

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**Service de location-entretien d'articles textiles
(vêtements de travail, linges et autres articles textiles)**

Table des matières

Art. 1. Objet	3
1.1. <i>Lieu d'exécution</i>	3
1.2. <i>Délais des prestations</i>	3
Art. 2. Description des prestations attendues	3
Art. 3. Réglementation et normes	4
Art. 4. Points de livraison et de collecte	4
Art. 5. Conditions d'exécution des prestations	4
5.1. <i>Mise à disposition des articles</i>	4
5.2. <i>Mise en place d'un stock tampon</i>	4
5.3. <i>Ajouts, retraits et modifications d'articles</i>	5
5.4. <i>Inventaire</i>	5
5.5. <i>Remplacement des articles</i>	5
5.6. <i>Entretien des articles</i>	6
Art. 6. Modalités de livraison et de collecte	6
6.1. <i>Féquence de livraison et collecte</i>	6
6.2. <i>Livraison du linge propre et collecte du linge sale</i>	6
6.7. <i>Conditionnement</i>	6
6.9. <i>Transport</i>	6
Art. 7. Traçabilité des articles mis à disposition	7
Art. 8. Vérifications quantitatives et qualitatives	7
Art. 9. Produits utilisés	7
Art. 10. Clause environnementale	8

Art. 1. Objet

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques portent sur la location et l'entretien d'articles textiles (vêtements de travail, linges et autres articles textiles) pour les besoins des structures de recherche dépendants de la Délégation régionale Paris-IDF Centre Est.

1.1. Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont réparties sur les départements du 75 et 94.

1.2. Délais des prestations

La délégation régionale Paris IDF Centre Est sera informée par le titulaire de l'avancement de la mise en place du marché. Mail : achat.dr-paris6@inserm.fr

Le calendrier détaillé d'exécution est un des éléments constituant le programme d'exécution du contrat. Ce calendrier de déploiement précise notamment les différentes phases de mise en œuvre, les dates prévisionnelles de déploiement sur les sites concernés, les modalités de collecte et de livraison (jours de passage), les modalités de contrôle et de suivi.

Le délai de préparation de la prestation court de la date de la notification de l'accord-cadre et expire à la date de livraison des dotations neuves sur l'ensemble des points de collecte à prévoir avec l'accord de chaque correspondant de structure.

Les délais de livraison relatifs à la dotation initiale, au stock tampon, aux commandes d'approvisionnement en cours de marché, ainsi que l'ensemble des délais figurant dans le Cadre de Réponse Technique (CRT), ont valeur contractuelle et engagent le titulaire.

Art. 2. Description des prestations attendues

Au titre de ces prestations, le titulaire devra assurer :

- Mise à disposition d'un stock initial de vêtements professionnels neufs ;
- Personnalisation des articles le cas échéant ;
- Marquage du linge au nom du porteur le cas échéant ;
- Blanchissage du linge : lavage, désinfection, séchage, repassage des articles utilisés ;
- Finition suivant les usages professionnels et repassage ;
- Réparation du linge en cas de détérioration mineure (accrocs, fermeture, boutons...) ;
- Remplacement automatique du linge à l'issue de sa période normale d'utilisation ;
- Emballage et conditionnement du linge sur cintre ou plié selon le recensement ;
- Collecte hebdomadaire (livraison et enlèvement en simultané) ;
- Tri du linge par porteur le cas échéant ;
- Mise en place d'un système de traçabilité par puce des articles mis à disposition ;
- Mise à disposition de sacs ou receptacles pour la collecte du linge sale ;
- Mise à disposition d'un stock tampon ;
- Echange de vêtement suite au changement de taille des porteurs ;
- Ajout ou suppression de lieu de livraison ;
- Ajout ou suppression d'agent ;
- Prise de taille réalisée périodiquement ;
- Envoi des bordereaux de ramassage / livraison sous forme dématérialisée.

Les articles fournis au démarrage et en cours de marché sont des articles neufs.

- La composition des articles doit être conforme aux normes et à la réglementation en vigueur CE.
- Le grammage des textiles doit être adapté à l'utilisation professionnelle du vêtement (agents exerçant leurs activités en laboratoire de recherche ou dans les services techniques).
- Le niveau de confort et la qualité des finitions : fermeture, qualité des fixations boutons, poches...doivent être convenables

Art. 3. Réglementation et normes

Le titulaire garantit de respecter toutes les normes en vigueur applicables aux prestations objet du présent marché et en particulier les normes suivantes :

- Les normes AFNOR et éventuellement de la CEE ;
- La norme européenne NF EN 14065 – Décembre 2016 – textiles traités en blanchisserie - Système de maîtrise de la bio-contamination ;
- Arrêté ministériel du 05/12/2012 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à la déclaration sous la rubrique n° 2345 relative à l'utilisation de solvants pour le nettoyage à sec et le traitement des textiles ou des vêtements ;
- Ordonnance n° 2009-663 du 11 juin 2009 relative à l'enregistrement de certaines installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Décret n° 2010-368 du 13 avril 2010 modifié portant diverses dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement et fixant la procédure d'enregistrement applicable à certaines de ces installations.

Art. 4. Points de livraison et de collecte

Le titulaire du marché est réputé connaître les sites et avoir pris connaissance des conditions géographiques de livraison afin de pouvoir adapter sa logistique.

Les points de livraison / collecte figurent dans les documents du marché et sont susceptibles d'évoluer en fonction de la création ou de la suppression de sites.

Art. 5. Conditions d'exécution des prestations

5.1. Mise à disposition des articles

Avant la mise à disposition des vêtements de travail, la société titulaire s'engage à se rendre dans les différentes structures de recherche pour recenser les tailles des vêtements de travail ainsi que leur mode d'identification.

Le titulaire devra prendre contact avec le correspondant de la structure de recherche pour effectuer les essayages et les prises de taille afin de définir pour chaque personnel, la nature des vêtements, le nombre de changes hebdomadaire et le stock à mettre à disposition.

La société titulaire livre, sur chaque point de livraison et dans le délai communiqué dans son offre après la date de notification du bon de commande, la totalité des articles nécessaire à une semaine de fonctionnement.

Chaque personnel doit pouvoir changer de tenues de travail quotidiennement et de disposer d'une tenue de rechange en cas de survenue d'accident.

Les jours et heure de cette livraison sont fixés d'un commun accord entre les structures de recherche et le prestataire.

Un contrôle qualitatif et quantitatif des articles remis est effectué sur chaque point de livraison par le correspondant de la structure de recherche.

5.2. Mise en place d'un stock tampon

Afin d'assurer la continuité du service et de pallier toute variation imprévue des besoins, le titulaire constitue et maintient, pendant toute la durée d'exécution du marché, un stock tampon de vêtements pour chaque structure de recherche.

Ce stock, constitué des différentes tailles, devra respecter l'ensemble des spécifications techniques prévues pour le stock initial. La gestion et le suivi de ce stock sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire garantit que les articles de ce stock tampon seront immédiatement disponibles pour répondre à toute commande de l'acheteur.

Ce stock portera sur les articles mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Chaque année, avec l'accord de l'acheteur le titulaire procédera à une réévaluation du stock tampon afin de garantir son adéquation aux besoins des structures de recherche.

Cette réévaluation permettra de :

- Identifier les articles à renouveler ou à remplacer ;
- Ajuster les niveaux de stock en fonction des variations de personnels.

Ce travail d'actualisation des stocks pourra être réalisé avec les correspondants des structures de recherche et le titulaire. Les ajustements validés seront communiqués au titulaire et mis en œuvre.

5.3. Ajouts, retraits et modifications d'articles

Durant toute la période d'exécution du marché, chaque structure de recherche peut ajouter, retirer ou modifier des articles de son stock. Toute modification se fait par l'envoi d'un courriel au titulaire qui doit confirmer par retour de mail la date effective du changement.

Les modifications seront validées par des bons de commande rectificatifs établis par les structures de recherche concernées.

5.4. Inventaire

L'état complet des articles mis à disposition est actualisé par le prestataire dès que des opérations d'ajout, de retrait ou de modification d'article sont réalisées.

Au moins une fois par an à l'initiative de l'une ou l'autre partie, il est procédé sur les points de collecte / livraison à un inventaire conjoint des différents articles relevant du marché. Il est tenu compte des articles présents sur site et ceux en cours de traitement chez le prestataire.

A l'issue, le prestataire transmet au correspondant des structures de recherche bénéficiaires un PV faisant état des quantités répertoriées.

Dans le cas où ces inventaires font apparaître des pièces manquantes sans qu'il s'agisse d'articles retirés pour non-conformité, le titulaire facturera ceux-ci sur la base des prix portés sur le bordereau des prix unitaires sauf si la structure de recherche démontre que certains articles sont absents car non livrés.

Un inventaire est également organisé en fin d'exécution du marché.

5.5. Remplacement des articles

Les articles présentant le(s) défaut(s) suivants sont déclarés inutilisables

- Perte de coloration totale ou partielle par rapport à l'état neuf ;
- Grisage ou coloration par rapport à l'état neuf de la même fourniture ;
- Détérioration des articles (trous, déchirure importante, fibres détendues,...)
- Tâche persistante ou indélébile.

Le titulaire remplace les articles défectueux par des articles neufs dans un délai de sept (7) jours maximum ou lors du prochain passage. Les tenues professionnelles devront être aux mensurations du porteur.

5.6. Entretien des articles

L'entretien comprend :

- Le change hebdomadaire des articles, le lavage, le séchage, le « défroissage » ;
- Le contrôle de l'état général de ceux-ci, à savoir le contrôle visuel des ourlets, des coutures, des boutons et de la solidité et de la propreté du tissu (effilochage, trous et tâches) ;
- Les réparations nécessaires suite à ce contrôle : ourlets et coutures défaits ou fragilisés à refaire, boutons cassés ou manquants à poser ;
- La sortie de stock et le remplacement des articles lorsque leur état général ou le nombre de réparations effectuées les rendent impropres à leur utilisation ou à la protection des porteurs.

Art. 6. Modalités de livraison et de collecte

Les articles fournis par le titulaire sont conformes au descriptif établi lors de la remise des offres. Chaque passage sur site est obligatoirement accompagné d'un bordereau de livraison détaillé comportant :

- Le n° de marché ,
- La date et le lieu de livraison,
- La désignation des articles et la précision exacte des quantités par type d'article.

Ce bordereau devra être transmis par voie dématérialisée à chaque correspondant de structure de recherche ou être consultable sur l'espace client en ligne.

Le bordereau est signé des deux parties, après contrôle de la livraison par le correspondant de la structure de recherche ou tout autre personne référente dans un délai de 7 jours calendaires.

6.1. Fréquence de livraison et collecte

Le titulaire devra procéder **une fois par semaine** à la collecte du linge sale et à la livraison du linge propre simultanément sur chaque point de collecte, à jour et horaire fixes. Lorsque le jour de collecte/livraison hebdomadaire est férié, le titulaire effectuera la prestation la veille.

Les fréquences de passage ainsi que les horaires doivent être respectés. En cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à prévenir le correspondant de la structure de recherche par tout moyen.

6.2. Livraison du linge propre et collecte du linge sale

Les vêtements devront être livrés sur cintre ou pliés, propres, secs et défroissés ou repassés. La livraison des vêtements sera réalisée dans les points de collecte selon le mode de dépôt choisi par les structures de recherche :

- Soit sur des portants, mis à la disposition par le titulaire,
- Soit dans des armoires penderie ou casiers.

Le déchargement et la manutention des vêtements propres sont à la charge exclusive du titulaire. Les vêtements sales seront récupérés par le titulaire dans des sacs ou réceptacles qu'il aura mis à disposition dans chaque point de collecte.

La manutention des vêtements sales entre les points de collecte et les unités de nettoyage est à la charge exclusive du titulaire.

6.7. Conditionnement

Le titulaire s'engage à respecter les conditionnements demandés par chaque structure de recherche. Le titulaire pourra proposer des solutions différentes de conditionnement pour faciliter le dépliage des articles et diminuer dans la mesure du possible les emballages plastiques.

6.9. Transport

Lors des opérations de transport, la société titulaire prend toutes les dispositions utiles pour protéger les articles de toutes souillures ou déchirures et interdire le contact entre les effets propres et les effets sales.

Le véhicule utilisé doit être cloisonné pour permettre la séparation effective des articles sales et des articles propres.

Les moyens de transport utilisés ne devront pas être une source potentielle de contamination des vêtements ou articles nettoyés. Le véhicule utilisé ne doit pas servir à d'autre fonction que celle du transport de linge.

Art. 7. Traçabilité des articles mis à disposition

Un soin particulier doit être apporté à la traçabilité du linge via un système de comptage fiable. Le prestataire doit pouvoir indiquer à l'acheteur la localisation exacte de chaque article. A chaque enlèvement d'article, le titulaire doit établir un bordereau d'enlèvement daté et signé par les deux parties.

Ce bordereau décrira précisément les effets restitués et emportés (article, quantité, état).

Art. 8. Vérifications quantitatives et qualitatives

8.1. Définition qualitative des vêtements

Le titulaire fournira des vêtements neufs au démarrage du marché. Ces vêtements devront tenir dans le temps, notamment en ce qui concerne la matière, les coutures, la forme et les couleurs. Les tenues fournies devront allier confort, sécurité, durabilité et satisfaire aux critères d'hygiène, de propreté visuelle, et de limitations des risques sanitaires microbiologiques et chimiques (irritations et allergisations potentielles des porteurs).

La qualité des tenues et les modalités de leur entretien devront permettre une durée maximale d'utilisation.

8.2. Définition quantitative des vêtements

Le titulaire fournira pour chaque structure de recherche et selon les besoins définis dans l'annexe recensement, les quantités de vêtements nécessaires permettant d'assurer la continuité du service.

Ces quantités doivent être adaptées au renouvellement et à la rotation des vêtements. Elles doivent être traçables grâce à une puce et par le suivi au moyen de bordereaux de livraison.

8.3. Admission, ajournement, réfaction ou rejet partiel ou total après traitement du linge

La vérification quantitative consiste à contrôler la conformité entre la quantité livrée, la quantité ramassée la semaine précédente et la quantité indiquée sur le bordereau de livraison.

La vérification qualitative consiste à contrôler l'état, la propreté, la présentation des vêtements livrés, ainsi que leur mise à disposition correcte dans les armoires, afin de s'assurer qu'ils répondent aux spécifications définies dans le marché.

L'admission se déroule sur chaque point de livraison. Elle est prononcée après un examen réalisé par le correspondant de la structure de recherche.

La signature du bordereau de livraison des articles ne vaut pas admission des articles. En effet, le linge est contrôlé au moment de son utilisation par le personnel. Par conséquent, l'absence d'anomalie signalée dans un délai de 7 jours suivant la livraison, vaut admission des prestations.

Art. 9. Produits utilisés

Les produits servant au nettoyage des articles sont utilisés par le prestataire sous son entière responsabilité. Toute allergie aux produits lessiviels contractée par un personnel des structures de recherche et certifiée médicalement fait l'objet d'une vérification pour identifier les matières actives composant le(s) produit(s) utilisé(s) par le prestataire dans le processus de nettoyage des vêtements.

Le prestataire est dans l'obligation de traiter les effets par d'autres produits lessiviels et d'en informer l'acheteur. Si toutefois les allergies subsistent après le changement de produits lessiviels, les tenues du personnel sont restituées dans leur intégralité sans que le titulaire puisse se prévaloir d'indemnité.

Art. 10. Clause environnementale

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur les sites ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations (sacs et housses plastiques, cintres, etc.).

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.