MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Gendarmerie nationale

AMGN
ACADÉMIE MILITAIRE DE LA GENDARMERIE NATIONALE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)

PRESTATIONS DE BLANCHISSERIE AU PROFIT DE L'ACADÉMIE MILITAIRE DE LA GENDARMERIE NATIONALE – MELUN

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande



Académie militaire de la gendarmerie nationale de Melun
DAF/DSLF/BBA/Section Administration
Avenue du 13 ème Dragons – 77 010 -Melun
01 64 14 33 34
sa.bba.amgn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

1.1 – Objet du marché
1.2 – Obligation de résultat
1.3 – Périmètre et variabilité des besoins

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 – Enlèvement et traçabilité
2.2 – Nettoyage / blanchissage
2.3 – Séchage, repassage et pliage
2.4 – Conditionnement
2.5 – Réceptacles et rolls
2.6 – Linge contaminé et traitements spéciaux

ARTICLE 3 – ORGANISATION PAR CIRCUIT

3.1 – Circuit P034 habillement, P079 magasin corps

3.2 – Circuit A002 ; P002 – linge de couchage et blouses médicales

ARTICLE 4 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET HYGIÈNE

ARTICLE 5 – EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

ARTICLE 6 – CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET NON-CONFORMITÉS

ARTICLE 7 – CONTINUITÉ DE SERVICE

ARTICLE 7 -1 – PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET OPTIMISATION DES COÛTS

ARTICLE 7 2 – ÉLÉMENTS ATTENDUS AU MÉMOIRE TECHNIQUE

ARTICLE 8 – COHÉRENCE AVEC LES PIÈCES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 9 – ANNEXES

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

1.1 – Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de blanchisserie et de nettoyage du linge de couchage et de divers effets au profit de l'académie militaire de la gendarmerie nationale (AMGN) de Melun.

1.2 – Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Les articles doivent être restitués dans leur intégralité, sans détérioration imputable au traitement ou au transport, propres, secs, directement utilisables, correctement pliés et conditionnés selon les exigences du présent CCTP et de ses annexes.

1.3 – Périmètre et variabilité des besoins

Les quantités indiquées dans l'annexe 1, lorsqu'elles sont renseignées, sont estimatives et servent à définir le besoin et, le cas échéant, à l'analyse financière des offres. Elles ne constituent aucun engagement de commande. L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 75 000 € HT sur sa durée totale de trente-six (36) mois. Les prestations sont exécutées par bons de commande, conformément au CCAP. La fréquence et les quantités peuvent varier selon l'activité des services.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La prestation comprend notamment :

- la mise à disposition, lorsque nécessaire, de réceptacles adaptés ;
- l'enlèvement du linge sale aux points de collecte ;
- le transport vers le site de traitement du titulaire ;
- le tri et le traitement approprié à chaque textile ;
- le lavage ou nettoyage, rinçage et essorage ;
- le séchage et, selon la nature de l'article, le repassage ;
- le pliage des treillis, vêtements du maintien de l'ordre et des sacs de couchages dans leurs emballages d'origine, sauf exigence particulière précisée ci-après ;
- le conditionnement et l'emballage ;
- la restitution du linge propre aux points prévus ;
- la traçabilité des enlèvements et restitutions.
- Des demandes urgentes avec un court délai (4 jours) de réalisation peuvent être demandées

2.1 – Enlèvement et traçabilité

Chaque enlèvement et chaque restitution font l'objet d'un bordereau contradictoire ou d'un enregistrement de traçabilité permettant d'identifier à minima la date, le site, la nature des articles et les quantités. L'administration utilise également son tableau interne de suivi. Le titulaire signale sans délai toute discordance constatée. Prévenir l'unité a minima 2 jours avant retour des effets lavés.

2.2 – Nettoyage / blanchissage

Le titulaire adapte les procédés à la nature des textiles, aux étiquetages et aux prescriptions des fabricants. Il respecte la réglementation applicable en matière d'environnement, de santé et de sécurité. Les produits et cycles employés ne doivent pas altérer les textiles, marquages, couleurs, bandes ou accessoires.

2.3 – Séchage, repassage et pliage

Le séchage et le repassage, lorsqu'ils sont requis, sont adaptés aux articles confiés. Les articles remis pliés par l'administration sont restitués pliés. Les sacs de couchage constituent une exception, ils doivent être repliés dans leurs housses de rangement d'origine.

2.4 – Conditionnement

Les articles du circuit P034, P079 sont transportés dans des chariots adaptés et sont restitués protégés sous emballage approprié. **Pour les circuits A002 et P002**, le linge de couchage est conditionné en kits composés de : 1 drap plat + 1 drap-housse + 1 taie (oreiller ou traversin). Les emballages doivent être adaptés à la protection du linge propre et leur usage doit être rationalisé afin de limiter les déchets.

2.5 – Réceptacles et rolls

Le titulaire fournit et entretient les réceptacles nécessaires lorsqu'ils ne sont pas fournis par l'administration. **Pour les circuits A002 et P002**, il maintient en permanence sur place au minimum un roll vide destiné au dépôt du linge sale. Tout réceptacle utilisé successivement pour du linge sale et du linge propre est préalablement nettoyé et désinfecté.

2.6 – Linge contaminé et traitements spéciaux

Tout traitement spécifique doit correspondre à un prix prévu au BPU ou, à défaut, faire l'objet d'un traitement contractuel préalable conforme au CCAP et au Code de la commande publique. Aucune prestation hors BPU ne peut être exécutée sans accord écrit préalable de l'acheteur.

ARTICLE 3 – ORGANISATION PAR CIRCUIT

3.1 – Circuit P034 habillement, P079 magasin corps

Les prestations des circuits P034 (habillement) et P079 (magasin corps) sont réalisées à la demande, selon les bons de commande. Enlèvement et restitution sont constatés par bordereaux précisant la nature, les quantités, les dates et les éventuelles réserves. Les créneaux d'accès et délais applicables. Prévenir l'unité a minima 2 jours avant retour des effets lavés.

3.2 – Circuit A002 – linge de couchage et blouses médicales

Pour le circuit A002, P002 , P035 et P031 (linge de couchage et blouses médicales), la collecte a lieu chaque lundi, lorsque le lundi est un jour férié, elle a lieu le premier jour ouvré suivant (en principe le mardi), soit une fois par semaine ; la restitution intervient au plus tard sept jours calendaires après collecte. Le linge propre est conditionné en kits composés d'un drap plat, d'un drap-housse et d'une taie. Le titulaire laisse au minimum un roll vide sur place.

ARTICLE 4 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET HYGIÈNE

Le titulaire met en œuvre une organisation garantissant la séparation et la maîtrise des flux de linge sale et de linge propre.
Les locaux, machines, matériels de transport et réceptacles font l'objet d'un entretien et d'une désinfection réguliers selon des procédures formalisées :

- propreté visuelle et absence d'odeur anormale ;
- maîtrise microbiologique adaptée aux risques identifiés ;
- maintien de la qualité et de la durée de vie des textiles ;
- dosage approprié des produits ;
- prévention des pertes, mélanges et détériorations.

ARTICLE 5 – EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire met en œuvre des procédés visant à réduire les consommations d'eau et d'énergie, les rejets et les déchets. Les produits lessiviels sont conformes à la réglementation en vigueur. L'utilisation de produits bénéficiant de l'Écolabel européen ou d'un label équivalent est privilégiée lorsqu'elle est compatible avec l'obligation de résultat. Les produits lessiviels contenant du phosphate sont exclus. Les fiches de données de sécurité des produits utilisés sont tenues à disposition de l'administration.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET NON-CONFORMITÉS

L'administration peut contrôler quantitativement et qualitativement les prestations lors de la restitution. Sont notamment considérés comme non conformes : article manquant, linge insuffisamment propre ou sec, article détérioré, erreur de conditionnement, kit incomplet, restitution au mauvais site ou dépassement du délai contractuel.
Le titulaire reprend à ses frais les prestations non conformes dans le délai fixé par l'administration, sans préjudice des opérations d'admission, de réfaction ou de rejet et des pénalités prévues au CCAP.

ARTICLE 7 – CONTINUITÉ DE SERVICE

Le titulaire organise ses moyens afin d'assurer la continuité des prestations pendant toute la durée du marché. Il informe immédiatement l'administration de tout incident susceptible d'affecter les collectes ou restitutions et propose sans délai une mesure de continuité ou de rattrapage.

ARTICLE 7 -1 – PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET OPTIMISATION DES COÛTS

Le titulaire contribue à la performance économique du marché par une organisation rationnelle des collectes, transports et traitements, dans le respect des exigences de qualité, d'hygiène, de traçabilité et des délais prévus au présent CCTP.
Il recherche, sans coût supplémentaire pour l'administration, les possibilités de mutualisation des déplacements, d'optimisation des tournées, de limitation des trajets inutiles, d'adaptation des charges de lavage et de réduction des reprises liées aux non-conformités. Ces mesures ne peuvent modifier les fréquences, points de collecte, délais ou autres obligations contractuelles sans accord préalable de l'administration.
Le titulaire assure un suivi des volumes traités par circuit (P034, P079,P002,P035,P031 et A002), des quantités enlevées et restituées, des anomalies et des prestations reprises. Sur demande de l'administration, il transmet un état récapitulatif exploitable permettant de rapprocher les prestations effectivement réalisées des bordereaux et des factures.
Il signale à l'administration les écarts significatifs ou les situations susceptibles d'entraîner des dépenses évitables et propose, le cas échéant, des mesures correctives chiffrées ou argumentées. Toute proposition ayant une incidence sur les prix, les prestations ou les conditions d'exécution est soumise à l'accord préalable de l'administration et aux dispositions du CCAP.
La performance économique s'apprécie dans le cadre de l'exécution du marché. Le présent article ne crée ni critère supplémentaire d'attribution des offres, ni obligation de commande, ni rémunération distincte de celle prévue au bordereau des prix unitaires (BPU).

ARTICLE 7 -2 – ÉLÉMENTS ATTENDUS AU MÉMOIRE TECHNIQUE

Le candidat répond aux deux sous-critères techniques du RC (20 points chacun) :

1. organisation, planning, circuits de collecte, délais et continuité ;

2. moyens humains et matériels, hygiène, contrôle qualité, traçabilité et incidents.

Il répond également aux deux sous-critères de responsabilité sociétale : environnement (5 points) et social lié aux prestations (5 points).

Les engagements retenus deviennent contractuels dans les conditions du CCAP.

ARTICLE 8 – COHÉRENCE AVEC LES PIÈCES ADMINISTRATIVES

Le présent CCTP définit exclusivement les exigences techniques d'exécution. Les dispositions relatives à la procédure de passation, à la durée, au montant maximum, aux prix, aux modalités de paiement, aux pénalités, à la sous-traitance et aux différends sont fixées par le RC, le CCAP et les autres pièces contractuelles selon leur ordre de priorité.
Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé selon une procédure adaptée (MAPA), sans montant minimum et avec un montant maximum de 75 000 € HT pour trente-six (36) mois, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2029 sous réserve d'une notification préalable. Les prix sont fermes et non révisables conformément au CCAP.
Les variantes sont interdites et aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue. Les exigences du présent CCTP servent notamment à l'appréciation de la valeur technique et de la performance environnementale selon les critères et sous-critères annoncés au RC.

ARTICLE 9 – ANNEXES

1 – Cadre de réponse du mémoire technique ;
2 – Annexe financière BPU/DQE.
3 - Bordereau d'enlèvement et de restitution

Élément	Exigence
Nature des articles	Sacs de couchage, treillis, chemises, polos, plaids, tenues MO (vestes, pantalons, masques à gaz), sacs de combat
Collecte	P034 ou P079 magasin corps
Restitution	P034 ou P 079 magasin corps
Fréquence	À la demande, selon les besoins
Traçabilité	Tableau interne de l'administration + bordereau d'enlèvement/restitution
Pliage	Articles remis pliés et restitués pliés ; y compris les sacs de couchage dans leur emballage d'origine ;
Transport / conditionnement	Chariots adaptés ; restitution sous protection/emballage approprié

Élément	Exigence
Point de collecte	A002, P002,P035,P031
Point de restitution	A002 – local linge
Conditionnement	Kits : 1 drap plat + 1 drap-housse + 1 taie
Roll	Minimum 1 roll vide disponible en permanence sur place
Collecte	Une fois par semaine, le lundi
Délai de restitution	7 jours calendaires maximum après collecte

Les horaires d'accès du site sont de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 17H00.

les contacts opérationnels concernant les effets des bâtiments P034 et P079 sont :
Service habillement :
tél 06 14 11 75 51
Suppléant service gestion équipements :
tél : 07 70 00 09 72

les contacts opérationnels concernant le linge de couchage des bâtiments A002, P002 et P035 sont :

Responsable service hébergement :
Tél : 06 40 19 03 83
Suppléante service hébergement :
Tél : 07 87 46 19 60

le contact opérationnel concernant le linge de couchage du bâtiment P031 est :

Secrétariat :
Tél : 01 64 14 33 24

Compléments techniques – organisation et suivi

Interlocuteur opérationnel

Le titulaire désigne un interlocuteur principal et un suppléant joignables pendant les périodes de collecte et de restitution. Les coordonnées sont communiquées à l'administration avant la première intervention.

Sécurité et accès aux sites

Les personnels du titulaire respectent les consignes de sûreté, les modalités d'accès et les instructions du responsable de site. Les horaires d'accès et les points précis de remise sont à confirmer avant le démarrage des prestations.

Autocontrôle et traitement des anomalies

Le titulaire procède à un contrôle interne de la qualité et des quantités avant chaque restitution. Les écarts sont consignés et les actions correctives communiquées au responsable de site. Un bilan périodique peut être établi conjointement.

Prévention des risques

Avant le démarrage, le titulaire participe à l'évaluation des risques liés aux opérations de manutention, de transport et d'accès aux sites. Les mesures de prévention applicables sont arrêtées avec l'administration selon la réglementation en vigueur.

Plan de progrès

Le titulaire peut proposer des améliorations de traçabilité, de conditionnement, de qualité et de réduction des impacts environnementaux, sans modification des obligations contractuelles ni des prix en dehors des procédures prévues au CCAP.