au moins 600 € de prestations, il est payé directement par le CENTRE DE GESTION, conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

³ Le titulaire du marché doit cocher la situation concernée.

² Idem.

³ Dans cette hypothèse, le titulaire doit joindre l'attestation de l'établissement de crédit.
Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 2 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Avance¹ :

le sous-traitant ne demande pas à bénéficier de l'avance

le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance ; il lui sera versé à ce titre une somme de :

(maximum : 10% du montant prévisionnel des prestations sous traitées pendant les 12 premiers mois de leur exécution) ; le montant de l'avance à payer au titulaire sera réduit à due proportion.

Dans le cas où le titulaire sous traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance au sous-traitant est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance versée au titulaire au titre des prestations sous traitées.

Retenue à garantir sur les acomptes :

Le sous-traité² :

prévoit une retenue de garantie

ne prévoit pas de retenue de garantie

L'entreprise candidate ou titulaire

Nom et qualité du signataire :

Date :

Signature³ :

¹ Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous-traitance.

² Idem.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original ; le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'entrepreneur principal (candidat ou titulaire du marché), ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.

V. ACCEPTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom :

Date :

Signature :

VI. NOTIFICATION DE L'ACTE SPECIAL AU TITULAIRE PAR LE CENTRE DE GESTION**La notification consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme de l'acte spécial pour transmission au sous-traitant.**

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé réception. Dans ce cas, coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent acte spécial. »

A

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature

ANNEXE A L'ACTE SPECIAL DE SOUS TRAITANCE**ATTESTATION SUR L'HONNEUR****À remplir par le sous-traitant¹**

Je soussigné (nom, prénom, fonction à préciser).....

.....

Atteste sur l'honneur que :

- je ne tombe pas sous le coup des interdictions prévues à l'article 44 du Code des Marchés Publics (pour cause de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle, de condamnation pour fraude fiscale, de condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics ou d'une interdiction légale),
- le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 341-6-4, R 341-36, et L 620-3 du Code du Travail,
- je n'ai pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.

Pour l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat de sous traitance, je précise que² :

- je n'ai pas / la société que je représente n'a pas l'intention de faire appel pour l'exécution du contrat de sous traitance à des salariés de nationalité étrangère
- j'ai / la société que je représente a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère

Dans cette dernière hypothèse, je / la société que je représente certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

À

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature³

¹ Le sous-traitant doit joindre obligatoirement à la présente attestation sur l'honneur la copie de l'état annuel DC7 ou la copie des certificats délivrés en 2004 et attestant qu'il est en règle au regard des obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre 2003.

² Cocher la case correspondant à la situation du sous traitant.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original! le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal du sous traitant, ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.
Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 2 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 2 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SEINE-MARITIME**

**MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE**

**ANNEXE 3 À L'A.E. LOT N° 2 :
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

ANNEXE 3 À L'A.E. DU LOT N° 2 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)

	Périmètre d'intervention	Surface en m ²	Montant en € HT pour la prestation
Mars	Ensemble des vitrieres du Bâtiment Int / Ext y/c BS fixes + Sas entrée du public	1 334	
Juin	Murs-rideaux et portes vitrées Int / Ext du RDC y/c BS fixes + Sas entrée du public	601	
Sept.	Ensemble des vitrieres du Bâtiment Int / Ext y/c BSO + BS fixes + Sas entrée du public	1 334	
Déc.	Murs-rideaux et portes vitrées Int / Ext du RDC y/c BS fixes + Sas entrée du public	601	
		Total en € HT / An :	
		TVA 20 % :	
		Total en € TTC / An :	

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 4 À L'A.E. LOT N° 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 4 à l'A.E. Lot N° 2 : Bordereau des Prix Unitaires

2	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT
2.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait	
3	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT
3.1	Coût horaire de mise en œuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)		
3.1.1	Coût horaire de mise en œuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H	
3.1.2	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires de nuit	€ / H	
3.1.3	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H	
3.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%
3.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels	%	
3.3	LOCATION DE MATERIELS	Unité	%
3.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels	%	
3.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES	Unité	%
3.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :	%	

ANNEXE 4 À L'A.E. DU LOT N° 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT
<i>Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement.</i>			
<i>Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 3 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU</i>			
1	NETTOYAGE DE SURFACES VITREES / BSO / HABILLAGE DE FACADE	Unité	Montant unitaire € HT
1.1	Nettoyage de murs rideaux hauteur 3 m	€ / H	
1.2	Nettoyage de murs rideaux hauteur > 3 m hors location nacelle	€ / H	
1.3	Nettoyage de cloisons vitrées hauteur inférieures ou égales à 3 m	€ / H	
1.4	Nettoyage de cloisons vitrées hauteur > 3 m hors location nacelle	€ / H	
1.5	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 12m, location jusqu'à une journée	J	
1.6	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 12m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J	
1.7	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location jusqu'à une journée	J	
1.8	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J	
1.9	Dépoussiérage et nettoyage des brise-soleils orientables	€ / H	
1.10	Nettoyage complet du sas d'entrée (portes automatiques)	U	
1.11	Nettoyage de portes vitrées inférieures	€ / H	
1.12	Nettoyage d'habillage de façade en cassettes métal laqué hors location nacelle	€ / H	
1.13	Nettoyage de portes pleine extérieures	€ / H	
1.14	Nettoyage de portes vitrées extérieures	€ / H	
1.15	Nettoyage de couvertines en toit-terrasse	€ / H	
1.16	Nettoyage de façade en zinc prépatiné	€ / H	
1.17	Nettoyage de façade en zinc à joint debout	€ / H	
1.18	Nettoyage de portes de garage	€ / H	
1.19	Nettoyage des menuiseries type alu laqué OB avec nettoyage des BSO	€ / H	
1.20	Nettoyage des menuiseries type alu laqué OB sans nettoyage des BSO	€ / H	

ANNEXE 4 À L'A.E. DU LOT N° 2 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

1/2

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 5 À L'A.E. LOT N° 2 : Plan de prévention

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

SOMMAIRE

Article 1 - INFORMATIONS GENERALES.....	2
Article 2 - RAPPEL	3
Article 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION	3
Article 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES	5
Article 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION.....	5
Article 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE.....	7
Article 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE.....	12
Article 8 - SOUS-TRAITANTS	13
Article 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE	13
Article 10 - ORGANISATION DES SECOURS.....	14
Article 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS	15



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

PLAN DE PRÉVENTION

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008

Le présent document est établi en application des Articles R4511 et suivants du Code du Travail.

Le document original est destiné à la collectivité ou l'établissement public.
Une copie est remise à l'entreprise extérieure et à ses éventuels sous-traitants.

Le présent document doit être établi en concertation, après une visite préalable des lieux, entre le représentant de la collectivité ou de l'établissement public (ci-après dénommée Entreprise Utilisatrice : EU) et les responsables des Entreprises Extérieures ainsi que des services internes concernés par les travaux (ci-après dénommée Entreprises Extérieures : EE), objet de ce Plan de Prévention.

Ce plan de prévention doit être le support d'un véritable échange entre les différents acteurs du chantier visé et donner lieu à une analyse aussi complète que possible des différentes phases de travail, des situations à risques qui en découlent et des mesures de prévention à prendre.

Chaque responsable d'Entreprise Extérieure, participant à l'élaboration de ce document, s'engage à transmettre toutes les informations de ce Plan de Prévention à chacun de ses salariés appelé à participer au chantier en objet et demeure responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

Il est rappelé que ce Plan de Prévention vient en complément des consignes générales de sécurité répertoriées dans les Clauses et Consignes Générales de sécurité et de toutes les obligations légales découlant des textes en vigueur dont chaque Entreprise Extérieure se doit d'informer ses salariés.

ARTICLE 1 - INFORMATIONS GENERALES

Informations sur la nature de l'opération

Nature de l'opération : **MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE (cf. CCTP du marché pour la description des prestations à effectuer).**

Référence du marché ou de la commande :

Date de la notification du marché ou date de la commande :

Durée du marché :

Inspection commune préalable effectuée le : entres,

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public)

Lieu de l'opération / des prestations : **CENTRE DE GESTION D'ISNEAUVILLE**

Date de début et de fin de l'opération : **A compter de la notification pour la durée du marché.**

Maître d'ouvrage : **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**

Adresse : **40 Allée de la Ronce, ZAC Plaine de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE**

Téléphone : **02 35 59 71 11**

Nom de la personne en charge de l'intervention :

ENTREPRISE(S) EXTERIEURE(S)

Nombre d'Entreprises Extérieures (y compris leurs éventuels sous-traitants) :

Effectif global prévu sur le site :

Horaires des prestations sur site :

Nombre d'heures de travail / an : °

① Remarque : au-delà de 90.000 h/an soit 49 hommes / mois / an, une réunion de sécurité trimestrielle doit être organisée en présence du client, de l'inspection du travail.

ARTICLE 2 - RAPPEL

Le représentant de l'Entreprise Utilisatrice a l'obligation de faire participer des représentants de toutes les Entreprises Extérieures, ainsi que des représentants de tous les services concernés par les travaux à l'élaboration du Plan de Prévention, de donner toutes informations utiles et d'assurer la coordination.

Le responsable de l'Entreprise Extérieure doit former son personnel à la sécurité, l'informer des consignes de sécurité, lui faire connaître les dangers spécifiques auxquels il est exposé et les mesures prises pour prévenir ces dangers.

Il s'engage en particulier à :

Assurer pour toutes prestations :

- L'application sur les lieux d'exécution des informations contenues dans le Plan de prévention,
- La formation à la sécurité adaptée aux risques identifiés ci-après,
- L'utilisation d'outillages et de matériels adaptés, en bon état, et contrôlés préalablement,
- L'utilisation d'équipement de Protection Individuelle (EPI) : tenues de travail, gants, etc.,

Prendre les dispositions nécessaires pour les risques susceptibles d'exister dans les bâtiments (voir les risques identifiés dans les locaux objet du présent plan de prévention),

Faire connaître les consignes de sécurité spécifiques aux risques identifiés :

Consignes, instructions ou procédures applicables lors des prestations objet du marché (indiquer les références des documents remis en réunion à chaque entreprise)

En cas de non-respect des consignes générales et particulières, des observations et sanctions, allant jusqu'à l'exclusion de l'entreprise, peuvent être appliquées.

ARTICLE 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

- Aucune intervention ne doit être effectuée en travailleur isolé,
- Toutes les personnes accédant aux sites doivent être autorisées et avoir reçu les informations relatives aux mesures du plan de prévention,
- Le stationnement des véhicules de l'entreprise extérieure et des engins de chantier est réglementé (informations disponibles auprès du Responsable Logistique du Centre de Gestion),
- Tout intervenant doit s'assurer, pour toute intervention le nécessitant, de la proximité d'un extincteur adapté au risque et doit avoir pris connaissance des consignes d'évacuation mentionnées sur le plan d'évacuation le plus proche (localisation des issues de secours, RIA, emplacement des déclencheurs manuels),
- Toute intervention par point chaud doit faire l'objet d'un permis feu,
- Il sera établi un protocole de sécurité particulier pour les opérations de levage le nécessitant,
- En cas d'alerte incendie, les employés doivent mettre en sécurité leur chantier et rejoindre, dans le calme, le point de rassemblement le plus proche (sans utiliser les ascenseurs ou monte-charges),
- Toute personne identifiant un départ d'incendie doit en informer **les pompiers au 18**. S'il a la possibilité et selon son jugement, le travailleur peut utiliser un extincteur pour tenter d'éteindre le début d'incendie et/ou déclencher le boîtier d'alarme le plus proche.

Demandes particulières de l'entreprise extérieure suite à la visite commune des locaux (visite de démarrage des prestations en début de marché / commande) :

(A compléter si nécessaire)

ARTICLE 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES

Le Chef de l'Entreprise Extérieure donne à son personnel et à ses éventuels sous-traitants les instructions définies dans le Plan de Prévention, les informe et leur commente les mesures de prévention.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure met à la disposition de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, des outils, matériels et moyens de prévention conformes à la réglementation et fait connaître les consignes particulières liées à leur emploi.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure fait savoir à son personnel et à ses éventuels sous-traitants que les travaux seront arrêtés si les consignes prévues ne sont pas respectées.

ARTICLE 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de chutes de plein pied	 - Nombreux accessoires au sol	- Porter des chaussures de sécurité - Visite et information préalable à l'intervention - Mise en place de balisage de la zone d'intervention - Rangement et nettoyage de la zone d'intervention
Risques de heurts	 - Encombrements	- Porter les EPI adaptés - Visite et information préalable à l'intervention
Risques électriques	 - Équipements électriques	- Habilitation électrique
Risques liés à la circulation	 - Présence de véhicule dans l'enceinte du site.	- Utiliser les accès piétons - Être vigilant lors des déplacements à pieds
Risque incendie	 - Présence d'équipement pouvant causer un départ de feu - Utilisation de produits inflammables	- Interdiction de fumer dans l'ensemble des bâtiments - Permis de feu pour les travaux par points chauds - Mise en place de moyens de lutte incendie à proximité
Risques chimique	 - Présence de produits dangereux : inflammables, nocifs, corrosifs et/ou toxiques	- Localiser les zones de stockages et les produits à risques - Localiser les douches de sécurité, rince œil - Port des EPI adaptés : gants, lunettes, ...

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de heurts	 - Maintenance manuelle ou mécanique de charges	- Port des EPI adaptés (chaussures de sécurité, etc.)
Risques de chute de hauteur	 - Interdiction de travail à l'échelle : utilisation de moyen de protection collective (nacelle / échafaudage / PIR conforme à la réglementation)	
Risques biologiques	 - Stockage de déchets médicaux (tri dans conteneurs indépendants / présence d'aiguilles)	- Localisation des stockages de déchets de soins (DASRI) avant l'intervention - Absence d'intervention au niveau de ces déchets (prestation non comprise au marché)
Présence de public		Balisage de la zone d'intervention

Les moyens de prévention sont à la charge de l'Entreprise Extérieure et de ses éventuels sous-traitants.

ARTICLE 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE.

(A renseigner et à compléter par le prestataire et ses éventuels sous-traitants)

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Circulation des véhicules et des engins sur le site	Renversement piéton	1. Limiter l'accès aux véhicules de service pour déposer et enlèvement de matériel		
	Collisions, Heurts d'obstacles	2. Circuler avec prudence et respecter les voies de circulation		
	Chute d'objets	3. Vérifier l'arrimage des matériels transportés 4. Baliser la zone d'œuvre		
Circulation piéton (sans présence de dénivelé)	- Projections - Trébuchement, glissade - Chutes de plan-jet, Choix, heurts	1. Baliser la zone d'œuvre		
		2. Signaler les capacités dangereuses du travail en cours		
		3. Mettre en place des écrans de protection (dèche, ...)		
		4. Maintenir dégagés et éclairés les passages		
		5. Nettoyer les sols et boucher les trous		
Circulation piéton (avec présence de dénivelé)	Chutes de hauteur	6. Protection et signalisation des parties saillantes du sol, murs, plancher		
		7. Passerelles avec garde-corps		
		8. Escaliers avec rampes		
		9. Maintenir dégagés et éclairés ses escaliers		
Travaux en hauteur	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	10. Poser des garde-corps pour toute présence d'ouverture dans plancher, fouille, trémie.		
		1. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit		
		2. Utilisation d'échelles, escabeau en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée		
		3. Fournir une autorisation de travail pour tous travaux à réaliser à une hauteur		
		4. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur		
		5. Afficher le certificat de conformité des échafaudages		
		6. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier		
		7. Mettre en place des rambarde ou des filets de protection		
		8. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail		
		9. Port du harnais accroché avec longe < 1 (m) en l'absence de protection collective		
10. Protection par platelage des zones de passage				
Interventions en faux plafond	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	1. Port d'un masque anti-poussières < D.P. (usage unique) (FFP3) et en cas de co-activité		
		2. Si présence d'amiante détectée :		
		3. Arrêt du chantier et intervention du chef de chantier		
		4. Les faux plafonds ne sont pas prévus pour supporter des ouvriers		
		5. Utiliser exclusivement les passerelles de cheminement existantes		
Interventions en terrasse	- Chutes de personnes - Chute d'objets - Chutes d'outils	6. Ne pas y déposer d'outils ou de matériel		
		7. Interdire l'accès des locaux sous la zone de travail		
		8. Accès interdit à toute personne non accompagnée et non autorisée		
		9. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie		
		10. Poser des garde-corps pour toute présence de transclusées (skydome)		
		11. Baliser les voies de cheminement autorisées		

L'Entreprise Utilisatrice met à disposition des Entreprises Extérieures des appareils :

Oui Non

Si oui : Entreprise : appareil : référence :
 Entreprise : appareil : référence :
 Entreprise : appareil : référence :

Le cas échéant, fournir le(s) certificat(s) de vérification périodique.

ARTICLE 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE

Pour tous travaux, le secteur d'intervention doit être délimité physiquement afin d'éviter les interférences entre les utilisateurs du site et les entreprises.

Dans le cas où les travaux / prestations se dérouleraient dans une zone occupée par des utilisateurs, toutes les précautions doivent être prises pour minimiser la gêne occasionnée par l'intervention (mise en place de barrières, rubans de signalisation, écrans de protection réglementaires, signalisation, mesures de protection spécifique à l'intervention réalisée).

Lors des phases susceptibles d'être dangereuses, le prestataire devra s'assurer de l'absence de risque envers les usagers et agents du site en respectant une distance de sécurité adaptée au risque.

Dans l'ensemble du site, les risques liés à la co-activité sont courants. De nombreuses entreprises peuvent être amenées à réaliser des travaux sur le site. Une visite préalable est donc à prévoir avant toute intervention et également une demande d'information auprès du Responsable Logistique du site. Lorsqu'un risque particulier est identifié lors de la visite préalable, le prestataire en informera le Responsable Logistique du site avant de commencer toute activité.

Autre(s) : compléter si nécessaire

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANTS

Lors d'intervention de sous-traitants, l'entreprise devra obligatoirement informer l'entreprise sous-traitante du plan de prévention et des consignes particulières.

ARTICLE 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

MEDECINE PREVENTIVE

Nom et coordonnées du médecin de ou des entreprises extérieures :

☎ :
 Nom et coordonnées du médecin de la collectivité ou l'établissement public :

☎ :
 Postes à surveillance médicale renforcée (Extrait de l'arrêté du 11 juillet 1977) :

Oui Non

Il s'agit ici de noter si, dans les travaux prévus, il existe des situations de travail pouvant nécessiter une surveillance médicale particulière telle qu'imposée par la réglementation.

Exemples pouvant s'appliquer :

- niveau sonore > **80 dbA**
- poussières de silice, d'amiante, etc...
- application des peintures et vernis par pulvérisation
- autres :

Si l'on se trouve en présence d'un des cas de cette nature, cocher la (les) case(s) correspondante(s) et transmettre impérativement une copie du plan de prévention au Médecin du Travail de l'Entreprise concernée.

POSTE A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

Postes concernés	Nombre de personnes	Formation effectuée le :

Mesures de prévention

Pour le poste	Pour les personnes

ARTICLE 10 - ORGANISATION DES SECOURS

Noms des secouristes du travail de la collectivité ou l'établissement public :

Noms des secouristes du travail de l'entreprise utilisatrice :

Autre(s) dispositif(s) :

Le Chef de l'Entreprise Extérieure informe son personnel de la procédure à suivre en cas d'accident.

Pour les accidents graves, les secours d'urgence sont assurés par les pompiers.

(Les sapeurs-pompiers apprécient sur place l'opportunité de faire appel au SAMU).

Dans tous les cas, le responsable de l'entreprise extérieure doit prévenir impérativement :

En cas d'urgence :

- Numéros de téléphones extérieurs : **POMPIER : 18 / SAMU : 15**

- Numéro de téléphone d'urgence pour les portables (gratuit) : **112**

ARTICLE 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS

Les signatures du représentant de l'Entreprise Utilisatrice et des représentants mandatés de toutes les entreprises extérieures intervenant sur le chantier entérinent l'accord de chacun sur le contenu de ce document.

Elles engagent chacun, pour ce qui le concerne, au respect de toutes les obligations et mesures de prévention qu'il contient.

Les opérations envisagées :

	Oui	Non
- comportent au moins 1 poste à surveillance médicale particulière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- comportent la mise à disposition d'appareils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- nécessitent l'obtention d'une autorisation particulière ou d'un permis de travail (y compris permis de feu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Visa des responsables des entreprises :

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public : CDG 76)

Nom du représentant :

Fonction :

Date :

Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 1	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	.....

ENTREPRISE EXTERIEURE 2 (ou sous-traitant)	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	.....

ENTREPRISE EXTERIEURE 3 (ou sous-traitant)	
Raison Sociale :	.....
Adresse :	.....
Nom du représentant :	.....
Téléphone :	.....
Fonction :	.....
Date :	.....
Signature :	.....

Remarque : les intérimaires ne sont pas considérés comme des sous-traitants, les sous-traitants devant produire une grille d'analyse de risques annexée au présent plan et co-signée par les différentes parties.

Un exemplaire de ce Plan de Prévention est à transmettre par la collectivité ou l'établissement public au :

- CHSCT
- Médecin du Travail (si surveillance médicale particulière)
- Responsable(s) chargé(s) des travaux pour l'information de leur(s) équipe(s)
- Coordinateur prévention (si nécessaire)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

**ANNEXE 6 À L'A.E. LOT N° 2 :
Formulaire d'Inspection Commune préalable à intervention en complément au Plan de Prévention**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

	INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE À INTERVENTION ET COMPLÈMENT AU PLAN DE PRÉVENTION	Référence :
	Document complémentaire au plan de prévention général du marché n° du à compléter sur site avant intervention.	
Date de l'inspection préalable et complément au plan de prévention général :		
Objet du document :	Visiter les lieux d'intervention afin d'identifier et localiser les risques de co-activité et risques interférents spécifiques au site en complément des risques identifiés dans le plan de prévention général.	
Mission :	Nature de l'opération : Nettoyage des vitreries du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (Lot N° 2)	
Lieux d'intervention :	Référence CDG 76 : Locaux du Centre de Gestion Activité : Centre de Gestion (Administration) / Accueil du Public (concours, visite médical, autre...) Adresse : 40 Allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE Le bâtiment est-il actuellement en exploitation : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

ENTREPRISE UTILISATRICE (CDG 76)		
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 1		
Nom de l'entreprise :	Téléphone :	
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 2		
Nom de l'entreprise :	Téléphone :	
Nom du représentant :	Fonction du représentant :	Signature :

Repérage des lieux au cours de la visite
<input type="checkbox"/> Délimitation de chaque secteur d'intervention (au besoin, plan ou croquis à annexer)
<input type="checkbox"/> Matérialisation des zones dangereuses (préciser les zones)
<input type="checkbox"/> Voies de circulation du personnel et des engins
<input type="checkbox"/> Zones interdites aux personnels d'entreprises extérieures
<input type="checkbox"/> Emplacement des locaux et sanitaires mis à disposition ou de libre accès
<input type="checkbox"/> Point(s) de rassemblement en cas d'évacuation incendie, issues de secours
Autre :

ANALYSE DES RISQUES D'INTERFERENCES AVEC ACTIVITES et/ou INSTALLATIONS de l'EU																
Les risques d'interférence(s) entre l'EU et les EE sur les activités, installations, matériels présents dans le plan de prévention général ont été identifiés et localisés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, des risques supplémentaires non prévus dans le plan de prévention général ont été identifiés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
Si oui, identification des interférences complémentaires (cocher la ou les cases correspondantes et compléter le tableau ci-après) :																
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque circulation piéton</td> <td><input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins</td> <td><input type="checkbox"/> Risque mécanique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque bruit</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque chimique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur</td> <td><input type="checkbox"/> Risque chute d'objet</td> <td><input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle</td> <td><input type="checkbox"/> Risque électrique</td> <td><input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante</td> <td><input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants</td> <td><input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Risque circulation piéton	<input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins	<input type="checkbox"/> Risque mécanique	<input type="checkbox"/> Risque bruit	<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur	<input type="checkbox"/> Risque chute d'objet	<input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée	<input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle	<input type="checkbox"/> Risque électrique	<input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante	<input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion	<input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants	<input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures		
<input type="checkbox"/> Risque circulation piéton	<input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins	<input type="checkbox"/> Risque mécanique	<input type="checkbox"/> Risque bruit													
<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur	<input type="checkbox"/> Risque chute d'objet	<input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée													
<input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle	<input type="checkbox"/> Risque électrique	<input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante	<input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion													
<input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants	<input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures															
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, les mesures de prévention définies dans le plan de prévention sont adaptées et suffisantes : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON																
Si non, préciser les mesures (adaptation des mesures prévues, nouvelles mesures) à mettre en œuvre dans le tableau ci-dessous :																

ANALYSE DES RISQUES DE CO-ACTIVITE ET D'INTERFERENCES COMPLEMENTAIRES IDENTIFIEES SUITE A L'INSPECTION COMMUNE PREALABLE ET MESURES DE PREVENTION ASSOCIEES

Conformément aux dispositions des articles R 4511-1 et suivants du code du travail, ce plan de prévention complète le plan de prévention général et fait suite à l'inspection commune préalable des lieux d'intervention. Il précise les mesures de prévention liées aux risques spécifiques de l'opération sur le lieu d'intervention. Les risques propres à l'EU et EE ont été répertoriés dans le plan de prévention général.

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

ORGANISATION DES SECOURS / MESURES D'URGENCE								
Trouse de secours : chaque EE doit posséder son matériel nécessaire aux 1 ^{ers} soins Présence de Sauveteurs Secouristes du Travail sur le site : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON								
<table border="0"> <tr> <td>En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours</td> <td>En cas de problème technique, appeler :</td> </tr> <tr> <td>    </td> <td>Le chargé de suivi du marché :</td> </tr> <tr> <td>Poste de téléphone le plus proche :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Couverture réseau mobile : <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Mauvaise</td> <td></td> </tr> </table>	En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours	En cas de problème technique, appeler :	  	Le chargé de suivi du marché :	Poste de téléphone le plus proche :		Couverture réseau mobile : <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Mauvaise	
En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours	En cas de problème technique, appeler :							
  	Le chargé de suivi du marché :							
Poste de téléphone le plus proche :								
Couverture réseau mobile : <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Mauvaise								
MATERIEL MIS A DISPOSITION DE L'ENTREPRISE EXTERIEURE PAR L'ENTREPRISE UTILISATRICE								
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui : Nature de l'équipement et référence : Conditions de prêt :								
Documents remis et expliqués à l'entreprise extérieure								
Consignes générales à respecter sur le site de l'opération <input type="checkbox"/> Les consignes générales en cas d'incendie <input type="checkbox"/> La procédure permis de feu <input type="checkbox"/> L'organisation des secours en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Règlement intérieur <input type="checkbox"/> Planning des interventions <input type="checkbox"/> Plan des voies de circulation : Lieu de stationnement et de stockage du matériel <input type="checkbox"/> Lieu et secteur de l'opération <input type="checkbox"/> Locaux sociaux <input type="checkbox"/> Autres :								

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

AVIS DES MEMBRES DES CHSCT			
Nom de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant	Avis / observations éventuelles	Signature

ORGANISATION DU COMMANDEMENT (le cas échéant)
<p>Conditions de participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre.</p> <p>Phase de travail concerné :</p> <p>Nom de l'entreprise mettant à disposition ses salariés :</p> <p>Nombre de salariés :</p> <p>Définition de l'organisation du commandement pendant cette phase de travail :</p>

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ACTE D'ENGAGEMENT
A.E. LOT N° 3
Nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

Un exemplaire du plan de prévention est à remettre au représentant de chaque entreprise extérieure.

SOMMAIRE

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article) ... 2

Article 2 - Prix 3

 Section 1 - Offre de prix Globale et Forfaitaire annuelle pour le nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE..... 4

 Section 2 - Partie à bons de commande (prestations à la demande) 4

 Section 3 - Avance..... 5

Article 3 - Durée du Marché..... 5

Article 4 - Paiements..... 5

Article 5 - Référence des prix et taux de TVA 6

Article 6 - Sous-traitance..... 6

ANNEXES..... 8

Article 7 - Visa 9

Objet du marché : Marché de nettoyage et d'entretien des locaux et vitreries du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE.
Lot N° 3 : Nettoyage locaux et des vitreries du cabinet médical du Centre de Gestion de DIEPPE

Personne publique : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Entreprise :

Mode de passation :
 - Procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2-1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique
 - Accord-cadre sans minimum ni maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il comprend une partie à prix forfaitaire et une partie qui donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Personne habilitée à donner des Renseignements prévus à l'article R.2190 Du code de la commande publique : Monsieur Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Comptable : Monsieur le Responsable du Centre des Finances Publiques
 3 Impasse des Tisserands 76153 MAROMME Cedex

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
 A.E. Lot N° 3 – Nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

Article 1 - Contractant (confère Annexe 1 à l'acte d'engagement pour compléter cet Article)

Je soussigné
 Agissant en mon nom personnel / au nom et pour le compte de
 Domicilié à / ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :
 Désigné dans le marché par l'expression « LE TITULAIRE »

Nous cotraitants soussignés, engageant ainsi les personnes physiques ou morales ci-après, et désignées dans le marché sous le nom « PRESTATAIRE »

1^{er} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

2^{ème} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitreries du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
 A.E. Lot N° 3 – Nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

3^{ème} contractant (personne physique)
 Ayant son Siège Social à :
 N° de téléphone :
 Immatriculée à l'INSEE :
 N° d'identité (SIRET) :
 N° code activité économique principale (APE) :
 N° identification au Registre / des Métiers / du Commerce :
 N° qualifications professionnelles et N° certificat :

Et étant pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, représenté par
 dûment mandaté à cet effet.

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché listés dans le CCAP et accepté leurs conditions d'exécution,

après avoir fourni les documents, certificats, attestations ou déclarations visés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publiques,

Je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée en euros, réalisée sur la base des conditions économiques du mois précédent la date limite de remise des offres (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 2 - Prix

Les prix du présent marché sont établis dans les conditions suivantes :

- Offre de prix globale et forfaitaire annuelle pour le nettoyage des locaux et vitreries cabinet médical de DIEPPE (partie forfaitaire)
- Offre pour la réalisation de prestations complémentaires pouvant être demandées par le CENTRE DE GESTION dans le cadre de la partie à bons de commande (partie à prix unitaires).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'option.

Les modalités de révision de prix sont fixées au CCAP.

Section 1 - Offre de prix Globale et Forfaitaire annuelle pour le nettoyage des locaux et des vitreries du Cabinet Médical de DIEPPE

Ce prix forfaitaire correspond à la décomposition poste par poste jointe en Annexe 3 à l'acte d'engagement et il est égal à :

FORFAIT DE RÉMUNÉRATION			
	MONTANT EN € HT	TVA	MONTANT EN € TTC
MONTANT DE LA REMUNERATION ANNUELLE			
MONTANT TOTAL FORFAITAIRE SUR QUATRE ANNEES :			
Montant hors TVA :	€ HT		
TVA à 20 % :	€		
Montant TVA incluse :	€ TTC		

MONTANT DU MARCHÉ EN € TTC EN TOUTES LETTRES POUR QUATRE ANNEES.....

Section 2 - Partie à bons de commande (prestations à la demande)

L'accord-cadre, pour sa partie à prix unitaire, est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins et est conclu :

Sans minimum et sans maximum.

Le prix des prestations à réaliser sur bons de commande est défini à l'Annexe n°4 à l'acte d'engagement. Les prix applicables sont ceux du B.P.U. (Bordereau de Prix Unitaire).

Les prestations demandées sont établies :

- Soit par article, sous forme de prix unitaire incluant la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge de l'entreprise) hors frais de déplacement.
- Soit en appliquant pour les prestations non prévues au bordereau de prix unitaire, un coefficient de marge et des tarifs d'intervention (taux horaire main-d'œuvre et forfait déplacement).

Article 7 - Visa

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement.

Le pouvoir adjudicateur

Ale.....
Signature

Date d'effet du Marché

Reçu notification du Marché

Ale.....
LE TITULAIRE

Reçu l'avis de réception postal de la notification du Marché

Ale.....
(date de réception de l'avis)
LE POUVOIR ADJUDICATEUR

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

**ANNEXE 1 À L'A.E. LOT N° 3 :
Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'Acte d'Engagement**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
A.E. Lot N° 3 – Nettoyage des locaux et des vitres du Cabinet Médical de DIEPPE

Page 9

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 1 à l'A.E. Lot N° 3 : Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'Article 1 de l'Acte d'Engagement

ANNEXE 1 AU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 3

Formules à utiliser par les entrepreneurs candidats pour compléter l'article 1 Contractants de l'A.E.

Le contractant est une entreprise individuelle..... Utiliser la formule A
Le contractant est une société ou un groupement d'intérêt économique..... Utiliser la formule B
Le contractant est un groupement d'entrepreneurs solidaires..... Utiliser la formule C

M..... Nom et Prénoms
A Agissant en mon nom personnel
Domicilié à..... Adresse complète
Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

M..... Nom et Prénoms
B Agissant au nom et pour le compte de..... Intitulé complet et forme
Capital de..... juridique de la société
Ayant son siège social à..... Adresse complète

Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés²

C1 M..... Dans le cas d'un groupement
Agissant d'entrepreneurs solidaires,
chaque entrepreneur C1, C2
de ce groupement doit
compléter la formule C en
utilisant :
- la formule A s'il s'agit d'une
entreprise individuelle
- la formule B s'il s'agit d'une
société ou d'un groupement
d'intérêt économique

C Numéro de téléphone.....
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés³

C2
M.....
Agissant

Numéro de téléphone.....

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E.
- numéro d'identité d'établissement (SIRET)
- code d'activité économique principale (APE)
- numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés¹

Les entreprises ci dessus étant groupées solidaires et l'entreprise étant leur mandataire.

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
² Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »
³ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

¹ Remplacer, s'il y a lieu, « registre du commerce et des sociétés » par « répertoire des métiers »

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 2 À L'A.E. LOT N° 3 :
Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 3 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS SOUS TRAITÉES

Nature :

Montant TVA Inclusive :

III. IDENTIFICATION DU SOUS TRAITANT PRÉSENTE

Nom, prénom ou dénomination :

Forme juridique¹ :

Adresse :

Ayant pour numéro unique d'identification SIREN :

registre du commerce, numéro de ville d'enregistrement

répertoire des métiers, numéro de ville d'enregistrement

Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, n° de compte) :

IV. CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

conditions de paiement identiques à celles du marché principal

conditions de paiement spécifiques :

Modalités de calcul et de versement des acomptes :

Date (ou mois) d'établissement des prix :

Modalités de variation des prix :

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses :

¹ Indiquer la forme juridique du sous-traitant (exemples : SA, SAS, SARL, EURL, Profession libérale, artisan etc...).
² Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous-traitance.

ACTE SPECIAL¹

DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT ET D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS TRAITANCE²

ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT LOT N° 3

I. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

Objet :

Titulaire/candidat :

CADRE A REMPLIR UNIQUEMENT EN CAS DE SOUS TRAITANT présenté en cours d'exécution du marché

Le présent acte spécial¹ :

- a pour objet d'accepter le sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement
 est un acte spécial modificatif : il annule et remplace celui du

Numéro du marché :

EXEMPLAIRE UNIQUE DU TITULAIRE²

le titulaire rend au pouvoir adjudicateur, l'exemplaire unique qui lui a été délivré en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances.

La personne responsable du marché doit modifier la formule d'exemplaire unique du titulaire afin de tenir compte de la présente déclaration de sous-traitance.

l'exemplaire unique a été remis à l'établissement de crédit et n'a pu être restitué. Toutefois, le titulaire produit une attestation de l'établissement de crédit justifiant que la cession ou le nantissement de la créance est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous traitée, ou qu'il a été réduit de manière à réaliser cette condition³.

¹ Lorsque le sous-traitant est présenté au moment de la remise des offres, le candidat doit remplir l'acte spécial et l'annexer à l'acte d'engagement ; lorsque le sous-traitant est présenté en cours d'exécution du marché, ce document est transmis directement au Département de CENTRE DE GESTION par le titulaire du marché.

² Lorsque le sous-traitant a réalisé au moins 600 € de prestations, il est payé directement par le CENTRE DE GESTION, conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

³ Le titulaire du marché doit cocher la situation concernée.

² Idem.

³ Dans cette hypothèse, le titulaire doit joindre l'attestation de l'établissement de crédit.
Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 2 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Avance¹ :

le sous-traitant ne demande pas à bénéficier de l'avance

le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance ; il lui sera versé à ce titre une somme de :

(maximum : 10% du montant prévisionnel des prestations sous traitées pendant les 12 premiers mois de leur exécution) ; le montant de l'avance à payer au titulaire sera réduit à due proportion.

Dans le cas où le titulaire sous traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance au sous-traitant est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance versée au titulaire au titre des prestations sous traitées.

Retenue à garantir sur les acomptes :

Le sous-traité² :

prévoit une retenue de garantie

ne prévoit pas de retenue de garantie

L'entreprise candidate ou titulaire

Nom et qualité du signataire :

Date :

Signature³ :

¹ Cocher la situation correspondant aux clauses du contrat de sous-traitance.

² Idem.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original ; le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'entrepreneur principal (candidat ou titulaire du marché), ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.

V. ACCEPTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom :

Date :

Signature :

VI. NOTIFICATION DE L'ACTE SPECIAL AU TITULAIRE PAR LE CENTRE DE GESTION**La notification consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme de l'acte spécial pour transmission au sous-traitant.**

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé réception. Dans ce cas, coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent acte spécial. »

A

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature

ANNEXE A L'ACTE SPECIAL DE SOUS TRAITANCE**ATTESTATION SUR L'HONNEUR****À remplir par le sous-traitant¹**

Je soussigné (nom, prénom, fonction à préciser).....

.....

Atteste sur l'honneur que :

- je ne tombe pas sous le coup des interdictions prévues à l'article 44 du Code des Marchés Publics (pour cause de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle, de condamnation pour fraude fiscale, de condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics ou d'une interdiction légale),
- le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 341-6-4, R 341-36, et L 620-3 du Code du Travail,
- je n'ai pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.

Pour l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat de sous traitance, je précise que² :

- je n'ai pas / la société que je représente n'a pas l'intention de faire appel pour l'exécution du contrat de sous traitance à des salariés de nationalité étrangère
- j'ai / la société que je représente a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère

Dans cette dernière hypothèse, je / la société que je représente certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

À

Le

Nom et qualité du signataire :

Signature³

¹ Le sous-traitant doit joindre obligatoirement à la présente attestation sur l'honneur la copie de l'état annuel DC7 ou la copie des certificats délivrés en 2004 et attestant qu'il est en règle au regard des obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre 2003.

² Cocher la case correspondant à la situation du sous traitant.

³ La date et la signature sont obligatoirement en original ; le reste du document peut être copie faite au préalable. Si le signataire n'est pas le représentant légal du sous traitant, ce dernier doit établir un pouvoir daté et signé en original.
Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 3 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 2 à l'A.E. Lot N° 3 : Modèle de déclaration à compléter par chaque sous-traitant**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SEINE-MARITIME**

**MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA
SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE**

**ANNEXE 3 À L'A.E. LOT N° 3 :
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

ANNEXE 3 À L'A.E. DU LOT N° 3 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)

	Prix en € HT / An
Nettoyage des locaux	
Nettoyage des vitreries	
TOTAL € H.T. / An :	
TVA 20 % :	
TOTAL € T.T.C. / An :	

Fréquences d'interventions :

- Nettoyage : à partir de 18h00 les Mardi, Mercredi et Jeudi,
- Vitrierie : 2 interventions par an (mars et septembre);

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 4 À L'A.E. LOT N° 3 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

ANNEXE 5 À L'A.E. LOT N° 3 : Plan de prévention

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

ANNEXE 4 À L'A.E. DU LOT N° 3 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT
<i>Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement.</i>			
<i>Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 3 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU</i>			
1	RENOVATION DES SOLS PVC	Unité	Montant unitaire € HT
1.1	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 0 à 10 m ²	€ HT / m ²	
1.2	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 10 à 25 m ²	€ HT / m ²	
1.3	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 25 à 50 m ²	€ HT / m ²	
1.4	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 50 à 100 m ²	€ HT / m ²	
2	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT
2.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait	
3	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT
3.1	Coût horaire de mise en œuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)		
3.1.1	Coût horaire de mise en œuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H	
3.1.2	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires de nuit	€ / H	
3.1.3	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H	
3.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%
3.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels		%
3.3	LOCATION DE MATERIELS	Unité	%
3.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels		%
3.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES	Unité	%
3.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :		%

SOMMAIRE

Article 1 - INFORMATIONS GENERALES.....	2
Article 2 - RAPPEL	3
Article 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION	3
Article 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES	5
Article 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION.....	5
Article 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE	7
Article 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE	12
Article 8 - SOUS-TRAITANTS	13
Article 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE	13
Article 10 - ORGANISATION DES SECOURS	14
Article 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS	15



**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SEINE-MARITIME**

PLAN DE PRÉVENTION

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008

Le présent document est établi en application des Articles R4511 et suivants du Code du Travail.

Le document original est destiné à la collectivité ou l'établissement public.
Une copie est remise à l'entreprise extérieure et à ses éventuels sous-traitants.

Le présent document doit être établi en concertation, après une visite préalable des lieux, entre le représentant de la collectivité ou de l'établissement public (ci-après dénommée Entreprise Utilisatrice : EU) et les responsables des Entreprises Extérieures ainsi que des services internes concernés par les travaux (ci-après dénommée Entreprises Extérieures : EE), objet de ce Plan de Prévention.

Ce plan de prévention doit être le support d'un véritable échange entre les différents acteurs du chantier visé et donner lieu à une analyse aussi complète que possible des différentes phases de travail, des situations à risques qui en découlent et des mesures de prévention à prendre.

Chaque responsable d'Entreprise Extérieure, participant à l'élaboration de ce document, s'engage à transmettre toutes les informations de ce Plan de Prévention à chacun de ses salariés appelé à participer au chantier en objet et demeure responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

Il est rappelé que ce Plan de Prévention vient en complément des consignes générales de sécurité répertoriées dans les Clauses et Consignes Générales de sécurité et de toutes les obligations légales découlant des textes en vigueur dont chaque Entreprise Extérieure se doit d'informer ses salariés.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 2 : Plan de prévention

Page 1

ARTICLE 1 - INFORMATIONS GENERALES

Informations sur la nature de l'opération

Nature de l'opération : **MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CABINET MEDICAL DE DIEPPE (cf. CCTP du marché pour la description des prestations à effectuer).**

Référence du marché ou de la commande :

Date de la notification du marché ou date de la commande :

Durée du marché :

Inspection commune préalable effectuée le : entres,

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public)

Lieu de l'opération / des prestations : **CABINET MEDICAL DE DIEPPE**

Date de début et de fin de l'opération : **A compter de la notification pour la durée du marché.**

Maître d'ouvrage : **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME**

Adresse : **40 Allée de la Ronce, ZAC Plaine de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE**

Téléphone : **02 35 59 71 11**

Nom de la personne en charge de l'intervention :

ENTREPRISE(S) EXTERIEURE(S)

Nombre d'Entreprises Extérieures (y compris leurs éventuels sous-traitants) :

Effectif global prévu sur le site :

Horaires des prestations sur site :

Nombre d'heures de travail / an : °

① Remarque : au-delà de 90.000 h/an soit 49 hommes / mois / an, une réunion de sécurité trimestrielle doit être organisée en présence du client, de l'inspection du travail.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 2 : Plan de prévention

Page 2

ARTICLE 2 - RAPPEL

Le représentant de l'Entreprise Utilisatrice a l'obligation de faire participer des représentants de toutes les Entreprises Extérieures, ainsi que des représentants de tous les services concernés par les travaux à l'élaboration du Plan de Prévention, de donner toutes informations utiles et d'assurer la coordination.

Le responsable de l'Entreprise Extérieure doit former son personnel à la sécurité, l'informer des consignes de sécurité, lui faire connaître les dangers spécifiques auxquels il est exposé et les mesures prises pour prévenir ces dangers.

Il s'engage en particulier à :

Assurer pour toutes prestations :

- L'application sur les lieux d'exécution des informations contenues dans le Plan de prévention,
- La formation à la sécurité adaptée aux risques identifiés ci-après,
- L'utilisation d'outillages et de matériels adaptés, en bon état, et contrôlés préalablement,
- L'utilisation d'équipement de Protection Individuelle (EPI) : tenues de travail, gants, etc.,

Prendre les dispositions nécessaires pour les risques susceptibles d'exister dans les bâtiments (voir les risques identifiés dans les locaux objet du présent plan de prévention).

Faire connaître les consignes de sécurité spécifiques aux risques identifiés :

Consignes, instructions ou procédures applicables lors des prestations objet du marché (indiquer les références des documents remis en réunion à chaque entreprise)

En cas de non-respect des consignes générales et particulières, des observations et sanctions, allant jusqu'à l'exclusion de l'Entreprise, peuvent être appliquées.

ARTICLE 3 - CONSIGNES À RESPECTER DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

- Aucune intervention ne doit être effectuée en travailleur isolé,
- Toutes les personnes accédant aux sites doivent être autorisées et avoir reçu les informations relatives aux mesures du plan de prévention,
- Le stationnement des véhicules de l'entreprise extérieure et des engins de chantier est réglementé (informations disponibles auprès du Responsable Logistique du Centre de Gestion),
- Tout intervenant doit s'assurer, pour toute intervention le nécessitant, de la proximité d'un extincteur adapté au risque et doit avoir pris connaissance des consignes d'évacuation mentionnées sur le plan d'évacuation le plus proche (localisation des issues de secours, RIA, emplacement des déclencheurs manuels),
- Toute intervention par point chaud doit faire l'objet d'un permis feu,
- Il sera établi un protocole de sécurité particulier pour les opérations de levage le nécessitant,
- En cas d'alerte incendie, les employés doivent mettre en sécurité leur chantier et rejoindre, dans le calme, le point de rassemblement le plus proche (sans utiliser les ascenseurs ou monte-charges),
- Toute personne identifiant un départ d'incendie doit en informer **les pompiers au 18**. S'il a la possibilité et selon son jugement, le travailleur peut utiliser un extincteur pour tenter d'éteindre le début d'incendie et/ou déclencher le boîtier d'alarme le plus proche.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 2 : Plan de prévention

Page 3

Demandes particulières de l'entreprise extérieure suite à la visite commune des locaux (visite de démarrage des prestations en début de marché / commande) :

(A compléter si nécessaire)

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 5 à l'A.E. du Lot N° 2 : Plan de prévention

Page 4

ARTICLE 4 - INSTRUCTIONS GENERALES POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES

Le Chef de l'Entreprise Extérieure donne à son personnel et à ses éventuels sous-traitants les instructions définies dans le Plan de Prévention, les informe et leur commente les mesures de prévention.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure met à la disposition de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, des outils, matériels et moyens de prévention conformes à la réglementation et fait connaître les consignes particulières liées à leur emploi.

Le Chef de l'Entreprise Extérieure fait savoir à son personnel et à ses éventuels sous-traitants que les travaux seront arrêtés si les consignes prévues ne sont pas respectées.

ARTICLE 5 - RISQUES GENERAUX DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE GESTION

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de chutes de plein pied		- Nombreux accessoires au sol - Porter des chaussures de sécurité - Visite et information préalable à l'intervention - Mise en place de balisage de la zone d'intervention - Rangement et nettoyage de la zone d'intervention
Risques de heurts		- Encombrements - Porter les EPI adaptés - Visite et information préalable à l'intervention
Risques électriques		- Équipements électriques - Habilitation électrique
Risques liés à la circulation		- Présence de véhicule dans l'enceinte du site. - Utiliser les accès piétons - Être vigilant lors des déplacements à pieds
Risque incendie		- Présence d'équipement pouvant causer un départ de feu - Utilisation de produits inflammables - Interdiction de fumer dans l'ensemble des bâtiments - Permis de feu pour les travaux par points chauds - Mise en place de moyens de lutte incendie à proximité
Risques chimiques		- Présence de produits dangereux : inflammables, nocifs, corrosifs et/ou toxiques - Localiser les zones de stockages et les produits à risques - Localiser les douches de sécurité, rince œil - Port des EPI adaptés : gants, lunettes,...

NATURES DES RISQUES	OBSERVATIONS	MOYENS DE PREVENTION
Risques de heurts		- Manutention manuelle ou mécanique de charges - Port des EPI adaptés (chaussures de sécurité, etc.)
Risques de chute de hauteur		- Interdiction de travail à l'échelle : utilisation de moyen de protection collective (nacelle / échafaudage / PIR conforme à la réglementation)
Risques biologiques		- Stockage de déchets médicaux (tri dans conteneurs indépendants / présence d'aiguilles) - Localisation des stockages de déchets de soins (DASRI) avant l'intervention - Absence d'intervention au niveau de ces déchets (prestation non comprise au marché)
Présence de public		Balisage de la zone d'intervention

Les moyens de prévention sont à la charge de l'Entreprise Extérieure et de ses éventuels sous-traitants.

ARTICLE 6 - RISQUES GÉNÉRÉS PAR L'ENTREPRISE INTERVENANTE.

(À renseigner et à compléter par le prestataire et ses éventuels sous-traitants)

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Circulation des véhicules et des engins sur le site	Renversement piéton Collisions, Heurts d'obstacles Chute d'objets	1. Limiter l'accès aux véhicules de service pour déposer et enlèvement de matériel 2. Circuler avec prudence et respecter les voies de circulation 3. Vérifier l'arrimage des matériels transportés 4. Baliser la zone d'intervention 5. Signaler le caractère dangereux du travail en cours 6. Mettre en place des écrans de protection (déchets...) 7. Maintenir dégagés et éclairés les passages 8. Nettoyer les sols et boucher les trous 9. Protection et signalisation des parties saillantes du sol, murs, plafond 10. Passerelles avec garde-corps		
Circulation piéton (sans présence de dénivelé)	Projections Tribuement, glissade Chutes de plan-joint, Chocs, heurts	1. Baliser la zone d'intervention 2. Signaler le caractère dangereux du travail en cours 3. Mettre en place des écrans de protection (déchets...) 4. Nettoyer les sols et boucher les trous 5. Protection et signalisation des parties saillantes du sol, murs, plafond 6. Passerelles avec garde-corps		
Circulation piéton (avec présence de dénivelé)	Chutes de hauteur	1. Escaliers avec rampes 2. Escaliers dégagés et éclairés 3. Poser des garde-corps pour toute présence d'ouverture dans plancher, fouille, trémie. 4. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit 5. Utilisation d'échelles, escabeaux en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée 6. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier 7. Mettre en place des rambardeurs ou des filets de protection 8. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 9. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 10. Port du harnais accroché avec longe < 1 (m) en l'absence de protection collective 11. Protection par platinage des zones de passage 12. Port d'un masque anti-poussières < O2 > (usage unique) FFP3 et en cas de co-activité 13. Si présence d'amiante détecté 14. Arrêt du chantier et intervention du chef de chantier 15. Les faux plafonds ne sont pas prévus pour supporter des ouvriers 16. Utiliser exclusivement les passerelles de cheminement évitantes 17. Ne pas y déposer d'outils ou de matériel 18. Interdire l'accès des locaux sous la zone de travail 19. Accès interdit à toute personne non accompagnée et non autorisée 20. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie 21. Poser des garde-corps pour toute présence de transoucies (skydome) 22. Baliser les voies de cheminement autorisées		
Travaux en hauteur	Chutes de personnes Chute d'objets Chutes d'outils	1. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit 2. Utilisation d'échelles, escabeaux en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée 3. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier 4. Mettre en place des rambardeurs ou des filets de protection 5. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 6. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 7. Port du harnais accroché avec longe < 1 (m) en l'absence de protection collective 8. Protection par platinage des zones de passage 9. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 10. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie 11. Poser des garde-corps pour toute présence de transoucies (skydome) 12. Baliser les voies de cheminement autorisées		
Interventions en faux plafond	Chutes de personnes Chute d'objets Chutes d'outils	1. Chutes de personnes Chute d'objets Chutes d'outils 2. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 3. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 4. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit 5. Utilisation d'échelles, escabeaux en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée 6. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier 7. Mettre en place des rambardeurs ou des filets de protection 8. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 9. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 10. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie 11. Poser des garde-corps pour toute présence de transoucies (skydome) 12. Baliser les voies de cheminement autorisées		
Interventions en terrasse	Chutes de personnes Chute d'objets Chutes d'outils	1. Chutes de personnes Chute d'objets Chutes d'outils 2. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 3. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 4. Travail sur échelle ou escabeau de longue durée interdit 5. Utilisation d'échelles, escabeaux en parfait état pour intervention ponctuelle et de courte durée 6. Seul l'installateur d'un échafaudage est habilité à le modifier 7. Mettre en place des rambardeurs ou des filets de protection 8. Utiliser des dispositifs adaptés, conformes et en bon état (plates-formes, nacelles, échafaudages) pour tout travail en hauteur 9. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 10. Port du harnais obligatoire en l'absence de garde-corps en périphérie 11. Poser des garde-corps pour toute présence de transoucies (skydome) 12. Baliser les voies de cheminement autorisées		

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Travaux en superposition	Chute d'objets Chutes d'outils Chutes de matériaux Projections	1. Interdiction de jeter à terre de la terrasse du matériel, des outils, etc. 2. Avant tout travail, vérifier l'état des dispositifs d'arrimage (ligne de vie, point d'ancrage) 3. Port du casque chantier obligatoire 4. Baliser largement la zone à l'aplomb de la zone de travail 5. Avertissement sonore et / ou par affichage 6. Mettre en place des bâches, filets de protection 7. Informer le Responsable Application sur Chantier Plan Prévention du début de l'intervention		
Travaux dans des capacités	Exiguïté, Asphyxie Poussières, bactéries Électrocution	1. Signaler de manière formelle sa présence dans la capacité 2. Utilisation obligatoire de circulations bordes et dar 3. Porter un masque respiratoire adapté à la nature du risque 4. Utiliser exclusivement de l'outillage et des appareils d'éclairage en 24 [V] avec protection différentielle 30 [mA] 5. Privilégier l'utilisation d'outillage pneumatique		
Mécanismes en mouvement (machines, pompes, ventilateurs type rouleurs, transporteurs...)	Vêtements happés Membres coincés Coups, écrasements Projections Électrocution	1. Protection des parties tournantes par carter 2. Signalisation « démarrage automatique » et autres dangers 3. Balisage de la zone de travail 4. Consignation et déconsignation électrique par une personne habilitée et identifiée 5. Consignation et déconsignation mécanique par une personne habilitée et identifiée		
Utilisation d'outils portatifs	Outillages inadaptes Défaits d'isolement Coups Projections de particules Électrocution, Electrocutation	1. Utilisation exclusive d'outils conformes à la réglementation en vigueur 2. Utilisation des outils conformément à leur destination 3. Vérification obligatoire par l'Entreprise (à l'Entréeur) du bon état des outils utilisés 4. Port des EPI adaptés (gants, lunettes, protections auditives...) 5. Signalement électrique au source potentielle 6. Interdiction d'utiliser tout appareillage modifié		
Travaux en ambiance sonore élevée (coprénateurs, pompes, compresseurs...)	Fatigue, Stress, Sifflements d'oreilles Surdité	1. Utiliser des engins insonorisés et conformes à la réglementation 2. Capoter, interposer des écrans phoniques 3. Port du casque antibruit obligatoire (ou bouchons pour visiteur présence < 1h) essais de poste 4. Identifier et signaler la zone bruyante		
Manutention mécanisée (levage, appareils de levage, etc.)	Chocs, heurts, écrasements Déséquilibres, basculement de la charge Rupture étrépage Membres coincés	1. Matériels de levage vérifiés par Organisme habilité (certificat à disposition) 2. Connaissance des modes opératoires d'utilisation et spécifiques à l'opération à réaliser 3. Vérifications obligatoires avant utilisation par les Entreprises Extérieures du bon état des équipements, des appareils, des bûches 4. Affichage visible et respect de la charge maximale du matériel de levage 5. Vérification du bon état des étrépages par personnel compétent 6. Assurance de l'absence d'obstacles (câbles, tuyauteries...) dans la zone d'évolution 7. Définition et identification d'un périmètre de sécurité adapté 8. Interdiction de passage dans le périmètre de sécurité annoncé par affichage		

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Activité en environnement explosif	Explosion Confusions, Brûlures, Destructions biens matériels	1. Signaler la présence		
		2. Mesure du taux de concentration de gaz		
		3. Vérifier l'absence de fuite		
		4. Vérifier l'état des ventilations hautes et basses		
		5. Porter de manière opérationnelle un détecteur de présence de CO dans l'ambiance LORS DE LA MISE EN SERVICE		
		6. Être titulaire de l'habilitation requise (notamment HABILGAS) pour intervention sur installation de transport ou stockage existant de combustible		
Travaux de tuyauterie, serrurerie, tôlerie et soudure	Projections, Blessures aux mains Brûlures, affections oculaires Inceste, Explosion, Électrisation, Électrocution	1. Permis de feu obligatoire délivré par chef d'exploitation pour toute la durée du chantier		
		2. Port des EPI appropriés (gants, tablier, lunettes, masque...)		
		3. Protection environnement par bâches contre les chutes d'étrille		
		4. Présence de « capots » coupe-feu » aux débouchements des bouteilles et au raccordement du chalumeau		
		5. Utiliser les chariots à bouteilles		
		6. Fermer les bouteilles de gaz des postes à souder en période de non-utilisation		
		7. Pas de câbles en contact avec les tuyauteries et / ou raccordement de masse		
		8. Extincteurs en bon état de fonctionnement à proximité de tous travaux par points chauds		
		9. Branchement électrique sur source protégée		
Produits chimiques	Allergie, Intoxication Brûlures, Asphyxie, Explosion, Inceste	1. Définir clairement les conditions de stockage et d'utilisation		
		2. Utilisation à distance de points chauds ou flammes, interdiction de fumer		
		3. Emploi dans une zone correctement aérée		
		4. Identification et signalisation des zones de stockage		
		5. Stockage sur rétention dans local identifié et aéré en séparant les produits incompatibles		
		6. Affichage des fiches de données sécurité des produits sur les lieux d'utilisation		
		7. Etiquetage obligatoire des produits, bacs, etc		
		8. Port obligatoire des protections individuelles adaptées		
		9. Mise à disposition d'une douche aménagée		
		10. Mise à disposition rince œil, douchettes		
		11. Mise à disposition d'extincteurs opérationnels		
Électriques HT / BT	Éblouissement, Brûlures, Projections métal en fusion Projections acides (batteries) Électrisation Électrocution	MANŒUVRES, ESSAIS, MESURAGES, TRAVAUX		
		1. Les interventions et travaux doivent être opérés hors tension		
		2. Identifier la consignation (pancartes) et la rendre inviolable (cadenas)		
		3. Personnel habilité électriquement conformément norme UTE C 18-510		
		4. Utilisation systématique d'un vérificateur d'absence de tension (V.A.T.) et norme NFC 18 310		
		5. Vérification des mises à la terre		
6. Port des EPI adaptés (gants, écran facial, chaussures, tapis isolant)				

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE
Travaux sur les murs ou calorifuge	Ecrasements sur équipements Électrochoc induit ou stocké (condensateur) Etc.	7. Utilisation tabouret, gants, serches		
		8. Utilisation d'outils isolés IPXXX pour HTA en cas de travail sous tension		
		9. Utilisation d'outils isolés IPXXX pour HTA en cas de travail sous tension		
		10. Interdiction d'utiliser tout appareillage modifié		
		11. Branchement matériel sur tableaux avec différentiel 30 mA		
		TRAVAUX DANS LOCAL BATTERIES		
		12. Porter gants, lunettes, tablier, botte.		
		13. Reparer - Retirer étanche.		
		14. Baliseuse normalisée étanche double isolation.		
		15. Travailler sur caillabots		
		16. Ne pas fumer		
		17. En cas de contact avec l'électrolyte, rincer abondamment pendant 10 minutes		
		1. Port d'un masque anti-poussières < 0.2 µ (usage unique) FFP3 UO SI COACTIVITE		
		2. Si présence d'amiante détectée		
		Arrêt du chantier, prélèvement et suite à données décidées par le chef de chantier		
		1. Adjonction de dispositifs d'éclairage, obligation d'utiliser : Disjoncteur différentiel 30 [mA] NFC 15 100. Baliseuses étanches non démontables NF C 71-008 IP45 classe 3. Encroûteur râteau électrique IP44 classe 88 1056		
		2. Utilisation d'éclairage en 24 [V] dans les enceintes exigées et / ou humides		
1. Port des EPI adaptés (masque étanche FFP3, gants, combinaison)				
2. Signalétique adaptée sur les équipements				
3. Masque complet équipé d'un filtre de type P3 pour moyenne et longue intervention				
1. Ventiler la zone pendant toute la durée du travail				
2. Porter des vêtements de travail en coton et les EPI adaptés à l'opération effectuée (gants, lunettes)				
3. Mettre à disposition une douche aménagée et programmer des pauses régulières				
1. Porter des vêtements de travail en coton et « chauds » (isolant thermique)				
2. Programmer des pauses régulières				
1. Port des EPI adaptés (masque étanche FFP3, gants, combinaison)				
2. Se référer aux instructions complémentaires du dossier technique amiante				
3. Signalétique adaptée obligatoire dans locaux et sur équipements				
4. Fiche d'exposition pour suivi médical adapté				
5. Procédure spécifique d'élimination des déchets				
1. Vaccinations adaptées mesura à l'eau car les agents B justifiés de seropositivité (consommation constante de ratio)				
2. Respecter les consignes relatives aux vêtements (gants, chaussures, masque respiratoire, lunettes, ...)				
3. Respecter les procédures d'accès dans les zones contrôlées bactériologiques				
4. Fiche d'exposition pour suivi médical adapté				
1. Interdiction de déposer tout produit chimique dans les réseaux d'eau				
2. Respecter les procédures de tri, de dépôt et d'élimination des déchets				
3. Respecter les consignes relatives à la maîtrise des rejets dans l'air et dans l'eau				

L'Entreprise Utilisatrice met à disposition des Entreprises Extérieures des appareils :

Oui Non

Si oui : Entreprise : appareil : référence :
Entreprise : appareil : référence :
Entreprise : appareil : référence :

Le cas échéant, fournir le(s) certificat(s) de vérification périodique.

ARTICLE 7 - CO-ACTIVITÉS ET INTERFERENCE

Pour tous travaux, le secteur d'intervention doit être délimité physiquement afin d'éviter les interférences entre les utilisateurs du site et les entreprises.

Dans le cas où les travaux / prestations se dérouleraient dans une zone occupée par des utilisateurs, toutes les précautions doivent être prises pour minimiser la gêne occasionnée par l'intervention (mise en place de barrières, rubans de signalisation, écrans de protection réglementaires, signalisation, mesures de protection spécifique à l'intervention réalisée).

Lors des phases susceptibles d'être dangereuses, le prestataire devra s'assurer de l'absence de risque envers les usagers et agents du site en respectant une distance de sécurité adaptée au risque.

Dans l'ensemble du site, les risques liés à la co-activité sont courants. De nombreuses entreprises peuvent être amenées à réaliser des travaux sur le site. Une visite préalable est donc à prévoir avant toute intervention et également une demande d'information auprès du Responsable Logistique du site. Lorsqu'un risque particulier est identifié lors de la visite préalable, le prestataire en informera le Responsable Logistique du site avant de commencer toute activité.

Autres :

Domaine du risque	Nature du risque	Mesures de prévention obligatoires	EU	EE

Les mesures déclarées sur l'information préalable à l'exécution d'une opération doivent également être mises en application si elles sont plus restrictives que les mesures de prévention imposées dans ce document ou non existantes.

Autre(s) : compléter si nécessaire

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANTS

Lors d'intervention de sous-traitants, l'entreprise devra obligatoirement informer l'entreprise sous-traitante du plan de prévention et des consignes particulières.

ARTICLE 9 - MEDECINE PREVENTIVE ET TRAVAUX SOUMIS A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

MEDECINE PREVENTIVE

Nom et coordonnées du médecin de ou des entreprises extérieures :

☎ :

Nom et coordonnées du médecin de la collectivité ou l'établissement public :

☎ :

Postes à surveillance médicale renforcée (Extrait de l'arrêter du 11 juillet 1977) :

Oui Non

Il s'agit ici de noter si, dans les travaux prévus, il existe des situations de travail pouvant nécessiter une surveillance médicale particulière telle qu'imposée par la réglementation.

Exemples pouvant s'appliquer :

- niveau sonore > 80 dbA
- poussières de silice, d'amiante, etc...
- application des peintures et vernis par pulvérisation
- autres :

Si l'on se trouve en présence d'un des cas de cette nature, cocher la (les) case(s) correspondante(s) et transmettre impérativement une copie du plan de prévention au Médecin du Travail de l'Entreprise concernée.

POSTE A SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE

Postes concernés	Nombre de personnes	Formation effectuée le :

Mesures de prévention

Pour le poste	Pour les personnes

ARTICLE 10 - ORGANISATION DES SECOURS

Noms des secouristes du travail de la collectivité ou l'établissement public :

Noms des secouristes du travail de l'entreprise utilisatrice :

Autre(s) dispositif(s) :

Le Chef de l'Entreprise Extérieure informe son personnel de la procédure à suivre en cas d'accident.

Pour les accidents graves, les secours d'urgence sont assurés par les pompiers.

(Les sapeurs-pompiers apprécient sur place l'opportunité de faire appel au SAMU).

Dans tous les cas, le responsable de l'entreprise extérieure doit prévenir impérativement :

En cas d'urgence :

- Numéros de téléphones extérieurs : **POMPIER : 18 / SAMU : 15**

- Numéro de téléphone d'urgence pour les portables (gratuit) : **112**

ARTICLE 11 - VISA DES RESPONSABLES DES INTERVENTIONS

Les signatures du représentant de l'Entreprise Utilisatrice et des représentants mandatés de toutes les entreprises extérieures intervenant sur le chantier entérinent l'accord de chacun sur le contenu de ce document.

Elles engagent chacun, pour ce qui le concerne, au respect de toutes les obligations et mesures de prévention qu'il contient.

Les opérations envisagées :

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | Oui | Non |
| - comportent au moins 1 poste à surveillance médicale particulière | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - comportent la mise à disposition d'appareils | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - nécessitent l'obtention d'une autorisation particulière ou d'un permis de travail (y compris permis de feu) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Visa des responsables des entreprises :

ENTREPRISE UTILISATRICE (collectivité ou établissement public : CDG 76)

Nom du représentant :

Fonction :

Date :

Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 1

Raison Sociale :

Adresse :

Nom du représentant :

Téléphone :

Fonction :

Date :

Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 2 (ou sous-traitant)

Raison Sociale :

Adresse :

Nom du représentant :

Téléphone :

Fonction :

Date :

Signature :

ENTREPRISE EXTERIEURE 3 (ou sous-traitant)

Raison Sociale :

Adresse :

Nom du représentant :

Téléphone :

Fonction :

Date :

Signature :

Remarque : les intérimaires ne sont pas considérés comme des sous-traitants, les sous-traitants devant produire une grille d'analyse de risques annexée au présent plan et co-signée par les différentes parties.

Un exemplaire de ce Plan de Prévention est à transmettre par la collectivité ou l'établissement public au :

- CHSCT
- Médecin du Travail (si surveillance médicale particulière)
- Responsable(s) chargé(s) des travaux pour l'information de leur(s) équipe(s)
- Coordinateur prévention (si nécessaire)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

**ANNEXE 6 À L'A.E. LOT N° 3 :
Formulaire d'Inspection Commune préalable à intervention en complément au Plan de Prévention**

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

		INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE À INTERVENTION ET COMPLÈMENT AU PLAN DE PRÉVENTION	Référence :
Document complémentaire au plan de prévention général du marché n°.....du à compléter sur site avant intervention.			
Date de l'inspection préalable et complément au plan de prévention général :			
Objet du document :	Visiter les lieux d'intervention afin d'identifier et localiser les risques de co-activité et risques interférents spécifiques au site en complément des risques identifiés dans le plan de prévention général.		
Mission :	Nature de l'opération : Nettoyage locaux et des vitreries du cabinet médical de Dieppe (Lot N° 3)		
Lieux d'intervention :	Référence CDG 76 : Cabinet Médical de Dieppe Activité : Cabinet Médical Adresse : 45 rue d'Écosse à DIEPPE Le bâtiment est-il actuellement en exploitation : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

<input type="checkbox"/> Délimitation de chaque secteur d'intervention (au besoin, plan ou croquis à annexer)
<input type="checkbox"/> Matérialisation des zones dangereuses (préciser les zones)
<input type="checkbox"/> Voies de circulation du personnel et des engins
<input type="checkbox"/> Zones interdites aux personnels d'entreprises extérieures
<input type="checkbox"/> Emplacement des locaux et sanitaires mis à disposition ou de libre accès
<input type="checkbox"/> Point(s) de rassemblement en cas d'évacuation incendie, issues de secours
Autre :

ANALYSE DES RISQUES D'INTERFERENCES AVEC ACTIVITES et/ou INSTALLATIONS de l'EU			
Les risques d'interférence(s) entre l'EU et les EE sur les activités, installations, matériels présents dans le plan de prévention général ont été identifiés et localisés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, des risques supplémentaires non prévus dans le plan de prévention général ont été identifiés : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Si oui, identification des interférences complémentaires (cocher la ou les cases correspondantes et compléter le tableau ci-après) :			
<input type="checkbox"/> Risque circulation piéton	<input type="checkbox"/> Risque circulation véhicule / engins	<input type="checkbox"/> Risque mécanique	<input type="checkbox"/> Risque bruit
<input type="checkbox"/> Risque chimique	<input type="checkbox"/> Risque travail en hauteur	<input type="checkbox"/> Risque chute d'objet	<input type="checkbox"/> Risque manutention mécanisée
<input type="checkbox"/> Risque manutention manuelle	<input type="checkbox"/> Risque électrique	<input type="checkbox"/> Risque dû à l'amiante	<input type="checkbox"/> Risque incendie - explosion
<input type="checkbox"/> Risque dû aux rayonnements non ionisants	<input type="checkbox"/> Risque de co-activité / interférence avec d'autres interventions d'entreprises extérieures		
A l'issue de la visite des lieux d'intervention, les mesures de prévention définies dans le plan de prévention sont adaptées et suffisantes : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Si non, préciser les mesures (adaptation des mesures prévues, nouvelles mesures) à mettre en œuvre dans le tableau ci-dessous :			

ANALYSE DES RISQUES DE CO-ACTIVITE ET D'INTERFERENCES COMPLEMENTAIRES IDENTIFIEES SUITE A L'INSPECTION COMMUNE PREALABLE ET MESURES DE PREVENTION ASSOCIEES

Conformément aux dispositions des articles R.4511-1 et suivants du code du travail, ce plan de prévention complète le plan de prévention général et fait suite à l'inspection commune préalable des lieux d'intervention. Il précise les mesures de prévention liées aux risques spécifiques de l'opération sur le lieu d'intervention. Les risques propres à l'EU et EE ont été répertoriés dans le plan de prévention général.

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

Phase de l'opération	Risque	Mesures de prévention	A la charge de	
			EU	EE

ORGANISATION DES SECOURS / MESURES D'URGENCE	
Trousse de secours : chaque EE doit posséder son matériel nécessaire aux 1 ^{ers} soins Présence de Sauveteurs Secouristes du Travail sur le site : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
En cas d'incendie, d'accident ou d'incident appeler : les Pompiers le SAMU ou les secours	En cas de problème technique, appeler : Le chargé de suivi du marché :
  	
Poste de téléphone le plus proche : Couverture réseau mobile : <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Mauvaise	
MATÉRIEL MIS À DISPOSITION DE L'ENTREPRISE EXTERIEURE PAR L'ENTREPRISE UTILISATRICE	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui : Nature de l'équipement et référence : Conditions de prêt :	
Documents remis et expliqués à l'entreprise extérieure	
Consignes générales à respecter sur le site de l'opération <input type="checkbox"/> Les consignes générales en cas d'incendie <input type="checkbox"/> La procédure permis de feu <input type="checkbox"/> L'organisation des secours en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Règlement intérieur <input type="checkbox"/> Planning des interventions <input type="checkbox"/> Plan des voies de circulation : Lieu de stationnement et de stockage du matériel <input type="checkbox"/> Lieu et secteur de l'opération <input type="checkbox"/> Locaux sociaux <input type="checkbox"/> Autres :	

ORGANISATION DU COMMANDEMENT (le cas échéant)
Conditions de participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre. Phase de travail concerné : Nom de l'entreprise mettant à disposition ses salariés : Nombre de salariés : Définition de l'organisation du commandement pendant cette phase de travail :

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

AVIS DES MEMBRES DES CHSCT			
Nom de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant	Avis / observations éventuelles	Signature

VISAS DES PARTICIPANTS A L'INSPECTION COMMUNE PRÉALABLE ET COMPLEMENT AU PLAN DE PREVENTION GENERAL (EU / EE / Sous-traitants)			
Raison Sociale de l'entreprise	Nom et Prénom du représentant de l'entreprise	Fonction	Date et Signature

Un exemplaire du plan de prévention est à remettre au représentant de chaque entreprise extérieure.

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SEINE-MARITIME

MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) du LOT N° 1

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Annexe 6 à l'A.E. du Lot N° 3 : Formulaire d'Inspection Commune préalable à intervention en complément au Plan de Prévention

Page 7

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitres de la CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Détail Quantitatif Estimatif du LOT N° 1

LOT N° 1 : Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)						
Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
<i>Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement (excepté l'article 1.1 qui intègre les frais de déplacement).</i>						
<i>Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 7 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU</i>						
1	NETTOYAGE DE L'ENSEMBLE DES LOCAUX	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
1.1	Prestation complémentaire de nettoyage des locaux : cette prestation correspond aux prestations habituellement réalisées 3/5 jours ouvrés par l'équipe d'un soir. Ce poste correspond à la prestation du soir toutes sujétions incluses (déplacements, etc.)	Ens		10,00	Ens	
2	DEPOUSSIERAGE / ESSUYAGE / LAVAGE	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
2.1	Dépoussierage de l'ensemble des assises et de la structure des gradins rétractables (120 sièges)	U		2,00	U	
2.2	Nettoyage complet de la cabine d'ascenseur	U		2,00	U	
2.3	Nettoyage du sas d'entrée toutes surfaces (porte automatique)	U		2,00	U	
2.4	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle modulable - Surface 187 m²	U		5,00	U	
2.5	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle du CA - Surface 80 m²	U		4,00	U	
2.6	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle de réunion 1 - Surface 24 m²	U		1,00	U	
2.7	Aspiration et lavage du sol parquet de la salle de réunion 2 - Surface 34 m²	U		1,00	U	
2.8	Nettoyage complet du bloc sanitaires publics hommes - Surface 15 m²	U		3,00	U	
2.9	Nettoyage complet du bloc sanitaires publics hommes - Surface 13 m²	U		3,00	U	
3	RENOVATION DES SOLS PARQUETS	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
3.1	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 24 m²	U		1,00	U	
3.2	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 34 m²	U		1,00	U	
3.3	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 80 m²	U		1,00	U	
3.4	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 20 m²	U		1,00	U	
3.5	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 18 m²	U		1,00	U	
3.6	Sols parquets : rénovation avec rénovateur métallisant Salle 28 m²	U		1,00	U	
4	RENOVATION DES SOLS PVC	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
4.1	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 0 à 10 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
4.2	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 10 à 25 m²	€ HT / m²		50,00	m²	
4.3	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 25 à 50 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
4.4	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 50 à 100 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
4.5	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 100 à 200 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
4.6	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 200 à 300 m²	€ HT / m²		0,00	m²	

5	AUTRES PRESTATIONS	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
5.1	Nacelle d'intérieure automotrice jusqu'à 12m, location jusqu'à une journée	J		0,00	J	
5.2	Nacelle d'intérieure automotrice jusqu'à 12m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J		0,00	J	
5.3	Nacelle d'intérieure automotrice jusqu'à 6m, location jusqu'à une journée	J		3,00	J	
5.4	Nacelle d'intérieure automotrice jusqu'à 6m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J		0,00	J	
6	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
6.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait		15,00	Forfait	
7	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
7.1	<i>Coût horaire de mise en œuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)</i>					
7.1.1	Coût horaire de mise en œuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H		60,00	H	
7.1.2	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires de nuit	€ / H		0,00	H	
7.1.3	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H		0,00	H	
7.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%	Qté	Unité	Montant total € HT
7.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels	%		800,00	€	
7.3	LOCATION DE MATERIELS					
7.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels	%		350,00	€	
7.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES					
7.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :	%		500,00	€	
Montant Total du D.Q.E. en € HT :						

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) du LOT N° 2

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Détail Quantitatif Estimatif du LOT N° 2

2	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
2.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait		8,00	Forfait	
3	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
3.1	Coût horaire de mise en oeuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)					
3.1.1	Coût horaire de mise en oeuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H		7,00	H	
3.1.2	Coût horaire de mise en oeuvre pour les horaires de nuit	€ / H		0,00	H	
3.1.3	Coût horaire de mise en oeuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H		0,00	H	
3.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%	Qté	Unité	Montant total € HT
3.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels	%		150,00	€	
3.3	LOCATION DE MATERIELS	Unité	%	Qté	Unité	Montant total € HT
3.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels	%		200,00	€	
3.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES	Unité	%	Qté	Unité	Montant total € HT
3.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :	%		200,00	€	
Montant Total du D.Q.E. en € HT :						

LOT N° 2 : Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)						
Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
<i>Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en oeuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement.</i>						
<i>Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 3 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU</i>						
1	NETTOYAGE DE SURFACES VITREES / BSO / HABILLAGE DE FACADE	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
1.1	Nettoyage de murs rideaux hauteur 3 m	€ / H		3,00	H	
1.2	Nettoyage de murs rideaux hauteur > 3 m hors location nacelle	€ / H		0,00	H	
1.3	Nettoyage de cloisons vitrées hauteur inférieures ou égales à 3 m	€ / H		2,00	H	
1.4	Nettoyage de cloisons vitrées hauteur > 3 m hors location nacelle	€ / H		0,00	H	
1.5	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 12m, location jusqu'à une journée	J		0,00	J	
1.6	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 12m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J		0,00	J	
1.7	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location jusqu'à une journée	J		1,00	J	
1.8	Nacelle d'intérieur automotrice jusqu'à 6m, location au-delà d'une journée par jour supplémentaire	J		0,00	J	
1.9	Dépolluissage et nettoyage des brise-soleils orientables	€ / H		10,00	H	
1.10	Nettoyage complet du sas d'entrée (portes automatiques)	U		2,00	U	
1.11	Nettoyage de portes vitrées intérieures	€ / H		0,00	H	
1.12	Nettoyage d'habillage de facade en cassettes métal laqué hors location nacelle	€ / H		6,00	H	
1.13	Nettoyage de portes pleine extérieures	€ / H		0,00	H	
1.14	Nettoyage de portes vitrées extérieures	€ / H		0,00	H	
1.15	Nettoyage de couvertines en toit-terrasse	€ / H		8,00	H	
1.16	Nettoyage de facade en zinc prépatiné	€ / H		0,00	H	
1.17	Nettoyage de facade en zinc à joint debout	€ / H		0,00	H	
1.18	Nettoyage de portes de garage	€ / H		0,00	H	
1.19	Nettoyage des menuiseries type alu laqué OB avec nettoyage des BSO	€ / H		4,00	H	
1.20	Nettoyage des menuiseries type alu laqué OB sans nettoyage des BSO	€ / H		4,00	H	

LOT N° 2 : Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)

1/2

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



MARCHÉ DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME À ISNEAUVILLE ET DIEPPE

Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) du LOT N° 3

Établi en application du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert.

Marché de Nettoyage et d'Entretien des locaux et Vitrieres du CDG de la FPT de la Seine-Maritime à ISNEAUVILLE et DIEPPE
Détail Quantitatif Estimatif du LOT N° 3

LOT N° 3 : Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)

Art.	Désignation des ouvrages	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
Les prix indiqués dans le présent cadre de bordereau comprennent la mise en œuvre de prestations toutes sujétions incluses (primes et accessoires, produits, frais généraux et marge) hors frais de déplacement.						
Des prestations pourront être demandées hors du bordereau, elles feront l'objet d'application des coefficients et taux horaires prévus à cet effet au poste 3 : PRESTATIONS HORS BORDEREAU						
1	RENOVATION DES SOLS PVC	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
1.1	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 0 à 10 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
1.2	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 10 à 25 m²	€ HT / m²		50,00	m²	
1.3	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 25 à 50 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
1.4	Sols PVC : rénovation par décapage et application d'une émulsion de rénovation d'une surface de 50 à 100 m²	€ HT / m²		0,00	m²	
2	FORFAIT DE DEPLACEMENT	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
2.1	Forfait déplacement (aller et retour)	Forfait		15,00	Forfait	
3	PRESTATIONS HORS BORDEREAU	Unité	Montant unitaire € HT	Qté	Unité	Montant total € HT
3.1	Coût horaire de mise en œuvre complet incluant primes et accessoires, produits, frais généraux et marge (hors frais de déplacement)					
3.1.1	Coût horaire de mise en œuvre (du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30)	€ / H		60,00	H	
3.1.2	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires de nuit	€ / H		0,00	H	
3.1.3	Coût horaire de mise en œuvre pour les horaires les week-end et jours fériés	€ / H		0,00	H	
3.2	FOURNITURES HORS BORDEREAU	Unité	%	Qté	Unité	Montant total € HT
3.2.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de fourniture des matériaux et matériels	%		800,00	€	
3.3	LOCATION DE MATERIELS					
3.3.1	Coefficient majorateur en % sur les prix de location de matériels	%		350,00	€	
3.4	PRESTATIONS SOUS-TRAITEES					
3.4.1	Coefficient pour la sous-traitance en % :	%		500,00	€	
Montant Total du D.Q.E. en € HT :						