



Consultation pour prestations de nettoyage et entretien des locaux de QUIMPER CORNOUAILLE DEVELOPPEMENT

CAHIER DES CHARGES

- Lancement de la consultation : 14 avril 2025
- Visites du site faisant l'objet de la consultation : du 15 avril au 16 mai 2025 (sur RDV)
- Date limite de réception des offres : 31 mai 2025
- Etude des offres : jusqu'au 20 juin 2025
- Réponse au prestataire retenu : 23 juin 2025
- Information aux prestataires non retenus : avant le 30 juin 2025
- **Démarrage des prestations : 1^{er} septembre 2025**

Contact pour informations complémentaires :

Nom : Soisik DIJON

E-mail : soisik.dijon@qcd.bzh

Téléphone : 02 98 10 34 16

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1 Objet de la consultation | 3 |
| 1.2 Conditions de la consultation | 3 |
| 1.3 Contenu du dossier de consultation | 3 |
| 1.4 Présentation des candidatures et offres | 3 |
| 1.5 Critères de sélection | 4 |
| 2. DESCRIPTION DES SURFACES | 4 |
| 3. NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS | 8 |
| 3.1 Entretien des locaux | 8 |
| 3.2 Vitrierie intérieure et extérieure | 11 |
| 3.3 Façade extérieure / bardage | 11 |
| 4. ORGANISATION – ENCADREMENT | 11 |
| 5. MOYENS MATERIELS | 12 |
| 5.1 Stockage du matériel et des produits | 12 |
| 5.2 Branchements | 12 |
| 5.3 Accès au bâtiment | 12 |
| 6. OBLIGATIONS LEGALES | 12 |
| 6.1 Obligations sociales | 12 |
| 6.2 Obligation de sécurité | 13 |
| 6.3 Obligation de confidentialité | 13 |
| 7. PRIX | 13 |
| 8. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES | 13 |
| 8.1 Factures et règlement de la prestation | 13 |
| 8.2 Mode de règlement | 14 |
| 9. PENALITES | 14 |
| 10. ASSURANCES | 14 |
| 11. CONTRÔLE DES PRESTATIONS | 14 |
| 12. RESILIATION DU MARCHE | 15 |
| 12.1 Redressement ou liquidation judiciaire | 15 |
| 12.2 Résiliation pour inexécution | 15 |
| 13. LITIGE | 16 |
| 14. CLAUSES COMPLEMENTAIRES | 16 |
| ANNEXES | 17 |
| DECOMPOSITION DES TEMPS D'INTERVENTION | 17 |
| ACTE D'ENGAGEMENT | 21 |

Ce cahier des charges définit les spécifications techniques et les conditions générales relatives à la prestation d'entretien et de nettoyage des locaux de Quimper Cornouaille Développement à Quimper. L'objectif est d'assurer un environnement de travail propre, sain et agréable pour les collaborateurs et leurs visiteurs.

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation a pour objet le nettoyage, l'entretien et la fourniture de consommables pour les locaux de Quimper Cornouaille Développement.

- **Lieu d'exécution : Quimper – 24 route de Cuzon**
- **Les prestations commenceront le 1^{er} septembre 2025**

1.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

A. Durée du marché : 36 mois.

B. Délai de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

C. Mode de règlement : paiement sous 30 jours à réception des factures.

1.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Cahier des charges
- Acte d'engagement
- Décomposition des temps d'intervention et du prix global forfaitaire
- Plans du bâtiment

Les prestations devront être effectuées selon les modalités définies ci-après et conformément aux plans annexés au présent cahier des charges.

1.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Les candidatures doivent inclure :

- Les pièces administratives
- Les références professionnelles :
 - La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années.
 - L'organisation, les moyens humains : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement
 - Les moyens techniques : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- Un projet comprenant :
 - Un acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés de chaque

- structure
- Le présent cahier des charges signé
- Un mémoire justificatif détaillant les dispositions que l'entreprise se propose de prendre pour l'exécution des prestations et notamment :
 - Organisation proposée pour la réalisation de la prestation
 - Moyens humains directement affectés à la prestation
 - Moyens techniques (matériels) directement affectés à la prestation
 - Modalités d'évaluation du service rendu et de prise en compte des réclamations
 - Proposition de créneaux horaires d'interventions
 - La gestion des réclamations

1.5 CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection des offres seront les suivants :

- Prix de l'offre, proposition financière claire et détaillée qui permettra une révision éventuelle des fréquences en fonction du coût des prestations (50 %)
- Expérience et références dans des prestations similaires (15 %)
- Qualité des produits et matériel utilisés (notamment des produits respectueux de l'environnement) (10 %)
- Compétences et formation du personnel intervenant (10 %)
- Gestion responsable du personnel intervenant (5 %)
- Capacité à répondre à des urgences ou demandes ponctuelles (5 %)
- Engagement en termes de développement durable et respect de l'environnement (5 %)

2. DESCRIPTION DES SURFACES

| LOCAUX | NATURE DU SOL | SURFACE EN M ² | Ref. PLANS |
|---|-------------------------------------|---------------------------|------------|
| REZ DE CHAUSSEE | | | |
| Galerie de liaison avec les espaces partagés de Cuzon / CMA | Grès cérame | 18,2 | 001 |
| Hall d'accès et show-room / maquettes | Grès cérame et moquette gratte pied | 16,4 | 002 |
| Couloir – circulation centrale | Grès cérame | 59 | 003 |
| Bureau polyvalent permanence accueil et réunions | Grès cérame | 10,5 | 004 |
| Sanitaires PMR – dégagement lave-mains et 2 WC | Grès cérame et murs faïencés | 12,7 | 005 |
| Petite salle de réunion | Linoléum naturel | 17,7 | 006 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 007 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 16,8 | 008 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17 | 009 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 010 |
| Cuisine | Grès cérame | 14,4 | 011 |
| Salle à manger / de pause | Grès cérame | 14,4 | 012 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,1 | 013 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 014 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 015 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,1 | 016 |

| | | | |
|--|------------------------------|------|-----|
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,1 | 017 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,3 | 018 |
| Bureau simple / Accueil | Linoléum naturel | 10 | 019 |
| ETAGE | | | |
| Couloir – circulation R+1 | Linoléum naturel | 63,7 | 101 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 13,8 | 102 |
| Espace reprographie et fournitures de bureau | Linoléum naturel | 6,6 | 103 |
| Sanitaires – dégagement lave-mains et 2 WC | Grès cérame et murs faïencés | 7,4 | 104 |
| Local ménage et stockage publications | Grès cérame | 5,6 | 105 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,2 | 106 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10 | 107 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 16,4 | 108 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17 | 109 |
| Bureau simple (direction) | Linoléum naturel | 14,4 | 110 |
| Local reprographie | Linoléum naturel | 2 | 111 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 13,4 | 112 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 113 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 114 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,3 | 115 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,1 | 116 |
| Grande salle de réunion | Linoléum naturel | 34,9 | 117 |
| Bureau double | Linoléum naturel | 17,2 | 118 |
| Bureau simple | Linoléum naturel | 10,3 | 119 |
| 2 escaliers | Bois lasuré | | |
| R+2 ESPACE TECHNIQUE | | | |
| Escalier d'accès | Bois lasuré | | |
| Local technique (chaufferie à double-flux) | Béton | 23 | |
| Mezzanine avec tablettes bois | | | |

Total (avec circulations) : environ 640 m²

Dont :

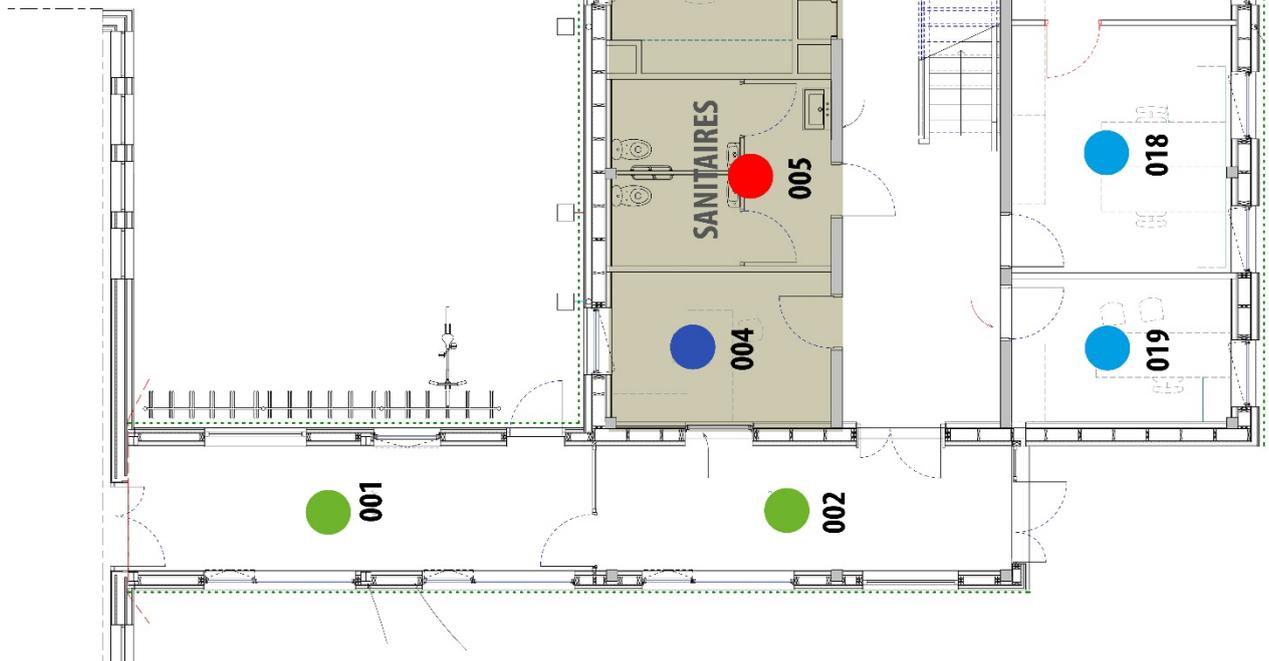
- 455 m² de linoléum naturel
- 159 m² de grès cérame

Note : Les locaux ne disposent pas d'ascenseur ou de monte-charge, mais de 2 larges escaliers.

PLAN QCD

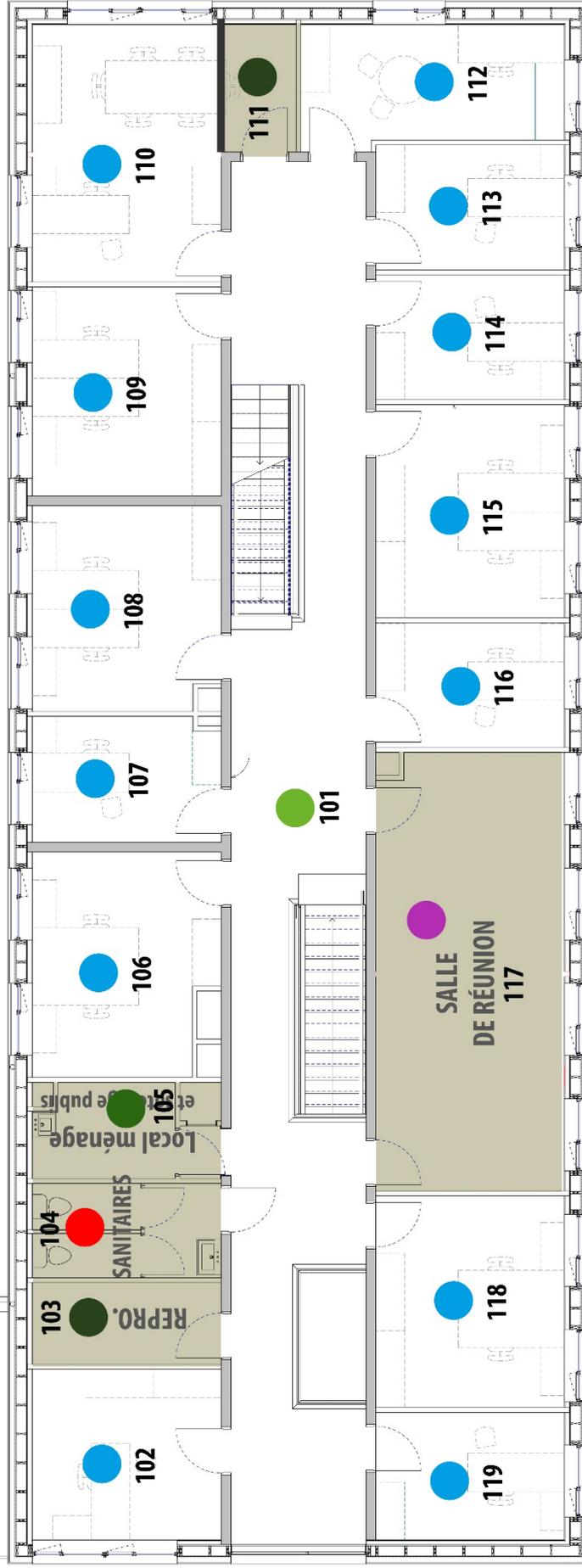
RDC

- Espaces de circulation, couloirs
- Bureaux individuels ou doubles
- Salles de réunion
- Sanitaires
- Cuisine et espaces déjeuner, détente
- Bureau polyvalent (accueil, réunion)



Étage

- Espaces de circulation, couloirs
- Bureaux individuels ou doubles
- Salles de réunion
- Sanitaires
- Cuisine et espaces déjeuner, détente
- Bureau polyvalent (accueil, réunion)
- Reprographie, fournitures bureau
- Local ménage et stockage publics



3. NATURE ET FREQUENCE DES PRESTATIONS

3.1 - ENTRETIEN DES LOCAUX

Le candidat devra préciser dans son offre le coût d'une heure de prestation au cas où le volume d'heure serait ponctuellement insuffisant.

Chaque catégorie (circulations, bureaux, sanitaires, cuisine, mezzanine) est traitée séparément. Une attention particulière est portée à l'hygiène des sanitaires et au nettoyage des poignées, robinetteries.

| Nature des prestations attendues dans les Espaces de circulation et les escaliers | Fréquence | Observations |
|--|----------------|--|
| Aspiration et nettoyage des tapis d'entrée | 3 fois/semaine | |
| Aspiration et lavage des sols | 2 fois/semaine | 1fois RDC, 1 fois 1 ^{er} étage |
| Escaliers principaux : Aspiration des marches des deux escaliers intérieurs | 1 fois/semaine | |
| Nettoyage des 3 portes d'entrée (sas d'entrée) | 1 fois/mois | |
| Dépoussiérage des plinthes, extincteurs, piétement et assises de chaises, tables et mobilier divers. | 1 fois/mois | |
| Escaliers : Nettoyage des garde-corps et mains-courantes | 1 fois/mois | |
| Escalier technique (vers R+2) : aspiration des marches | 1 fois/mois | |
| Nettoyage des oculus de portes intérieures (2 faces) | 2 fois/an | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |

| Nature des prestations attendues dans les Bureaux et salle de repro | Fréquence | Observations |
|---|----------------|---|
| Vidage des poubelles noires (avec sacs poubelles) | 1 fois/semaine | Corbeilles vertes gérées par les collaborateurs |
| Aspiration, lavage des sols et essuyage des plinthes | 1 fois/semaine | Semaines paires RDC Semaines impaires 1 ^{er} étage |
| Nettoyage des bureaux / tables, chaises et fauteuils | 1 fois/mois | Bureaux désencombrés par les collaborateurs Mois pairs RDC Mois impairs 1 ^{er} étage |
| Dépoussiérage des dessus d'armoires, des goulottes électriques et des prises | 1 fois/mois | Mois pairs RDC Mois impairs 1 ^{er} étage |
| Nettoyage des rebords de fenêtres | 1 fois/mois | Mois pairs RDC Mois impairs 1 ^{er} étage |
| Nettoyage des corbeilles | 2 fois/an | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |

| Nature des prestations attendues dans les Salles de réunions | Fréquence | Observations |
|---|----------------|--------------|
| Vidage des poubelles | 1 fois/semaine | |
| Aspiration et lavage des sols, dépoussiérage des plinthes | 1 fois/semaine | |
| Nettoyage des tables et chaises | 1 fois/semaine | |
| Dépoussiérage piétement et assises de chaises, tables et mobilier divers. | 1 fois/mois | |
| Dépoussiérage des goulottes électriques et des prises | 1 fois/mois | |
| Nettoyage des rebords de fenêtres | 1 fois/semaine | |
| Nettoyage des corbeilles | 2 fois/an | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |

| Nature des prestations attendues dans les Sanitaires | Fréquence | Observations |
|--|------------------|---|
| Nettoyage et désinfection de tous les appareils sanitaires : lunettes, abattant et bloc sanitaire complet. | 3 fois/semaine | |
| Nettoyage des miroirs, robinetteries et appareils de distribution de savon, papier hygiénique et essuie mains. | 3 fois/semaine | |
| Aspiration et lavage des sols | 3 fois/semaine | |
| Vidage et essuyage des poubelles sanitaires, mise en place des sacs | 3 fois/semaine | |
| Application d'un détartrant sanitaire | 1 fois / semaine | |
| Désinfection des points de contacts (poignées, contours de portes) | 1 fois / semaine | Plus fréquemment en période de crises virales |
| Nettoyage et désinfection des poubelles sanitaires | 1 fois/mois | |
| Nettoyage des revêtements muraux en faïence, traces sur les murs et parties basses | 1 fois/semaine | |
| Essuyage des portes | 1 fois / mois | |
| Nettoyage des bouches d'aération | 2 fois/an | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |
| Approvisionnement des distributeurs de consommables sanitaires : savon, papier hygiénique, désodoriseur et essuie mains. | Au besoin | Avec stock permanent |

- **Pour les prestations relatives aux sanitaires, il sera convenu de proposer une seconde option d'intervention quotidienne.**

| Nature des prestations attendues dans la Cuisine et la salle à manger | Fréquence | Observations |
|---|----------------|--------------|
| Nettoyage et désinfection de l'évier, robinetterie et plans de travail | 3 fois/semaine | |
| Vidage des poubelles de déchets résiduels et mise en place des sacs | 3 fois/semaine | |

| | | |
|---|------------------|--|
| Aspiration et lavage des sols | 3 fois/semaine | |
| Nettoyage des points de contacts des placards (poignées, contours de portes) | 1 fois / semaine | |
| Nettoyage et désinfection des poubelles | 1 fois/mois | |
| Essuyage des portes et entourages | 1 fois / mois | |
| Dépoussiérage des plinthes, piétement et assises de chaises, tables et mobilier divers. | 1 fois/mois | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |

| Nature des prestations attendues dans la Espace ménage | Fréquence | Observations |
|--|-----------------------|--------------|
| Vidage des poubelles | A chaque intervention | |
| Nettoyage de l'évier | 1 fois / semaine | |
| Aspiration et lavage des sols | 1 fois/semaine | |
| Dépoussiérage plinthes, mobilier divers | 1 fois/mois | |
| Dépoussiérage des dessus d'armoires, des goulottes électriques et des prises | 1 fois/mois | |
| Nettoyage des corbeilles | 2 fois/an | |
| Enlèvement des toiles d'araignées | Au besoin | |

| Nature des prestations attendues dans les espaces mezzanine et local technique R+2 | Fréquence | Observations |
|--|-----------|--------------|
| Aspiration des sols | 1 fois/an | |
| Nettoyage de la grille d'aspiration VMC | 1 fois/an | |
| Dépoussiérage des tablettes en bois | 1 fois/an | |

A noter :

- Des équipements distributeurs de consommables sont actuellement en place et pourront être maintenus. Si ces équipements s'avèrent incompatibles avec les consommables que le prestataire fournira, celui-ci devra en assurer le remplacement, en s'assurant que le nouvel équipement couvrira bien les anciennes traces de fixation. Tout remplacement fera l'objet d'une demande écrite préalable.
- Les corbeilles à papier (vertes) dans les bureaux sont destinées à recueillir les papiers et emballages recyclables. Elles sont gérées par les collaborateurs de Quimper Cornouaille Développement. Seules les poubelles à autres déchets seront à gérer par l'intervenant.
- L'éclairage (plafond) des espaces de circulation et des bureaux fonctionnant via des détecteurs de présence, les locaux n'ont pas d'interrupteurs.
- Les seaux d'eau sale seront à vider exclusivement dans l'évier dédié situé dans le local ménage du 1^{er} étage, ou dans la cuvette des toilettes. Il est formellement interdit de vider cette eau dans l'évier de la cuisine ou dans les lave-mains des sanitaires.
- L'intervenant veillera à fermer systématiquement toutes les portes et fenêtres après chaque intervention.

3.2 VITRERIE INTERIEURE ET EXTERIEURE (PRESTATION A CHIFFRER SEPAREMENT)

Nettoyage de **l'ensemble de la vitrerie sur les 2 faces : 2 fois par an**

Dans surfaces vitrées à nettoyer, il faut comprendre :

- les portes vitrées et les éléments y attenants,
- les ouvrants à vantaux et les éléments fixes y attenants, (y compris espace mezzanine)
- les baies vitrées.

Dans la prestation vitrerie extérieure, il faut également comprendre :

- le nettoyage de l'ensemble des couvertines situées en partie basse des ouvrants.
- L'enlèvement des toiles d'araignées situées généralement en tableau des ensembles vitrés et dans les divers angles des façades de l'immeuble.

Le mode opératoire est à indiquer par l'entreprise.

Le prestataire devra s'assurer que les machines utilisées (nacelles, camions, etc.) seront adaptées à la nature des sols et à leur résistance à la charge. Le candidat devra, lors de sa visite, s'assurer de la bonne accessibilité des vitrages à nettoyer.

3.3 FAÇADE EXTERIEURE / BARDAGE (PRESTATION A CHIFFRER SEPAREMENT)

Nettoyage de l'ensemble de la façade extérieure du bâtiment (bardage métal) : selon nécessité, présence de mousses...

Le mode opératoire est à indiquer par l'entreprise qui devra s'assurer que les machines utilisées seront adaptées.

4. ORGANISATION - ENCADREMENT

La prestation de nettoyage des locaux sera assurée dans des créneaux horaires définis conjointement par les parties à la mise en place du marché pour une superficie globale d'environ **640 m²**. Un planning détaillé devra être fourni par le prestataire.

Les créneaux d'intervention pourront être programmés en journée, en matinée ou en soirée.

Le prestataire doit mettre à disposition du personnel qualifié et formé pour effectuer les prestations de nettoyage. Le personnel doit être identifiable et tout remplacement communiqué au référent de Quimper Cornouaille Développement.

5. MOYENS MATERIELS

Le prestataire doit fournir tous les équipements, matériaux et produits suivants, nécessaires à la bonne exécution des travaux définis dans le cahier des charges. Les produits utilisés doivent être respectueux de l'environnement et conformes aux normes de sécurité en vigueur.

- 2 chariots de lavage
- 1 aspirateur à poussière + 2 tuyaux interchangeables ou 2 aspirateurs à poussière complets
- petit matériel et produits
- fourniture et mise en place des produits sanitaires (savon à main, papier hygiénique, essuie-mains)
- Sacs poubelles

5.1 STOCKAGE DU MATERIEL ET DES PRODUITS

Un local, situé au 1^{er} étage et équipé d'un évier adapté aux seaux d'entretien avec robinet mitigeur, sera mis à disposition pour entreposer de petits stocks de matériels et les produits (fournis par le titulaire du marché). Le titulaire est tenu de maintenir le local et son équipement dans un bon état de propreté. Ce local restera accessible à tout moment pour le titulaire du marché et pour Quimper Cornouaille Développement qui dédie deux armoires au stockage de ses publications. Au rez-de chaussée, le stockage d'un chariot de nettoyage et d'un aspirateur se fera dans l'espace sanitaires.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis Quimper Cornouaille Développement aux frais du titulaire.

5.2 BRANCHEMENTS

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution de la prestation seront assurées gratuitement par Quimper Cornouaille Développement.

Le titulaire du marché devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

5.3 ACCES AU BATIMENT

Quimper Cornouaille Développement dotera le titulaire, contre signature, d'un badge permettant l'accès à l'ensemble des locaux intéressés par les prestations. En cas de perte ou de vol, le titulaire du marché avisera aussitôt Quimper Cornouaille Développement. Celui-ci sera remplacé et fera l'objet d'une facturation au titulaire, au tarif de 50 € TTC.

6. OBLIGATIONS LEGALES

6.1 OBLIGATIONS SOCIALES

L'effectif nécessaire à l'exécution des prestations décrites dans le présent cahier des charges sera fixé par le titulaire dans le mémoire justificatif joint à l'offre.

Dans les trois semaines suivant la notification du marché, le titulaire devra fournir la liste nominative du personnel. Cette liste devra être tenue à jour mensuellement.

Il devra avoir soumis son personnel aux examens médicaux prévus par la législation en vigueur.

Par ailleurs, le titulaire du marché devra doter le personnel d'exécution de vêtements de travail

adéquat. Le titulaire du marché supportera seul les obligations qu'imposent les lois sociales et légales.

6.2 OBLIGATION DE SECURITE

En application du décret du 20 février 1992, avant le début des travaux, Quimper Cornouaille Développement et la société prestataire de service définiront en commun les mesures à prendre par chacun des employeurs, en vue d'éviter les risques professionnels qui peuvent résulter de l'exercice simultané en un même lieu, des activités des deux entreprises.

A cet effet, il sera procédé à une inspection en commun des lieux de travail.

6.3 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

La société prestataire de services devra s'engager à tenir confidentielles, les informations relatives à Quimper Cornouaille Développement auxquelles elle pourrait avoir accès à l'occasion de l'exécution de sa mission.

7. PRIX

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Ce montant comprend l'ensemble des prestations et contraintes définies dans le présent cahier des charges.

8. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

8.1 FACTURE ET REGLEMENT DE LA PRESTATION

Les prestations feront l'objet d'un paiement mensuel correspondant au forfait annuel divisé par 12. La facture sera établie en 1 exemplaire portant les mentions légales ainsi que la prestation effectuée. Elle sera adressée à :

Quimper Cornouaille Développement
24 route de Cuzon
29018 Quimper Cedex

Une copie par mail sera adressée à compta@cd.bzh.

8.2 MODE DE REGLEMENT

Les sommes dues au titulaire, seront payées par virement dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

9. PENALITES

Pénalités de retard

Les pénalités et réfections seront calculées de la manière suivante :

- la non-réalisation totale des prestations : 1/365ème du forfait annuel + 50 € par jour de non réalisation totale.
- la réalisation partielle des prestations (certaines surfaces ou locaux non nettoyés) : (prorata des surfaces non nettoyées x 1/365ème du forfait annuel) + 50 € par jour de réalisation partielle des prestations

Toute surface imparfaitement nettoyée sera considérée comme non nettoyée.

En cas d'application de ces réfections par Quimper Cornouaille Développement, le responsable de l'exécution des prestations sera convoqué par fax ou par mail le jour même afin de constater avec le responsable de Quimper Cornouaille Développement ou son représentant la non-exécution ou la mauvaise exécution des prestations. Si le représentant du titulaire ne se rend pas sur les lieux, les constatations seront réalisées en son absence.

10. ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Une attestation sera à fournir chaque année.

11. CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Un cahier de suivi sera mis en place pour consigner les interventions quotidiennes et périodiques, ainsi qu'une feuille d'émargement. Quimper Cornouaille Développement se réserve la possibilité de soumettre les prestations à des contrôles, autant que de besoin mais dans la limite du raisonnable.

Les contrôles auront pour but de :

- vérifier le résultat obtenu après nettoyage,
- constater les éventuelles anomalies par rapport à la mission du titulaire,
- s'assurer que le titulaire met en œuvre rapidement toutes les dispositions nécessaires visant à corriger ces anomalies,
- affiner si besoin est, la prestation définie au présent cahier des charges

Des contrôles seront effectués régulièrement. Les dates seront définies par Quimper Cornouaille Développement qui devra prévenir le titulaire au minimum quarante-huit heures à l'avance, afin que le responsable désigné par le titulaire puisse se rendre disponible. Si la date proposée ne convient pas au titulaire, un deuxième rendez-vous devra impérativement avoir lieu dans les quarante-huit heures qui suivent.

Les rendez-vous auront lieu au plus tôt dès sept heures du matin.

Le résultat du contrôle sera annoté d'une mention selon les critères suivants :

- **Parfait** : prestation effectuée dans sa globalité, sans oubli, ne présentant aucun manquement au présent cahier des charges.
- **Satisfaisant** : prestation globalement effectuée, mais présentant par étage au maximum trois manquements au présent cahier des charges. (par exemple : traces de salissure ou souillure, absence de fourniture, poubelle non vidée ou tout autre critère)
- **Insuffisant** : prestation globalement effectuée, mais présentant par étage au maximum cinq manquements au présent cahier des charges. (par exemple : traces de salissure ou souillure, absence de fourniture, poubelle non vidée ou tout autre critère)
- **Non acceptable** : prestation incomplète, présentant en moyenne par étage plus de cinq manquements au présent cahier des charges ou l'oubli d'un local ou d'un bureau (par exemple : traces de salissure ou souillure, absence de fourniture poubelle non vidée ou tout autre critère).

12. RESILIATION DU MARCHE

12.1 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du titulaire, la résiliation est acquise de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois, à compter d'une lettre adressée en recommandé avec accusé de réception à l'administrateur judiciaire ou au débiteur, dans le cas d'un redressement judiciaire simplifié, ou encore au liquidateur dans le cas d'une liquidation judiciaire qui, en vertu des dispositions de l'article L.621-28 du code de commerce, dispose seul de la faculté d'exiger la poursuite du contrat en cours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la décision de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat ou à l'expiration du délai d'un mois prévu ci-dessus.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12.2 RESILIATION POUR INEXECUTION

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties, de l'une ou l'autre de ses obligations telles que prévues aux documents contractuels, l'autre partie pourra, si elle le souhaite, résilier le contrat, 15 jours francs après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, sans préjudice de poursuites en dommages et intérêts. Etant signalé que Quimper Cornouaille Développement peut fixer la date de résiliation, jusqu'à 3 mois après le délai précité de 15 jours francs après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Dans le cadre des contrôles prévus à l'article 11 des présentes, dans l'hypothèse où au cours d'une période de 12 mois, 3 contrôles présentent un résultat « Non acceptable », Quimper Cornouaille Développement disposera de la faculté de résilier le contrat par le simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Etant signalé que Quimper Cornouaille Développement peut fixer la date de résiliation, jusqu'à 3 mois après l'envoi de la lettre recommandée avec accusé de réception.

13. LITIGE

Sauf procédure de référé, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable en cas de litige ou de différend les opposant avant d'envisager toute saisine d'une juridiction, quelle qu'elle soit.

A cet effet, tout différend entre le titulaire et Quimper Cornouaille Développement doit faire l'objet de la part des parties d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué dans le délai de trente jours à compter de la date à laquelle le différend est apparu.

Les parties disposeront alors d'un délai de 2 mois pour apporter une réponse à cette réclamation. Si le différend persiste à l'issue de cette procédure amiable, les parties pourront engager une procédure contentieuse.

Le contrat conclu entre Quimper Cornouaille Développement et le prestataire sera soumis aux dispositions du droit commercial français.

14. CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Conformément à la convention collective des entreprises de nettoyage de locaux, le titulaire du marché s'engage à assurer la reprise du personnel en place dans le cadre du précédent marché. Les informations relatives au personnel en place auront été données en annexe du règlement de la consultation.

A la fin du présent marché, le titulaire s'engage à donner toutes les informations sur le personnel en place (salaire de base et primes, ancienneté, congés payés et autres avantages, masse salariale globale liée à la prestation) nécessaires à la relance de la consultation suivante. En cas de retard dans la transmission de ces informations, le titulaire du marché se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 20,00 € H.T. par jour.

Le représentant
de Quimper Cornouaille Développement

Signature du titulaire
du marché, précédée
de la mention
manuscrite "*Lu et
approuvé*"



Nettoyage et entretien des locaux de
QUIMPER CORNOUAILLE DEVELOPPEMENT

DECOMPOSITION
DES TEMPS D'INTERVENTION
ET DU PRIX GLOBAL FORFAITAIRE

| Prestations ⁽¹⁾ | Nombre d'heures d'intervention | | Montant (€ TTC) | | Quantité annuelle | Montant (€ TTC) annuel |
|--|--------------------------------|--|------------------|--|-------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| Prestations à réaliser 3 fois par semaine | Nombre d'heures hebdomadaire : | | Pour une semaine | | | |
| Option des prestations précédentes en réalisation quotidienne | | | | | | |
| Prestations à réaliser 2 fois par semaine | Nombre d'heures hebdomadaire : | | Pour une semaine | | | |
| Prestations à réaliser 1 fois par semaine | Nombre d'heures hebdomadaire : | | Pour une semaine | | | |
| Prestations à réaliser 1 fois par mois | Nombre d'heures mensuel : | | Pour un mois | | | |
| Prestations à réaliser 2 fois par an | Nombre d'heures semestriel | | Pour un semestre | | | |
| Prestations à réaliser 1 fois par an | Nombre d'heures annuel | | Pour une année | | | |
| Fourniture de consommables de nettoyage (<i>si distinction nécessaire</i>) | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|
| Fourniture de consommables pour sanitaires (papier toilette, essuie-main, savon liquide) (<i>si distinction nécessaire</i>) | | | | | | |
| | | | | TOTAL TTC ⁽²⁾ annuel | | |
| | | | | TOTAL TTC ⁽²⁾ annuel (<u>incluant l'option quotidienne</u>) | | |
| Prestations sur demande | | | | | | |
| Vitrerie | | | | | | |
| Façade / bardage | | | | | | |



Nettoyage et entretien des locaux de
QUIMPER CORNOUAILLE DEVELOPPEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT



ACTE D'ENGAGEMENT

Personne contractante :

Quimper Cornouaille Développement (*association loi de 1901*),

Objet de la consultation :

Nettoyage et entretien des locaux et de la vitrerie de Quimper Cornouaille Développement

Personnes habilitées à donner les renseignements :

Monsieur le Directeur de Quimper Cornouaille Développement

Soisik DIJON, chargée du secrétariat général

Ordonnateur :

Monsieur le directeur de Quimper Cornouaille Développement

Comptable assignataire des paiements :

Service comptabilité de Quimper Cornouaille Développement

Validité de l'offre :

90 jours à compter de sa remise

Article 1^{er} : Contractant

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- agissant pour mon propre compte¹ ;
 agissant pour le compte de la société² :

.....
.....
.....
.....

- agissant en tant que mandataire du groupement solidaire³
 agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
 agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du

...../...../.....

- après avoir pris connaissance du cahier des charges et des documents qui y sont mentionnés,

Je m' **ENGAGE** ou j' **ENGAGE le groupement dont je suis mandataire**⁴, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le Cahier des charges, à exécuter les prestations qui me concernent, selon la présente offre.

Article 2 : Prix

Les prestations définies au cahier des charges sont divisées en une tranche unique, sans lot.

¹ Cocher la case correspondante à votre situation

² Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

³ Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement

⁴ Rayer la mention inutile

Montant du marché

L'ensemble des services à exécuter sera rémunéré par application **d'un prix global forfaitaire annuel** comprenant l'ensemble des prestations récurrentes selon la périodicité indiquée dans le Cahier des charges égal à :

- Montant hors taxe.....€/ an
- TVA (taux de %).....€/ an
- Montant TTC€/ an

Article 3 : Délais

La durée du marché est de **36 mois à compter du 1^{er} septembre 2025**

Article 4 : Paiement

Quimper Cornouaille Développement, contractante, se libèrera des sommes dues au titre du présent marché par virement sur le compte suivant :

Ouvert au nom de :

.....
pour les prestations suivantes :
Etablissement
IBAN
CODE BIC

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat

Porter la mention manuscrite

Lu et approuvé

ACCEPTATION DE L'OFFRE

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A

Le

**Signature du représentant de Quimper
Cornouaille Développement**