

ACCORD-CADRE

~

LOCATION-ENTRETIEN DU LINGE D'HÉBERGEMENT

~

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Code CPV Principal : 98310000-9 Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

Numéro de consultation et référence interne : **LLH_ENG_2025**

Date limite de réception des plis électroniques : **10/03/2025 à 17h00**

Le présent document comporte 10 pages.

École Nationale des Greffes
Madame la Secrétaire Générale
Service budgétaire
Cellule des marchés publics
5, Boulevard de la Marne
CS 27109
21 071 DIJON CEDEX
Tél : 03.80.56.58.00

Sommaire

Article premier : Objet du marché – Dispositions générales	3
1.1 – Objet du marché.....	3
1.2 – Le contexte	3
Article 2 : Cadre d'exécution du marché	3
2.1 – Généralités	3
2.2 – Caractéristiques techniques du lot location/entretien de linge d'hébergement	3
2.3 – Conditionnement	4
2.4 – Transport, enlèvement et livraison	4
2.5- Responsabilités du titulaire dans les procédés de mise en œuvre	5
Article 3 : Fournitures	5
3.1 – Nature des pièces du linge	5
3.2 – Constitution et mise à disposition du stock initial.....	5
3.3 – Modification du stock.....	6
3.4 – Propriété du stock	6
Article 4 : Modalités d'exécution.....	6
4.1 – Généralités	6
4.2 – Modalités de mise à disposition du stock initial.....	6
4.3 – Enlèvement des articles à traiter et périodicité minimale des enlèvements :	7
4.4 – Mises à disposition des articles et périodicité minimale des mises à disposition :	7
4.5 – Conditions d'exécution du nettoyage des couettes :.....	7
4.6 – Vérifications quantitatives et qualitatives.....	8
4.7 – Contenants mis à disposition par le titulaire.....	8
Article 5 : Vérifications et admission : contrôles	8
5.1 – Opérations de vérification	8
5.2 – Admission.....	8
Article 6 : Responsabilités de l'acheteur public	9
Article 7 : Respect de l'environnement.....	9
Article 8 : Coordonnées des lieux de livraison et du responsable technique du lot.....	9

ARTICLE PREMIER : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet :

**– La location entretien du linge d’hébergement pour l’École nationale des greffes (ENG).
– Le prestataire mettra à disposition de l’École nationale des greffes les articles textiles nécessaires à son bon fonctionnement dans les quantités requises, et assurera les opérations de ramassage, d’entretien et de remise à disposition du linge, avec la périodicité convenue.**

La prestation sera livrée à :

École nationale des greffes – 5 boulevard de la Marne – 21 000 DIJON

1.2 – Le contexte

L’École nationale des greffes implantée à Dijon (Côte-d’Or) emploie environ 140 fonctionnaires à titre permanent, se composant de formateurs assurant des cours et de fonctionnaires remplissant des tâches administratives.

Service à compétence nationale, l’École nationale des greffes a pour mission principale de former des fonctionnaires des greffes (directeurs de greffe, greffiers, secrétaires administratifs et agents administratifs) en formation initiale ou continue. Elle propose également des sessions de formation continue aux magistrats.

L’hébergement des stagiaires et cessionnaires est assuré par l’École nationale des greffes. Le site de l’École compte 369 lits répartis dans 304 hébergements simples ou doubles.

5 appartements sont mis à la disposition des stagiaires accompagnés de leur/s enfant/s, âgé/s de moins de quatre ans avec une possibilité d’accueil en crèche.

La composition du linge d’hébergement est détaillée à l’annexe 1 du présent document.

ARTICLE 2 : CADRE D’EXECUTION DU MARCHÉ

2.1 – Généralités

L’École nationale des Greffes de Dijon est implantée sur un site ayant une superficie de 26 400 m² et comprend six bâtiments répartis de la manière suivante :

- ✓ Bâtiment B : hébergement, crèche, administration (R+3)
- ✓ Bâtiment C : hébergement, formation en amphithéâtre, cafétéria et gymnase, salles de cours (R+4)
- ✓ Bâtiments D et E : hébergement, formation, administration et services (R+5)
- ✓ Bâtiment F : formation et administration, (R+4)
- ✓ Bâtiment G : hébergement, restauration (R+4)
- ✓ Sous-sol à usage de parc de stationnement, archives et locaux techniques (bâtiments C, D, E, F, et G)

2.2 – Caractéristiques techniques du lot location/entretien de linge d’hébergement

Les prestations comportent les opérations suivantes à exécuter par le titulaire du marché :

– L’entretien et la location du linge :

- Linge plat ;
- Linge de couette.

- La mise à disposition d'un stock initial d'articles suffisant compte tenu du rythme de rotation des quantités traitées par articles pour la durée du marché selon les indications portées en annexe 1 du présent document.
- On entend par stock la quantité d'articles permettant de prévenir toute rupture d'approvisionnement quelle qu'en soit la cause.
- L'entretien professionnel des articles¹,
- Le remplacement systématique et concomitant des articles à l'issue de leur période normale d'utilisation par des articles similaires, à l'identique et au moins pour les mêmes quantités,
- Le conditionnement,
- Le transport des articles des ateliers du prestataire vers les sites de livraison,
- Le transport des articles depuis les lieux d'enlèvement vers les ateliers du prestataire.

Le traitement comprend le nettoyage, repassage, pliage et le conditionnement des éléments suivants : draps, housses de couettes, taies d'oreillers, couettes.

Il est interdit d'utiliser des produits qui pourraient présenter un risque pour les stagiaires et pour le personnel de l'ENG.

Les prestations sont réalisées après émission d'un bon de commande *hebdomadaire* conformément aux conditions fixées dans le CCAP.

- La périodicité d'exécution des prestations est *a minima* hebdomadaire ;
- Le ramassage du linge sale et le retour du linge propre s'effectuent sur le site de l'École, dans des locaux spécifiques qui seront précisés au titulaire lors du démarrage du marché.

Le linge propre sera également comptabilisé contradictoirement à son retour et un bon de livraison sera remis avec indication précise du linge en retour.

La mission de prestation de service confiée au titulaire du marché suppose une exécution conforme à l'objet de celui-ci. Tout manquement ou dégât résultant de sa faute sera réparé par le titulaire, à ses propres frais.

2.3 – Conditionnement

Les articles seront livrés propres, repassés, non déchirés, et sans trace de souillure. Les articles qui ne répondent pas à ces critères sont repris par le prestataire pour un nouveau traitement gratuit.

2.4 – Transport, enlèvement et livraison

Les articles sont transportés par le prestataire dans des véhicules aménagés en respectant des normes d'hygiène.

¹ Le prestataire est seul juge des procédures de nettoyage à mettre en œuvre en fonction de la nature des articles à traiter. Cependant, il doit se soumettre à des méthodes de traitements conformes aux critères d'usage et aux règles d'hygiène y compris l'hygiène micro biologique.

La fréquence d'enlèvement du linge sale et le retour du linge propre est hebdomadaire :

- Le vendredi matin entre 10H30 et 12H, en fin de semaine pour le ramassage ;
- Le mercredi pour la livraison du linge propre. Il peut être demandé exceptionnellement au titulaire des délais plus courts de ramassage ou de livraison.

Par mesure d'hygiène et compte tenu de la proximité de la crèche de l'École, le linge sale doit impérativement être ramassé dans un délai court et avant le week-end.

Les horaires d'ouverture de l'École nationale des greffes :

- Du lundi au vendredi, de 9H à 12H et de 13H30 à 17H.

Le ramassage du linge sale se fait en accord avec le pouvoir adjudicateur.

Ces jours peuvent être modifiés en accord entre les deux parties.

Lorsque le jour habituel de ramassage ou de livraison est un jour férié, le titulaire conviendra du jour d'intervention avec la personne responsable de la lingerie.

2.5- Responsabilités du titulaire dans les procédés de mise en œuvre

Elles portent sur :

- Les procédés de traitement des tissus en termes de qualités écologiques des produits utilisés pour le lavage
- La provenance des tissus
- Labellisations écologiques en vigueur dans les articles mis à disposition

ARTICLE 3 : FOURNITURES

3.1 – Nature des pièces du linge

Il convient de souligner que toute évolution technique de chaque pièce doit être soumise à un accord au préalable du pouvoir adjudicateur.

Le choix des articles devra être réalisé dans un souci d'esthétique, d'ergonomie et de confort pour l'ensemble des utilisateurs et validé par l'acheteur public.

3.2 – Constitution et mise à disposition du stock initial

La constitution du stock initial est à la charge du candidat.

Il indique la composition et le coût HT, *dans le bordereau des prix unitaires*.

Après vérification quantitative et qualitative des articles mis à disposition, le contenu de la livraison du stock initial est consigné par catégorie dans un bordereau établi en double exemplaire daté et signé par les deux parties. Un exemplaire est conservé par l'École nationale des greffes l'autre est remis au prestataire.

Le stock ainsi constitué et accepté par les parties est exclusivement réservé à l'usage de l'École nationale des greffes.

Le niveau de qualité du stock :

L'ENG se réserve de refuser tout article présentant une qualité visuelle non satisfaisante :

- Blancheur des articles ;

- Traces ;
- Remise en état trop nombreuses ou inesthétiques.

3.3 – Modification du stock

Si le stock initial s'avère insuffisant en cours de marché, le titulaire procédera aux ajustements nécessaires avec l'accord du responsable de l'exécution et du suivi du marché (RSEM), sans incidence financière pour l'ENG.

Le titulaire du marché ne peut pas modifier le stock de sa propre initiative.

3.4 – Propriété du stock

Le titulaire du marché reste propriétaire du stock. **Il n'est pas prévu de rachat de stock à l'issue de la durée d'exécution du marché.**

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION

4.1 – Généralités

Cette prestation doit répondre aux besoins de l'ENG en termes **d'hygiène** : le niveau de la prestation doit être assuré par des procédures et des garanties de qualité qui porteront sur :

- le traitement du linge ;
- les conditions de transport du linge sale et propre :
 - **De qualité hôtelière, au regard de la satisfaction des personnels hébergés dans les studios ;**
 - **De maîtrise de coût par rapport à un niveau de qualité déterminé.** Le prestataire propose un suivi des dépenses (tableaux de bord par services, ratio) ;
 - **De fréquence d'approvisionnement** afin de correspondre à la surface de stockage et au flux de consommation.

4.2 – Modalités de mise à disposition du stock initial

Au sens du présent marché, on appelle « stock initial », pour un article déterminé, les quantités précises qui seront arrêtées conformément aux dispositions de l'article 1 du présent CCTP.

Le stock initial est estimé à partir des éléments suivants :

Les articles livrés par le prestataire seront conformes au descriptif quantitatif en annexe 1 du présent document.

La mise à disposition est constatée par **des bordereaux datés**, portant indication du nombre et de la nature de chaque article.

Ces articles étant loués, ils restent la propriété du titulaire du marché et ils lui seront rendus en fin de marché. Aucun rachat de stock ne pourra être réclamé.

Retraits et suppléments sont constatés par des bordereaux de retrait et de supplément, portant indication du nombre et de la nature des articles enlevés ou mis à disposition.

Les bons de commande déclenchant les retraits et les livraisons des articles seront émis par le service de l'ENG à l'attention du titulaire, 48 heures avant les jours définis dans le point 4.3 et 4.4, suivant et selon les modalités précisées dans le CCAP,

4.3 – Enlèvement des articles à traiter et périodicité minimale des enlèvements

- Les articles à traiter sont enlevés par le prestataire, **le vendredi** de chaque semaine, de 10H30 à 12H ;
 - accompagnés d'un bordereau d'enlèvement établi en double exemplaire, daté et signé par les deux parties, portant l'indication du nombre et de la nature des articles enlevés ;
 - si le jour correspond à un jour férié, la livraison aura lieu le lundi suivant avant 10 h.
- Nonobstant le décalage des livraisons en pareil cas de jours fériés, aucune modification des tournées antérieures ou ultérieures ne sera autorisée sans l'accord du RSEM.

4.4 – Mises à disposition des articles et périodicité minimale des mises à disposition

Les articles à livrer auront lieu le **mercredi** de chaque semaine, 10H30 à 12H ou de 13H30 à 15H30.

Les quantités de chaque article restituées pourront ne pas être égales aux quantités enlevées. Elles sont constatées par un bordereau de remise, en double exemplaire, signé par les deux parties.

Le délai de mise à disposition est basé sur une fréquence d'une semaine. Si le jour correspond à un jour férié, la livraison aura lieu le lendemain avant 10 h.

4.5 – Conditions d'exécution du nettoyage des couettes

- Enlèvement des articles à traiter :

Les articles de couettes feront l'objet d'un retrait et d'une mise à disposition toutes les semaines sur la base **d'une rotation de 20 couettes par semaine** afin de lisser sur une année le processus de nettoyage.

Le premier lot de couettes à nettoyer, après constitution et livraison du stock initial, aura lieu en mai de la première année d'exécution du contrat.

- Retrait :

Le prestataire enlève les articles à traiter le vendredi (20 par semaines) de 10H30 à 12H , dans les mêmes locaux où ils ont été stockés.

- Comptage :

Le contenu de chaque sac, conteneur ou caisse est compté article par article par le représentant du prestataire.

Un bordereau de comptage de chaque enlèvement est daté et signé et remis à chacune des parties.

- Mise à disposition de couettes propres :

Les articles propres seront remis à disposition par le prestataire, dans les locaux de l'établissement où a été effectué l'enlèvement.

Cette mise à disposition a lieu dans la plage horaire fixée à l'article 4.4 du présent CCTP.

Le contenu est consigné article par article sur un bordereau de remise à disposition, faisant référence au bordereau d'enlèvement, établi en double exemplaire. Un des exemplaires est conservé par le service concerné, l'autre remis au prestataire.

➤ **Le titulaire s'engage à livrer le mercredi les couettes qui ont été enlevées le vendredi de la semaine précédente.**

4.6 – Vérifications quantitatives et qualitatives

La vérification quantitative est faite par les services de l'ENG.

La qualité du service effectué devra être irréprochable.

Le prestataire est tenu de livrer des articles dans un bon état d'usage qui répondent aux besoins de l'ENG.

Les articles qui ne répondent pas à ces critères sont repris par le prestataire pour un nouveau traitement gratuit.

En cas de non concordance, les observations sont consignées sur un procès-verbal.

Le titulaire s'engage à remédier aux constats relevés par le service de l'ENG dans les 48 heures ; tout remplacement se fera à la charge du titulaire.

4.7 – Contenants mis à disposition par le titulaire

Il s'agit d'accessoires pour la distribution, le stockage et la collecte du linge :

- Chariots mobiles pour le tri du linge (roll) :
- Chariots permettant la manutention et le transport.

Le titulaire s'engage à fournir gracieusement et en quantité suffisante des chariots mobiles aux services de l'ENG entre deux phases de retrait et de mise à disposition de nouveaux articles.

ARTICLE 5 : VERIFICATIONS ET ADMISSION : CONTROLES

5.1 – Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées, dès réception du linge, par la personne responsable de la lingerie conformément aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS. Le titulaire doit pouvoir fournir les renseignements concernant les matériels, les modes de traitement des articles, les produits utilisés et leur dosage.

L'ENG se réserve la possibilité d'un contrôle sur le site de production du titulaire afin de vérifier les engagements pris par le titulaire.

5.2 – Admission

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS. En cas de contradiction entre le bordereau de livraison et les

vérifications faites par le personnel de lingerie, un état sera envoyé par courriel par le service Lingerie à l'attributaire dans les deux jours suivant l'admission.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES DE L'ACHETEUR PUBLIC

Les stocks d'articles mis en dépôt dans les locaux de l'ENG et appartenant aux titulaires, se feront sous la responsabilité de « l'autorité responsable du marché ».

ARTICLE 7 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le marché s'inscrit dans une démarche globale de développement durable. Le titulaire met en œuvre des modes de traitement des articles respectueux de l'environnement. Il utilise des **produits et détergents textiles avec un écolabel de type 1 (c'est-à-dire conforme à la norme ISO 14024)** ou, à défaut, un label certifié par un organisme tiers indépendant sur la base d'un référentiel ou cahier des charges.

Les produits lessiviels utilisés sont **sans phosphate**.

Le titulaire **optimise le processus de lavage** en optant pour des températures de lavage les plus basses possibles et adaptées aux différents textiles afin de réduire la consommation d'énergie mais aussi d'allonger la durée de vie des textiles.

ARTICLE 8 : COORDONNEES DES LIEUX DE LIVRAISON ET DU RESPONSABLE TECHNIQUE DU LOT

Responsable logistique : Madame Claudine COURBEZ

Courriel de contact : logistique-chef.eng@justice.fr

Le responsable logistique, et son service lingerie, est le premier interlocuteur avec les services du titulaire (réception / émission des bons de commande / livraison / contrôles).

Lieux de livraison : École nationale des greffes, 5 boulevard de la Marne, 21 000 DIJON

Les lieux précis de retrait et de livraison seront explicités dans les bons de commandes adressés au titulaire avant les opérations.