



UGECAM BRPL
Service Achats/Marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE PLONGE EN RESTAURATION COLLECTIVE POUR LE POLE GERIATRIQUE RENNAIS

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Consultation n°

350_2026

2. DESCRIPTION DU SITE ET DES OUVRAGES	3
2.1 <i>Lieux d'exécution des prestations.....</i>	3
2.2 <i>Surfaces et description des locaux.....</i>	3
2.3 <i>Statistiques.....</i>	5
2.4 <i>Organisation actuelle</i>	5
3. Exécution des prestations	5
3.1 <i>Fréquence des prestations (hors activité de plonge).....</i>	6
3.2 <i>Spécificités liées à la plonge</i>	6
4. MATERIELS – PRODUITS D'ENTRETIEN – PRODUITS SANITAIRES.....	7
5. LOCAUX ET MATERIELS MIS A DISPOSITION.....	7
6. CLEFS ET BADGES.....	8
7. SUIVI DES PRESTATIONS.....	8
7.1 <i>Vérification des prestations.....</i>	8
7.2 <i>Contrôle de l'exécution de la prestation.....</i>	8
8. Personnel intervention / organisation de travail.....	9
8.1 <i>Travailleurs étrangers.....</i>	9
8.2 <i>Tenue du personnel.....</i>	9

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage de locaux du self du personnel d'une part, et de la plonge de la cuisine centrale du PGR.

Le self du personnel fonctionne du lundi au vendredi pour le service du midi (pas de week-end ni de jours fériés).

La plonge fonctionne en journée continue, 7J/7 – 365J.

2. DESCRIPTION DU SITE ET DES OUVRAGES

2.1 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront à réaliser sur le site suivant :

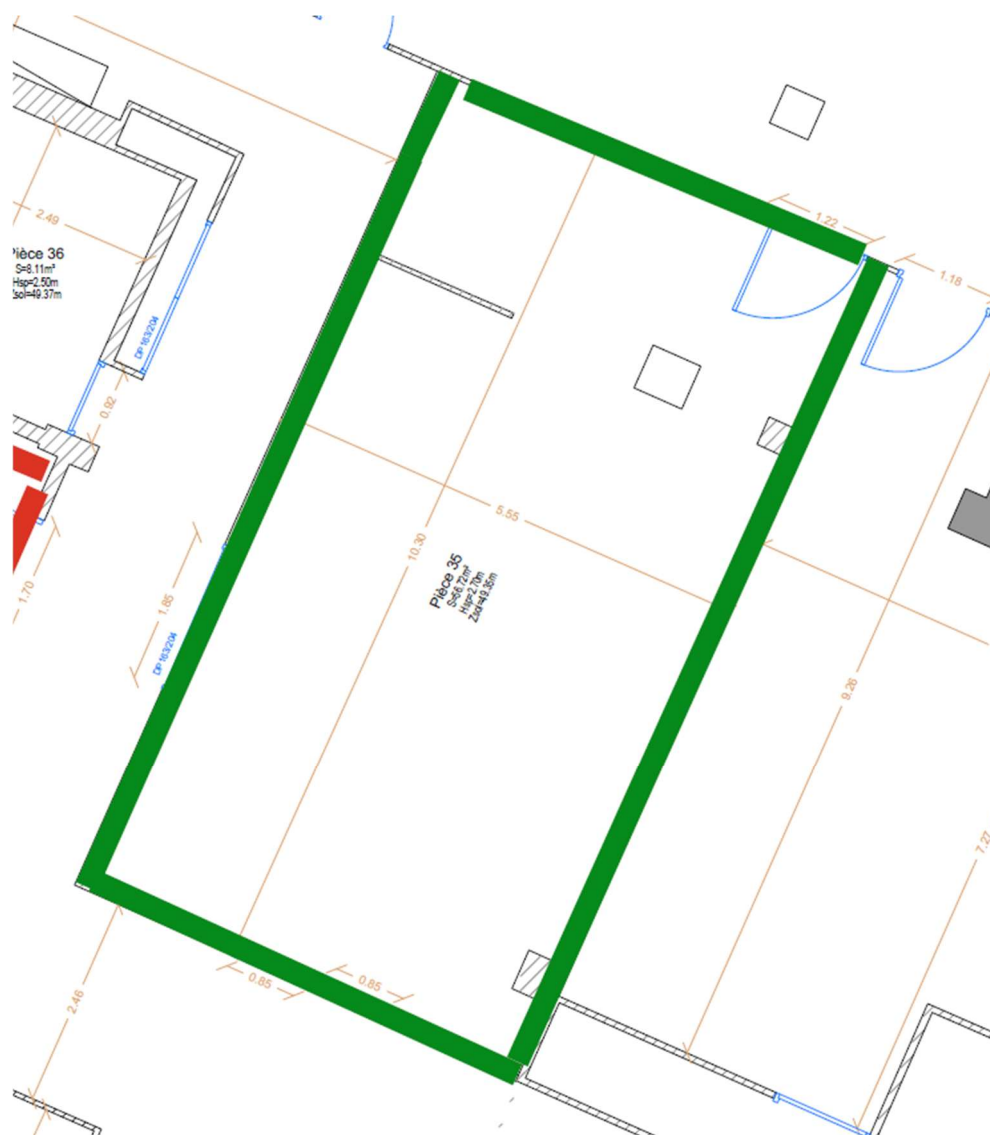
POLE GERIATRIQUE RENNAIS
100 AVENUE ANDRE BONNIN
35 135 CHANTEPIE

2.2 Surfaces et description des locaux

Le self représente une surface de 205m² y compris la ligne de self dont le titulaire du marché de restauration a la charge du nettoyage.



Les surfaces du local plonge est de 60m² environ.



2.3 Statistiques

TYPE	ANNUEL
<i>Petit-déjeuner</i>	145 000
<i>Déjeuner</i>	145 000
<i>Déjeuner du personnel (self)</i>	26 300
<i>Dîner</i>	168 000

2.4 Organisation actuelle

Le personnel en charge de la plonge et du nettoyage du self est identique. Il est inutile de prévoir 1 équipe spécifique sur chaque entité.

L'équipe est présente 7J/7 365J par an. L'absence de restauration au self permet d'effectuer le roulement de l'équipe sur les week-end.

Le petit déjeuner est servi à partir de 07h30 avec un retour en plonge à partir de 8h30.

Le déjeuner est servi à partir de 12h00 avec un retour en plonge à partir de 13h00.

Le dîner est servi à partir de 18h00 avec un retour en plonge à partir de 19h00

NB : Pour le midi les chariots de remise en T° ainsi que la vaisselle doivent être prêt pour 14h00 pour la chaîne du soir

La plonge est nettoyée l'après-midi et le soir après chaque service.

Le sol et l'ensemble du mobilier (y compris micro-ondes) du self du personnel est nettoyé tous les après-midi. Le prestataire s'assurera que le self est maintenu dans un état de propreté à celui attendu dans un restaurant.

3. Exécution des prestations

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser et les équipements et matériels à entretenir.

Le titulaire est responsable, 7 jours/7 de ses obligations contractuelles.

Le titulaire est responsable de la propreté des locaux dont il est en charge s'engage sur une obligation de résultats.

3.1 Fréquence des prestations (hors activité de plonge)

❖ Salle de restauration :

Prestations	Fréquences
Lavage et désinfection des tables, plans de travail, équipement divers et en règle générale, des objets meublants (étagères, micro-onde, etc.)	Tous les jours, du lundi au vendredi
Lavage et désinfection des chaises, fauteuils et assis-debout	Tous les jours, du lundi au vendredi
Lavage des sols au moyen d'une auto laveuse	Tous les jours, du lundi au vendredi
Balayage humide sous les tables	Tous les jours, du lundi au vendredi
Nettoyage des rebords de fenêtres	Une fois par semaine
Nettoyage des portes et huisseries, des plinthes	Une fois par semaine

❖ Salle de plonge :

Prestations	Fréquences
Nettoyage à l'aide de produits détergent, désinfectant	Tous les jours
Nettoyage des faïences murales	Une fois par mois
Nettoyage des portes et huisseries, des plinthes	Tous les jours
Mise en place du savon liquide et des essuie-mains	Tous les jours
Lavage à l'aide de produits détergent et désinfectant des sols	Deux fois par jour en fin de service
Nettoyage à l'aide de produits détergent, désinfectant de l'environnement de la machine	Deux fois par jour
Détartre la machine à laver	Le week-end
Mettre à tremper les rideaux du lave-vaisselle	Le week-end

3.2 Spécificités liées à la plonge

Lavage de la vaisselle (petit déjeuner, déjeuner et dîner), du matériel de cuisine (plaques de cuisson, casseroles, ustensiles etc.) avec une fréquence matin, midi et soir.

Nettoyage des chariots de débarrassage des petits déjeuners, puis allotir la vaisselle par service.

chariots par service					
Localisation			Chariot débarrassag e PDJ	chariot remise en T°	nbre repas par service
BAT A	RDC Hopital de jour Médecine			1	5
	1er	Aile A	1	2	32
		Aile C	1	2	35
	2ème	Aile A	1	1	23
		Aile C	1	1	23
3ème		1	2	46	
BAT B	RDC		1	1	17
	RDC UCC				10
	1er		1	1	30
Chênes Blancs	RDJ (UVP/ UHR)			2	24
	PASA (RDC)				12
	1er (cèdres, érables, lilas, hêtre)			2	60
	2ème (rose, marguerite, pivoine, anémone)			1	60
Chênes Roux	RDC (Bleuets)			1	22
	RDC (Pergoline)				14
	1er (Coquelicots et Mimosas)				44
non concerné pour la vaisselle du petit déjeuner					
vaisselle et ustensiles					

Nettoyage des chariots de remise en T° (intérieur et extérieur).

Nettoyage des échelles de transport plateaux après chaque service midi et soir.

Nettoyage des caissons de transport vaisselle et matériels.

Nettoyage du tunnel de lavage après chaque utilisation matin, midi et soir.

Nettoyage du lave batterie après chaque utilisation matin, midi et soir.

Nettoyage extérieur de ces 2 machines 3 fois semaine avec un produit rénovant inox.

4. MATERIELS – PRODUITS D'ENTRETIEN – PRODUITS SANITAIRES

Le titulaire devra fournir les produits lessiviels adaptés aux machines.

Il fournira aussi les produits d'entretien et fournitures (lavettes, sacs poubelles, produits pour la centrale de dilution et autres produits et matériels spécifiques etc.) nécessaires à l'exécution des prestations définies dans le présent CCTP.

5. LOCAUX ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

L'établissement mettra à disposition du titulaire un ou des locaux avec casiers et vestiaires.

L'établissement se réserve le droit d'accès à ces locaux.

L'établissement se réserve également la possibilité de l'échanger contre un autre local sous réserve de proposer un autre local satisfaisant aux exigences réglementaires.

Le prestataire prendra les locaux dans l'état où ils lui seront remis par l'établissement, sans pouvoir n'exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

Le prestataire peut, s'il le juge utile, proposer à l'établissement l'adjonction à ses frais de tout aménagement complémentaire. Les projets correspondants doivent recevoir l'accord écrit de l'établissement sur le descriptif des aménagements avant tout commencement d'exécution.

Dans les 15 jours suivant la prise en charge, le titulaire peut présenter ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées. Passé ce délai, seules les réserves indiquées au procès-verbal sont prises en compte.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels et locaux en état normal de propreté et d'hygiène.

6. CLEFS ET BADGES

Les moyens d'accès sont remis contre signature.

En cas de perte des clés, badges, etc....un signalement écrit sera adressé immédiatement au responsable de l'établissement et le remplacement sera à la charge du titulaire.

La reproduction des clés est strictement interdite.

7. SUIVI DES PRESTATIONS

7.1 Vérification des prestations

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

7.2 Contrôle de l'exécution de la prestation

Des contrôles contradictoires devront être programmés mensuellement avec l'établissement. Le 2nd de cuisine (salarié UGECAM) fera office de référent.

Des réunions trimestrielles de suivi sont fixées selon un calendrier établi conjointement par le site et le titulaire.

Les réunions ont pour objet :

- D'établir le bilan de la période écoulée au vu des doléances des usagers et de la réalisation des prestations,
- De rechercher des solutions d'améliorations de l'organisation du travail et de la qualité,
- De faire le point sur les effectifs du titulaire (présence, remplacement...),
- De mettre à jour sur proposition justifiée du titulaire le calendrier mensuel des prestations.

Ces réunions mettent en présence un représentant du site et le responsable du site.

Le titulaire établira un compte rendu après chaque réunion.

L'UGECAM se réserve le droit de mesurer l'efficacité du nettoyage en procédant à des prélèvements bactériologiques si besoin.

8. Personnel intervention / organisation de travail

Le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur direct auprès du site. Il est présent sur le site sur convocation de l'établissement ou de son représentant et a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il participe aux réunions périodiques de suivi avec le représentant de l'établissement.

Le responsable accompagne systématiquement les nouvelles embauches ou les personnels remplaçants lors de leurs premières interventions sur le site. Il accompagne également le personnel permanent sur demande de l'établissement et pendant une période convenue avec le Responsable du suivi d'exécution du marché.

8.1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives et réglementaires.

8.2 Tenue du personnel

Les agents intervenants devront obligatoirement porter une tenue adaptée à l'environnement de travail.

Le titulaire devra prévoir une dotation suffisante permettant un change quotidien (7 tenues par agent sont préconisées : 1 tenue par jour + 2 tenues en cas d'incident).

Cette tenue comportera le logo de l'entreprise titulaire permettant une identification rapide du personnel.

Le titulaire devra fournir à ses agents les EPI nécessaires.

Les vêtements de travail du personnel devront présenter à tout moment un aspect de propreté satisfaisant.

L'agent ne portant pas de vêtement de travail permettant de l'identifier ou s'il présente une tenue négligée, pourra se voir refuser l'accès au site.