

DOSSIER DE CONSULTATION

PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIO NETTOYAGE DES LOCAUX

Centre Paris Sud



PREAMBULE : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1 PRESENTATION DU DEMANDEUR.....	4
1.1 Description de la Fondation	4
1.2 Description de l'établissement	4
1.2.1 Domiciliation	4
2 GÉNÉRALITÉS.....	5
2.1 Identification des parties	5
2.2 Type de procédure	5
2.2.1 Nature du marché - Allotissement	5
2.2.2 Durée du marché	5
2.2.3 Délais de réception des offres.....	5
2.2.4 Délai de validité des offres	6
2.2.5 Unité monétaire - Langue	6
2.2.6 Contenu des prix	6
2.2.7 Révision du prix.....	6
2.2.8 Modalités de règlement - facturation	6
2.2.9 Pénalités de retard.....	7
2.2.10 Sous-traitance.....	7
2.2.11 Confidentialité	7
2.2.12 Responsabilité.....	7
2.2.13 Obligations de l'établissement	8
2.2.14 Obligations du prestataire.....	8
2.2.15 Assurance	8
2.2.16 Domiciliation	8
3 DESCRIPTION DE L'EXISTANT.....	9
3.1 Description de l'établissement.....	9
3.1.1 Contraintes particulières de l'établissement	9
3.1.2 Classification des locaux selon le risque infectieux.....	9
4 DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE	11
4.1 La prestation standard	11
4.1.1 Intérieur des bâtiments	11
4.1.2 Extérieur des bâtiments.....	11
4.1.3 Vitrages	13
4.1.4 Déchets	13
4.1.5 Locaux mis à disposition.....	13
4.2 Qualité.....	14

4.3	Documentation.....	14
4.4	Le personnel.....	14
4.4.1	Les moyens personnels	14
4.4.2	Le responsable de site.....	15
4.4.3	Formation	15
4.4.4	Plan de prévention	15
4.4.5	Éléments spécifiques à cette prestation.....	16
4.4.6	Modalités d’avenant	16
5	CONTENU ET COMPOSITION DE L’OFFRE.....	17
5.1	Offre de base.....	17
5.2	Caractéristiques et contraintes techniques de la prestation	17
5.3	Equipements et options	17
5.4	Productivité	17
5.5	Variante	17
5.6	Qualité.....	18
5.7	Documentation.....	18
6	PROCEDURE DE SELECTION	18
6.1	Lieu de dépôt des offres	18
6.2	Critères d’attribution.....	18
6.3	Calendrier de la décision	19
6.4	Exécution de la commande.....	19
7	CONTACTS	19
8	ANNEXES	20
8.1	Surfaces des locaux	20
8.2	Locaux types	22
8.3	Critères d’attribution.....	27

Préambule : Objet de la consultation

L'objet de la présente consultation concerne : les prestations de nettoyage et bio nettoyage des locaux communs, des zones de circulations, des bureaux, des plateaux techniques.

1 Présentation du demandeur

1.1 Description de la Fondation

La mission de la Fondation hospitalière Sainte-Marie est de créer et de gérer des établissements sanitaires et médico-sociaux : établissements d'aide et de soins infirmiers à domicile, services de soins de suite et de réadaptation, structures d'hébergement pour répondre aux besoins spécifiques des personnes en situation de dépendance et/ou de handicap, à tous les âges de la vie.

La Fondation s'adresse ainsi :

- aux adultes en situation de handicap,
- aux personnes âgées dépendantes,
- aux enfants.

La Fondation hospitalière Sainte-Marie accorde une attention toute particulière à l'accompagnement des personnes les plus démunies.

La Fondation a organisé son activité autour de 3 pôles :

- un pôle soins de suite et de réadaptation,
- un pôle de maintien à domicile,
- un pôle d'hébergement.

1.2 Description de l'établissement

Le Centre Paris Sud est doté de 172 places d'hospitalisation complète, et 32 places d'hôpital de jour.

Doté de plateaux techniques modernes et d'outils de rééducation particulièrement novateurs, le Centre Paris Sud propose :

- Des soins de suite et de réadaptation neurologiques et orthopédiques,
- Des soins de suite et de réadaptation gériatriques,
- Des soins de suite et de réadaptation pour personnes déficientes visuelle.

1.2.1 Domiciliation

Le siège social de la Fondation hospitalière Sainte Marie est situé au 167 rue Raymond Losserand 75014 PARIS.

2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Identification des parties

Le marché est passé entre le Centre Paris Sud (CPS) et le prestataire.

Centre Paris Sud
167, rue Raymond Losserand
75014 Paris.

Cette activité est suivie techniquement du côté de l'établissement par :

Mr Dominique Lambert
Responsable des services logistiques
167, rue Raymond Losserand
75014 Paris
tél. : 01 53 90 65 30 Fax 01 53 90 65 34
dlambert@centresaintemarie.com

et du côté du prestataire par un référent nommément désigné.

2.2 Type de procédure

Procédure d'appel d'offre ouvert, publiée au BOAMP et JOUE.

2.2.1 Nature du marché - Allotissement

Le présent cahier des charges a pour objectif l'acquisition à titre onéreux de prestation de services décrite au § 4. Il n'est pas prévu de décomposition du marché en tranches et en lots.

L'exécution des prestations désignées ci-dessus fera l'objet d'un marché unique conclu avec une entreprise.

2.2.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an et entrera en vigueur à la date de signature par les deux parties. La durée du marché ne pourra excéder 3 ans.

Le marché est renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par courrier en recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois précédents la date de renouvellement.

En cas d'inexécution de tout ou partie des engagements du prestataire, le contrat pourra être résilié de plein droit et sans que le prestataire puisse prétendre à des dommages et intérêts. Cette résiliation interviendra après mise en demeure restée infructueuse et sera notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

2.2.3 Délais de réception des offres

Les offres devront être remises au plus tard 40 JOURS après publicité au BOAMP et JOUE.

2.2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2.5 Unité monétaire - Langue

Les offres seront libellées en euros.
Toutes les pièces constitutives de l'offre seront libellées en français.

2.2.6 Contenu des prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents.

2.2.7 Révision du prix

Actualisation des prix

Le prix forfaitaire figurant dans la proposition du candidat est réputé établi aux conditions économiques du mois de janvier 2010. Il est ferme pour 2011 et actualisable en janvier de chaque année, par référence à l'indice des prix des services aux entreprises publié par l'INSEE - indice services de nettoyage de bureaux, marché public - au moyen de la formule suivante :

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

P = prix ajusté

P_o = prix initial du marché

I_o = valeur de l'indice lors de la dernière actualisation.

I = valeur de l'indice au moment de l'actualisation.

La révision de prix telle que calculée ci-dessus (hors salaires) sera plafonnée au taux de l'ONDAM défini annuellement par la loi de finances de la Sécurité Sociale.

La révision de la rémunération du personnel s'effectue sur la base de l'évolution des rémunérations fixée par la convention collective applicable.

2.2.8 Modalités de règlement - facturation

La prestation fera l'objet d'un paiement par virement bancaire sur présentation d'une facture à l'établissement. Dans le cas où la présente consultation porte sur plusieurs établissements de la Fondation Hospitalière Sainte-Marie, la facturation devra être établie séparément pour chaque établissement en fonction de clés de répartition qui seront définies entre les parties.

La facturation interviendra après la signature du bordereau de réception et levée de toute réserve.

Le paiement sera réalisé par virement bancaire à 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture.

2.2.9 Pénalités de retard

Le prestataire encourra, après mise en demeure préalable, une pénalité égale à 1% du montant global du marché par jour de retard en cas de dépassement, non justifié des délais d'intervention et de réparation arrêtés.

2.2.10 Sous-traitance

Le prestataire s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie des obligations mises à sa charge dans le présent marché sauf agrément préalable et écrit du client.

2.2.11 Confidentialité

Le prestataire s'engage à garder strictement confidentiels et à ne pas divulguer ou laisser divulguer ou communiquer à quiconque, par quelque moyen que ce soit, les documents donnés, savoir-faire, informations, outils, transmis par l'établissement ou dont il aurait eu connaissance à l'occasion de ses relations commerciales ou contractuelles avec l'établissement.

Le prestataire prendra toutes les mesures nécessaires pour préserver le caractère confidentiel des informations qui lui sont transmises.

En outre, le prestataire s'engage à prendre toutes dispositions pour faire respecter la confidentialité par les membres de son personnel concernés et ses éventuels sous-traitants et en assume toutes les responsabilités.

La confidentialité sera maintenue durant toute la durée du marché et 10 ans après sa fin.

Le prestataire ne pourra, dans ce cas, se prévaloir des relations commerciales entretenues avec l'établissement et en faire une publicité directe ou indirecte.

2.2.12 Responsabilité

Durant toute la durée du présent marché, le prestataire sera responsable des dommages et pertes subies par le client dû notamment au manquement à ses engagements objet du marché et à la mauvaise exécution de la prestation.

Par ailleurs, le prestataire exerce son activité à ses risques et périls. À ce titre, il répond notamment des dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non consécutifs qui, du fait ou à l'occasion de l'exécution des prestations, objets des présentes, seraient notamment causés aux personnes hébergées ou salariées de l'établissement.

Le prestataire est tenu au plus large devoir de conseil, d'assistance et d'information envers le client et, notamment, de toutes nouvelles obligations législatives et réglementaires.

2.2.13 Obligations de l'établissement

L'établissement s'engage à :

- Respecter les dispositions relatives au paiement des prestations ou livraisons des fournitures,
- Mettre à disposition du soumissionnaire tous les éléments et indications nécessaires à l'élaboration de son offre,
- Respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et à en apporter la preuve par tout moyen.

2.2.14 Obligations du prestataire

Le prestataire s'engage à respecter :

Les textes législatifs et réglementaires en vigueur dont relève l'établissement et plus généralement la Fondation hospitalière Sainte-Marie :

- Les consignes propres à l'établissement,
- La réglementation du travail en vigueur,
- Le règlement intérieur de l'établissement,
- Les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité, et à en apporter la preuve par tout moyen.

2.2.15 Assurance

Le prestataire, pour couvrir les risques mis à sa charge, s'engage à souscrire auprès d'entreprise d'assurances notoirement solvables et à maintenir durant toute la durée nécessaire à l'exécution de ses obligations, une assurance responsabilité civile « exploitation et professionnelle ».

2.2.16 Domiciliation

Tout courrier adressé dans le cadre du présent dossier de consultation, ainsi que tout acte de procédure, ne sera valablement opposable à la partie destinataire, qu'adressé au référent marché, tel que sus indiqué.

3 DESCRIPTION DE L'EXISTANT

3.1 Description de l'établissement

Le bâtiment comporte 8 étages pour une surface globale d'environ 18 000 m² récents (ouverture 2007 et 2009) et une annexe située 68 rue des plantes 75014.

5 ^{me} étage	- Administratif et plateaux techniques
4 ^{me} étage	- Hébergement et plateau technique
3 ^{me} étage	- Hébergement
2 ^{me} étage	- Hébergement
1 ^{er} étage	- Hébergement
Rez Chaussée	- Accueil et plateaux techniques
R 0 étage	- Plateaux techniques, Balnéothérapie, Pharmacie,
Sous Sol	- Vestiaires, réserves, locaux techniques

Annexe 68 rue des plantes (sur le site de l'Association Notre Dame de Bonsecours) :

R 0 étage - Hôpital de jour Psychogériatrique

Annexe 8.1 : SURFACES DES LOCAUX, les surfaces sont données à titre indicatif.

3.1.1 Contraintes particulières de l'établissement

- Le Centre Paris Sud est ouvert 7/7 jours - 365 jours par an
- Les plateaux techniques : 6 /7 (du lundi au samedi) ou 5/7 (lundi au vendredi)
- La balnéothérapie, l'hôpital de jour et l'administratif : 5 jours sur 7
- L'entreprise prestataire devra veiller à ce que ses plannings d'intervention ne gênent pas l'organisation de la prise en charge des patients.

3.1.2 Classification des locaux selon le risque infectieux

Un établissement de santé présente une grande diversité de locaux où les exigences de propreté pour les surfaces et les équipements dépendent des critères suivants : activités pratiquées, type de patients, acte médical effectué. Le guide du Bionettoyage classe les locaux en 4 zones selon le risque infectieux encouru par le patient. Le Centre Paris Sud a déterminé 3 zones de risques. Toutefois une modification de cette classification peut être demandée par le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales en fonction de l'évolution des activités dans certains locaux.

3.1.2.1 Classification des locaux par zones

1	2	3	4
Risques minimales	Risques moyens	Risques sévères	Très hauts risques
Halls Bureaux Services administratifs Services techniques Escaliers	Circulations Ascenseurs Accueil Salle de soins Salles d'attente Plateaux techniques Balnéothérapie Unité d'hébergement Pharmacie Offices Sanitaires	Salle d'examen Consultations	

4 DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE

4.1 La prestation standard

Le nettoyage des locaux se définit par l'ensemble des opérations ayant pour objet de les rendre constamment nets et propres en les débarrassant de ce qui les salit ou les encombre. Il devra être effectué de façon à ce que la propreté des locaux nettoyés soit irréprochable en termes d'hygiène, d'aspect et de confort. Les techniques de nettoyage utilisées seront indiquées par les candidats dans le mémoire explicatif.

4.1.1 Intérieur des bâtiments

Conformément à l'obligation de résultat concernant la notion de propreté constante définie ci-dessus, le prestataire devra éliminer tout déchet, détritus, papier, graffiti et toute tache, poussière, griffure, souillure et salissure, quelle que soit leur nature et quelle que soit la nature de la surface :

- des sols,
- des plafonds,
- des parois (dont les murs, les surfaces vitrées, les cloisons, les plinthes, les piliers, les poteaux, les portes...),
- des escaliers (marches et contremarches rampes...),
- des ascenseurs et monte-charges.

Une attention toute particulière devra être portée aux barres d'appui, poignées et encadrements de portes, ainsi que les interrupteurs, boutons appels dans le cadre de la lutte des infections manu portées.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols notamment du hall de l'accueil devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

Le prestataire devra enlever, dès leur apparition, toutes les toiles d'araignées.

4.1.2 Extérieur des bâtiments

Conformément à l'obligation de résultat concernant la notion de propreté constante définie ci-dessus, le prestataire devra éliminer tout déchet, détritus, papier, graffiti et toute tache, souillure et salissure, quelle que soit leur nature et quelle que soit la nature de la surface :

- des sols,
- des plafonds,
- des parois (dont les murs, les surfaces vitrées, les piliers, les poteaux, les portes...),
- des sas et des patios du bâtiment Centre Paris Sud et de ses abords.

4.1.2.1 Tableau des fréquences de nettoyage

Le tableau ci-dessous est donné à titre indicatif, il constitue un minima compte tenu de l'utilisation des locaux. Il ne se substitue pas à l'obligation de résultat concernant la notion de propreté constante définie précédemment.

TABLEAU DES FRÉQUENCES DE NETTOYAGE

Niveau	Sous-sol	RO	RG	R+1 à R+4	R+5
Circulation - SAS	Q 2/7	Q 6/7	Ascenseur Q 7/7 Plateau technique Q 6/7	Q 7/7	Q 5/7
Escaliers Q 7/7	Q 2/7	Q 2/7	Q 2/7	Q 2/7	Q 2/7
Bureaux, salon de coiffure, bibliothèque, etc...	Q 2/7	Q 2/7	Q 5/7	Q 5/7	Q 5/7
Zone accueil			Q 7/7		Q 5/7
Salle d'appareillage Salle d'ergothérapie Salle d'attente/détente Salle de réunion		Q 5/7	Q 5/7	Q 7/7	Q 5/7
Pharmacie		Q 5/7			
Plateaux techniques		Q 5/7	Q 6/7		
Balnéothérapie		Q 5/7			
Vestiaires sanitaires Balnéothérapie		Q 5/7			
Vestiaires	Q 7/7		Q 5/7		
Sanitaires 'commun'	Q 7/7	Q 12/7	accueil Q14/7	Q 14/7	
Locaux « sales* »	Q 7/7	Q 5/7	Q 5/7	Q 7/7	Q 5/7
Vitrierie		Q M/4	Q M/4 Accueil Q 1/7	Q M/4	Q M/4

- Q 14/7 - Deux interventions par jour du lundi au dimanche
- Q 12/7 - Deux interventions par jour du lundi au samedi
- Q 10/7- Deux interventions par jour du lundi au vendredi
- Q 7/7 - Une intervention par jour du lundi au dimanche
- Q 6/7 - Une intervention par jour du lundi au samedi
- Q 5/7- Une intervention par jour du lundi au vendredi
- Q 1/7 - Une intervention par semaine jours ouvrables
- Q 2/7 - Deux interventions par semaine jours ouvrables
- Q M/4 - Quatre fois par an

Annexe 8.2: LOCAUX TYPE

4.1.3 Vitrages

Le prestataire devra nettoyer les vitrages du bâtiment et cela trois fois par an, en février, mai et octobre : nettoyage recto verso dans les conditions suivantes :

- Parois extérieures vitrées des locaux,
- Baies et cloisons vitrées intérieures et extérieures.

Il devra faire en sorte que ce nettoyage ne laisse aucune trace sur les murs externes et internes ainsi que sur les différentes cloisons intérieures et extérieures.

Le prestataire est informé qu'il n'existe aucun système d'accrochage de nacelles aux terrasses des bâtiments.

Le nettoyage des parties vitrées devra être exécuté en respectant strictement les règles de sécurité.

Toutes les fenêtres sont équipées d'un système d'entrebâillement. Le prestataire s'assurera que cette sécurité soit opérationnelle après toute intervention de nettoyage.

Les travaux ou des prestations supplémentaires pourront être demandés au prestataire en complément des prestations régulières. Ceux-ci feront l'objet d'un devis de prestations complémentaires, qui sera accepté par un bon de commande établie par le Centre Paris Sud.

4.1.4 Déchets

Le prestataire fournira à sa charge les sacs poubelles nécessaires. Il procédera au tri des déchets et devra fournir les bacs spécifiques si nécessaire pour réaliser les collectes de tous les bacs et poubelles dans les étages y compris celles à l'extérieur du bâtiment (poubelles et cendriers). Il acheminera les déchets dans les conteneurs situés au sous-sol conformément aux horaires et modalités fixées par le Centre Paris Sud. Il signalera aussitôt au Centre Paris Sud toute anomalie constatée dans le fonctionnement de ce local.

Le prestataire procédera au nettoyage et si nécessaire à la désinfection des poubelles, corbeilles à papiers, cendriers, autres réceptacles à détritrus, conteneurs divers, etc.... Les abords des conteneurs devront être nettoyés par le titulaire du marché de bio nettoyage.

Lors de ces opérations, le prestataire prendra toutes les mesures permettant de prévenir les risques d'incendie et de pollution.

4.1.5 Locaux mis à disposition

Sur le site, 2 locaux fermants seront mis gratuitement à la disposition du titulaire pour entreposer le matériel et les produits nécessaires à l'exécution de ses prestations.

Aucun matériel ou produit ne devra être laissé sans rangement après chaque intervention sous peine de leur évacuation sans préavis par la personne responsable du marché et aux frais du titulaire le cas échéant.

4.2 Qualité

Le prestataire s'engage à proposer, mettre en place et évaluer un plan d'amélioration de la qualité de la prestation après une validation du comité de pilotage de la Qualité du Centre Paris Sud. Il devra comprendre notamment

Un plan amélioration de la qualité prenant en compte les éléments suivants comme résultats :

- de contrôles internes
- de contrôles contradictoires
- de prélèvements de surface par an
- des audits de suivi de procédures réalisées par un organisme extérieur
- le respect des délais d'exécution
- la mise en place d'un Système de gestion du mécontentement au quotidien
- d'un comité de pilotage
- bilan d'ouverture (entre 4 à 6 mois soit avant juillet 2011)
- bilan annuel
- bilans intermédiaires en fonction des actions en cours.

4.3 Documentation

Le prestataire mettre en place et tenir à jour le manuel de qualité sur le site. Le titulaire devra les présenter au représentant de la personne responsable du marché, service qualité, Comité de Lutte des Infections Nosocomiales sur toute demande ainsi que les documents de traçabilités.

4.4 Le personnel

4.4.1 Les moyens personnels

Les moyens en personnel mis en délégation par le prestataire seront définis par qualification en nombre annuel d'heures de travail effectif. Le prestataire s'engage à ce que les moyens en personnel soient exclusivement affectés au fonctionnement et à la gestion du Centre Paris Sud.

Le prestataire devra fournir au Centre Paris Sud, lors de la mise en route de sa prestation, la liste nominative du personnel affecté à l'exécution du présent contrat, ainsi que le nom, la qualité et les coordonnées du personnel d'encadrement.

Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son activité. Le CPS fournira des badges d'accès nominatifs qui devront être en adéquation avec l'utilisateur. La perte d'un badge sera facturé 10 €, il sera restitué dans tous les cas en fin de contrat.

Les agents de l'entreprise seront tenus à une obligation de secret professionnel pour tous faits ou informations concernant la Fondation Sainte Marie et dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur fonction.

4.4.1.1 Contrat de travail

Conformément à l'article L 1224-1 du Code du Travail, le personnel du titulaire actuel du marché devra être repris par le nouveau titulaire du marché aux mêmes conditions salariales.

4.4.1.2 Continuité des prestations

Afin d'assurer la bonne marche et la continuité du service, chaque absence d'un personnel mis en délégation sera systématiquement gérée, en priorité par le remplacement à qualification égale de la personne concernée, ceci à la charge du prestataire.

Chaque salarié du prestataire devra porter une tenue vestimentaire adéquate ainsi qu'un insigne visible indiquant son nom et le nom de l'entreprise

4.4.2 Le responsable de site

Le prestataire s'engage à mettre en délégation un responsable de site **ayant au moins trois ans d'ancienneté chez le prestataire ou ayant au minimum trois ans d'expérience récente sur un site comparable dans le secteur de la santé**. Si cette personne ne présentait pas tous les critères énoncés précédemment, une proposition d'un curriculum vitae de qualité et sa présentation à l'établissement pourraient entraîner une dérogation à ce règlement, après validation par la direction du Centre Paris Sud.

4.4.3 Formation

Le prestataire s'engage à faire réaliser un audit des pratiques de bio nettoyage et une évaluation des circuits dans les 2 mois qui suivent la prise en charge du marché par un organisme compétent. Le prestataire apportera au Centre Paris Sud, toute aide et assistance afin de satisfaire aux critères définis par la Haute Autorité de Santé (HAS) dans le cadre de la certification.

4.4.4 Plan de prévention

Le prestataire s'engage également à établir la liste des risques professionnels liés à l'établissement et à participer à l'élaboration du plan de prévention pour son domaine de compétence.

Le prestataire participera activement à différents groupes de travail ou instances internes (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN), Comité des Vigilances et des RISques et de la qualité (COVIRISQ),.... dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité et de la prévention des risques.

4.4.5 Eléments spécifiques à cette prestation

Le titulaire devra fournir, la liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée :

- d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels,
- des références d'utilisation.

Les matériels devront répondre aux normes de sécurité en vigueur et être en parfait état d'utilisation. Le titulaire devra les présenter au représentant de la personne responsable du marché sur demande écrite pour vérification et conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout le matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Le branchement sur des prises ondulées signalées par un fond rouge est interdit : ces prises étant strictement réservées aux matériels informatiques.

Le branchement simultané de plusieurs matériels électriques sur la même prise ordinaire, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit. Il est également formellement interdit de débrancher un appareil branché préalablement par les personnels du Centre Paris Sud, même momentanément, pour utiliser cette alimentation électrique. Il y a donc lieu de prévoir les rallonges nécessaires.

Les échafaudages devront obligatoirement être munis de roulettes caoutchoutées. Les matériels ne devront, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

La personne responsable du marché ou le technicien chargé de la sécurité se réservent le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations et/ou des accidents.

Tout dommage causé aux installations et équipements par une mauvaise utilisation des matériels de nettoyage sera mis à la charge du titulaire du marché.

4.4.6 Modalités d'avenant

Le marché de prestation pourra faire l'objet d'un avenant en cours d'exécution du contrat visant à faire évoluer celui-ci dans le cadre de modification de la prestation ou de la réglementation en vigueur.

La signature d'un avenant ne pourra porter modification de la durée du marché initiale.

5 CONTENU ET COMPOSITION DE L'OFFRE

Outre les éléments figurant ci-dessus, l'offre du soumissionnaire devra être complétée des éléments ci-dessous :

5.1 *Offre de base*

Le soumissionnaire présentera une offre strictement conforme aux spécifications définies dans le présent dossier de consultation. Cette offre constitue l'offre de base.

L'offre de base comprend les consommables nécessaires aux essais, à la mise en service de la prestation.

5.2 *Caractéristiques et contraintes techniques de la prestation*

Le soumissionnaire précisera notamment les adaptations techniques et matérielles à effectuer en vue de l'exploitation dans des conditions de la prestation proposée. Il précisera notamment les sujétions et adaptations à apporter aux locaux de destination prévus et décrits au § 3.2.

5.3 *Equipements et options*

Les équipements complémentaires et options devront être évalués et faire l'objet d'un bordereau de prix séparé portant identification de ces équipements ou options.

5.4 *Productivité*

Le prestataire s'engage à faire toutes les propositions susceptibles de pouvoir faire baisser le coût de revient de la prestation ou du matériel et des fournitures.

Les propositions seront débattues, étudiées et les décisions d'investissements éventuels ainsi que la répartition des gains de productivité ou autres seront décidées en concertation.

5.5 *Variante*

Le soumissionnaire pourra présenter une ou plusieurs variantes à l'offre de base en fonction de l'analyse qu'il aura pu faire du dossier de consultation dans la mesure où elles seront justifiées par un critère d'ordre fonctionnel, technique ou économique. Il lui appartiendra de souligner qu'elles ne dénaturent pas le projet dans sa conception et son objectif.

Chaque variante constituera une offre stricte au même titre que l'offre de base et fera l'objet d'un bordereau de prix séparé portant l'identification de cette variante.

5.6 Qualité

Le fournisseur s'engage envers le client à faire toutes propositions ou adaptations pour améliorer la qualité de la prestation.

5.7 Documentation

Le soumissionnaire devra joindre à sa proposition les caractéristiques techniques détaillées de la prestation.

6 PROCEDURE DE SELECTION

6.1 Lieu de dépôt des offres

Les offres relatives au présent dossier de consultation devront être déposées :

- sous pli cacheté en un exemplaire
- avec la mention obligatoire : **REPONSE A L'APPEL D'OFFRE NETTOYAGE**
- au référent désigné au § 2.1
- au CPS, 167 rue Raymond Losserand 75014 PARIS

6.2 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui présentera l'offre la plus avantageuse économiquement compte tenu des critères d'évaluation, avec leur pondération respective, listés ci-après :

Critères	Pondération
Coût économique de la prestation	40
Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel nécessaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché	20
Plan de Maitrise de la qualité	20
Démarche éthique et citoyenne	10
Respect du dossier de consultation	10

Annexe 8.3 : CRITERES D'ATTRIBUTION

6.3 Calendrier de la décision

Date de publication : 12/10/2010

Date limite de remise des offres : 21 novembre 2010 à 10 heures. Les soumissionnaires seront informés de l'attribution faite au plus tard 60 jours après le dépôt des offres (12 décembre 2010).

L'établissement se réserve le droit à tout moment de décider de ne pas donner suite au marché pour des motifs d'intérêts généraux et en avertira tous les soumissionnaires.

6.4 Exécution de la commande

L'acceptation de l'offre fera l'objet d'un contrat qui indiquera la date de début de la prestation.

7 CONTACTS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique :

Mme Olivia COIC
Directeur du Centre Paris Sud
167, rue Raymond Losserand
75014 Paris
tél. : 01 53 90 63 63

Mr Dominique Lambert
Responsable des services logistiques
167, rue Raymond Losserand
75014 Paris
tél. : 01 53 90 65 30 Fax 01 53 90 65 34
dlambert@centresaintemarie.com

8 ANNEXES

8.1 Surfaces des locaux

Surface sol	M2	Sous total
Sous sol		2 387
Locaux techniques	700	
Sanitaires vestiaires	284	
Locaux déchets	101	
Réserves Archives	629	
Circulations	451	
Galerie	222	
R0		2 427
Plateaux techniques et annexes (Gymnase)	225	
Hydrothérapie et annexes (Balnéothérapie)	408	
Laboratoire de marche	73	
Bureaux	299	
Self	97	
Cuisine	333	
Locaux techniques cuisine	26	
Pharmacie	164	
Locaux sales + Sanitaire	62	
Réserves	89	
Circulations	351	
Escaliers	92	
Galerie	208	
RG		2 110
Plateaux techniques et annexes (Gymnase)	452	
Ergothérapie et annexes (Balnéothérapie)	154	
Bureaux	148	
Salle de conférence	106	
Hôpital de jour	459	
Locaux sales + Sanitaire	121	
Hall	203	
Circulations	395	
Escaliers	72	
R + 1		2 092
Chambres (avec sanitaires)	939	
Salle à manger	137	
Bureaux	136	
Locaux personnels	96	
Réserves	70	
Locaux sales + Sanitaire	142	
Circulations	488	
Escaliers	84	

R + 2		2 114
Chambres (avec sanitaires)	939	
Salle à manger	159	
Bureaux	136	
Locaux personnels	96	
Réserves	70	
Locaux sales + Sanitaire	142	
Circulations	488	
Escaliers	84	
R + 3		2 114
Chambres (avec sanitaires)	907	
Salle a manger	159	
Bureaux	102	
Locaux personnels	130	
Réserves	70	
Locaux sales + Sanitaire	146	
Circulations	516	
Escaliers	84	
R + 4		2 114
Chambres (avec sanitaires)	907	
Salle a manger	159	
Bureaux	102	
Locaux personnels	130	
Réserves	70	
Locaux sales + Sanitaire	146	
Circulations	516	
Escaliers	84	
R + 5		1 944
Plateaux techniques et annexes (Gymnase)	392	
Ergothérapie et annexes (Balnéothérapie)	112	
Bureaux	687	
Chambres de services	124	
Réserves Archives	92	
Locaux sales + Sanitaire	56	
Circulations	397	
Escaliers	84	
R + 6 (combles)		728
Locaux techniques	644	
Escaliers	84	
Total		18 030

8.2 Locaux types

LOCAUX TYPES	7 jours sur 7	6 jours sur 7	5 jours / 7	1 fois par sem.	Mensuel	à la demande
<u>SALLE DE KINE</u>						
Poubelles vidage			x			
Lavabo			x			
Poubelle nettoyage			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
Porte					x	
Rebord fenêtre					x	
Plinthes					x	
Spray méthode cf tableau TS						
<u>BALNEOTHERAPIE</u>						
Poubelles vidage			x			
poignées de portes / Interrupteurs			x			
Chaises			x			
Miroirs			x			
Distributeurs papier essuies main et PQ			x			
Barre d'appuis			x			
Porte			x			
Nettoyage intérieur/extérieur poubelle			x			
WC			x			
Lavage des sols			x			
Lavage des sols (monobrosse) et caillebotis				x		
Lavage des murs					x	
Lavage du bassin						x

LOCAUX TYPES	7 jours sur 7	6 jours sur 7	5 jours / 7	1 fois par sem.	Mensuel	à la demande
<u>BUREAU</u>						
Poubelles			x			
Lavabo			x			
Poignées de portes / Interrupteurs / Téléphones			x			
Dessus de Bureau (si libre)			x			
Objets meublants			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
Rebord fenêtre, grilles					x	
Plinthes					x	
<u>ACCUEIL / HALL</u>						
poignées de portes / Interrupteurs / Téléphones / interphones	x					
Chaises	x					
Comptoir Accueil	x					
Paillassons	x					
Balayage Humide des sols	x					
Lavage des sols avec spray le samedi	x					
Portes Vitrées	x					
Porte				x		
Spray méthode parquet huilé				x		
<u>PHARMACIE</u>						
Poubelles			x			
Poignées de portes / Interrupteurs / Téléphones			x			
Dessus de Bureau (si libre)			x			
Objets Meublants			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
<u>LOCAUX RESERVES (R0 a R+4)</u>						
Poubelles vidage				x		
Porte				x		
Balayage Humide des sols				x		
Lavage des sols				x		
Plinthes					x	

LOCAUX TYPES	7 jours sur 7	6 jours sur 7	5 jours / 7	1 fois par sem.	Mensuel	à la demande
<u>LOCAUX MENAGES ET DECHETS</u>						
Poubelles vidage	x					
Poubelle et support nettoyage	x					
Lavabo et vidoir	x					
poignées de portes	x					
Balayage Humide des sols	x					
Lavage des sols	x					
Porte et murs				x		
Rebord fenêtre					x	
Plinthes					x	
Spray méthode cf tableau TS						x
<u>VESTIAIRES PERSONNEL et CIRCULATION</u>						
Poubelles	x					
Lavabo + carrelage mural	x					
Miroirs	x					
Balayage Humide des sols	x					
Lavage des sols	x					
Plinthes					x	
Placard : porte					x	
Dessus					x	
<u>SANITAIRE Bi quotidien (RG a R+4)</u>						
Poignées de portes, barres d'appuis,	x					
WC	x					
Lavabo	x					
Distributeur essuie main, PQ	x					
Miroirs	x					
Poubelle	x					
Balayage Humide des sols	x					
Lavage des sols	x					
Porte et murs				x		
<u>SANITAIRE Bi quotidien (R0 et R+5)</u>						
Poignées de portes, barres d'appuis,			x			
WC			x			
Lavabo			x			
Distributeur essuie main, PQ			x			
Miroirs			x			
Poubelle			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
Porte et murs				x		

LOCAUX TYPES	7 jours sur 7	6 jours sur 7	5 jours / 7	1 fois par sem.	Mensuel	à la demande
<u>ASCENSEURS</u>						
Boutons d'appels, et de sélection, main courante	x					
Porte Intérieur	x					
Extérieur porte	x					
Sol	x					
Rails	x					
Miroirs	x					
<u>CIRCULATION DANS SERVICES DE SOINS et RG</u>						
Poignées de portes / Interrupteurs / vitrerie intérieure	x					
Main courante	x					
Objets Meublants	x					
Balayage Humide des sols	x					
Lavage des sols	x					
Plinthes, extincteurs					x	
Rebord fenêtre, grilles					x	
Spray méthode cf tableau TS						x
<u>CIRCULATION R0 et R+5</u>						
Poignées de portes / Interrupteurs / vitrerie intérieure			x			
Main courante			x			
Objets Meublants			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
Plinthes, extincteurs					x	
Rebord fenêtre, grilles					x	
Spray méthode cf tableau TS						x
<u>GALERIE R0</u>						
Poignées de portes / Interrupteurs / vitrerie intérieure				x		
Tapis (aspiration) si nécessaire			x			
Balayage Humide des sols			x			
Lavage des sols			x			
Plinthe , Extincteurs, grilles					x	
Spray méthode						x

LOCAUX TYPES	7 jours sur 7	6 jours sur 7	5 jours / 7	1 fois par sem.	Mensuel	à la demande
<u>GALERIE sous sol</u>						
Poignées de portes / Interrupteurs / vitrerie intérieure				x		
Balayage Humide des sols				x		
Lavage des sols				x		
Plinthe , Extincteurs, grilles					x	
<u>ESCALIERS</u>						
Poignées de portes / Interrupteurs / vitrerie intérieure				x		
Marche				x		
Contre marche				x		
Bord de rampe				x		
Balayage Humide des sols				x		
Lavage des sols				x		
Plinthes					x	
<u>STOCKAGE / LOCAUX TECHNIQUES (SOUS SOL)</u>						
poignées de portes / Interrupteurs / Extincteurs					x	
Lavage des sols hors zone vestiaire					x	
<u>VITRERIE</u>						
Hall/ Accueil				x		
le reste du site						

8.3 Critères d'attribution

Critères de jugement des offres :

Critères	Pondération
Coût économique de la prestation	40
Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel nécessaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché	20
Plan de Maitrise de la qualité	20
Démarche éthique et citoyenne	10
Respect du dossier de consultation	10

Coût économique de la prestation

- Bordereaux des prix pour les prestations standards
- Bordereau des prix pour les prestations ponctuelles soustraites (fermeture étage par exemple)

Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel nécessaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché:

- Crédibilité et cohérence du planning de mise en œuvre de la prestation de nettoyage
- Organigramme de la structure proposée pour répondre au marché
- Désignation du responsable du site ainsi que son rôle
- Horaire de présence de l'encadrement,
- Désignation du responsable secteur ainsi que son rôle,
- Nombre d'agents proposés par catégories d'agents,
- Nombre total d'agents proposés pour le site,
- Nombre total d'heures proposées mensuellement par site,
- Plage horaire des agents par jour,
- Taux horaire par catégorie d'agents,
- Description des missions dévolues à chaque catégorie d'agents,
- Type d'équipements proposés (modèle, références)
- Nombre total d'équipements affectés au contrat,

Plan de Maitrise de la qualité :

Le prestataire indiquera ce qu'il envisage de mettre en place pour faire face à ses obligations dans le cadre du présent marché :

- Système de gestion du mécontentement au quotidien
- Démarche entreprise pour faciliter le transfert du personnel,
- Présence d'un manuel qualité,
- Information des agents sur les prestations à réaliser
- Information des agents sur les obligations précisées au marché
- Procédure de contrôle du travail effectué par les agents
- Procédure en cas d'absence d'un agent
- Politique sociale vis-à-vis du personnel.
- Outils de traçabilité
- Autocontrôle
- Fiches techniques
- Formation des agents aux équipements,
- Procédure en cas de panne machine.

Démarche éthique et citoyenne

- Type de produits d'entretien proposés satisfaisant la réglementation en vigueur: marque, nom du produit, références, fiches techniques et fiches de données de sécurité, performance du produit, conditionnement, normes)
- Type de produits d'entretien conformes aux exigences de l'écolabel ou équivalent: marque, nom du produit, références, fiches techniques et fiches de données de sécurité, performance du produit, conditionnement, normes), Modalités de communication entre l et les services pour suivre l'exécution du marché.
- Démarche montrant le souci d'améliorer la qualité écologique des prestations de nettoyage,
- Formation des agents à l'utilisation des produits d'entretien.

Cette liste des éléments d'appréciation est donnée à titre indicatif. Elle n'est pas exhaustive.