

C.C.T.P.

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**Acquisition / entretien
d'Équipements de travail et de Protection Individuelle
pour l'ensemble de l'université de Reims Champagne-Ardenne**

ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet **l'acquisition ou l'entretien de vêtements et d'équipements et de protection individuelle pour la protection des travailleurs (EPI), conformément aux articles R 4321-4, R 4323-61 et R 4323-91 à R 4323-106.**

ARTICLE 2 : Allotissement

Le présent marché comporte 7 lots qui sont les suivants :

- LOT n° 1 : Equipements de travail et de protection individuelle pour les personnels d'entretien
- LOT n° 2 : Equipements de travail et de protection individuelle pour les personnels des laboratoires
- LOT n° 3 : Tenues de travail pour les personnels des services techniques
- LOT n° 4 : Equipements de protection individuelle pour les personnels des services techniques
- LOT n° 5 : Entretien des vêtements de travail
- LOT n° 6 : Protection des oreilles
- LOT n° 7 : Protection des voies respiratoires

ARTICLE 3 : Dispositions communes aux lots 1, 2, 3, 4, 6 et 7

CONFORMITE AUX NORMES EUROPEENNES ET FRANCAISES

L'ensemble des EPI devra être certifié conforme aux normes européennes et disposer du marquage réglementaire « CE » selon le graphisme prévu et assortis des indications fixées par l'arrêté du 22 octobre 2009 (JO du 20 décembre 2009), suivi, pour les EPI de catégorie III, du numéro de l'organisme notifié intervenant dans la procédure complémentaire de certification. Le marquage sera indiqué sur l'équipement ou en cas d'impossibilité, sur son emballage.

Les EPI devront en outre être conformes aux normes françaises applicables le cas échéant (Cf détail des normes applicables dans le détail de chaque lot)

La catégorie de l'Equipement (I, II ou III) devra être précisée pour chacun d'entre eux. Outre le marquage CE, l'EPI comportera les marquages complémentaires prévus le cas échéant par la ou les norme(s) qui s'y applique(nt).

ETAT DES EPI et NOTICE D'UTILISATION

Tous les EPI proposés en acquisition par le titulaire du marché devront être neufs. Le titulaire du marché n'est pas autorisé à fournir des EPI d'occasion. Pour les EPI ayant une date de péremption, celle-ci devra être clairement indiquée sur l'Equipement. Le délai entre la date de livraison de l'EPI et sa date de péremption ne saurait être inférieur à une année. Tous les EPI devront être garantis un an minimum dans le cadre d'une utilisation normale. Tous les EPI doivent être accompagnés d'une notice d'instruction rédigée en français. Outre le nom et l'adresse du fabricant, cette notice d'instructions contient notamment les données suivantes :

- Instructions de stockage, d'emploi, de nettoyage, d'entretien, de révision, de désinfection
- Accessoires utilisables avec les EPI ainsi que les caractéristiques des pièces de rechange appropriées
- Les classes de protection appropriées à différents niveaux de risques et les limites d'utilisation correspondantes
- La date ou le délai de péremption des EPI ou de certains de leurs composants
- La périodicité du contrôle périodique si celui-ci est réglementairement défini
- Le genre d'emballage approprié au transport des EPI
- La signification du marquage.

TAILLE DES EQUIPEMENTS ET VETEMENTS

Concernant les vêtements et équipements de taille variable, y compris les équipements et vêtements à usage unique, le prestataire est tenu de proposer une gamme étendue de tailles afin de répondre à l'ensemble des besoins selon la morphologie des utilisateurs.

OFFRE DE CHOIX DES EQUIPEMENTS

Le candidat doit proposer au minimum un équipement pour chaque référence indiquée dans le descriptif du lot. Il est autorisé à proposer plusieurs équipements pour la même référence à la condition que tous respectent les exigences minimales décrites dans la référence concernée. Les variantes peuvent concerner notamment la marque, la couleur, la matière etc. sauf dispositions spécifiques prévues dans la référence (ex : couleur particulière exigée)

CONSEIL DANS LE CHOIX DES EQUIPEMENTS

Le titulaire du marché proposera une prestation de conseil auprès des utilisateurs pour le choix des Equipements de Protection Individuelle les mieux adaptés en fonction des risques auxquels ils sont exposés. Cette prestation de conseil pourra être assurée via la consultation de documents sur le site internet du prestataire, associée obligatoirement à un service de conseil par téléphone, messagerie électronique ou via le déplacement d'un représentant du prestataire sur site. Le prestataire est tenu d'apporter une réponse à la demande de conseil dans un délai maximum de 2 jours ouvrables.

POSSIBILITES DE TESTER LES EQUIPEMENTS

Le candidat mettra à disposition de l'établissement un échantillon de l'ensemble des produits et équipements proposés dans le cadre du marché afin de tester les équipements et déterminer ceux qui sont le mieux adaptés aux besoins.

Le prestataire retenu proposera aux utilisateurs la faculté de tester les vêtements et équipements pour vérifier leur adéquation par rapport à l'exposition aux risques et permettre ainsi un choix des équipements selon leur adaptation aux risques, mais également selon leur confort d'utilisation. Les modalités de test seront précisées par le prestataire selon le type d'EPI concerné. Elles pourront se présenter sous la forme de mise à disposition gratuite d'échantillons en ce qui concerne les EPI jetables, ou sous la forme d'une mise à disposition gratuite limitée dans le temps.

Par ailleurs, le prestataire organisera au moins une fois par an, en partenariat avec l'Université et dans locaux de l'Université, une présentation de ses principaux produits (« showroom »). Cette manifestation permettra aux utilisateurs de l'Université d'essayer les EPI susceptibles de les concerner et de bénéficier de conseils dans leurs choix.

FORMATION A L'UTILISATION DES EPI

Le prestataire assurera le cas échéant, la formation des utilisateurs sur le port des Equipements de Protection Individuelle. Cette formation sera assurée à la demande des utilisateurs, sur le lieu de travail pour un ou plusieurs EPI spécifiques. La formation pourra également être proposée sous forme de conférence ou séance d'information mise en place par l'établissement à destination des agents.

Ces prestations de conseil, de formation et d'assistance à l'utilisation font partie de la prestation de mise à disposition des équipements et ne pourront pas faire l'objet de facturations spécifiques.

ARTICLE 4 : Dispositions spécifiques au lot 5 "Entretien des vêtements de travail"

4-01. Entretien "Contenu de la Prestation » :

Tracabilité :

Un fichier des agents sera transmis au prestataire dès le début d'exécution du marché. Le prestataire devra assurer pour chaque vêtement, un marquage à code informatique (code barre, puces, etc...) permettant d'identifier les vêtements de chaque agent. Ce marquage comportera obligatoirement les informations suivantes :

- UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE
- Service ;
- Nom & Prénom ;
- Taille ;
- Année de marquage ;
- Numéro d'identification du vêtement ;
- Lieu d'enlèvement et de livraison

Dans le cas où le prestataire utiliserait une technologie type puce électronique pour la gestion, une étiquette devra être apposée à l'intérieur du vêtement comportant les éléments listés ci-dessus. Le titulaire devra par l'intermédiaire de ce marquage avoir la traçabilité complète de chaque vêtement et EPI (nombre de lavages, date du dernier passage en blanchisserie).

L'Université de Reims Champagne-Ardenne pourra être amenée à demander les listings de correspondances vêtements / agents pour intégrer ces informations et mettre tout en œuvre pour qu'elles puissent être exploitables par l'URCA.

La prestation doit comporter :

1. **Enlèvement des vêtements « sales »** : le linge sale est rassemblé à chaque point de livraison et d'enlèvement par le soin des agents utilisateurs. Le linge est récupéré dans le réceptacle mis à disposition par le prestataire du marché. En cas de réparation à effectuer, une fiche « couture » sera agrafée au vêtement concerné. La manutention et le chargement du linge sale sont à la charge exclusive du titulaire.
2. **Armoires** : Le prestataire s'engage à mettre à disposition les armoires adéquates pour recevoir les vêtements de travail.
3. **Livraison des vêtements « propres »** : la livraison est réalisée avec tri des vêtements par service et par agent pour chaque point de livraison. Le prestataire met à disposition de la personne publique des récupérateurs de sacs de linge. À chaque livraison sera remis un bon détaillant pour, les vêtements non livrés pour cause d'entretien/réparation. Le déchargement et la manutention du linge propre sont à la charge exclusive du titulaire.
4. **Le lavage** : le soumissionnaire s'engage à effectuer l'entretien des vêtements dans le respect des procédures de nettoyage en vigueur du fournisseur et à assurer une qualité permanente de ces équipements.
5. **Réparation des vêtements** : le prestataire devra assurer lors du cycle de nettoyage, un contrôle de l'état du vêtement et réaliser les réparations. Les réparations sont à réaliser sans validation préalable de la personne publique : reprise d'une déchirure, recoudre un bouton, reprise d'une couture d'une bande rétro réfléchissante, reprise d'une fermeture éclair, changement d'une fermeture éclair, velcro..., changement de bouton pression ; il sera établi par le prestataire une fiche de « couture » mise à la disposition pour signaler les réparations décrites ci-dessus.
6. **Tableau de bord** : le prestataire s'engage à nous fournir trimestriellement un « tableau de bord » comportant le descriptif du vêtement (selon les mêmes critères que ci-dessus) les dates de lavage, de contrôle, de renouvellement, ainsi que les réparations éventuelles.
7. **La rotation** : dépose des vêtements propres et enlèvement des vêtements à nettoyer avec mise à disposition de sac de transport pour chaque lieu d'exécution.
8. **Facturation** : le prestataire s'engage à faire apparaître clairement dans les factures les noms des agents ainsi que le service.
9. **Réunion trimestrielle** : le prestataire s'engage à faire une réunion trimestrielle pour pallier aux dysfonctionnements éventuels.

Le soumissionnaire devra proposer **un montant forfaitaire par type de vêtement et par lavage** comprenant l'enlèvement et le retour du vêtement pour chacun des vêtements décrits dans l'annexe 7 à l'Acte d'Engagement.

4-02. Accessibilité aux lieux de livraison et modalités de fonctionnement :

4-02.1. Caractéristiques générales :

Le transport des équipements, entre les différents sites de livraison et d'enlèvement et les ateliers de traitement du titulaire ainsi que le retour de ces derniers, est assuré par le titulaire par ses propres moyens.

L'intégralité des frais relatifs au conditionnement, au transport et à la livraison par lieux d'exécution indiqués à l'article 6 ci-après, sera à la charge du soumissionnaire.

L'Université de Reims s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre au titulaire de réaliser le ramassage et la livraison dans les conditions définies suite à la notification du marché. Les équipements à traiter sont ramassés et transportés en sacs, caisses ou conteneurs fournis par le titulaire.

Le titulaire s'engage à accepter toute modification des sites énoncés ci-après sans contrepartie financière.

En cas d'ajout de nouveaux sites, il sera proposé d'établir un avenant technique et financier entre le titulaire et l'Université de Reims.

4-02.2. Modalités de fonctionnement

L'enlèvement des équipements à traiter et la livraison des équipements traités s'effectuent simultanément, de manière hebdomadaire à jour et heures fixes déterminés par accord entre les parties.

Les enlèvements et les livraisons et seront effectués uniquement pendant les heures d'ouvertures des services à savoir : du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 (de préférence) et de 13 h 30 à 16 h 30 (sauf accord express auprès l'Université de Reims).

En cas de jour férié, le prestataire devra nous tenir informé au minimum 10 jours au préalable des éventuels changements du jour de tournée avancé ou reculé suivant accord préalable entre les parties. Dans tous les cas, une rotation hebdomadaire sera maintenue.

Les équipements remis pour entretien sont dénombrés par le titulaire sous le contrôle du responsable de l'Université de Reims. La partie enlèvement du bordereau d'enlèvement/livraison est renseignée par le responsable de l'Université de Reims, en présence du titulaire, après comptage et vérification qualitative des articles. Ce bordereau d'enlèvement/livraison est complété en double exemplaire, daté et signé par les deux parties. Un des exemplaires est remis au titulaire, l'autre est conservé par le représentant de l'Université de Reims.

La livraison des articles traités est accompagnée de la remise du bordereau d'enlèvement/livraison, dont la partie livraison a été renseignée par le titulaire et validée par le représentant de l'URCA, lors de la réception.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché qui devra rembourser les vêtements perdus.

Le titulaire s'engage à nommer un interlocuteur privilégié pour toutes les relations avec l'Université de Reims Champagne Ardenne. Ce contact devra être joignable par mail, téléphone et télécopie du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00. Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison (examen sommaire), à ce titre, chaque livraison devra être accompagnée d'un bon reprenant :

- le service ;
- le sous-service ;
- le type de vêtement ;
- la quantité ;

- le nom de l'agent.

Le titulaire doit inclure dans sa prestation un contrôle de qualité de ces vêtements en effectuant, le cas échéant, les réparations qui seront demandées.

4-02.3. Traitement des articles

Le traitement des articles est effectué conformément aux instructions d'entretien du fabricant précisées dans la notice d'utilisation de l'équipement ou à défaut dans la norme en vigueur.

4-02.4. Délai de restitution des articles

Le délai de remise à disposition des articles traité est de 7 jours calendaires maximum (fins de semaines et jours fériés inclus) à compter de la date d'enlèvement figurant sur le bordereau d'enlèvement/livraison.

4-02.5. Garantie de continuité du service

Si, en raison des congés annuels, le titulaire décide la fermeture totale de son usine, l'exécution du service doit être assurée, dans les mêmes conditions de prix et de délai, aux risques et périls du titulaire, par une autre entreprise dont le titulaire doit obtenir l'agrément auprès de l'Université de Reims Champagne-Ardenne, au minimum un mois avant la date de fermeture.

4-02.6. Non-exécution du service pour cas de grève ou de force majeure

En cas de grève ou de force majeure survenant à l'Université de Reims Champagne-Ardenne, les prestations seront suspendues et non facturées.

En cas de grève ou de force majeure survenant dans les établissements du titulaire et le mettant dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations, celui-ci s'engage, avec l'accord de l'Université de Reims, à les faire exécuter par un tiers, selon les mêmes critères de qualité, de sorte que l'Université de Reims n'en supporte aucun préjudice.

4-03. Résultats des vérifications et responsabilité :

4-03.1. Vérifications quantitatives

Les quantités livrées, après vérification, faite par le responsable habilité de l'Université de Reims en présence d'un agent du titulaire, sont portées sur le bordereau de livraison, établi en double exemplaire, par le titulaire précisant le nombre et la nature des équipements livrés.

En cas de non-concordance ou de litige (détériorations, manquants, etc...) les observations sont consignées sur ce même bordereau.

En cas de perte des articles par le titulaire leur remplacement se fera à l'identique à sa charge.

ARTICLE 5 : Dispositions spécifiques à chaque lot

Outre les dispositions communes à l'ensemble des lots, chaque lot présente des dispositions spécifiques qui sont détaillées en annexe.

ARTICLE 6 : Adresses de Livraison

Services centraux

- Direction du Numérique – Direction du Patrimoine, de la Logistique et du Développement Durable : Campus Moulin de la Housse – bâtiment 24 (entrée Rond Point de la défense) - 51 062 REIMS cedex
- Direction des Etudes et de la Vie Universitaire – Service Universitaire des Activités Culturelles – Service de l'Entreprenariat Etudiant : Campus Croix Rouge – Bâtiment PYXIS -57, rue Pierre Taittinger – 51 100 REIMS
- Autres services centraux : Siège de la présidence, 2 avenue Robert Schuman – 51100 REIMS

UFR des SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

- Moulin de la Housse – bâtiment 18 – BP1039 – 51 062 REIMS CEDEX

UFR LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

- 57, rue Pierre Taittinger – 51 100 REIMS

UFR SCIENCES ECONOMIQUES ET GESTION

- 57, rue Pierre Taittinger – 51 100 REIMS

UFR DROIT ET SCIENCES POLITIQUES

- 57, rue Pierre Taittinger – 51 100 REIMS

POLE SANTE – UFR de MEDECINE – UFR de PHARMACIE

- Avenue du Maréchal Juin – 51 100 REIMS

UFR ODONTOLOGIE

- 2, rue du Général Koenig – 51 100 REIMS

IUT de REIMS CHALONS CHARLEVILLE

- Site de Reims : Rue des Crayères – 51 100 REIMS
- Site de Châlons : Campus Universitaire Chaussée du port – 51 000 CHALONS EN CHAMPAGNE
- Site de Charleville Mézières : Campus Sup Ardenne, entrée Ouest 4 bd Jean Delautre - 08000 CHARLEVILLE MEZIERES

ESIREIMS

- Esplanade Roland Garros - Pôle Henri Farman – 51 100 REIMS

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE Robert de Sorbon

- Avenue François Mauriac – 51 095 REIMS CEDEX

MEDECINE PREVENTIVE UNIVERSITAIRE

- UFR Sciences Exactes et Naturelles - bâtiment 8- Moulin de la Housse – 51 100 REIMS

UFR STAPS

- Campus du Moulin de la Housse - Chemin des Rouliers – BP1036 – 51 100 REIMS

IMPRIMERIE DE L'UNIVERSITE

- 57 bis rue Pierre Taittinger – 51 100 REIMS

EISINE

- Site de Reims : Campus du Moulin de la Housse, chemin des rouliers – BP1039 – 51 062 REIMS CEDEX
- Site de Charleville Mézières : Campus Sup Ardenne, 9A Rue Claude Chrétien– 08 000 CHARLEVILLE MEZIERES

IUT de Troyes

- 9, rue de Québec – 10 026 TROYES CEDEX

Campus des Comtes de Champagne

- Hôtel Dieu-Le-Comte - Place du Préau - 10 010 TROYES CEDEX

CERFE

- Maison de la nature – 5 rue de la Héronnière – 08240 Boulton-au-Bois

INSPE

- Centre de Chalons : Campus Universitaire Chaussée du port – 51 000 CHALONS EN CHAMPAGNE
- Centre de Charleville-Mézières : Campus Sup Ardenne entrée Ouest, rue des droits de l'enfant– 08 000 CHARLEVILLE MEZIERES
- Centre de Chaumont : 2 rue du 14 juillet – 52 000 CHAUMONT
- Centre de Troyes : 6 avenue des Lombards – 10 027 TROYES cedex
- Centre de Reims : 11 rue Gabriel Voisin – 51 688 REIMS
- Siège de l'INSPE : 23 rue Clément Ader – 51 100 REIMS