

**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) LOT 1**

**Consultation dématérialisée sur  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**AOO**

**Prestations de nettoyage des locaux, extérieurs de l'Hôpital Nord  
Franche-Comté (HNFC), de ses annexes et du CHSLD**

**Dans le cadre du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT)  
Nord Franche-Comté**

**Consultation n° GHT/2021/040**

**Lot 1 : Nettoyage des locaux de l'HNFC, de ses annexes et du CHSLD**

**Attention : Visite obligatoire de site dans le cadre de la présente consultation  
(Voir article 6 du règlement de la consultation)**

**Pour le lot 1 : visite le 13/10/2021 à 09h00 et le 14/10/2021 à 09h00**

**Date limite de dépôt des offres : Vendredi 29 Octobre 2021 à 12h00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – DEFINITION DU BESOIN	3
ARTICLE 3 – FINALITES DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4 – QUALITE DE LA PRESTATION ATTENDUE	7
ARTICLE 5 – OBJECTIFS A ATTEINDRE	8
ARTICLE 6 – SYSTEME DE CONTROLE DE LA PRESTATION	9
ARTICLE 7 – DEFINITION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 8 – LES RESSOURCES HUMAINES	12
ARTICLE 9 – JOURS D’EXECUTION ET PLAGES HORAIRES	12
ARTICLE 10 – SECURITE	14
ARTICLE 11 – CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES	14
ARTICLE 12 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS	15
ARTICLE 13 – QUALITE DES PRODUITS	15
ARTICLE 14 – SECURITE	16
ARTICLE 15 – LES BRANCHEMENTS	16
ARTICLE 16 – SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION DES LOCAUX	16
ARTICLE 17 – NORMES	16
ARTICLE 18 – VISITE DES LOCAUX	16
ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES – QUESTIONS	17

Le présent document comporte 17 pages.

Ce document comporte 1 annexe :

- Lot 1 : Liste du personnel en cas de reprise

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le lot 1 porte sur la prestation de nettoyage des locaux de l'Hôpital Nord Franche-Comté, de ses annexes et du CHSLD au profit du GHT Nord Franche-Comté.

L'objectif est :

- D'obtenir un niveau de propreté satisfaisant pour les utilisateurs et les visiteurs afin de rendre le plus accueillant possible l'ensemble des locaux.
- De maintenir les locaux en état de propreté conformément aux obligations du code du travail tant sur le plan de l'aspect, du confort de l'hygiène que de la sécurité.
- De garantir un état de propreté et de qualité constant tout au long de l'année, quels que soient la fréquentation des locaux, les intempéries et les travaux en cours.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance des contraintes techniques de tous ordres imposées par l'environnement existant sur les zones d'intervention et d'en avoir tenu compte dans l'établissement de son offre.

## **ARTICLE 2 – DEFINITION DU BESOIN**

### **2.1. Périmètre de la prestation :**

Les locaux à entretenir, ainsi que les prestations à effectuer et leurs fréquences sont définis précisément dans les Annexes à l'AE – Annexe financière des locaux.

Les surfaces données dans ces annexes sont à titre indicatif.

L'encombrement de la pièce n'est pas précisé.

Les fréquences indiquées sont des fréquences minimales à respecter obligatoirement.

Le périmètre de la prestation (voir article 1.8 du CCAP pour le détail des adresses) comprend :

### **Pour le site de Trévenans :**

Le Pôle Logistique hospitalier comprend entre autres les services suivants :

- Blanchisserie
- UCPA (Unité centrale de production alimentaire)
- Magasin
- Pharmacie avec une salle propre suivant la norme NF EN ISO 14 644-1 (zone stérile qualifiée ISO8)
- Locaux administratifs (bureaux, salles de réunion, sanitaires, circulations, escaliers, ascenseurs, vestiaires, salles de détente...)
- Ateliers de maintenance (biomédical, techniques, garage)
- Réfectoire du personnel, patios, circulations
- Galerie logistique

### **Pour les sites de Montbéliard :**

- USMP (unité sanitaire en milieu pénitentiaire)

- L'IFMS comprend entre autres les locaux suivants :

Locaux administratifs (bureaux, secrétariats, salles de réunion, réception, banque d'accueil, archives, ...)

- Salles de cours, salles de TP/TD, laboratoires compétences, amphithéâtre, salles multimédia, salles de travail, reprographie, salles de cours magistraux
- Espaces détente/salon/attente/casiers
- Locaux déchets et départ linge
- Circulations, passerelles, ascenseurs, monte-charge, escaliers, vestiaires, sanitaires
- Cafétéria
- Hall

#### **Le Mittan :**

- SSR Mittan
- Onco-Radiothérapie Mittan
- Archives de Montbéliard (ancienne blanchisserie)
- Appartements Mittan
- Salle de formation Mittan

#### **Le site de Bart :**

- Archives de Bart

#### **Pour les sites de Belfort :**

- Laboratoire et consultation externe
- USMP (unité sanitaire en milieu pénitentiaire)

#### **Pour les sites de Bavilliers :**

- CHSLD le Chênois
- Internat de Bavilliers (si occupation)
- Bâtiment du personnel

#### **Pour le site de Delle :**

- EHPAD Les Quatre Saisons Le Chênois (CHSLD)

Les différents sites feront l'objet de prestations programmées selon des périodicités définies à l'annexe AE Lot 1 – Annexe financière et de compléments de prestations en fonction des saisons et des demandes de l'HNFC et du CHSLD.

La visite obligatoire de ces sites permettra aux candidats de prendre connaissance de l'étendue des prestations à réaliser (voir article 6 du RC).

En complément des prestations prévues dans le marché, le pouvoir adjudicateur peut demander des prestations de nettoyage supplémentaires (demande supplémentaire et/ou urgences éventuelles) à hauteur de 10% du montant total exécuté du marché. Il est demandé au candidat de préciser un coût horaire d'interventions à remplir obligatoirement dans les annexes financières, l'Annexe AE – Annexe financière. Un devis sera alors établi par demande sur la base de ce taux horaire et un bon de commande sera transmis pour validation de l'exécution des prestations.

## **2.2. Demande de prestations supplémentaires eventuelles facultatives:**

En plus des prestations périodiques prévues dans les annexes financières à l'AE, l'HNFC et le CHSLD pourront faire appel au titulaire pour des demandes ponctuelles sur les sites précités mais également sur des appartements occupés par du personnel, à savoir :

- l'internat du Mittan qui comprend jusqu'à 15 appartements et la cage d'escalier
- les locaux d'habitation du personnel de l'HNFC

Ces locaux seront à nettoyer sur demande de l'HNFC au départ des occupants.

Pour ces prestations, l'entreprise extérieure proposera un coût horaire d'intervention (cadre prévu dans les annexes financières à l'AE, l'Annexe 1 à l'AE – annexe financière).

## **2.3. Etendue des prestations**

Il appartiendra au prestataire de prendre en compte les contraintes spécifiques à certains locaux de manière à organiser le travail de la façon la plus rationnelle, eut égard aux contraintes de fonctionnement des différents sites.

Ces prestations s'appliquent :

- Aux parois de toute nature :
  - o Portes, encadrement (huisserie, chambranles)
  - o Cloisons vitrées, stratifiées
  - o Plinthes, tuyauteries, goulottes électriques
  - o Radiateurs
  - o Rebords de fenêtres
  - o Interrupteurs
  - o Panneaux signalétiques
- Aux sols :
- Aux plafonds :
  - o Luminaires à hauteur d'homme
  - o Bouche d'aération
- Aux objets meublants :
  - o Téléphone
  - o Mobilier dont tables de TP
  - o Cadres, objets décoratifs, tableaux blancs
  - o Stores
  - o Sièges
  - o Matériel bureautique
  - o Poubelles
- Aux sanitaires et vestiaires :

o Datarage des embouts des robinetteries (1 fois par mois) et faire couler 3 fois par semaine les points d'eau peu utilisés.

- Aux appareils électro-ménagers (salle détente et réfectoire) :

- o Nettoyage des réfrigérateurs (1 fois par trimestre) et dégivrage (1 fois par an)
- o Nettoyage des micro-ondes (1 fois par semaine)

Les prestations programmées attendues par l'entreprise extérieure et les périodicités souhaitées sont précisées dans les annexes « l'Annexe AE Lot 1 – Annexe financière ».

Un planning annuel des différentes prestations pour tous les sites devra être établi et fourni à l'HNFC et au CHSLD dans les 3 mois du démarrage du marché.

Pour les prestations ponctuelles, l'HNFC et le CHSLD communiqueront l'horaire d'intervention souhaité au moment du bon de commande.

### **ARTICLE 3 – FINALITES DES PRESTATIONS**

Le nettoyage est une opération d'entretien et de maintenance des locaux et des équipements dont l'objectif primordial est d'assurer un aspect agréable et un niveau de propreté, de confort et d'hygiène.

Cette opération d'élimination des salissures particulières, biologiques, organiques ou liquides est réalisée par un procédé respectant l'état des surfaces traitées et faisant appel, dans des proportions variables, aux facteurs combinés suivants :

- Action chimique
- Action mécanique
- Température
- Temps d'action

Dans certains cas (remise en état après travaux, nettoyage approfondie), un bio-nettoyage sera réalisé pour lutter contre certains contaminants, microbiens, particuliers, chimiques (Guide du bio nettoyage, brochure, J.O n°5670).

La qualité du nettoyage est vérifiée par l'examen de trois caractéristiques :

#### **Aspect – Confort – Propreté et Hygiène**

##### **3.1. Aspect**

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage doivent éliminer les salissures macroscopiques et les taches non indélébiles et doivent s'accompagner du rangement d'équipements (remise en place d'objets meublants, chaises, corbeilles...).

##### **3.2. Confort**

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être.

Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- L'aspect (voir ci-dessus 3.1)
- Les perceptions olfactives, tactiles et auditives.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront :

- Supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures
- Ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

En ce qui concerne les perceptions tactiles : les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives : les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature et de la fréquentation des locaux et devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

### **3.3. Propreté et Hygiène**

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- Réduire la pollution à un niveau non dangereux
- Ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

L'entreprise prestataire devra avoir une maîtrise de la qualité des surfaces, du matériel, des liquides et des textiles utilisés.

## **ARTICLE 4 – QUALITE DE LA PRESTATION ATTENDUE**

La démarche qualité souhaitée par l'établissement doit répondre aux exigences des critères d'accréditation des établissements de santé (Réf : Manuel de certification des établissements de santé).

Le fournisseur doit s'assurer que l'ensemble des prestations est mis en œuvre. Cette maîtrise des prestations comporte :

- Des procédures écrites (protocoles et évaluations)
- Des critères d'exécution définis le plus clairement possible à l'usage des agents de propreté
- La mise en place d'une organisation et l'utilisation de matériels et produits en adéquation avec le travail à réaliser
- Un système d'enregistrement des opérations effectuées (pour traçabilité dans les locaux).

**Le prestataire devra présenter, dans son mémoire technique, son engagement en termes d'assurance qualité ainsi que d'organisation spécifique et les moyens qu'il compte mettre en œuvre au niveau du chantier.**

L'entreprise extérieure s'engage à faire remonter sans délai à l'HNFC et le CHSLD tout dysfonctionnement constaté (casse, tâches résistantes...). Elle doit également prévenir immédiatement le référent HNFC en cas de casse de son fait.

Les techniques d'entretien du prestataire doivent permettre de garantir l'état de propreté sans altérer les surfaces.

Les prestations devront être conduites de manière à éviter toutes nuisances (bruit, accessibilité...) pour son environnement.

Une attention particulière devra être apportée dans l'exécution des prestations pour ne pas souiller l'environnement proche.

## **ARTICLE 5 – OBJECTIFS A ATTEINDRE**

Le prestataire devra maintenir les lieux dans un état de propreté physique et micro biologique irréprochable.

Le prestataire est soumis à une obligation de résultat, tout en devant veiller à disposer des moyens indispensables.

### **5.1.En termes de résultat**

Le prestataire définira, pour chaque opération de nettoyage, sa méthode sous la forme de documents normalisés.

A l'issue de la première année, les fréquences pourront être revues afin d'améliorer l'état de propreté physique et microbiologique des locaux.

#### **Les sols :**

- Thermoplastiques :

Ces sols en lès disposent d'un traitement polyuréthane « TOPCLEAN » qui supprime toute métallisation. Le prestataire prendra toutes les dispositions pour que le nettoyage n'altère pas cette protection.

- Carrelage
- Ciment et ciment ciré
- Résine
- PVC
- Parquet (zone de collecte du linge)
- Inox dans les ascenseurs
- Bois dans les escaliers centraux

Les renseignements donnés sur les sols, n'ont qu'une valeur indicative et il appartiendra au prestataire de se faire sa propre appréciation sur les modes opératoires de nettoyage à mettre en œuvre selon l'état de sols constaté.

#### **Les parois :**

Les principaux revêtements muraux sont : peinture, toile de verre peinte, faïence ou inox, bois, tableaux blancs dans les salles de cours.

#### **Equipement et mobilier :**

Les équipements et le mobilier des locaux sont ceux habituellement rencontrés dans des locaux administratifs.

**NOTE :** Il est précisé que l'entreprise de nettoyage **n'assurera pas l'entretien des postes de travail des différents process** (Blanchisserie, Restauration, Magasin, Pharmacie) qui sera à la charge des utilisateurs.



### **Evacuation des déchets :**

Au cours de son activité, le prestataire devra collecter les sacs poubelles et les mettre dans les bennes prévues conformément au respect du tri.

L'HNFC effectue le tri sélectif. Le prestataire devra mettre en place une organisation afin d'assurer la collecte du papier non confidentiel.

### **Vitrages :**

Les vitrages situés à l'intérieur des bâtiments, tels que les cloisons, les miroirs, les portes vitrées, les portes d'entrée du bâtiment sont à entretenir régulièrement et font l'objet de la prestation maintenance régulière des locaux.

### **Collectes des blouses sales :**

La collecte des blouses sales consiste, pour chaque vestiaire, à :

- Décrocher du support le sac à linge contenant les tenues sales du personnel
- Fixer un nouveau sac vide sur le support
- Emmener les sacs collectés dans un chariot mis à disposition
- Déposer ce chariot à la blanchisserie

### **Entretien des terrasses, patios et quais de réception :**

Il s'agit de :

- Vider les cendriers et les poubelles
- Ramasser les débris au sol
- Maintenir les abords de l'IFMS le plus propre possible

## **5.2. En termes de moyens**

Pour l'exécution de sa mission, les moyens à la charge du prestataire sont :

- L'application des protocoles et des procédures écrites
- Une attitude des personnels adaptée à l'environnement
- Des tenues vestimentaires adaptées
- Un personnel formé
- Des matériels et produits en adéquation avec l'activité à effectuer

<b>ARTICLE 6 – SYSTEME DE CONTROLE DE LA PRESTATION</b>
---------------------------------------------------------

Le prestataire est soumis à une **obligation de résultat**, tout en devant veiller à disposer des moyens indispensables.

L'hôpital Nord Franche-Comté souhaite instaurer avec son prestataire un « programme » permettant de maîtriser la propreté, l'hygiène, le confort et l'aspect des locaux sous-traités.

**Une fiche de contrôle qualité permettra des contrôles hebdomadaires afin que chaque mois la totalité des locaux soit contrôlée.** La méthode et le système de notation et les seuils d'acceptabilité seront discutés avec le prestataire.

Les contrôles seront effectués par l'HNFC et/ou le CHSLD le cas échéant et le responsable du chantier.

Ce plan de contrôle qualité aura pour but de :

- Constater les éventuelles anomalies par rapport à la mission de la société de nettoyage,

- S'assurer que le titulaire met en œuvre rapidement toutes les dispositions nécessaires visant à corriger les anomalies,
- Affiner si besoin la prestation définie au cahier des charges,
- Suivre l'évolution de la qualité des prestations.

La fiche de contrôle sera remplie conjointement et une analyse des résultats se fera en partenariat avec le prestataire.

Si les contrôles ne sont pas satisfaisants, le prestataire devra mettre en place rapidement des actions correctives.

Le prestataire présentera un planning de rencontre trimestrielle avec l'HNFC et le CHSLD pour faire un bilan sur la qualité de la prestation, et le suivi de la bonne exécution du marché.

## **ARTICLE 7 – DEFINITION DES PRESTATIONS**

En aucun cas la qualité de la prestation ne pourra se ressentir des défauts ou défauts des matériels et produits utilisés par l'entreprise **qui a une obligation de résultat.**

### **7.1. Les produits**

Les produits de nettoyage utilisés seront identifiés. Les contenants seront étiquetés conformément à la législation en vigueur.

La fourniture des fiches de données de sécurité des produits est demandée dans le mémoire.

Les produits seront stockés dans les locaux mis à la disposition du prestataire.

Les principes de sécurité et de stockage préconisés dans la brochure INRS sont à respecter.

Compte tenu de la diversité des sols, les produits utilisés par l'entreprise doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas être susceptibles d'endommager les supports (par exemple : détérioration des sols ou rayures sur des surfaces vitrées). Ils ne doivent ni coller, ni marquer. L'entreprise sera tenue responsable des dégradations pouvant résulter de l'utilisation de produits corrosifs et sera obligée dans ce cas, d'assurer à ses frais le remplacement des surfaces atteintes.

Les produits utilisés, notamment les désinfectants, les détergents et les détartrants devront avoir reçu l'agrément préalable de l'Equipe Hygiène de l'Hôpital Nord Franche-Comté.

Le prestataire doit mettre en place des produits appropriés qui devront être respectueux de l'environnement afin de ne pas polluer le réseau d'eau pluvial. Il devra fournir les fiches de données de sécurité de l'ensemble des produits qu'il prévoit d'utiliser.

Ces produits devront respecter les normes en vigueur.

Les prestations de nettoyage devront donc s'attacher à réduire la pollution à un niveau non dangereux et ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

### **7.2. Le matériel**

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations : il devra décrire les moyens matériels et techniques en quantité et en qualité (type de matériel, caractéristiques qu'il prévoit de mettre en œuvre).

Le titulaire devra mettre à disposition de son personnel les moyens et le matériel nécessaire en adéquation de la prestation à honorer.

Les matériels devront être en parfait état d'utilisation et être conformes aux normes et règlements de sécurité en vigueur.

Le matériel utilisé devra être insonorisé de façon à ne pas générer de nuisances aux patients.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

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

Aucun matériel ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par l'HNFC aux frais du titulaire.

Le titulaire devra impérativement veiller à ce que son personnel respecte les règles de sécurité relatives à ce type de prestation conformément à la réglementation en vigueur.

Les matériels en usage sur le site devront être en bon état de fonctionnement et répondre aux normes de sécurité. Le matériel utilisé doit être facile à nettoyer et à désinfecter, en matériaux non poreux.

Essuyage : les tissus d'essuyage doivent être choisis en fonction de l'activité dans la zone. Ils ne doivent pas être une source de contamination. Une lavette et une gaze seront utilisées pour un seul local. L'entretien de ceux-ci est à la charge du prestataire.

Balayage humide : Il est exécuté à l'aide d'un balai trapèze muni de gaze jetable. Il est obligatoire sur tous les sols lisses. Il s'effectuera avant toute opération de lavage.

Aspiration : Réservée aux tapis de sols.

Lavage manuel : Le lavage manuel est réservé aux bureaux et petites surfaces

Lavage mécanique : Les auto-laveuses devront effectuer en une seule opération le lavage, l'aspiration des eaux de lavage et le séchage complet du sol. En cas d'impossibilité d'accès avec la machine, la méthode manuelle devra être utilisée, le matériel devra être choisi en fonction de ses performances et du bruit qu'il induit de manière à gêner le moins possible les usagers de l'établissement.

Elles doivent être en bon état de fonctionnement, silencieuses, équipées de manière adéquate, afin de ne pas détériorer les sols. Toute détérioration sur les parois (murs, ascenseurs, plinthe) sera à la charge du prestataire.

**Tout sol détérioré sera remplacé aux frais du titulaire.**

**L'HNFC et le CHSLD se réservent le droit d'interdire l'utilisation d'un matériel non conforme.**

Les "supports textiles" (gazes, lavettes, franges Faubert...) Ainsi que les balais et chariots et tous les ustensiles devront être maintenus en parfait état de propreté et d'hygiène (lavage, désinfection). L'entretien de ceux-ci est à la charge du prestataire.

### **- 7.3. Divers**

L'aération journalière des locaux doit s'effectuer pendant le temps de la prestation.

Les fenêtres et les portes devront être refermées après le nettoyage.

Les traces de doigts sur les portes vitrées ou non seront retirées et les poignées des portes et les interrupteurs devront être nettoyés chaque jour.

Pour le matériel spécifique ou fragile (matériel informatique...) Des consignes particulières seront fournies et devront être respectées.

Dans les sanitaires, le titulaire devra assurer l'approvisionnement des distributeurs de papier toilette, de savon et de rouleaux essuie-mains (ou essuie-mains en papier plié).

## **ARTICLE 8 – LES RESSOURCES HUMAINES**

Le personnel devra faire preuve de discrétion au cours de son travail. Il est tenu au secret professionnel.

### **8.1. Moyens en personnel**

Les effectifs et la qualification du personnel d'exécution sont déterminés librement par le titulaire. A la remise de l'offre, il devra communiquer à l'établissement :

- Le nombre d'agents **titulaires** présents sur le site, leurs qualifications, missions et volumes horaires mensuels,
- Le personnel d'encadrement et son rôle,
- Les formations des agents,
- Le mode opératoire précis en matière d'évaluation, de sécurité et de prévention, ...

Les candidats rempliront à cet effet le document Mémoire Technique.

### **8.2 Liste nominative des personnes sur les différents sites**

Après trois mois d'exécution, le titulaire doit fournir à l'HNFC et au CHSLD une liste nominative du personnel (indiquant les noms, prénoms et qualifications des employés intervenant sur les différents sites) ainsi que leurs fiches de postes.

Le titulaire devra signaler tout changement organisationnel dans les plus brefs délais. Les personnes présentes sur les sites dans le cadre de la prestation devront être identifiées, en indiquant leurs coordonnées téléphoniques à l'HNFC et au CHSLD.

### **8.3 Accès aux locaux**

L'entreprise titulaire du marché prendra possession des clés et badges nécessaires à l'accès des différents locaux qu'elle devra entretenir. Elle assurera l'ouverture et la fermeture des locaux sous sa seule responsabilité.

Le titulaire avisera aussitôt l'HNFC et le CHSLD des clés ou badges manquants. En cas de perte ou de vol, il prendra en charge les frais de remplacement des clés et cylindres du secteur concerné.

Des locaux seront mis à disposition du titulaire à titre gratuit, l'entretien de ces locaux de ménage sera à la charge financière du titulaire.

## **ARTICLE 9 – JOURS D'EXECUTION ET PLAGES HORAIRES**

Les locaux seront entretenus du lundi au samedi.

L'entretien de ces locaux se réalisera en dehors des créneaux d'occupation par le personnel (hors pharmacie).

Les plages d'horaires d'occupation des locaux sont les suivantes :

### **Les sites de Montbéliard :**

L'IFMS : De 8h00 à 19h00

L'entretien de ces locaux se réalisera avant 7h le matin, et/ou après 18h.

USMP : à partir de 17h00

#### Le Mittan :

Archives Blanchisserie : De 8h00 à 17h00

Salle de formation : De 8h00 à 17h00

Service de Consultations : De 07h00 à 19h00

Soins de Suite et de Rééducation : De 07h00 à 19h00

Oncologie et la Radiothérapie : De 07h00 à 19h00

Self : De 10h à 14h

Appartements : De 18h00 à 09h00

#### Le site de Trévenans :

##### Le Pôle logistique :

Bureaux et locaux administratifs : 8h00 - 17h00

Blanchisserie : 6h30 - 16h00

Restauration : 6h30 - 17h00

Magasin : 7h00 - 17h00

Pharmacie : 7h30 – 17h00

La zone stérile du service pharmacie du Pôle Logistique fera l'objet d'un entretien hebdomadaire (obligatoirement le lundi) selon les procédures en vigueur dans l'établissement (salle blanche). Cette prestation devra être maintenue en cas de grève.

**La pharmacie hospitalière doit être obligatoirement entretenue en présence du personnel HNFC (préparateur/préparatrice en pharmacie ou pharmacien/pharmacienne).**

#### Le site de Bart :

Archives : De 8h00 à 17h00

#### Les sites de Belfort :

Service de Consultation Techn'hom : De 07h00 à 19h00

USMP : 16h00

#### Les sites de Bavilliers :

Internat : De 18h00 à 09h00

Bâtiment du personnel : De 18h00 à 09h00

#### Le Chênois :

Bureau : de 08h00 à 17h30

Circulation rez de chaussée : de 09h00 19h00

Circulation sous-sol : 08h à 14h30

#### Le site de Delle :

EHPAD les 4 saisons : De 21h à 17h30

**L'entretien de ces locaux se réalisera en dehors des créneaux d'occupation par le personnel et les patients.**

#### Données communes aux sites du Pôle logistique de Trévenans et de l'IFMS de Montbéliard :

Les locaux seront entretenus du lundi au vendredi.  
Les jours fériés, les prestations ne seront pas effectuées.

#### Données communes aux sites de Montbéliard, Bart, Bavilliers et Belfort :

Les locaux seront entretenus du lundi au Samedi.

#### SERVICE MINIMAL en cas de grève :

En cas de grève, le prestataire sera tenu d'assurer les prestations minimales suivantes définies par le pouvoir adjudicateur, afin de garantir un maintien de l'hygiène et de la sécurité notamment :

- Nettoyage et approvisionnement des blocs sanitaires
- Evacuation des déchets
- Nettoyage des process

L'HNFC se réserve le droit de faire évoluer cette liste selon les saisons ou la durée de la grève.

Le prestataire devra informer l'HNFC de tout préavis de grève. Des modalités d'organisation du service minimal devront être soumises à l'approbation de l'HNFC. La liste des prestations à réaliser sera alors conjointement transmise par l'HNFC.

#### **ARTICLE 10 – SECURITE**

Le plan de prévention est régi par les textes réglementaires. Il sera rédigé dès la notification du marché au prestataire.

Les matériaux combustibles, y compris les éventuels emballages en papier, carton, palette devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations. Le prestataire devra respecter le protocole du tri des déchets en vigueur dans l'établissement.

Les techniques et les produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

#### **ARTICLE 11 – CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES**

Les caractéristiques environnementales de chaque offre seront appréciées en fonction du mémoire technique dans les domaines suivants :

- Produits et leur utilisation,
- Exécution de la prestation,
- Démarche qualité.

Les candidats doivent donner toutes les précisions nécessaires dans le mémoire technique.

#### Méthodes de nettoyage ayant un faible impact sur l'environnement :

- Nature des produits utilisés (référence aux exigences des « écolabels » ou équivalents)
- Utilisation des produits à la juste dose
- Prise en compte des économies d'eau et d'énergie

#### En matière de qualité du service

- Formation des salariés aux exigences environnementales
- Référence à un système de certification (ISO 9001, Qualiprope ou équivalent)

- Plan qualité sur site avec planification des tâches

## **ARTICLE 12 – PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIELS**

Le titulaire devra fournir la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Les matériels devront être en parfait état d'utilisation et devront être conformes aux normes et règlements de sécurité en vigueur. Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

L'HNFC se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou dont l'utilisation pourrait s'avérer dangereuse pour les tiers. Tout dommage causé aux installations et équipements sera à la charge du titulaire.

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

Aucun matériel ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par l'HNFC aux frais du titulaire.

Le titulaire devra impérativement veiller à ce que son personnel respecte les règles de sécurité relatives à ce type de prestation conformément à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 13 – QUALITE DES PRODUITS**

Le titulaire devra fournir la liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée d'une notice détaillée précisant la provenance et l'origine des produits, la composition, les taux de concentration, les modalités d'utilisation, le dosage, les précautions d'emploi ainsi que leur conformité aux normes AFNOR.

Le titulaire pourra demander le changement du produit s'il estime que ces caractéristiques ne sont pas conformes aux performances attendues, compte-tenu des prestations demandées.

Tout changement de produit doit impérativement avoir été validé au préalable par l'Hôpital Nord Franche Comté.

Les produits de nettoyage utilisés seront identifiés : les contenants seront étiquetés conformément à la législation en vigueur.

Les produits seront stockés dans des locaux mis à la disposition du prestataire. Les principes de sécurité et de stockage sont à respecter.

Le titulaire devra assurer l'entretien du local mis à sa disposition. L'établissement se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, les contrôles qu'il jugerait nécessaires.

En aucun cas la qualité de la prestation ne pourra se ressentir des défauts ou défauts des matériels et produits utilisés par l'entreprise qui a une obligation de résultat.

Les fournitures, les produits et le matériel nécessaires à l'exécution du présent marché sont à la charge du titulaire hormis :

- Le papier hygiénique
- Le papier essuie-main
- Le savon liquide

- Le gel hydro-alcoolique

Le titulaire sera tenu responsable pour toute dégradation due à l'utilisation de produits corrosifs et astreint dans ce cas à assurer, à ses frais, le remplacement des surfaces atteintes. S'il n'a pas fait faire ce remplacement dans le délai d'un mois après notification écrite de la constatation des dégâts par l'HNFC, celui-ci fera faire les réparations en lieu et place du titulaire et décomptera les frais y afférent du prochain paiement de prestations à l'entreprise.

#### **ARTICLE 14 – SECURITE**

Le plan de prévention est régi par les textes réglementaires. Il sera rédigé dès la notification du marché au prestataire.

L'établissement dotera le prestataire des clefs en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera l'établissement du nombre d'exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés aux frais du titulaire.

Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, palette devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations. Le prestataire devra respecter le protocole du tri des déchets en vigueur dans l'établissement.

Les techniques et les produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

#### **ARTICLE 15 – LES BRANCHEMENTS**

La fourniture d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution proprement dite des prestations sera assurée gratuitement par l'HNFC et le CHSLD.

Le titulaire devra prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement. Il devra également éviter toute obturation ou dégradation de la canalisation d'évacuation.

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

#### **ARTICLE 16 – SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION DES LOCAUX**

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions occasionnées par l'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute prestation décidée par l'HNFC.

#### **ARTICLE 17 – NORMES**

Le prestataire devra respecter la réglementation en vigueur dans le domaine du nettoyage.

#### **ARTICLE 18 – VISITE DES LOCAUX**

Chaque candidat devra, avant la remise de son offre, avoir participé à la visite obligatoire de sites afin de juger de l'importance de son offre. Le candidat reconnaît avoir recueilli tous les éléments lui permettant d'apprécier parfaitement les objectifs et contraintes du marché. Suite à la réalisation de la visite une attestation devra être remise au candidat, **celle-ci devant être obligatoirement jointe à l'offre.**



Le candidat sera, après réalisation de la visite, en mesure de prendre en compte toutes les sujétions nécessaires à la bonne réalisation des prestations de sorte que l'offre soit ferme et définitive.

Les 2 visites obligatoires auront lieu le **Mercredi 13/10/2021 à 09h00 et le Jeudi 14/10/2021 à 09h00**

**Mercredi 13/10/2021 à 09h00**, Les candidats devront se rendre dans le hall du bâtiment Pôle Logistique Hospitalier.

L'Hôpital Nord Franche Comté  
**Pôle Logistique Hospitalier**  
100 Route de Moval  
CS 10499 Trévenans  
90015 Belfort Cedex

**Le Jeudi 14/10/2021 à 09h00**, Les candidats devront se rendre à l'entrée du bâtiment de l'oncologie Mittan.

**Oncologie Mittan**  
2 Rue Henri Becquerel  
25200 Montbéliard

**Modalités d'inscription à la visite obligatoire :**

Le candidat doit confirmer obligatoirement sa présence à une ou plusieurs visites auprès de la cellule des marchés par mail [celluledesmarches@hnfc.fr](mailto:celluledesmarches@hnfc.fr), en précisant les coordonnées du (ou des) participant(s) : prénom, nom, fonction, téléphone fixe, mobile et mail.  
Cette inscription aura lieu **avant le Mercredi 06 Octobre 2021.**

<b>ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES – QUESTIONS</b>
----------------------------------------------------------------

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leurs questions aux référents techniques et administratifs par le biais de la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> (une inscription préalable est nécessaire).

Les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

**Pouvoir adjudicateur :**

L'Hôpital Nord Franche-Comté  
100 Route de Moval  
CS 10499 Trévenans  
90015 Belfort Cedex

**Renseignements administratifs :**

Mme Céline SCHOLLE, Cellule des marchés  
M. Julien DORIOL, Acheteur Achats Généraux

**Renseignements techniques :**

Mme ELOUAFI Farida, Cadre socio-éducatif