

PRESTATIONS DE
NETTOYAGE DES
LOCAUX DU SDEC
ENERGIE

**Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)**

Consultation n°

1. OBJET DU CONTRAT

■ **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU SDEC ENERGIE

Le présent marché concerne des prestations de nettoyage et d'entretien de l'ensemble des locaux du SDEC ENERGIE sis Esplanade Brillaud de Laujardière - CS 7 5046 - 14077 CAEN CEDEX 5.

Les locaux du SDEC ENERGIE sont constitués de 1 650 m² de bureaux et 400 m² de garage semi-souterrain environ, le tout sur 3 niveaux.

Le SDEC ENERGIE exerce des missions de service public. A ce titre, il reçoit différents publics : élus, partenaires, écoliers, particuliers Une attention particulière est donc accordée au nettoyage de ses locaux.

Les prestations, objet du présent marché, sont détaillées dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

■ **Objectifs à atteindre:**

Le titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat basée sur les principes suivants :

- Le respect des surfaces à entretenir

Les prestations de nettoyage devront être adaptées à la nature des matériaux. Elles ne devront en aucun cas altérer l'aspect et la structure des surfaces et ne pas provoquer une usure et un vieillissement prématuré.

- Le confort

Les prestations de nettoyage devront supprimer les mauvaises odeurs et saletés dues aux souillures de différentes natures.

- La sécurité

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des revêtements de sol ne devront pas présenter de risques pour la sécurité des agents du SDEC ENERGIE, des agents d'entretien et des visiteurs.

- Le respect de l'environnement

Les prestations de nettoyage devront s'attacher à ne pas provoquer de pollution par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs. Le titulaire devra privilégier des produits naturels, recyclables, biodégradables.

■ **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est **Locaux du SDEC ENERGIE**.

■ **Intervenants :**

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **SDEC ENERGIE**, représenté par M. le Président.

Adresse et coordonnées :

SDEC ENERGIE
ESPLANADE BRILLAUD DE LAUJARDIERE
CS 7 5046
CAEN
14077 CAEN CEDEX 5
Site internet : www.sdec-energie.fr

■ **Structure et forme du contrat**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

2. DESCRIPTION DES LOCAUX A ENTRETENIR

2.1. Rez-de-chaussée

Type	Nombre	Superficie totale * (en m ²)	Nature du sol	Mobilier
Salle de réunion	1	60	Moquette	Dispositif de visio-conférence, écran dynamique, tables, chaises
Local technique de la salle de réunion	1	15	Sol souple	Tables, chaises
Vestiaire de la salle de réunion	1	5	Sol souple	Placard
Régie de la salle de réunion	1	5	Moquette	Matériel technique, informatique et électrique
Cafétéria / réfectoire	1	25	Carrelage	Tables, chaises, évier, électroménager (<i>table induction, micro-ondes, bouilloires, réfrigérateurs, cave-à-vins, lave-vaisselle, distributeurs boissons</i>)
Sanitaires	2 blocs	30	Carrelage	4 cuvettes, 2 douches, 1 urinoir 4 lavabos, miroirs
Salles d'exposition « 2050 »	1	110	Sol souple	Panneaux d'affichage, mobilier divers, matériel de l'exposition
Fabrique énergétique	1	70	Moquette	Panneaux d'affichage, mobilier divers, matériel
Salle de classe	1	30	Carrelage	Tables, chaises, tableau blanc
Archives	1	30	Ciment peint	Rayonnages
Hall (accueil fermé, espace de réception, exposition « Suivez le fil » dédié au public de passage dans les locaux)	1	90	Pierre, marbre, sol souple	Accueil fermé, table et chaises, Panneaux d'exposition
Circulation (accueil + couloirs)	-	165	Sol souple	Borne d'accueil, placards
Local courrier	1	20	Sol souple	Armoires, photocopieur, machine à affranchir le courrier
Bureaux	5	100	Sol souple	Bureaux, fauteuils, armoires, imprimantes, ordinateurs, placards, objets de décoration
Local fournitures	1	20	Ciment peint	Armoires, étagères
Local ménage	1	10	Carrelage	Armoire
Garage	1	400	Ciment peint	Comprenant un grand parking, 1 local archives (rayonnages), 1 local serveur de secours, 2 locaux de stockage 1 local poubelle

* Superficie approximative

2.2. 1^{er} étage

Type	Nombre	Superficie totale * (en m ²)	Nature du sol	Mobilier
Salle de réunion	1	40	Sol souple	Grande table, chaises, tableau blanc, écran dynamique
Local reprographie	1	5	Moquette	Photocopieur, table, armoire
Sanitaires	2 blocs	30	Carrelage	4 cuvettes, 4 lavabos, miroirs
Bureaux	13	275	Moquette	Bureaux, fauteuils, armoires, imprimantes, ordinateurs, placards, objets de décoration
Circulation	-	100	Moquette	Placards, moquettes, rayonnages, étagères

* Superficie approximative

2.3. 2^{ème} étage

Type	Nombre	Superficie totale * (en m ²)	Nature du sol	Mobilier
Salle de réunion	1	20	Sol souple	Grande table, chaises, tableau blanc, écran dynamique
Toilettes	2 blocs	30	Carrelage	4 cuvettes, 4 lavabos, miroirs
Local reprographie	2	25	Moquette	Photocopieurs, table, armoire
Local serveur (sous protection)	1	15	Moquette	Machinerie, armoires
Bureaux + local technique	9	310	Moquette	Bureaux, fauteuils, armoires, imprimantes, ordinateurs, placards, objets de décoration
Circulations	-	75	Moquette	Moquette, placards

* Superficie approximative

2.4. Autres

- 1 escalier de secours (couvert et en béton),
- 1 ascenseur (3 m² flotex),
- 1 escalier en bois et en colimaçon ouvert sur l'accueil (30 m²),
- 1 toiture terrasse (190 m²) avec des panneaux solaires,
- Brises soleil photovoltaïques sur façade,
- 1 ombrière,
- Vitres (façade des RDC, 1er et 2^{ème} étage + arrière du 1er et 2^{ème} étage + fenêtres et portes des pignons)

3. PRESTATIONS DE NETTOYAGE ATTENDUES

3.1. Prestations quotidiennes de nettoyage

Il s'agit de procéder à l'entretien quotidien de l'ensemble des locaux du SDEC ENERGIE (bureaux y compris l'accueil, couloirs, ascenseur, sanitaires et douches, salles de réunion, salles d'exposition, hall, cafétéria, escaliers, radiateurs, éléments de décoration,...).

Ces prestations devront avoir lieu le soir du lundi au vendredi durant une plage horaire de 17H30 à 19H45.

Ces prestations comprennent à la fois l'entretien des sols, murs, plafonds, tableaux blancs, plinthes, rebords de fenêtres et stores, sanitaires mais également celui du mobilier se trouvant dans ces locaux (armoires, placards, bureaux, luminaires, accessoires de bureau, matériels informatiques, téléphones, sièges, poubelles, ...).

Une attention toute particulière devra être apportée au nettoyage des matériels informatiques tels que les écrans, claviers et imprimantes qui devront simplement être dépoussiérés en utilisant un chiffon anti-statique afin de ne pas les détériorer.

Concernant les sanitaires et les douches, l'entretien comprend le nettoyage, le détartrage, la désinfection et la désodorisation.

Le personnel aura également à vider les poubelles des bureaux et lieux communs.

Nous attirons votre attention sur le fait que le SDEC ENERGIE procède au tri sélectif de ses déchets. Trois types de sacs poubelles seront donc à fournir :

- des « transparents » pour les déchets recyclables comme le papier et les cartons,
- des « noirs » pour les déchets ménagers,
- des sachets « hygiéniques » pour les poubelles des toilettes.

D'une façon générale, les sacs transparents se trouveront dans les locaux de reprographie / courrier et à la cafétéria. Toutes les autres poubelles, y compris celles des bureaux, seront munies de sacs « noirs ». En effet, chaque agent du SDEC ENERGIE se charge de jeter ses déchets recyclables dans les poubelles prévues à cet effet.

Le personnel de service devra également se charger de sortir sur la voie publique les containers à poubelle en fonction des passages des rippers, soit environ 2 fois par semaine (un calendrier de la communauté d'agglomération « Caen la Mer » sera mis à la disposition du personnel).

Concernant les pièces qui ne servent pas tous les jours (*salles de réunion et d'exposition, locaux techniques et de stockage...*), le ménage sera fait après chaque utilisation ou à la demande (*mise en place d'un planning*).

Sauf information préalable, le personnel de service quittera en dernier les locaux du SDEC ENERGIE.

Ce sera à lui de vérifier que tous les accès aux locaux du SDEC ENERGIE soient bien verrouillés. Il se chargera de mettre le système d'alarme sous tension à son départ. Pour ce faire, le SDEC ENERGIE informera le personnel de service des codes et lui fournira les badges nécessaires à cette prestation.

En cas d'oubli de fermeture ou de mise sous-alarme, le titulaire pourra être tenu responsable des conséquences éventuelles (vols, dégradations des locaux, etc...).

En outre, les frais de mises sous alarme facturés par l'entreprise chargée des systèmes seront mis à la charge du titulaire.

3.2. Prestations hebdomadaires

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien :

- de l'électroménager de la cafétéria (*nettoyage du réfrigérateur, des micro-ondes...*). Une affiche apposée dans la cafétéria permettra de noter les dates de nettoyage.
- du nettoyage des torchons (environ 4 par semaine)

3.3. Prestations mensuelles

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien :

- du bureau de l'accueil (*nettoyage des façades extérieures et plafond*)
- du tourniquet (*nettoyage de la partie supérieure*),
- de la mezzanine où sont entreposés des cactus (*entretien de la moquette*)

Pour permettre à la personne chargée de l'entretien de la mezzanine d'intervenir en toute sécurité, une ligne de vie sécurisée est existante (*pour l'accès à la plate-forme du 1^{er} étage*).

La personne chargée de l'entretien devra utiliser les protections individuelles mises à disposition par le SDEC ENERGIE (*harnais de protection individuelle conforme à la norme EN 361 fourni par le SDEC ENERGIE et ligne de vie*). La notice relative au port du harnais de protection individuelle sera remise au titulaire du marché.

Un plan de prévention sera établi entre le SDEC ENERGIE et le titulaire du marché.

3.4. Prestations trimestrielles

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien :

- de la vitrerie extérieure et intérieure de tous les étages (*nettoyage*),
- des tapis (*nettoyage ou remplacement*),
- des moquettes (*shampouinage et traitement anti-acariens*). Cette prestation sera programmée la veille au soir d'un week-end ou jour férié et ce après tout départ des agents du SDEC ENERGIE.

3.5. Prestations quadrimestrielles

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien du garage (*balayage et nettoyage à l'auto-laveuse*). L'entretien sera renforcé durant la période hivernale où le garage se salit plus rapidement. Un seul passage sera nécessaire en période estivale.

3.6. Prestations semestrielles

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien :

- du nettoyage des dalles devant l'entrée du SDEC Energie au rez-de-chaussée ainsi que celles de l'entrée extérieure au 1^{er} étage (*nettoyage au jet surpuissant*),
- des pièces à archives d'une superficie totale d'environ 100 m² (une située au garage, l'autre située au RDC). Ces locaux sont composés d'étagères et de boîtes à archives.

Il assurera également l'enlèvement, le transport et le dépôt en déchetterie de quelques encombrants (palettes, sièges de bureaux cassés, panneaux d'informations obsolètes...). Le volume ne dépassera pas 10m3 par an.

3.7. Prestations annuelles

Le titulaire du marché devra assurer l'entretien :

- du toit terrasse du SDEC ENERGIE, y compris les bouches d'évacuation,
- du toit « concession » (1^{er} étage), y compris les bouches d'évacuation,
- du hall d'accueil (*nettoyage et lustrage du sol en carrelage et pierre naturel / entretien renforcé pour organisation d'événements annuels comme les vœux du Président*),
- des panneaux solaires, des brises soleil et de l'ombrière (*nettoyage en avril ou en mai pour que les panneaux soient propres pour l'été*)

3.8. Location – maintenance des distributeurs sanitaires et fourniture des consommables

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à prendre en charge la location, l'entretien et / ou le remplacement des matériels suivants :

- distributeurs de papier hygiénique (existants),
- distributeurs de savon (existants),
- distributeurs d'essuie-mains papier (existants),
- containers « hygiène féminine » (existants),
- lunettes WC (existants),
- brosses à cuvettes (existantes).

Il devra également assurer la fourniture des produits de nettoyage suivants pour :

- sols souples (accueil, local courrier, couloirs du rez-de-chaussée, bureaux du rez-de-chaussée, salle de réunion 1^{er} étage),
- sols carrelés, cimentés et le hall d'accueil (marbre et pierre naturelle),
- différentes surfaces (bureaux, portes, téléphones, armoires, tableaux blancs.....),
- sanitaires (produits de nettoyage, désodorisants, désinfectants, détartrants, sacs poubelles, papier hygiénique, essuie-mains, savons pour les mains...),
- escalier en bois,
- moquettes,
- miroirs et vitrerie ...

Tous les produits utilisés devront être respectueux de l'environnement (Ecolabel).

Le SDEC ENERGIE se réserve le droit d'interdire, au jour de la notification du marché et pendant toute sa durée d'exécution, l'emploi de consommables susceptibles de provoquer des dégradations, de compromettre la sécurité ou la santé de son personnel ou d'occasionner des désagréments.

Dans ce cas et en cas de désaccord avec le titulaire, le SDEC ENERGIE pourra préconiser ou imposer des consommables de substitution. Le titulaire remplacera alors, à ses frais, le(s) consommable(s) écarté(s).

Afin de permettre au titulaire d'estimer les quantités de consommables nécessaires, il est donné à titre indicatif, un nombre d'agents sur site d'environ 60 du lundi au vendredi. A cela s'ajoutent les visiteurs de nos expositions du RDC qui sont essentiellement des écoliers (*environ 4 000 personnes à l'année*), partenaires et élus. Le titulaire du marché devra veiller à ce que le stock de consommables soit toujours en quantité suffisante (pas de rupture).

Le titulaire se chargera également de fournir le matériel manuel et électrique nécessaire à l'entretien de l'ensemble des locaux du SDEC ENERGIE (aspirateurs, seaux, balais, serpillières....).

Le SDEC ENERGIE mettra à la disposition du titulaire un local d'environ 8m² destiné à entreposer le matériel de nettoyage et à stocker les consommables. Le SDEC ENERGIE se réserve le droit d'y effectuer des contrôles afin de s'assurer que les normes et consignes de sécurité sont respectées (stockages de produits dangereux...).

Deux points d'eau sont à disposition pour le remplissage des seaux (local ménage et garage).

4. CONDITIONS PARTICULIERES

4.1. Moyens humain sur site

Le titulaire devra maintenir, pendant toute la durée du présent marché, les moyens humains présentée dans son offre.

■ **Composition :**

- L'équipe d'intervention

L'équipe d'intervention pour les tâches régulières sera au minimum constituée de **deux personnes** et sera réputée connaître l'ensemble des locaux objets du présent marché (intervention du lundi au vendredi le soir après 17h30).

- L'agent référent

Parmi cette équipe d'intervention, le titulaire devra obligatoirement affecter **un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations**. Il sera le référent du SDEC ENERGIE.

Pour les autres tâches, elles pourront être effectuées par des « polyvalents ».

- Le responsable technique

En plus de l'agent responsable de l'encadrement sur place, le titulaire s'engage à désigner un **responsable technique unique** comme interlocuteur privilégié.

Ce dernier doit avoir une parfaite connaissance des pièces du marché et sera affecté au bon déroulement des prestations.

Les coordonnées de l'interlocuteur privilégié doivent être communiquées au SDEC ENERGIE en début de marché.

Le responsable technique est présent sur le site **au moins une fois par mois** à la demande du SDEC ENERGIE. Il a un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il est notamment responsable devant le SDEC ENERGIE :

- du respect des plannings et de l'approvisionnement en consommables,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de l'organisation du travail,
- du suivi du contrat de façon générale,
- de la discipline et du respect des consignes par le personnel intervenant.

■ Absence et service minimal :

En cas d'absence d'un intervenant habituel (congrés, maladie...), le titulaire devra désigner un remplaçant ayant des compétences équivalentes et en informer aussitôt le SDEC ENERGIE : à la fois par envoi d'un courrier électronique et sur un cahier de liaison.

De manière générale, le titulaire s'engage à maintenir l'effectif nécessaire à la réalisation de la prestation : toute absence programmée (exemple : congrés) non remplacée donnera lieu au versement d'une pénalité telle que définie au CCAP.

Le titulaire devra prévenir le SDEC ENERGIE dès qu'il prendra connaissance d'un préavis de grève déposé par son personnel.

En cas d'arrêt de travail non prévu de son personnel, le titulaire s'engage toutefois à assurer les prestations indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité, à savoir :

- le nettoyage et l'approvisionnement des sanitaires,
- la collecte, le vidage et le nettoyage des poubelles et des cendriers,
- le nettoyage des sols,
- le nettoyage des bureaux

4.2. Reprise et intégration du personnel

Conformément à la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011, le dispositif du personnel prévu à l'article 7 oblige l'entreprise « entrante » (nouveau prestataire) à reprendre les salariés de l'entreprise « sortante » (ancien titulaire) qui travaillent sur le site objet du marché.

L'objectif est de garantir aux salariés affectés au site la poursuite du contrat de travail avec maintien des conditions de travail en cas de changement de prestataire sur le marché.

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats et leur permettre d'obtenir tout

renseignement utile concernant le personnel à reprendre (2 personnes), la société de nettoyage titulaire du marché actuel jusqu'au 30 novembre 2020 est la société JBS PROPLETE – 159 rue de Guernesey – ZA le Croissant 2 – 50380 ST PAIR SUR MER – 02.33.49.64.80

4.3. Accès aux locaux

Après la notification du marché, le SDEC ENERGIE remettra au titulaire un ou plusieurs badges qui permettront l'ouverture des portes d'entrée du site.

En cas de perte et/ou d'usage frauduleux des badges, le titulaire en assumera toute la responsabilité. La perte du badge entraînera l'application d'une pénalité prévue au CCAP.

Comme précisé à l'article 3.1 du présent CCTP, le personnel de service aura la responsabilité de mettre sous tension l'alarme anti-intrusion lors de son départ du site soit à 19h45. Le code sera également transmis ultérieurement au titulaire.

L'équipe de nettoyage qui interviendra pour les prestations mensuelles, trimestrielles, quadrimestrielles, semestrielles, annuelles ne pourra avoir accès à l'intérieur des locaux qu'à partir de l'ouverture de l'accueil du SDEC soit 8h15-12h00 – 13h30-17h30.

Certaines opérations comme le shampouinage des moquettes ne pourront être faites que la veille au soir des week-ends et jours fériés à partir de 17h00 jusqu'à 19h30. Le sol sera préalablement débarrassé de tout objet gênants (chaises, poubelles, cartons...) par les agents occupant les bureaux pour permettre au mieux le nettoyage.

Il est précisé que l'équipe de nettoyage ne pourra pas rester dans les locaux pendant la période de fermeture du SDEC ENERGIE le midi soit entre 12h00 à 13h30.

4.4. Eau / Electricité

La fourniture de l'eau et l'électricité sont à la charge du SDEC ENERGIE.

4.5. Calendrier

Les prestations quotidiennes de nettoyage et d'entretien seront effectuées par le titulaire du lundi au vendredi (jours ouvrés non fériés) dans la plage horaire de 17H30 à 19H45.

Concernant les autres prestations, un calendrier d'intervention sera mis en place ultérieurement.

4.6. Nettoyage des vitres extérieures

Le nettoyage des vitres extérieures en hauteur nécessite l'emploi d'une nacelle qui **ne devra pas dépasser un poids total de 3.5 tonnes.**

4.7. Règles de sécurité

■ Matériels :

Les matériels appartenant au titulaire devront être en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés. Ils devront être en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

■ Biens :

Toutes les précautions seront prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc... ne soit pas altéré par les opérations de nettoyage, et en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols sera ainsi effectué de façon à éviter le mouillage des appareils électriques.

Il est rigoureusement interdit au personnel titulaire de :

- Manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux,
- Fumer sur le lieu de leur prestation.

■ **Personnes :**

Le titulaire instruira son personnel des règles d'hygiène et de sécurité applicables au travail, qu'elles soient générales ou particulières.

Le titulaire du marché assurera la formation continue de son personnel aux techniques, appareils de nettoyage et aux produits d'entretien, notamment pour s'assurer de leur utilisation conforme et de la sécurité du personnel.

Au plus tard le 1er jour ouvré de chaque année d'exécution du présent marché, le titulaire transmettra au SDEC ENERGIE :

- le plan de prévention établi conformément aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992,
- la liste nominative du personnel affecté à l'entretien du site ainsi que les photocopies de leur pièce d'identité.

Tout changement qui pourrait intervenir dans la composition de cette équipe, devra immédiatement être porté à la connaissance du SDEC ENERGIE. A cet effet, le titulaire transmettra au SDEC ENERGIE la liste susvisée modifiée ainsi que les photocopies des pièces d'identité des nouvelles personnes qui composent l'équipe. Le titulaire s'engage à ce que le règlement intérieur, les règles et consignes de sécurité du SDEC Energie soient connus et respectés par son personnel intervenant.

■ **Vêtements de travail :**

Le titulaire devra doter l'ensemble de son personnel d'exécution de vêtements de travail adaptés aux saisons et aux tâches, ainsi que de protections si nécessaires. Ce vêtement de travail sera de type et de couleur uniforme, régulièrement remplacé, de façon à avoir une tenue distinctive permettant l'identification de la société, dans un état permanent de propreté.

Le port de cette tenue est obligatoire au personnel de service présent sur le site. En outre, tous les agents en activité devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise, y compris le personnel d'encadrement.

5. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1. Encadrement du personnel en place

Le SDEC ENERGIE sera très vigilant quant à la qualité des prestations effectuées.

Pour ce faire, le titulaire devra obligatoirement communiquer le nom de deux responsables :

- celui de l'**agent référent (sur place)**, intervenant quotidiennement, qui sera le référent et intermédiaire entre le SDEC ENERGIE et le titulaire
- celui du **responsable technique**, hors personnel en place. Il sera disponible et à l'écoute des agents en place. Il sera leur référent et sera chargé notamment de vérifier régulièrement sur site que les prestations sont correctement réalisées et que ses agents en place ne manquent de rien (ex : consommables).

En cas d'absence de ces agents (congé, maladie...), le titulaire devra désigner des remplaçants ayant des compétences équivalentes et en informer aussitôt le SDEC ENERGIE.

5.2. Critères de qualité

L'objectif de ces visites est de vérifier que la qualité des prestations, les méthodes, les moyens matériels et humains mis en œuvre par le titulaire répondent aux objectifs qualités fixés dans le présent marché.

D'une manière générale, les équipements, locaux et surfaces devront être maintenus dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour le personnel, les élus et le public, selon des périodicités d'intervention adaptées à la nature des revêtements, à leur état, à leur fréquentation et utilisation propres pendant toute la durée du marché.

Par exemple, ce n'est pas parce qu'une prestation est planifiée tout le temps le même jour de la semaine qu'il ne faut pas intervenir un autre jour quand cela est nécessaire.

5.3. Contrôles

■ Fréquence :

Le titulaire s'engage à ce que le responsable technique se déplace **au minimum une fois par mois** sur le site afin de vérifier que les prestations, objet du marché, soient correctement réalisées (tour des locaux...).

A cette occasion, une réunion de bilan sera organisée entre cette personne et un représentant du SDEC ENERGIE.

Ce responsable devra également rencontrer régulièrement les agents de service en place pour s'assurer que tout ce passe bien (approvisionnement suffisant, matériels en bon état de marche...). Il sera leur référent et c'est à lui que les personnels en place devront s'adresser (questions diverses, congés, besoins de consommables...). A cet effet, il devra pouvoir être facilement joint et ce ne sera pas au personnel en place d'utiliser leurs moyens de communication personnels (téléphones portables).

■ Carnet de liaison :

Le titulaire s'engage à fournir un carnet de liaison qui restera à l'accueil du SDEC ENERGIE. Ce document servira à chaque partie pour indiquer les consignes journalières et observations.

Ce carnet sera vérifié par le responsable d'encadrement et sera émargé lors de chacun de ses passages.

6. TERME DE LA PRESTATION

A la fin du marché, le titulaire s'engage, d'une part, à retirer son matériel du local dédié, et d'autre part, à remettre en mains propres au SDEC Energie, contre récépissé :

- le(s) badge(s) et les jeux de clés qui lui ont été confiés,
- l'ensemble des documents transmis par le SDEC Energie pour la réalisation des prestations.