



GSC BdD Brest-Lorient

**Division conduite du soutien (DCS)
Département restauration, hébergement, hôtellerie et loisirs (R2HL)**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)**

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

concernant le

Nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant de l'anse du Grand-Duc, du restaurant Kéravel
et du restaurant Grande Rivière de la Base navale de Brest (29).



SOMMAIRE :

1. OBJET DU MARCHÉ	4
2. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	4
3. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS À RÉALISER	4
3.1 ASPECT RÉGLEMENTAIRE SPÉCIFIQUE À LA PLONGE	5
3.1.1. <i>Maintien de la prestation</i>	5
3.1.2 <i>Exigences sanitaires</i>	6
3.1.3 <i>Sûreté alimentaire</i>	6
3.2 LA FONCTION LAVERIE VAISSELLE.....	6
3.2.1 <i>Le nettoyage du local plonge comprend les tâches suivantes :</i>	6
3.2.2 <i>Le nettoyage de la machine plonge vaisselle comprend les tâches suivantes (selon les prescriptions de nettoyage de la machine) :</i>	6
3.2.3 <i>Le nettoyage de la vaisselle comprend les tâches suivantes :</i>	7
3.2.4 <i>Le traitement des déchets alimentaires comprend les tâches suivantes :</i>	7
3.2.5 <i>Le traitement des déchets autres comprend les tâches suivantes :</i>	7
3.3 LA FONCTION ÉVACUATION DES DÉCHETS ET NETTOYAGE DES CONTENANTS.....	7
3.4 LA FONCTION NETTOYAGE DES LOCAUX.	7
3.4.1 <i>Le nettoyage journalier des locaux comprend les tâches suivantes :</i>	8
3.4.2 <i>Le nettoyage divers comprend les tâches suivantes :</i>	8
3.5 HORAIRES	9
3.6 EFFECTIFS DU RESTAURANT	9
3.7 PRESTATIONS PONCTUELLES	9
4. INSTALLATION ET MISE EN PLACE DU MARCHÉ.....	9
4.1 ÉTAT DES LIEUX, INVENTAIRE ET PLAN DE PRÉVENTION	9
4.2 BRANCHEMENTS	10
4.3 LOCAUX MIS À LA DISPOSITION DU TITULAIRE	10
4.4 PROTECTION DES INSTALLATIONS	10
4.5 MAINTENANCE ET RÉPARATION	10
4.6 PANNE	11
4.7 DÉGRADATION	11
5. DISPOSITIONS RELATIVES AU MATÉRIEL	11
5.1 ACHEMINEMENT ET STOCKAGE DU MATÉRIEL ET DES PRODUITS	12
5.2 GROS MATÉRIEL	12
5.3 PETIT MATÉRIEL.....	12
5.4 ENTRETIEN, RÉPARATION ET REMPLACEMENT DU MATÉRIEL	13
5.5 PETITES FOURNITURES.....	13
5.6 INCIDENTS IMPUTABLES AU TITULAIRE.....	13
6. RESTAURATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE SUR LE SITE.....	13
7. CONTRÔLE CONTRADICTOIRE DES PRESTATIONS RÉALISÉES	14



Annexe 1 - Horaires de principe et nombre de repas théoriques maximum servis par jour au sein du restaurant de l'anse du Grand-Duc (poste n°1)

Annexe 2 - Horaires de principe et nombre de repas théoriques maximum servis par jour au sein du restaurant Kéravel poste n°2).

Annexe 3 - Horaires de principe et nombre de repas théoriques maximum servis par jour au sein du restaurant Grande Rivière (poste n°3).

Annexe 4 - Protocole hygiène et exemple de plan de nettoyage et de désinfection du restaurant l'anse du Grand-Duc (poste n°1).

Annexe 5 - Protocole hygiène et exemple de plan de nettoyage et de désinfection du restaurant Kéravel (poste n°2).

Annexe 6 - Protocole hygiène et exemple de plan de nettoyage et de désinfection du restaurant Grande Rivière (poste n°3).

Annexe 7 - Détail des qualités techniques minimales requises pour l'usage de la machine à laver du restaurant l'anse du Grand-Duc (poste n°1).

Annexe 8 - Détail des qualités techniques minimales requises pour l'usage de la machine à laver du restaurant Kéravel (poste n°2).

Annexe 9 - Détail des qualités techniques minimales requises pour l'usage de la machine à laver du restaurant Grande Rivière (poste n°3).

Annexe 10 - Copie des plans du restaurant l'anse du Grand-Duc (poste n°1).

Annexe 11 - Copie des plans du restaurant Kéravel (poste n°2).

Annexe 12 - Copie des plans du restaurant Grande Rivière (poste n°3).

Annexe 13 - Se décompose en deux parties : l'une détaille les locaux hors marché, l'autre les zones de stockage des produits lessiviels du titulaire pour le restaurant l'anse du Grand-Duc (poste n°1).

Annexe 14 - Se décompose en deux parties : l'une détaille les locaux hors marché, l'autre les zones de stockage des produits lessiviels du titulaire pour le restaurant Kéravel (poste n°2).

Annexe 15 - Se décompose en deux parties : l'une détaille les locaux hors marché, l'autre les zones de stockage des produits lessiviels du titulaire pour le restaurant Grande rivière (poste n°3).

Annexe 16 – Lettre 114 DEF/SCA/CERHéIA/DIR VET du 06/02/2017.

Annexe 17 – DGAL

Annexe 18 - Description des mesures de sûreté mises en place par le titulaire du marché.



1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant de l'anse du Grand-Duc, du restaurant Kéravel et du restaurant Grande-Rivière relevant de la Division Conduite du Soutien (DCS) du Département Restauration Hébergement Hôtellerie Loisirs (DR2HL) de la Base de Défense Brest Lorient implanté sur la base navale de Brest (29) appelé bénéficiaire dans le reste du document.

Les sites sont répartis en trois postes comme suit :

- **Poste n°1** : restaurant l'anse du Grand-duc implanté sur la base navale de Brest (29) ;
- **Poste n°2** : restaurant Kéravel implanté sur la base navale de Brest (29).
- **Poste n°3** : restaurant Grande-Rivière implanté sur la base navale de Brest (29).

Les sites d'exécution des prestations relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du code de la Défense au regard de leur sensibilité. Ainsi, le marché est classé « sensible ».

Le titulaire doit se soumettre strictement aux modalités d'accès et aux règlements de la base navale de Brest.

2. Compétences professionnelles du titulaire du marché

Le présent CCTP ne décrit pas l'ensemble des tâches à effectuer de façon exhaustive, le titulaire devant disposer des connaissances professionnelles et techniques lui permettant d'assurer les prestations demandées dans le respect des règles en usage dans la profession.

Le titulaire précisera cependant en tant que de besoin dans son offre les règles ou les procédures qu'il envisage d'appliquer qui ne figureraient pas dans le présent document et qu'il estime nécessaire de porter à la connaissance de la personne publique.

3. Descriptif des prestations à réaliser

Les prestations sont soumises à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et aux règles et procédures mises en place dans les établissements de restauration collective à caractère social dans le cadre du Plan de Maîtrise Sanitaire et de la méthode HACCP. Celles-ci doivent garantir la maîtrise des risques de contaminations physiques, chimiques et microbiologiques (règlement CE 178/2002).

Le titulaire du marché a une obligation de résultat (réalisation des prestations) et non de moyens (personnels, matériels et fournitures) pour parvenir à une propreté conforme aux principes du règlement précité.

Le plan de nettoyage et de désinfection (PND) est mis en place par le prestataire. Il comprend l'affichage des protocoles pour chaque zone ou équipement, ainsi que l'enregistrement périodique des opérations pour l'ensemble des locaux compris dans le marché. Les fiches de données de sécurité des produits utilisés sont communiquées au gérant du restaurant. La vérification du dosage des produits dans les installations de distribution est à la charge du prestataire.

Les prestations sont exécutées selon les règles habituelles de la profession afin de maintenir les installations et équipements dans un état constant d'hygiène et de propreté visuelle, tactile et olfactive.

Les fréquences des prestations de nettoyages doivent être détaillées dans le plan de nettoyage et de désinfection (PND) transmis dans le mémoire technique.

La qualité des prestations sera appréciée lors des contrôles quotidiens réalisés par le délégué du directeur du cercle interarmées de la Base de Défense de Brest-Lorient (BdD-BSL). Les vérifications et constats seront notés sur le registre mensuel des remarques, et lors de la visite du représentant chargé d'affaires de la société au début de chaque mois. Le titulaire devra également faire ses propres contrôles suivant les méthodes précisées dans son dossier technique.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire du marché désigne, un agent responsable de l'encadrement au sein des restaurants pour assurer la direction effective de l'équipe en charge des



prestations et qui est au quotidien le correspondant unique des gérants ou de leur adjoint des trois restaurants.

Le titulaire fournit les produits nécessaires aux opérations d'entretien courant de nettoyage dont il a la charge. Ces produits doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés et répondre à la réglementation en vigueur. Tout changement de produit ne sera effectif qu'après avoir obtenu l'agrément du directeur du cercle interarmées de la base de défense de Brest-Lorient.

Les restaurants de l'anse du Grand-Duc, Kéravel et Grande-Rivière fonctionnent en distribution type « libre-service intégral » avec distribution en chaîne à la rampe. L'ensemble des éléments de repas est présenté sur vaisselle céramique. L'utilisation de vaisselle à usage unique est proscrite sauf cas de force majeure. Une fois le repas terminé, les consommateurs remettent leur plateau sur le dispositif prévu à cet effet.

Sauf cas exceptionnel, le service de restauration est assuré comme suit :

➤ **Pour le poste n°1 : restaurant de l'anse du Grand-Duc :**

Le service est assuré du lundi au dimanche pour le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner sans fermeture annuelle. Le restaurant peut connaître des périodes de basse activité (à titre indicatif : 4 à 6 semaines pendant la période estivale et 2 à 4 semaines pendant les autres périodes de vacances scolaires) ;

➤ **Pour le poste n°2 : restaurant Kéravel :**

Le service est assuré du lundi au vendredi midi pour le déjeuner. Le restaurant est fermé le weekend et lors des périodes de vacances scolaires (entre 14 et 16 semaines annuelles).

➤ **Pour le poste n°3 : restaurant Grande Rivière :**

Sauf cas exceptionnel, le service est assuré du lundi au vendredi pour le petit-déjeuner et le déjeuner. Le restaurant peut être totalement fermé 12 à 16 semaines par an, en périodes de basse activité (à titre indicatif : 6 à 8 semaines pendant la période estivale et 6 à 8 semaines pendant les autres périodes de vacances scolaires).

Les périodes de fermeture ne sont pas systématiques. Elles dépendent de l'activité globale et des prévisions de travaux dans les différents restaurants du service. Elles sont planifiées au moins un mois à l'avance.

3.1 Aspect réglementaire spécifique à la plonge

Le nettoyage et la désinfection des matériels pouvant entrer en contact avec des denrées alimentaires ne peuvent être effectués qu'à l'aide de produits autorisés.

Le titulaire doit vérifier si l'étiquetage mentionne que le produit (détergent ou désinfectant) est bien destiné au matériel pouvant se trouver en contact avec des aliments, grâce à des termes tels que « vaisselle », « plonge ».

Dans le cas d'un détergent, et des termes tels que « friteuses », « grills », « fours » dans le cas de décapant, le rinçage à l'eau claire ou à la vapeur est rendu obligatoire lors du nettoyage du matériel entrant en contact avec des denrées alimentaires.

Les produits qui ne répondent pas à cette réglementation, sont destinés uniquement aux usages suivants : sols, murs, évier, sanitaires, etc.

Dans le cas de produit à usage multiple, « matériel et sol », celui-ci doit être conforme à la réglementation des produits autorisés.

3.1.1. Maintien de la prestation

Compte tenu de l'aspect opérationnel de ces sites, les prestations de nettoyage de la plonge et des locaux des restaurants ne peuvent souffrir d'aucune suspension. Le titulaire s'engage donc à assurer la continuité de service.



Dans le cas où le titulaire ne procède pas aux prestations normalement à sa charge, et dans le cas où une action urgente est nécessaire, notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué se substituera au titulaire. Ce dernier, encourt des pénalités conformément aux prescriptions du cahier des clauses administratives particulières.

3.1.2 Exigences sanitaires

Les personnels travaillant en zone sale (dérochage des plateaux) sont distincts de ceux récupérant la vaisselle propre. Le cas échéant, une séparation dans le temps est réalisée et le personnel respecte les règles d'hygiène élémentaires (lavage des mains, port de gants à usage unique, etc.).

L'ensemble des personnels porte une tenue de travail (EPI, chaussures de sécurité, veste et pantalon, tablier, charlotte...). Les vêtements sont propres et changés à chaque service.

L'aptitude des personnels au travail est vérifiée par le titulaire selon les règles en vigueur. Le titulaire en est responsable devant un contrôle officiel.

Les produits d'entretien et les désinfectants ne doivent jamais être entreposés avec des denrées alimentaires afin de limiter tout risque de pollution ou de confusion. La législation exige des réserves affectées à cet usage et fermant à clé.

Les produits insecticides sont interdits d'utilisation. Toute constatation de nuisibles doit être déclarée auprès du responsable du site bénéficiaire.

3.1.3 Sûreté alimentaire

Conformément à la lettre 114 DEF/SCA/CERHÉIA/DIR VET du 06/02/2017 (Annexe 16), le titulaire doit mettre en œuvre les mesures décrites dans le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes de la DGAL (annexe 17). Il doit s'engager à respecter les préconisations du guide soit par un document attestant de la certification de la démarche Food Défense (IFS, BRC, ISO 22000...) en complétant l'annexe 18 du présent document, soit par un descriptif des mesures déjà en place suivant au minimum les 8 points de la lettre cité en supra.

3.2 La fonction laverie vaisselle

3.2.1 Le nettoyage du local plonge comprend les tâches suivantes :

- le nettoyage des murs et des sols et des plafonds de la zone plonge et de son environnement, après chaque service (démontage et nettoyage des rampes de gicleurs si nécessaire) ;
- le nettoyage et la désinfection des poubelles du local plonge ;
- l'aération du local ;
- le nettoyage des échelles et chariots fixes ou mobiles de débarrassage ;
- le nettoyage du convoyeur à plateaux et de son environnement ;
- le nettoyage des bouches d'aération situées dans le local plonge.

3.2.2 Le nettoyage de la machine plonge vaisselle comprend les tâches suivantes (selon les prescriptions de nettoyage de la machine) :

- la mise en service de la machine ;
- le contrôle de la conformité des T° de lavage (60°C) et de rinçage (80°C) ;
- le rangement des matériels sur les rayonnages prévus à cet effet ;
- le nettoyage intérieur et extérieur de la machine à laver la vaisselle ;
- la zone de plonge et de son environnement conformément au plan de désinfection du site : (démontage et nettoyage des rampes de gicleurs si nécessaire) après chaque service ;
- le nettoyage complet (entretien et détartrage) de la machine à laver (plonge vaisselle) et de ses éléments (rideaux, buses...) ;
- le détartrage périodique de la machine.



3.2.3 Le nettoyage de la vaisselle comprend les tâches suivantes :

Il s'agit de la vaisselle issue des plateaux (plateaux, couverts, verres, porcelaine, etc...), des prestations particulières de type mange debout, coquetel (tasses à café, verres à pied, tumbler, couverts, porcelaine etc...).

- le dérochage : triage, vidage, prélavage de la vaisselle ;
- le trempage des couverts ;
- l'installation de la vaisselle et plateaux dans les casiers de lavage après un tri préalable et un éventuel pré nettoyage ;
- le lavage de la vaisselle ;
- le séchage de la vaisselle ;
- le contrôle visuel de la propreté du matériel et les actions correctives ;
- le rangement en zone de stockage et/ou en zone de distribution, de la vaisselle propre et sèche par catégorie, et les couverts, sur des chariots préalablement nettoyés, soit en zone de stockage, soit en zone de distribution. La vaisselle propre devra être protégée par des housses adaptées à charge du titulaire ;
- la récupération et le vidage des plateaux posés selon le cas sur des échelles ou sur les convoyeurs ;
- le nettoyage et le rangement des plateaux secs ;
- assurer le complément des meubles de distribution (couverts, verres et plateaux) situés dans le self ;
- le nettoyage des convoyeurs de casiers et de plateaux.

3.2.4 Le traitement des déchets alimentaires comprend les tâches suivantes :

- le tri des bio-déchets (déchets alimentaires) ;
- le nettoyage des poubelles alimentaires fournies et servant au dérochage de plateaux repas ;
- les sacs poubelles de tri sélectif situés dans la salle de restauration seront vidés dès que besoin et remplacés ;
- le nettoyage du meuble de tri sélectif situé dans la salle de restauration, après chaque service.

3.2.5 Le traitement des déchets autres comprend les tâches suivantes :

- faire le tri des déchets « verre » même cassés.

3.3 La fonction évacuation des déchets et nettoyage des contenants.

Cette fonction comprend les tâches suivantes :

- le contenu des poubelles alimentaires est transféré dans des sacs à déchets puis dans le container à bio-déchets ;
- l'évacuation des déchets ordinaires dans les containers appropriées (consignes données par le gérant d'activité restauration) ;
- approvisionnement en sacs plastiques des poubelles et containers et leur mise en place ;
- transfert des containers pleins à l'extérieur pour enlèvement des déchets après chaque service ;
- nettoyage et rangement des containers vides aux abords du restaurant ;
- nettoyage de l'espace extérieur dédié.

3.4 La fonction nettoyage des locaux.

Tous les locaux des restaurants de l'Anse du Grand-Duc (Cf. annexe 7), Kéravel (Cf. annexe 8) et Grande Rivière (Cf. annexe 9) sont concernés à l'exclusion des locaux techniques (locaux dédiés à l'approvisionnement et au stockage des denrées, locaux de production) figurant à l'annexes 10 pour le restaurant de l'Anse du Grand-Duc, à l'annexe 11 pour le restaurant Kéravel et à l'annexe 12 pour le restaurant Grande Rivière du présent CCTP.



3.4.1 Le nettoyage journalier des locaux comprend les tâches suivantes :

- L'aspiration puis le lavage (éventuellement à l'aide de moyens mécaniques comme une auto-laveuse) des escaliers, des halls d'accès, des zones de distribution, des salles de restauration et leurs issues ;
- L'aspiration et le nettoyage de tous les autres locaux non techniques (bureaux, réserves, sanitaires...) ;
- Le nettoyage du mobilier dans les salles : tables, chaises, fours à micro-ondes (nettoyage interne et externe), fontaine à eau, présentoirs à condiments, cloisons, claustras, bacs à plantes ;
- La remise en place du mobilier déplacé : tables, chaises autour des tables, bacs à plantes, claustras ;
- Le nettoyage des vestiaires pour le personnel du titulaire et sanitaires associés ;
- Le lavage des murs carrelés ;
- Le balayage des abords extérieurs et ramassage des mégots, papiers et autres détritiques ;

⇒ En cas de crise sanitaire et sur demande du directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou de son délégué :

- la désinfection des surfaces en contact avec les mains (poignées de porte, rambardes, interrupteurs, robinetteries, lave-mains, tables, chaises, claustras de séparation etc.) de tous les locaux où le passage de personnes est important (sanitaires, vestiaires, circulations, centres de restauration, etc.) selon le protocole en vigueur ;
- la mise en place d'un savon comportant des agents virucides dans tous les sanitaires et les locaux possédant un distributeur.

3.4.2 Le nettoyage divers comprend les tâches suivantes :

➤ **Pour le poste n°1 : Restaurant de l'Anse du Grand-duc :**

- Le nettoyage de la moquette : carrés de moquette existants dans la salle 1 et la salle 2 au niveau de l'emplacement des tables. Une fois par mois, il est demandé au titulaire d'effectuer des prestations « d'injection-extraction » des sols moquetés, carré par carré ;
- Le dépoussiérage des hauteurs ;
- Le nettoyage des portes vitrées (nettoyage des 2 faces) ;
- Le nettoyage des surfaces vitrées, à minima deux fois par an (bureau et salles de restauration) ;
- Le nettoyage des plafonds de la zone plonge ;

➤ **Pour le poste n°2 : Restaurant Kéravel :**

- Le nettoyage des portes vitrées (nettoyage des 2 faces) ;
- Le nettoyage des surfaces vitrées, à minima deux fois par an (bureau et salles de restauration) ;
- Le nettoyage des plafonds de la zone plonge ;
- Le dépoussiérage des hauteurs.

➤ **Pour le poste n°3 : Restaurant Grande Rivière :**

- Le nettoyage des portes vitrées (nettoyage des 2 faces) ;
- Le nettoyage des surfaces vitrées, à minima deux fois par an (bureau et salles de restauration) ;
- Le nettoyage de la moquette : carrés de moquette existants dans la salle 1 et la salle 2 au niveau de l'emplacement des tables. Une fois par mois, il est demandé au titulaire d'effectuer des prestations « d'injection-extraction » des sols moquetés, carré par carré ;
- Le dépoussiérage des hauteurs ;
- Le nettoyage des plafonds de la zone plonge.



3.5 Horaires

Les horaires de principe relatifs au fonctionnement du centre de restauration sont donnés dans les **annexes 1 (poste n°1 – Anse du Grand-Duc), 2 (poste n°2 – Kéravel) et 3 (poste n°3 – Grande Rivière)** du présent CCTP.

Le titulaire doit en tenir compte pour l'établissement des emplois du temps des équipes.

A cet effet, il détaille un planning hebdomadaire détaillé à remettre au gérant de ce restaurant avec un préavis de 5 jours ouvrés.

En cas de modification des horaires d'ouverture du restaurant par le bénéficiaire, ce dernier s'engage à transmettre au titulaire les nouveaux horaires avec un préavis de 5 jours ouvrés maximum. Dans le cadre de besoins opérationnels, ces délais peuvent être raccourcis à 48h.

3.6 Effectifs du restaurant

Les effectifs théoriques maximum prévus pour chaque repas sont communiqués en **annexes 1 (poste n°1 – Anse du Grand-Duc), 2 (poste n°2 – Kéravel) et 3 (poste n°3 – Grande Rivière)** du présent CCTP. Le titulaire sera informé de toute modification éventuelle dans un délai de 15 jours ouvrés maximum.

Dans le cadre de besoins opérationnels, ces délais peuvent être raccourcis à 48h.

3.7 Prestations ponctuelles

En sus du descriptif des prestations à fournir par type de local (**annexes 4 pour le poste n°1 – Anse du Grand-Duc), annexe 5 pour le poste n°2 – Kéravel et annexe 6 pour le poste n°3 – Grande Rivière au CCTP**), il est également demandé au titulaire des actions ponctuelles de nettoyage sur présentation d'un devis. Ces prestations ponctuelles sont notifiées au titulaire, à minima 10 jours calendaires avant la date de réalisation, par bon de commande.

4. Installation et mise en place du marché

4.1 Etat des lieux, inventaire et plan de prévention

A partir de la notification du marché et avant la date de début d'exécution des prestations, le titulaire prend contact avec le directeur du cercle ou son délégué afin de procéder à une visite commune de l'ensemble de l'installation du service restauration afin d'organiser harmonieusement l'exécution des prestations du site de façon à ne pas occasionner de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

De plus, un état des lieux et un inventaire contradictoire sont effectués, le même jour, concernant les infrastructures et le matériel mis à disposition et nécessaire à l'exécution de la mission. L'état des lieux et l'inventaire sont officialisés par un procès-verbal signé des deux parties dont un exemplaire est remis au représentant de la société titulaire du marché.

Au cours de la visite, les plans de prévention sont établis. Ils doivent être transmis avant le début d'exécution du marché.

Il est procédé à un contrôle périodique tous les six mois, et aussi souvent que nécessaire sur décision du directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué. Au terme du marché, un dernier contrôle et un état des lieux sont réalisés dans les mêmes conditions que l'état des lieux initial.

Par ailleurs, ces installations immobilières font l'objet de visites régulières des représentants du DCS/DR2HL. Le titulaire est associé à ces visites suivant les conditions définies par le directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué. Toute détérioration des locaux ou matériels est à la charge du titulaire.



4.2 Branchements

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations, est assurée gratuitement par le bénéficiaire.

Les appareils électriques fournis par le titulaire doivent répondre aux normes de sécurité.

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques et photocopieurs, lui est interdit.

4.3 Locaux mis à la disposition du titulaire

Les locaux et les installations techniques (local plonge laverie) nécessaires à l'exécution des prestations sont mis à disposition du titulaire dans le restaurant. La désignation de ces locaux ainsi qu'une copie des plans sont fournies en **annexes 10 (poste n°1), 11 (poste n°2) et 12 (poste n°3)** au présent CCTP.

Un vestiaire (commun avec le personnel MINARM du restaurant) et un local produits d'entretien sont attribués au personnel de la société titulaire du marché.

4.4 Protection des installations

Les matériaux combustibles y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, doivent être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations et au plus tard à la fin de chaque vacation.

Les ordures, mégots, papiers et détritiques provenant du balayage ou du vidage des corbeilles et cendriers de toutes zones sont déversés dans des conteneurs situés à proximité des bâtiments.

Le titulaire doit éviter toutes obstructions ou dégradation des canalisations d'évacuation, ces dernières devant s'effectuer dans des locaux ou vidoirs prévus à cet effet. S'il est constaté un engorgement de canalisation consécutif au non-respect des consignes, le titulaire en supporte les frais de débouchage et de remise en état des conduites.

A la fin de chaque prestation, les meubles doivent être remis à leur place, les lumières éteintes, les portes et fenêtres fermées.

4.5 Maintenance et réparation

Le titulaire doit signaler au directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué toute défectuosité nécessitant une réparation. Il doit interdire à son personnel l'utilisation de toute installation présentant un danger au titre de la sécurité. De même, il doit signaler au gérant du restaurant la non-conformité d'un local aux règles de l'hygiène alimentaire. A ce titre, le titulaire est tenu d'avertir sans délai le représentant PMR (Prévention et Maîtrise des Risques) de la Division Organique du GSC-BSL ou directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué de tout changement législatif ou réglementaire qui aurait pour conséquence de rendre non conformes les installations mises à sa disposition.

L'entretien et le nettoyage courant des locaux sont à la charge du titulaire et s'effectuent conformément aux dispositions de l'article 3 supra et des indications données dans le plan de nettoyage et de désinfection (PND) rédigé par le titulaire et validé par le bureau sécurité et sûreté des aliments.

Hormis le nettoyage journalier, la maintenance, les réparations ou modifications des installations immobilières ou techniques incombent au bénéficiaire. Les dépenses correspondantes sont toutefois imputées au titulaire s'il a été établi que l'intervention est consécutive à la négligence ou à la faute de ses agents.

Le bénéficiaire se réserve le droit de procéder à tous travaux qu'il juge nécessaire. Dans ce cas, le bénéficiaire en informe le titulaire et le pouvoir adjudicateur dans des délais suffisants. Cependant, ces travaux ne doivent pas nuire aux conditions d'hygiène et de sécurité requises ni se révéler incompatibles avec la bonne exécution du marché. Les troubles résultant de ces travaux ne donnent



lieu à aucune indemnité. Il appartient au titulaire du marché de prendre les dispositions nécessaires pour poursuivre la bonne exécution de la prestation.

4.6 Panne

En cas de panne de la machine à laver la vaisselle, de la vaisselle jetable est mise en place par le cercle interarmées de la BdD de Brest-Lorient. Cependant, le reste des prestations de nettoyage des zones couvertes par l'objet du marché reste à assurer.

4.7 Dégradation

Les locaux de restauration sont réputés en bon état. Le titulaire en assure le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté. Tout fait pouvant entraîner une dégradation des locaux doit être signalé sans délai par le titulaire au directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué, faute de quoi le titulaire serait tenu pour responsable des conséquences qui en résulteraient.

Toute dégradation des locaux (y compris vestiaire et local des consommables) et de la vaissellerie résultant d'une faute ou de la négligence des agents du titulaire est réparée ou remplacée aux frais du titulaire.

5. Dispositions relatives au matériel

Afin de répondre aux obligations de résultat qui lui incombent, le titulaire fournit les appareils, matériels et produits nécessaires (y compris les consommables nécessaires pour les sanitaires) aux opérations d'entretien courant et de nettoyage dont il assure l'exécution. Ces moyens doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés et répondre à la réglementation en vigueur en restauration collective à caractère social.

De plus, le titulaire peut fournir des moyens mécaniques (ex : autolaveuse, nettoyeur haute pression, ...). Ces matériels doivent avoir une capacité technique adaptée à la réalisation des prestations.

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

Les appareils électriques utilisés doivent être conformes aux normes en vigueur et être adaptés aux caractéristiques de l'alimentation électrique du site.

Les appareils roulants (chariots, aspirateurs, etc.) doivent être munis de roulettes qui ne détériorent pas les sols.

Les appareils électriques, matériels et produits utilisés sont soumis à l'autorisation préalable du directeur du cercle interarmées de la BDD BSL ou son délégué. A cet effet le titulaire doit fournir la liste et les fiches technique de ces éléments à son délégué, afin d'en vérifier la conformité avec la réglementation en vigueur. Cette liste et ses fiches doivent être présentées lors de la remise des offres.

La liste doit être tenue à jour en permanence. Tout changement ou modification est signifié à l'unité avant qu'il ne soit effectif. Le directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué se réserve le droit de refuser l'utilisation d'éléments de cette liste. Ce refus est motivé, notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Tout dommage causé aux installations et équipements du restaurant imputable au titulaire oblige celui-ci à remettre en état de fonctionnement nominal le matériel. La remise en état est à la charge du titulaire.



5.1 Acheminement et stockage du matériel et des produits

L'approvisionnement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations doit être effectué selon une fréquence suffisante pour éviter une rupture de stock. Ils sont entreposés dans un local mis gratuitement à la disposition du titulaire.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace au sol. Le stockage en vrac de produits pulvérulents est interdit.

Les distributeurs de papier, savon, etc. sont alimentés quotidiennement ; ils sont remplacés sans retard, et aux frais du titulaire, si leur état le justifie. Dans le cas de changement de distributeur suite au conditionnement des consommables, ils sont à la charge du titulaire (fourniture, montage, démontage).

L'acheminement du matériel et des produits nécessaires à l'exécution des prestations doit être effectué selon les itinéraires et horaires autorisés par le directeur du cercle ou son délégué. Les engins de manutentions utilisés doivent être munis de bandages caoutchoutés ou de pneumatiques.

Aucun matériel ou produit ne doit être abandonné en dehors de l'emplacement autorisé ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation, sans préavis, par la personne publique au frais du titulaire.

En fin de séance, les sacs poubelles fournis par le titulaire devront être rassemblés et déposés à l'endroit indiqué par le directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué.

5.2 Gros matériel

Le gros-matériel, essentiellement de type lave-vaisselle, nécessaire à la réalisation des prestations demandées est mis à la disposition du titulaire à titre précaire.

Ce matériel est réputé en bon état de fonctionnement et sa maintenance est assurée par le bénéficiaire. En cas d'indisponibilité du matériel mis à disposition par le bénéficiaire, une solution palliative est mise en place par le bénéficiaire en concertation avec le titulaire. Celui-ci s'adapte à la solution retenue en mode dégradé.

Le bénéficiaire assure le renouvellement du gros matériel et en supporte la charge, sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à une faute ou à la négligence du titulaire qui, dans ce cas, en assume la charge.

Liste des machines à laver :

- Poste n°1 – Restaurant de l'Anse du Grand-duc : laverie salles à manger : une machine à laver la vaisselle de marque MEIKO d'une capacité de 150 à 225 casiers/heure (**cf. annexe 7 du présent CCTP**).
- Poste n°2 - Restaurant Kéravel : laverie salles à manger : une machine à laver la vaisselle de marque MEIKO d'une capacité de 130 à 200 casiers/heure (**cf. annexe 8 du présent CCTP**).
- Poste n°3 - Restaurant Grand-rivière : laverie salles à manger 1-2 et 3 (repère plan 00055) : une machine à laver la vaisselle de marque HOBART d'une capacité de 320 casiers/heure (**cf. annexe 9 du présent CCTP**).

5.3 Petit matériel

L'unité bénéficiaire met à disposition du titulaire le petit matériel des salles à manger et des laveries : vaisselle, verrerie, couverts, plateaux, etc. ainsi que le mobilier : tables, chaises, claustras, fours à micro-ondes, présentoirs à sauce, etc.

Le titulaire a la charge du nettoyage de ce matériel.

Le titulaire assure également l'approvisionnement et la mise en place des housses ainsi que le nettoyage des containers à poubelles.



5.4 Entretien, réparation et remplacement du matériel

L'entretien et le nettoyage courant du matériel s'effectuent conformément aux dispositions de l'article 3 du présent CCTP et des indications données dans le plan de nettoyage et de désinfection (PND) rédigé par le titulaire.

Toute intervention de maintenance ou de dépannage est assurée par le bénéficiaire, le titulaire s'engageant à signaler tout problème relatif au matériel. A défaut, il devrait en supporter lui-même la responsabilité. Toute dégradation causée aux matériels (vaisselle notamment) et qui résulteraient de faute ou de négligence du personnel du titulaire est remplacée à ses frais.

5.5 Petites fournitures

Les fournitures et les consommables directement liés à l'exécution du marché, notamment les produits lessiviels (pour machines), les postes de nettoyage-désinfection par jet de la plonge, les produits de nettoyage et consommables (papier essuie mains des distributeurs, savon désinfectant des distributeurs, housses à containers, sacs poubelles, etc.), l'équipement des toilettes (poubelles, distributeurs de savon, balayettes....) ainsi que les EPI destinés à la protection de son personnel sont à la charge du titulaire et approvisionnés en continuité et sans rupture par ses soins.

Toutefois, afin de garantir le bon usage de la machine à laver la vaisselle, les produits lessiviels doivent répondre au minimum aux normes précisées en **annexe 7 pour le restaurant de l'Anse du grand-Duc, 8 pour le restaurant Kéravel et 9 pour le restaurant Grand-Rivière** du présent CCTP.

Les produits lessiviels pour la machine à laver la vaisselle doivent être compatibles avec les notices techniques figurant en annexes du présent CCTP. Au besoin, le titulaire doit fournir les distributeurs compatibles et s'assurer de leur bon réglage.

Des bacs de rétention pour les produits polluants doivent être approvisionnés en capacité et nombre suffisant par le titulaire.

Les produits utilisés ne doivent ni être corrosifs ni émettre de vapeur. Ils doivent être adaptés aux locaux dans lesquels ils sont utilisés et aux travaux s'y afférents. Les produits d'entretien des sols ne doivent pas rendre ces derniers glissants.

La personne publique se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou des accidents.

5.6 Incidents imputables au titulaire

Le titulaire est responsable de son personnel en cas d'accident. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

6. Restauration du personnel du titulaire sur le site

Le personnel de l'entreprise titulaire du marché a l'opportunité de prendre ses repas sur place, dans les mêmes conditions que l'ensemble des clients du restaurant à un tarif préférentiel. Le nombre de repas consommés est constaté chaque jour de façon conjointe par le représentant du titulaire et le gérant du restaurant.

Ces repas sont facturés au titulaire par le directeur du cercle interarmées de la BdD-BSL ou son délégué ou achetés directement par les agents (crédit badge). Ils ne peuvent en aucun cas être défacturés du marché.



7. Contrôle contradictoire des prestations réalisées

La vérification de la bonne exécution des prestations est réalisée quotidiennement par :

- le gérant du restaurant ;
- l'adjoint au gérant ;
- le chef de cuisine ;
- le bureau sécurité et sûreté des aliments.

Ces contrôles journaliers portent sur la réalisation de la prestation (respect des flux, contrôle visuel du matériel lavé, qualité du rangement, etc.) et sur le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Ils se font en présence du représentant du titulaire du marché et les observations éventuelles sont consignées par écrit sur le cahier de liaison.

Parallèlement, des contrôles bactériologiques sont assurés mensuellement par le restaurant. Le concours des services vétérinaires, départementaux ou des armées, du contrôle général des armées, de l'inspecteur du travail ou de tout organisme public ou privé habilité peut être demandé par la personne publique.

Le titulaire du marché est tenu de fournir tous les éléments qui lui sont demandés au titre de ces contrôles. De plus, il doit tenir informé la personne publique de tous les contrôles qu'il pourrait effectuer pour son propre compte et en communiquer les résultats, notamment en matière de contrôles microbiologiques et tests de contact.

Dans le cadre du système qualité en place, la personne publique se réserve le droit d'auditer l'ensemble de la prestation de façon inopinée sans prévenir le titulaire du marché.

A l'issue du contrôle un compte rendu d'audit est adressé au titulaire du marché.