

**CADRE DE REPONSE TECHNIQUE**

|  |
| --- |
| **MARCHE PORTANT SUR LA LOCATION ET L’ENTRETIEN D’ARTICLES TEXTILES**  **(Vêtements de travail, linges et autres articles textiles)** |

*Les soumissionnaires souhaitant participer à la présente consultation devront répondre à ce cadre de réponse technique (CRT) sans apporter de modifications aux questions.*

*Les réponses doivent être effectuées dans le respect des exigences définies par l’Inserm dans les pièces techniques et administratives du marché.*

Sommaire

[**1.** **Soumissionnaire - contacts** 3](#_Toc221020677)

[**2.** **Organisation opérationnelle** 3](#_Toc221020678)

[**3.** **Planification de l’organisation du marché** 3](#_Toc221020679)

[**4.** **Constitution du stock tampon** 4](#_Toc221020680)

[**5.** **Qualité technique et conformité des articles - Tracabilité** 4](#_Toc221020681)

[**6.** **Méthodologie d’entretien du linge** 4](#_Toc221020682)

[**7.** **Organisation logistique** 5](#_Toc221020683)

[**8.** **Mesures prises par le soumissionnaire en faveur de la protection de l’environnement en lien direct avec l’exécution du marché.** 5](#_Toc221020684)

# **Soumissionnaire - contacts**

1.1 Désignation du soumissionnaire

**🖉**……………………………………………..

1.2 Contacts pour le suivi de l’exécution du marché

**🖉……………………………………………..**

# **Organisation opérationnelle**

2.1 Présenter brièvement votre offre en précisant les types de vêtements et linges proposés, les services inclus ainsi que les spécifications adaptées aux besoins des structures de recherche de l’Inserm.

**🖉……………………………………………..**

2.2 Indiquer les références de marchés similaires réalisés

**🖉……………………………………………..**

# **Planification de l’organisation du marché**

3.1. Décrire votre planification pour le démarrage du marché et les principales étapes prévues (calendrier de déploiement / calendrier d’exécution des prestations)

**🖉……………………………………………..**

3.2. Indiquer le délai d’approvisionnement du stock initiale et du stock tampon en tenant compte de la notification du marché

**🖉……………………………………………..**

3.3. Indiquer le délai prévu pour la prise de taille des agents à compter de la date de notification du marché et le délai prévu pour la prise de taille des agents en cours d’exécution du marché

**🖉……………………………………………..**

3.4. Préciser la procédure et les délais de mise à disposition des articles non intégrés dans le stock tampon à compter de la date de la commande.

**🖉……………………………………………..**

# **Constitution du stock tampon**

4.1. Décrire les modalités de gestion du stock tampon et indiquer le délai maximal pour fournir un article supposé disponible dans ce stock lors d’une demande ponctuelle.

**🖉……………………………………………..**

4.2. Préciser les mesures garantissant la disponibilité effective du stock tampon.

**🖉……………………………………………..**

# **Qualité technique et conformité des articles - Tracabilité**

5.1 Préciser les caractéristiques techniques des articles (composition des tissus, résistance technique, épaisseur, finitions, couleurs, confort, puce RFID). ***Le soumissionnaire devra fournir les fiches techniques des articles.***

**🖉……………………………………………..**

5.2 Décrire les dispositifs RFID utilisés pour l’identification et la traçabilité des articles (type de puces, technologies employées…)

**🖉……………………………………………..**

5.3 Décrire les modalités de suivi du marché (outil informatique, interface), les moyens humains dédiés et les dispositifs garantissant la qualité de service pour le suivi et la gestion des stocks.

**🖉……………………………………………..**

# **Méthodologie d’entretien du linge**

6.1 indiquer vos engagements concernant la durabilité du linge (résistance aux lavages, usures.) - Préciser les démarches mises en œuvre pour garantir la durabilité des produits (choix des matières, processus de fabrication, solidité, réparabilité…)

**🖉……………………………………………..**

6.2 Indiquer les procédures de contrôle qualité effectuées après chaque cycle d’entretien. Détailler les techniques de lavage, séchage, repassage et contrôle qualité appliquée ainsi que le protocole de traitement du linge contaminé.

**🖉……………………………………………..**

6.3 Expliquer les modalités de réparation des vêtements et linges ainsi que les conditions et délais de remplacement des articles usagés ou défectueux

**🖉……………………………………………..**

# **Organisation logistique**

7.1 Préciser la fréquence (délais, horaires et jours) et les modalités pratiques de collecte et de livraison

7.2 décrire les moyens logistiques mis en œuvre (flotte de véhicules, optimisation des tournées...)

# **Mesures prises par le soumissionnaire en faveur de la protection de l’environnement en lien direct avec l’exécution du marché.**

***NB : Tout renvoi vers un rapport général de la responsabilité sociétale et environnementale de l’entreprise (du groupe) en lieu et place de réponses spécifiques aux questions ci-dessous est à proscrire, sauf à cibler spécifiquement les chapitres / paragraphes de ce rapport qui répondent à ces questions. Les réponses doivent être rédigée en Français.***

8.1 Décrire les mesures prise en matière de gestion des déchets issus des prestations du marché.

🖉……………………………………………..

* 1. Décrire les mesures prises en matière de valorisation des déchets issus des prestations du marché. Indiquer la part des vêtements et linges intégrant des matières recyclées ou issus du réemploi.

🖉……………………………………………..

8.3. Décrire les mesures prises pour limiter l’impact environnemental des opérations de conditionnement des articles nettoyés

🖉……………………………………………..

* 1. Décrire les labels, normes et certifications environnementales dont dispose le soumissionnaire

🖉……………………………………………..