

SECRETARIAT GENERAL
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale
139 rue de Bercy – Paris 12^{ème}

**Prestations de blanchisserie-teinturerie pour les services
des ministères économiques et financiers**

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Numéro de consultation : BAMAC-2024-292-blanchisserie

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – ELEMENTS DE CONTEXTE	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 – NATURE DES PRESTATIONS	3
4.1 Définition des prestations	3
4.2 Désignation des articles	3
4.3 Traitement des articles	3
4.3.1 Lot 1_Linge ordinaire	3
4.3.2 Lot 2_Vêtements professionnels et accessoires	4
ARTICLE 5 – MODALITES D'ENLEVEMENT ET DE LIVRAISON	4
5.1 Enlèvement des articles à nettoyer	4
5.2 Transport des articles	4
5.3 Articles endommagés	4
5.4 Retour et conditionnement des articles propres	4
5.5 Lieux de collecte, jours et horaires de livraison	5
5.6 Jours fériés	5
ARTICLE 6 – CONTRAINTES ET CONDITIONS D'ACCES AUX BATIMENTS	5
6.1 Contraintes d'accès	5
6.2 Conditions d'accès	6
ARTICLE 7 – CONTINUITE DU SERVICE	6
ARTICLE 8 – CONTROLE QUALITATIF	6
8.1 Contrôle des articles à réception	6
8.1.1 Lavage	6
8.1.2 Séchage	7
8.1.3 Finition	7
8.2 Contrôle qualitatif et quantitatif	7
8.3 Non-conformité	7
8.4 Suivi de l'exécution du marché	7
ARTICLE 9 – DEVELOPPEMENT DURABLE	7
9.1 Qualité des produits utilisés	7
9.2 Clauses environnementales	7
ARTICLE 10 – PRESTATION SUR DEVIS	8
ARTICLE 11 – ANNEXES	8
Annexe 1 : liste des articles à entretenir	8
Annexe 2 : fiche d'enlèvement / livraison	8
Annexe 3 : fiche de relevé d'incident	8
Annexe 4 : fiche de suivi du fournisseur	8

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des prestations de blanchisserie-teinturerie pour les services d'intendance des ministères économiques et financiers.

ARTICLE 2 – ELEMENTS DE CONTEXTE

Le **bureau des prestations de services (BPS)** de la sous-direction du fonctionnement des services des ministères économiques et financiers gère entre autres les prestations de blanchisserie teinturerie. L'atelier ministériel de confection, lingerie et blanchisserie réalise tous travaux de couture, et entretient les effets des ministres hors pressing.

En parallèle, l'atelier gère l'externalisation de l'entretien du linge de réception, de maison et des tenues des personnels de restauration (nappes, rideaux, serviettes, torchons, liteaux, serviettes éponges, draps, couettes et oreillers, tabliers, effets de cuisine et vêtements).

L'atelier contrôle l'état des articles à nettoyer, veille à la conformité dans les règles de l'art du linge retourné et vérifie l'exactitude de la volumétrie facturée.

Le centre de conférences gère l'externalisation de l'entretien du linge lié aux différentes manifestations événementielles. Il contrôle l'exactitude de la facturation et veille à la conformité de la prestation telle que demandée dans le cahier des charges.

Enfin, le **bureau « Immobilier et environnement de travail » (BIET)** de la sous-direction du fonctionnement des services gère l'entretien du linge mis à disposition des équipes de sécurité (draps, taies d'oreiller, torchons, serviettes).

Au cours de l'exécution du présent marché, le périmètre des sites peut être modifié en fonction de la composition du gouvernement et de l'évolution des équipes ministérielles sans qu'il soit nécessaire de rédiger un avenant.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

Le marché comporte 2 lots :

- Lot 1 : linge ordinaire ;
- Lot 2 : vêtements professionnels et accessoires.

ARTICLE 4 – NATURE DES PRESTATIONS

4.1 Définition des prestations

Les prestations à exécuter concernent le décatissage, lavage, repassage et nettoyage des articles.

La collecte et la livraison des articles au ministère sont à la charge du titulaire.

Les quantités annuelles sont données à titre indicatif et ne constituent en aucun cas un élément contractuel.

4.2 Désignation des articles

La liste des articles à entretenir figure dans l'**annexe 1 au CCTP** de chaque lot. Cette liste n'est pas exhaustive.

4.3 Traitement des articles

4.3.1 Lot 1_Linge ordinaire

Ce lot comprend des articles de linge de maison, notamment torchons, draps, draps housse, peignoirs, draps de bain, serviettes éponge, gants, tapis de bain, ainsi que des tabliers de cuisine.

Le nettoyage s'applique aux articles sans nuire à leur qualité d'usage et à leur aspect.

Le linge est lavé en milieu aseptique. Le cycle de nettoyage comporte les opérations suivantes : tri suivant le code d'entretien, nettoyage, séchage, finition des articles, conditionnement en vue de leur livraison.

Le titulaire assure un détachage manuel avant le lavage et éventuellement après le nettoyage. Il veille à ce que les résultats soient satisfaisants aussi bien sur le plan propreté que bactériologique.

Le titulaire s'engage à assurer un service soigné.

4.3.2 Lot 2_Vêtements professionnels et accessoires

Ce lot comporte des articles tels que des costumes trois pièces et cravates, des ensembles pour femmes, des chemises et chemisiers, des vestes et pantalons de cuisine, diverses pièces de vêtements ainsi que des accessoires. Par ailleurs, ce lot comporte également des tissus d'ameublement.

Le cycle de nettoyage comporte les opérations suivantes : tri suivant le degré de salissure, pré-détachage pour les tâches très marquées (graisse, sang, café, encre, etc.), nettoyage, séchage, finition des articles, conditionnement en vue de leur livraison.

Ce nettoyage spécifique ne doit pas nuire à la qualité d'usage et à l'aspect des articles textiles.

Les articles doivent être nettoyés conformément aux indications portées sur l'étiquette du fabricant. En cas d'absence, le titulaire en réfère à l'administration.

Les articles comportant une doublure amovible doivent être désolidarisés de leur doublure afin de subir des traitements différents le cas échéant.

ARTICLE 5 – MODALITES D'ENLEVEMENT ET DE LIVRAISON

5.1 Enlèvement des articles à nettoyer

La liste des articles à nettoyer est établie, au nom du titulaire par chacune des entités sur la fiche d'enlèvement / livraison (**cf. annexe 2 au CCTP**) et sert de moyen de vérification contradictoire.

Cette fiche est également utilisée lors du retour des articles nettoyés.

Tout article nécessitant un traitement particulier est signalé au titulaire par chaque entité.

Au retour des articles, le titulaire signale les éventuels articles manquants, en surplus ou toutes difficultés rencontrées.

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles afin de veiller à la protection des articles.

Le titulaire met à disposition des sacs, chariots et housses réservés à cet usage.

5.2 Transport des articles

Le mode de transport des articles jusqu'au lieu de destination relève de la responsabilité du titulaire.

Lors du transport, le titulaire doit prévoir une séparation entre les articles propres et les articles sales (cloisonnement, housses lavables).

En aucun cas, le linge propre ne doit entrer en contact avec le linge sale.

5.3 Articles endommagés

Tout article endommagé doit être signalé par le titulaire sur une fiche de liaison au nom de l'entreprise.

5.4 Retour et conditionnement des articles propres

Le titulaire met en place tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations.

- Les chariots, sacs, housses pour le ramassage et le transport des articles sales doivent être uniquement destinés à cet usage ;
- Les chariots destinés à la restitution du linge propre sont dotés de housses ou d'emballages garantissant la protection des articles.

Le titulaire fournit les matériels nécessaires à l'enlèvement et à la restitution des articles, en quantité suffisante et en bon état de fonctionnement.

Les articles sont livrés propres, accompagnés de la fiche du titulaire établie par chaque site ou d'une photocopie sur laquelle les articles livrés sont répertoriés par le titulaire.

Ils sont rangés par catégorie et enveloppés par tout moyen garantissant leur protection.

5.5 Lieux de collecte, jours et horaires de livraison

Les délais de restitution des articles sont indiqués ci-dessous.

Prescripteurs	Lieu de collecte et de livraison des articles	Jours et horaires de livraison	Observations
Hôtel des Ministres (HDM) Cercle des directeurs	Atelier de lingerie Bâtiment Colbert 124 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}	Chaque mercredi de 8h30 à 11h00	Rotation hebdomadaire : le linge propre est livré le mercredi et le sale emporté simultanément, En cas d'urgence, livraison exceptionnelle au jour demandé
Centre de conférence Pierre Mendès France	Centre de conférences Pierre Mendès France 145 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}		
Bureau immobilier et environnement de travail	124 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}		

5.6 Jours fériés

Lorsque les jours d'enlèvement et de livraison sont des jours fériés, les délais sont raccourcis d'un jour ou prolongés d'un jour après entente avec l'administration.

ARTICLE 6 – CONTRAINTES ET CONDITIONS D'ACCES AUX BATIMENTS

6.1 Contraintes d'accès

Les bâtiments des ministères économiques et financiers disposent d'une zone de livraison accessible par le 124 ou le 145 rue de Bercy Paris 12^{ème}.

L'Hôtel des ministres dispose de monte-charges accessibles depuis l'allée technique, 124 rue de Bercy.

Le Centre de conférences Pierre Mendès France dispose d'un accès via l'accès parking des visiteurs du ministère, 145 rue de Bercy.

Une des contraintes techniques de la zone de livraison concerne la hauteur des camions qui ne doit pas dépasser 2,50 m pour l'accès par l'allée technique.

Un véhicule d'une dimension supérieure n'aura pas la possibilité de circuler dans l'allée technique pour des raisons de sécurité technique. Les livraisons se feront alors à l'aide d'un transpalette électrique.

Prescripteurs	Adresses administratives	Accès véhicule	Contraintes techniques
Hôtel des ministres (HDM)	Bâtiment Colbert 139 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}	124 rue de Bercy Paris 12 ^{ème} (gare routière)	Hauteur du camion 2,50 m maximum
Centre de conférences Pierre Mendès France	139 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}	145 rue de Bercy Paris 12 ^{ème} (livraison Allée Paul Ramadier)	
Bureau immobilier et environnement de travail	Bâtiment Necker 120 rue de Bercy Paris 12 ^{ème}	124 rue de Bercy Paris 12 ^{ème} (gare routière)	Hauteur du camion 2,50 m maximum

Dans le cadre du présent marché, le titulaire ne peut élever aucune réclamation en cas d'ajout ou de retrait de site(s). Celui-ci sera averti par ordre de service.

6.2 Conditions d'accès

Dès la notification du marché et afin de faciliter l'accès aux locaux, le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur :

- le nom et prénom des chauffeurs livreurs assurant les prestations ;
- les numéros d'immatriculation et les types de véhicules utilisés.

Afin de faciliter l'accès aux locaux, pour chaque livraison, le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur le numéro d'immatriculation et les nom et prénom du chauffeur au minimum 24h avant.

Tous les intervenants du titulaire doivent être pré-annoncés et munis d'une pièce d'identité en cours de validité pour pouvoir accéder aux bâtiments.

Les livraisons doivent impérativement être précédées d'un appel téléphonique du chauffeur 15 mn avant son arrivée sur le site.

ARTICLE 7 – CONTINUE DU SERVICE

Le titulaire doit être en mesure d'effectuer les prestations tout au long de l'année. S'il se trouve dans l'incapacité d'assurer les prestations au cours d'une période, il peut avoir recours à un sous-traitant, à condition que la qualité et le prix soient identiques.

Ce sous-traitant doit être préalablement agréé par l'acheteur qui se réserve, à cet effet, le droit de procéder à un test qualitatif.

ARTICLE 8 – CONTROLE QUALITATIF

Le suivi des prestations est assuré par l'atelier de lingerie pour l'hôtel des ministres et le cercle des directeurs.

Le centre de conférences Pierre Mendès France (PMF) et le Bureau Immobilier et Environnement de Travail (BIET) assurent le suivi de leurs prestations.

Chaque site contrôle les articles propres livrés (taches, déchirures hors usure du linge et des vêtements) à l'aide de la fiche établie lors de l'enlèvement des articles sales.

8.1 Contrôle des articles à réception

8.1.1 Lavage

Le contrôle s'applique sur le plan visuel pour la propreté des articles et la qualité du rinçage. Aucun résidu de produit de lavage ne doit apparaître sur les articles en retour. Aucune odeur ne doit persister.

8.1.2 Séchage

Les articles doivent être parfaitement secs. En cas de constat de traces d'humidité, les articles sont retournés pour retraitement sans surcoût.

8.1.3 Finition

Les articles doivent être retournés sans marque de faux-plis, non froissés et pliés ou rangés selon les usages professionnels en vigueur. Une attention particulière est apportée au traitement et pliage des chemises.

Les coloris doivent être maintenus avec leurs coloris d'origine et sans trace d'effilochage.

8.2 Contrôle qualitatif et quantitatif

Le contrôle qualitatif et quantitatif est établi de manière contradictoire lors de la livraison.

L'opération de contrôle quantitatif a pour objet de vérifier la concordance des articles livrés avec les articles enlevés.

En cas d'écart, les observations sont consignées sur la fiche d'enlèvement/livraison (cf. **annexe 2 au CCTP**).

Dans le cas où le nettoyage des articles ne serait pas conforme aux attentes des services du ministère exprimées dans le présent cahier des charges, le titulaire prendra à sa charge le relavage des articles signalés.

8.3 Non-conformité

En cas de non-conformité, les observations sont consignées sur la fiche de relevé d'incident (cf. **annexe 3 au CCTP**) à partir des fiches de dépôt établies au cours du mois. Le niveau de qualité acceptable (NQA) s'apprécie selon trois niveaux : **mineur, majeur, critique**.

8.4 Suivi de l'exécution du marché

L'acheteur réalise un suivi de l'exécution du marché en évaluant annuellement le déroulement des prestations, à l'aide de la fiche de suivi du fournisseur (cf. **annexe 4 au CCTP**).

La fiche de suivi sert dans le cadre du contrôle interne exercé par l'acheteur, et n'est communiquée au titulaire qu'en cas de mauvaise évaluation.

ARTICLE 9 – DEVELOPPEMENT DURABLE

9.1 Qualité des produits utilisés

Le titulaire utilise une procédure de traitement du linge conforme à la réglementation en vigueur en matière d'environnement. Il veille notamment à ce que les produits utilisés s'inscrivent dans une démarche de développement durable (tels que des produits écologiques non abrasifs).

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à fournir sur demande de l'acheteur tous les renseignements sur les produits utilisés et leur dosage.

Les fiches descriptives fournies permettent à l'administration de vérifier la conformité des produits selon la réglementation applicable. Elles seront transmises à la médecine de prévention du ministère dans le but d'évaluer la maîtrise des risques professionnels.

Les produits ne doivent pas entraîner de sensibilisation par inhalation, ni par contact avec l'eau.

9.2 Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à respecter la démarche relative à la protection de l'environnement en proposant des mesures visant à réduire la consommation :

- Utilisation de machines permettant d'ajuster la consommation en eau et en produits lessiviels ;
- Etude de la possibilité de recycler les eaux usées et évaluation du coût de réutilisation ;
- Utilisation de véhicules répondant aux normes en vigueur.

ARTICLE 10 – PRESTATION SUR DEVIS

A titre exceptionnel, et dans le cas où des articles ne figurent pas sur la liste des articles à entretenir, une demande de devis est transmise au titulaire.

La proposition de devis comporte la liste des articles à traiter et leur mode de traitement, le cas échéant. La prise de commande intervient après acceptation de la proposition de devis par l'acheteur.

La demande de prestation sur devis ne nécessite pas la rédaction d'un avenant.

ARTICLE 11 – ANNEXES

Annexe 1 : liste des articles à entretenir

- Lot 1 : linge ordinaire ;
- Lot 2 : vêtements professionnels et accessoires.

Annexe 2 : fiche d'enlèvement / livraison

Annexe 3 : fiche de relevé d'incident

Annexe 4 : fiche de suivi du fournisseur