

Pôle Régional Achats Patrimoine Développement Durable
2 rue d'Iéna – CS 70004
59043 LILLE Cedex
service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr

Nettoyage des Locaux 2025-XX

Cahier des Clauses Techniques Particulières
(CCTP)

LOT 3

La Juvenery
& Locaux Syndicaux

Type de procédure : AOO

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CONTEXTE	4
1.1/ Objet du marché	4
1.2/ Lieux d'exécution	4
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.1 / Effectifs	4
2.2 / Carnet de liaison et planning	5
2.3 / Protection des installations	6
2.4 / Vitreries intérieures	6
2.5 / Vitreries extérieures	6
2.6 / Produits d'entretien	6
2.7 / Mémoire technique	6
ARTICLE 3 – INSTALLATION DU MATERIEL	7
3.1 / Stockage du matériel et des produits	7
3.2 / Branchements et réseaux	7
3.3 / Déchets	7
ARTICLE 4 – SECURITE	7
4.1 / Plan de prévention	7
4.2 / Règles de sécurité à observer par le titulaire et son personnel	7
ARTICLE 5 – PROVENANCE ET QUALITÉ DU MATÉRIEL	8
ARTICLE 6 – EXÉCUTION DES PRESTATIONS	9
6.1 – Obligation de résultat	9
6.2 / Planification des prestations – horaires de travail	10
6.3 / Prestations à la demande	10
ARTICLE 7 – DESCRIPTION ET PERIODICITE DES INTERVENTIONS	11
ARTICLE 8 – FOURNITURES	11
8.1 / Fournitures à mettre à disposition	11
8.2 / Produits sanitaires	11
ARTICLE 9 – CONTRÔLES QUALITES	13
ARTICLE 10 – LE REFERENT	13
ARTICLE 11 – REPRISE DU PERSONNEL EN PLACE	13
ARTICLE 12 – DEVELOPPEMENT DURABLE	13
12.1 / Qualité écologique de l'emballage	14

12.2 / Fin de vie des emballages	14
12.3 / Biodégradabilité des produits	15

ARTICLE 1 – CONTEXTE

1.1/ Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des techniques particulières (CCTP) concernent la prestation de nettoyage des locaux des établissements de l'UGECAM Hauts-de-France.

1.2/ Lieux d'exécution

La présente consultation concerne les établissements suivants :

	Désignations des établissements et contacts	Adresses des locaux
3	La Juvenery : FDV & FAM Gabrielle CAURET, Directrice Adjointe	85, route de Béthune 62223 Ste Catherine les Arras Tél : 03.21.60.77.60
	Locaux syndicaux	

La présentation de l'établissement et les services, sont disponibles sur le site internet, à l'adresse suivante : <https://www.groupe-ugecam.fr/la-juvenery>

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le présent CCTP a pour objet la prestation de nettoyage des locaux du lot N°3.

Le nettoyage des vitreries est à prévoir une fois par an en base et pourra être réalisé en supplément à la demande de la Direction de l'établissement.

Il en est de même pour le nettoyage de tous les luminaires et plafonniers.

L'UGECAM prend en compte l'intérêt des générations futures dans ses choix de gestion et a inscrit l'axe Développement Durable dans ses projets d'établissement.

L'établissement s'est engagé dans une politique environnementale et intègre la politique de développement durable dans les prises de décisions et activités.

Dans ce cadre, les produits fournis par le prestataire devront prendre en compte cette politique.

Le CCTP et les annexes présentent l'ensemble des prestations à réaliser et les équipements et matériels à maintenir.

Le titulaire est responsable de la propreté du site, puisqu'il s'engage sur une obligation de résultat.

Le titulaire est réputé avoir vérifié les surfaces, les types de revêtements avant d'établir son offre.

Il en est de même pour la vitrerie. Il est également réputé avoir une parfaite connaissance de la constitution des bâtiments et des conditions particulières d'accès aux éléments à nettoyer et d'accès aux bâtiments liées à la sécurité.

2.1 / Effectifs

Le titulaire doit fournir la liste nominative et qualitative du personnel du titulaire susceptible d'intervenir dans les locaux aux établissements concernés.

Cette liste, susceptible d'être modifiée en fonction des recrutements de départs, sera introduite dans le carnet de liaison.

D'autre part, dans son mémoire technique, le titulaire explicitera le nombre et la qualité du personnel nécessaire pour chacune des prestations ainsi que la durée du temps de travail.

Le titulaire fera son affaire de la reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du marché en cours, conformément à la réglementation en vigueur, aux conventions collectives, et

notamment à l'accord du 29 mars 1990 relatif à la garantie d'emploi et à la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire, ainsi qu'aux règles d'usage de la profession.

Le personnel du titulaire doit faire preuve vis-à-vis des tiers et en particulier des patients de l'établissement, d'un comportement exempt de tout reproche. Il se doit d'assurer un service bienveillant, la plus grande propreté corporelle et vestimentaire doit être respectée. En cas de problèmes avérés soit avec la Direction, soit avec les patients, il pourra être demandé au prestataire le remplacement d'un employé défaillant.

Obligations du titulaire envers le personnel :

- Règlementation :

Le prestataire s'engage à respecter pour ses personnels les textes légaux présents et à venir en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale, ainsi qu'en matière d'hygiène.

- Visite Médicale :

Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale tout nouvel agent, avant sa prise de fonction. Il soumet d'autre part son personnel aux examens périodiques prévus par la législation en vigueur. En cas de défaillance du titulaire, l'établissement peut se substituer au dit titulaire et aux frais de celui-ci.

- Plan de formation :

Le prestataire communiquera le plan de formation pour le personnel. Les justificatifs de formations seront à délivrer au Responsable de l'Etablissement.

- Hygiène :

En ce qui concerne l'hygiène du personnel, le titulaire doit mettre en application toutes les mesures réglementaires et assurer la formation de ses personnels aux règles d'hygiène. Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il se présente en tenue négligée. La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel sont à la charge du titulaire.

2.2 / Carnet de liaison et planning

Le prestataire mettra en place dès la mise en route du marché, un carnet de liaison identifié au logo de l'UGECAM Hauts-de-France. Les représentants de l'établissement pourront y inscrire des observations.

Le ou les agents du titulaire devront viser tous les jours ce cahier, et remédier dans meilleurs délais aux insuffisances signalées.

A chaque visite, le personnel désigné contrôlera les observations du cahier de liaison et prendra toutes dispositions utiles pour régler les éventuels problèmes ou malfaçons dans les meilleurs délais.

Le titulaire remettra à l'établissement un planning d'intervention pour les prestations courantes, mensuelles ou trimestrielles. Ce planning sera établi par le titulaire en accord avec la Direction de l'établissement.

Toute mise à jour du planning devra faire preuve d'un écrit et inscrit au carnet de liaison.

Le prestataire s'engage à ce que son chef d'agence ou son représentant rencontre à raison de 1 fois tous les 2 mois la Direction de l'établissement. Elles ont pour but de faire un bilan mensuel de la qualité du service rendu. Ces rencontres sont complémentaires à la visite régulière du responsable de site nommé par le prestataire dont la fonction est de suivre sur le terrain la bonne marche du service.

2.3 / Protection des installations

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques et les déchets en tout genre, devront être évacués des lieux d'exécutions de la prestation, et au plus, tard à la fin de celle-ci.

Le titulaire est tenu de prendre toutes dispositions utiles pour protéger contre toutes salissures et détériorations, les plinthes, peintures, meubles, rideaux et de manières générales les installations. Sous aucun prétexte, les chaises, tables, meubles ou installations diverses ne devront être utilisés à la place d'escabeau ou échafaudage pour accéder à des parties à nettoyer.

Les portes, fenêtres et volets, devront être fermés après l'exécution des prestations.

Les extrémités supérieures des escabeaux ou échafaudages seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

2.4 / Vitreries intérieures

Les vitreries intérieures (face intérieure des vitres et portes donnant sur l'extérieur, partie vitrée des portes intérieures, cloisons vitrées, parties vitrées des tableaux d'affichage) et l'encadrement, sont soumis à l'obligation de résultats.

Le titulaire assure la fourniture et la mise en œuvre de l'ensemble des moyens et matériels pour nettoyer la vitrerie. Ces dispositions sont définies dans son mémoire.

Lorsqu'ils n'existent pas sur le site, les moyens de levage ou d'accès aux surfaces à entretenir sont fournis par le titulaire. Les coûts correspondants sont inclus dans le forfait de rémunération. Le titulaire indiquera dans son offre, en complétant le mémoire, les moyens d'accès qu'il compte utiliser pour l'exécution des prestations.

2.5 / Vitreries extérieures

Le nettoyage des vitreries extérieures est une prestation complémentaire au choix de la Direction de l'établissement en fonction de la proposition de prix faite par le titulaire. Cette prestation est également soumise à l'obligation de résultat au même titre que l'ensemble de la prestation.

En fonction du besoin, elle fera l'objet d'un bon de commande correspondant au prix inscrit au Bordereau de Prix unitaires.

Le traitement de la vitrerie consiste à nettoyer les vitres fixes et mobiles et leurs encadrements, ainsi que les panneaux opaques du mur rideau.

Cette action devra être réalisée par moyen humide : soit par pulvérisation d'un détergent vitre et essuyage à l'aide d'une peau chamoisée (ou équivalent), soit à la raclette à vitres et au mouilleur. L'ensemble sera jugé satisfaisant lorsque toutes les surfaces seront uniformément transparentes et exemptes de poussières ou de traces.

2.6 / Produits d'entretien

Le titulaire fournira tous les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations. Le candidat présentera les fiches-produits (FDS) des différentes fournitures prévues. Le titulaire devra obligatoirement utiliser les produits présentés et respecter les méthodologies d'utilisation. Des formations seront organisées pour assurer la diffusion des conditions d'utilisations des produits auprès du personnel du titulaire.

2.7 / Mémoire technique

Les candidats devront préciser dans le mémoire technique les moyens humains utilisés, matériel utilisé, la qualité du personnel, les contrôles techniques, les prix globaux et forfaitaires.

ARTICLE 3 – INSTALLATION DU MATERIEL

3.1 / Stockage du matériel et des produits

Les établissements mettront à la disposition du titulaire un local technique de nettoyage.

Le stockage du matériel et des produits devra être effectuée dans ces locaux. Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac de produits sera interdit.

Aucun matériel ou produit ne devra être laissé en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par la Direction de l'établissement et aux frais du titulaire.

Un état des lieux sera réalisé lors de la mise en place du marché.

3.2 / Branchements et réseaux

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gratuitement par l'établissement.

Aucun appareil, notamment les ordinateurs et imprimantes, ne doivent être débranchés.

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

Il lui appartiendra d'avertir son personnel, que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux (appareils téléphoniques, machines à photocopier, ordinateurs, etc...) lui est interdit.

L'évacuation d'eau souillée pourra être réalisée par les installations sanitaires des locaux. Toutefois, aucun produit chimique, hors ceux préconisés pour le nettoyage des éléments sanitaires et à la consommation prescrite, ne peut être éliminé par les installations des établissements.

3.3 / Déchets

Le titulaire assure quotidiennement l'enlèvement des déchets. Ceux-ci sont rassemblés dans des bacs disposés dans le local poubelle en respectant le tri sélectif.

Les déchets des locaux sanitaires, des locaux de service et des locaux techniques sont enlevés préalablement à toute opération de nettoyage.

Le titulaire est responsable du respect de la confidentialité des documents évacués.

ARTICLE 4 – SECURITE

4.1 / Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992. Le titulaire doit se conformer à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations. Le respect de ces dispositions relevant de la responsabilité du titulaire.

4.2 / Règles de sécurité à observer par le titulaire et son personnel

Le personnel titulaire prendra toutes les mesures nécessaires pour éviter tout dégât des eaux, incendies, etc... Il devra s'assurer que l'utilisation simultanée de plusieurs appareils électriques ne crée pas d'incendie.

L'ensemble des produits utilisés ne devront ni détériorer les revêtements ou équipements, quelle que soit leur nature (textile, PVC, bois, fer...), ni constituer un danger pour les usagers :

- Par projection de produit,
- Par un sol rendu glissant,

- Par ingestion (humidification des doigts qui auraient touchés le produit),
- Par émanation ou contact divers.

L'exposition au désinfectant peut présenter des risques pour le personnel. Il s'agit principalement de phénomènes d'irritation, d'érosion cutanée, d'eczémas, de contacts allergiques. Les pathologies respiratoires de type irritatif ou allergique restent plus rares.

Les méthodes susceptibles d'entraîner des troubles sont les suivantes :

- Désinfection des locaux,
- Désinfection par pulvérisation,
- Désinfection des surfaces et des sols,
- Désinfection des instruments,
- Elimination des déchets.

L'emploi de désinfectants impose une évaluation du risque au cas par cas et nécessite des protocoles précis, reprenant les réglementations nationales relatives à l'évaluation comme à la surveillance des postes de travail. Il est important de conforter ou de mettre en place des mesures préventives.

Lors des travaux de désinfection la protection individuelle comprend notamment : la protection cutanée, port de gants et vêtements adaptés, lunettes, masque de protection respiratoire.

Les travaux de désinfection doivent être exécutés selon les règles de l'art et les mesures préventives faire l'objet d'un accord du Directeur de l'établissement concerné.

L'ensemble des EPI du personnel du titulaire est à la charge du titulaire.

Matériels :

Les matériels du titulaire doivent être tenus en bon état de marche et sont régulièrement contrôlés. Ils doivent rester conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Biens :

L'état des meubles, aménagements, machines, etc... ne doit pas être altéré par les opérations de nettoyage, en particulier par la projection de produits. Le lavage des sols est effectué sans aucun mouillage sur les boîtiers électriques.

Il est formellement interdit au personnel titulaire de :

- Manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques,
- De fumer pendant l'exécution des prestations.

Le titulaire instruit son personnel des règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Il veille notamment à faire observer par son personnel les règles de sécurité du travail en hauteur, à l'encombrement des passages, aux zones interdites, à l'utilisation des prises de courant.

ARTICLE 5 – PROVENANCE ET QUALITÉ DU MATÉRIEL

Le titulaire fournit tous les matériels et accessoires nécessaires à la parfaite exécution des prestations, et notamment :

- Echafaudages, nacelles, escabeaux,
- Chariots de ménage, seaux, balais, brosses, raclettes, serpillières, etc...
- Aspirateurs.
- Tous les appareils de nettoyage électriques.
- EPI.

Il veillera à doter son personnel de matériels performants et adaptés, notamment pour les établissements présentant des surfaces de nettoyage aux sols importants.

Les rallonges et prolongateurs sont à fournir par le titulaire.

Le titulaire devra fournir la liste exhaustive des matériels proposés pour l'exécution du marché dans le délai de 15 jours après la notification.

Cette liste sera accompagnée des éléments suivants :

- Une notice technique précisant la provenance et l'origine des matériels,
- Des références d'utilisation,
- Des certificats de conformité aux normes,
- Contrôles périodiques du matériel.

L'établissement se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations. Tout dommage causé aux installations et équipements par contravention aux dispositions énoncées sera mis à la charge du titulaire.

Tout dommage causé aux installations et équipements suite à une utilisation anormale des produits ou à l'emploi de produits inappropriés aux surfaces à nettoyer sera mis à la charge du titulaire.

ARTICLE 6 – EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 – Obligation de résultat

Le présent marché est assorti d'une obligation de résultat. En effet, le titulaire sera tenu de garantir un état de propreté des locaux.

Le projet d'organisation remis par le titulaire au moment de son offre définira les effectifs, les qualifications et le rôle de chaque employé ainsi que le nombre d'heures prévisionnelles. Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens définis dans le projet pour répondre à l'obligation de résultat lui incombant.

La qualité du nettoyage devra être satisfaite au regard des trois critères ci-après :

• L'aspect (apparence extérieure sous laquelle une chose se présente à la vue) :

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de propreté et de netteté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

• Le confort (ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être) :

- Absence de mauvaise odeur : l'intervention des équipes de nettoyage doit permettre de supprimer ou éventuellement masquer de façon permanente par l'utilisation de produits appropriés. L'aération des locaux doit être privilégiée. Cette intervention ne doit pas être effectuée à l'aide produit dont l'odeur serait désagréable ou non tolérable.
- Absence de toucher désagréable des surfaces, il est important d'utiliser correctement les produits. Les prestations devront être effectuées de sorte que les surfaces traitées ne comportent pas de traces et ne collent pas. Les produits utilisés ne doivent ni marquer sous le pas, ni s'incruster, ni se redéposer sur les tissus, vêtements, chaussures, le papier, la peau, etc...
- Absence de bruit intempestif : particulièrement, lors d'interventions pendant une utilisation des locaux, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation du personnel au travail ou des personnes fréquentant les locaux.

• L'hygiène, repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que de l'atmosphère ambiante. Les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- Réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- Protéger l'environnement (emploi de produits biodégradables),
- Désinfecter les locaux et le matériel, éliminer les matières souillées,
- Ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs (allergies, irritations, envol de poussière, etc...).

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, locaux et équipements concernant les ordures, pour lesquels la qualité d'hygiène sera éventuellement appréciée par des constatations et contrôles périodiques.

6.2 / Planification des prestations – horaires de travail

Calendrier des prestations

L'optimisation des prestations est assurée par le calendrier d'interventions. Celui-ci est établi par le titulaire et soumis à la direction des établissements pour approbation.

Ce calendrier est remis à la direction dans un délai de 48 heures à compter de la date de notification du marché.

Les tâches et leurs fréquences sont définies en annexes.

Horaires d'interventions :

L'horaire de travail sera fixé entre les établissements et le titulaire. Les jours d'interventions s'entendent sur jours ouvrés à l'exception des jours fériés (sauf pour les établissements ouverts). Les prestations de nettoyage doivent s'exécuter aux horaires déterminés.

Les interventions sur les zones de soins ou de rééducation interviendront en dehors des horaires de prise en charge des patients.

Les horaires seront précisés lors des visites de sites.

Ces horaires devront être finalisés avec le client lors de la réunion de mise en place du marché avant le début des prestations.

Pour information, les plages horaires possibles des prestations sont :

Etablissements	Prestations
La Juvenery : FDV & FAM	Du lundi au samedi (horaires à définir avec le titulaire)
Locaux syndicaux	Du lundi au vendredi (horaires à définir avec le titulaire)

6.3 / Prestations à la demande

Des prestations à la demande peuvent être commandées, tout au long de l'année à la société de nettoyage pour réaliser l'entretien en fonction des besoins particuliers des établissements.

L'ensemble des prestations sera traité en tant que prestations supplémentaires, dans le cadre du marché. Ces demandes devront être envoyées par mail au titulaire 48 heures avant la date des prestations particulières.

Dans ce cadre, le prestataire devra fournir avant l'exécution de la prestation, un planning et un descriptif des moyens supplémentaires qu'il compte mettre en œuvre pour assurer la prestation.

Des prestations complémentaires pourront être demandées en cas d'événement exceptionnel tel qu'une épidémie. Ces prestations feront l'objet d'une demande de devis ou d'une redéfinition des prestations du marché de base.

ARTICLE 7 – DESCRIPTION ET PERIODICITE DES INTERVENTIONS

Les surfaces et le détail des prestations font l'objet d'annexes ci-jointes. Au besoin, le titulaire les adapte pour répondre à l'obligation de résultat qui lui incombe.

La remise en ordre du mobilier (tables, chaises, etc...) dans les locaux collectifs (salle de réunions, de visioconférence...) est comprise dans les opérations de nettoyage.

ARTICLE 8 – FOURNITURES

8.1 / Fournitures à mettre à disposition

Le titulaire devra s'assurer quotidiennement de l'approvisionnement des :

- Distributeurs de savon et d'essuie-mains,
- Dévidoirs à papier toilette,
- Savon liquide,
- Essuie-mains,
- Papier hygiénique,
- Sacs plastiques destinés aux réceptacles d'essuie-mains et aux poubelles,
- Désodorisants,
- Réceptacles hygiénique féminine.

Les établissements se réservent le droit d'interdire tout produit qu'elle juge non conforme (exemple : essuie-mains non absorbants, mauvaise odeur de savon...). Les fournitures non admises devront être retirées et remplacées par le titulaire, à ses frais.

Le titulaire devra indiquer le type de contrat de maintenance de l'ensemble des appareils. Cette maintenance comprendra obligatoirement la garantie de fonctionnement, la garantie d'aspect (contrôle qualité) et la garantie de remplacement des appareils en cas de détérioration ou déprédation. En respect de la gamme initiale, une révision annuelle avec mise à niveau du parc est obligatoire.

L'emploi de désinfectants impose une évaluation du risque au cas par cas et nécessite des protocoles précis, reprenant les réglementations nationales relatives à l'évaluation comme à la surveillance des postes de travail. Il est important de conforter ou de mettre en place des mesures préventives.

Lors des travaux de désinfection, la protection individuelle comprend notamment : la protection cutanée, port de gants et vêtements adaptés, lunettes, masque de protection respiratoire.

Les travaux de désinfection doivent être exécutés selon les règles de l'art et les mesures préventives faire l'objet d'un accord de la Direction de l'établissement concerné.

8.2 / Produits sanitaires

La mise en place des produits sanitaires tels que savons, papier hygiénique, serviettes papier pour essuie mains, sachets papier est assurée par le titulaire.

En outre, le titulaire devra indiquer le type de contrat de maintenance de l'ensemble des appareils. Cette maintenance comprendra obligatoirement la garantie de fonctionnement, la garantie d'aspect (contrôle qualité) et la garantie de remplacement des appareils en cas de détérioration

ou déprédation. En respect de la gamme initiale, une révision annuelle avec mise à niveau du parc est obligatoire.

Ces équipements devront posséder des caractéristiques générales et particulières similaires à l'énoncé ci-dessous :

- Gamme homogène,
- Matériel à clé unique,
- Visualisation de l'état de charge,
- Autonomes en énergie.

Essuie mains textiles (ou papier) à usage unique pour immeuble de bureaux :

- L'appareil devra rétracter le tissu d'essuyage,
- Il sera équipé d'une séparation "propre sale" interne à l'appareil. Le tissu devra posséder des qualités bactériologiques et ses propres garanties de propreté bactériologiques,
- Les bobines couleur blanche devront être livrées emballées. Dimensions minimales des bobines textiles 35 ml x 0,28 m. Fixation par vis,

Distributeur de savon et savon pour bureaux,

- L'appareil acceptera les produits en diffusion crème, diffusion mousse ou gel cosmétique,
- Fonctionnement en poussée pour délivrer le savon,
- Les savons proposés devront être conformes à la norme NFT73 101,
- Rechargeable par cartouches recyclables. Fixation par vis ou adhésif.

Distributeur de papier hygiénique :

- Utilise des rouleaux de 400 ml,
- Confort de papier double ouaté blanc. De grammage égal ou supérieur à 2 x 17 g/m²,
- Appareil équipé de systèmes évitant la surconsommation,
- Fermeture à clef,
- Visualisation du niveau de chargement,
- Fixation par vis.

Système détartrant urinoirs et cuvettes.

- Système autonome en énergie.
- Produit utilisé ayant des propriétés détartrantes et désinfectantes éco labélisé
- Visualisation de charge.
- Mécanisme automatique avec réglage de la diffusion du produit indépendante de l'utilisation des urinoirs ou des cuvettes.
- Fixation par vis.

Distributeurs de sachets hygiéniques.

- Visualisation de l'état de charge.
- Les sachets seront en plastique opaque. Autonomie minimale de 50 sachets.
- Fixation par adhésifs.

Conteneurs de protections féminines

- Garanties contre le développement bactérien en interne à l'appareil. Le bactéricide présent sera conforme à la norme NFT 71 151.
- Contenance minimale 25 litres.
- Conteneur devant être accroché aux murs.

ARTICLE 9 – CONTRÔLES QUALITES

Une traçabilité des tâches accomplies devra être mise en place par le titulaire du marché. Le titulaire s'engage à réaliser les autocontrôles nécessaires pour identifier et pallier les défaillances afin de garantir les niveaux de qualités attendus par l'établissement. Les fiches d'autocontrôles sont tenues en permanence à la disposition de la Direction de l'établissement. Sur convocation de la Direction, le titulaire s'engage à participer aux opérations de contrôle programmées. Ces autocontrôles seront au minimum hebdomadaires par le chef d'équipe. Le titulaire s'engage à réaliser, à minima 1 fois tous les 2 mois, une opération de supervision et de contrôle de la prestation sur site avec la Direction de l'établissement ou son délégataire. Le contrôle donnera lieu à un compte rendu mentionnant notamment les points d'amélioration. Le titulaire devra organiser le suivi qualitatif de sa prestation. Toutes les quantités de produits utilisés devront être répertoriées et les bonnes pratiques d'utilisation d'eau ou d'énergie régulièrement observées. Un bilan semestriel devra être fourni à l'établissement. Le titulaire devra mettre en place une communication adéquate à destination de son personnel (affichage des règles de sécurité) et des agents de l'établissement occupant le bâtiment (horaires de passage, aspect socio-écologique de la démarche). Après validation du contenu et de la forme, par la direction de l'établissement, cette communication fera l'objet d'un affichage dans les bâtiments concernés.

ARTICLE 10 – LE REFERENT

La fréquence des rencontres sera déterminée lors de la réunion de mise en place du marché. Entre le titulaire et la direction de l'établissement. Un interlocuteur unique représentant le titulaire est souhaité pour toutes les relations touchant à l'exécution du marché. D'une manière générale, il doit veiller au bon déroulement du marché, à la continuité du service et à la qualité des prestations. Le titulaire transmettra les coordonnées de la personne responsable, joignable à tout moment, en cas d'urgence.

ARTICLE 11 – REPRISE DU PERSONNEL EN PLACE

Avant la prise d'effet du marché, le titulaire devra tenir compte de la reprise du personnel mis en place par le titulaire précédent. Le tableau du personnel actuellement en place, dont les informations sont fournies par le prestataire actuel, est joint en annexe au dossier de consultation.

ARTICLE 12 – DEVELOPPEMENT DURABLE

L'UGECAM Hauts-de-France et ses Etablissements sont engagés dans une démarche de développement durable. Dans ce cadre, il est demandé dans l'offre de chaque candidat, un mémoire technique de développement durable. Celui-ci devra être accompagné par tous les justificatifs

Il sera proposé au titulaire de signer la charte de développement durable de l'UGECAM Hauts-de-France après la notification du marché.

Les principaux enjeux de développement durable liés à l'achat de produits d'entretiens sont les suivants :

- Respect de la réglementation existante,
- Dangers des substances utilisées dans les préparations pour la santé humaine et pour l'environnement,
- Le caractère allergisant de certains parfums contenus dans les préparations,
- La pollution des milieux et plus particulièrement des milieux aquatiques,
- La production de déchets d'emballage.

Afin d'apprécier l'investissement de chaque candidat dans ce domaine, il est demandé d'établir un mémoire technique complet sur :

- les emballages (cartons, emballages annexes et autres matériaux) seront repris afin d'en assurer autant que possible leur recyclage (avec preuve),
- La toxicité et pollution des produits utilisés,
- Les consommations, les pollutions, et la fin de vie du matériel de nettoyage utilisé,
- à répondre sur des produits respectueux de l'homme et de l'environnement,
- à présenter un dossier explicatif de la démarche environnementale qu'il a mis en place, ainsi que celle mise en place par ses fournisseurs,
- à nous présenter le cycle de vie du produit,
- à nous fournir également les fiches de données de sécurité,
- La gestion, la durée de vie, et le conditionnement des consommables (outils d'essuyage, sacs déchets, etc),
- L'impact des pratiques sociales et environnementales de l'entreprise des prestations de nettoyage :
 - Sur l'environnement (gestion de l'eau, de l'énergie, des déchets, des dosages)
 - Sur les conditions de travail : santé/sécurité des utilisateurs et occupants, cadences/horaires, formation, etc...
- Les références de chaque soumissionnaire,
- Optimisation de la logistique et des fréquences de livraison,
- Optimisation des stockages et organisation des locaux techniques,
- Intégration de la question du déchet et de l'empreinte carbone.

12.1 / Qualité écologique de l'emballage

Pour les références nécessitant un conditionnement en flaconnage, le titulaire s'engage à fournir des emballages primaires en plastique recyclable dans les filières de tri sélectif. Il s'agit du polypropylène, polyéthylène et PET. Toute référence dont l'emballage sera constitué de PVC sera renvoyée au titulaire. A l'appui de l'offre et sous peine d'irrecevabilité, le candidat devra fournir la preuve de la composition des emballages par une fiche technique détaillée.

12.2 / Fin de vie des emballages

Conformément à la loi n° 92-646 du 13 Juillet 1992 relative à l'élimination des déchets, le titulaire du marché assurera, pendant toute la durée du marché, la reprise des emballages des produits d'entretien afin de les envoyer dans les filières de traitement appropriées. Il indiquera dans son offre la logistique de cette reprise des emballages. Aucun coût supplémentaires ne pourra être appliquées pour cette prestation de reprise d'emballages. Afin d'assurer une traçabilité claire des mouvements des produits usagers hors d'usage, de leur stockage et de leur traitement, les bordereaux de suivi des déchets devront être fournis au pouvoir adjudicateur.

12.3 / Biodégradabilité des produits

Le soumissionnaire devra proposer des produits d'entretien dont la biodégradabilité aérobie des tensioactifs est d'au moins 80% en 28 jours. A l'appui de l'offre et sous peine d'irrecevabilité, le candidat présentera les résultats de tests autorisés (OCDE 310, OCDE 301B, OCDE 301C, OCDE 301D, OCDE 301 E, OCDE 301F, Norme ISO 14593°

Le soumissionnaire proposera des produits d'entretien ne contenant pas les phrases de risque suivantes :

- Substances CMR : cancérigènes, mutagènes, et reprotoxiques : R40 R45 R46 R49 R60 R61 R62 R63 R68
- Danger pour l'environnement : R54 R55 R56 R57 R58 R59

En addition, le produit prêt à l'emploi ne devra pas présenter les étiquettes suivantes :

- Toxique
- Nocif
- Dangereux pour l'environnement
- Corrosif
- Inflammable

A l'appui de l'offre et sous peine d'irrecevabilité, le candidat devra fournir les fiches de données de sécurité.

Concernant les lessives textiles, les détergents de lave-vaisselle, les liquides vaisselle, les nettoyants universels, les nettoyants sanitaires, et le papier hygiénique, le candidat proposera des références répondant d'un label européen ou label nordique ou équivalent.

A l'appui de l'offre et sous peine d'irrecevabilité, le candidat devra fournir le certificat de labellisation ou tout autre résultat de tests attestant qu'il répond point par point au cahier des charges.

Fait à Lille,
Le 07/08/2025
Le Pouvoir Adjudicateur