



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

*Etabli en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert)
L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES cedex**

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

Etablissement partie bénéficiaire :

Centre Hospitalier de Belle-Ile-En-Mer (Le Palais)

Objet du marché public :

PRESTATIONS DE BLANCHISSERIE POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE BELLE-ILE-EN-MER

SOMMAIRE

ARTICLE 1. GENERALITES	4
1.1 OBJET DU MARCHE PUBLIC.....	4
1.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHE PUBLIC.....	4
1.3 DUREE DU MARCHE PUBLIC	4
1.4 PRESENTATION DU CENTRE HOSPITALIER DE BELLE-ILE-EN-MER.....	4
1.5 REGLEMENTATION	5
1.6 MISE EN PLACE DU PRESENT MARCHE	6
ARTICLE 2. EQUIPEMENT A FOURNIR.....	7
ARTICLE 3. LINGE A FOURNIR	7
3.1 STOCKS	7
3.2 TYPES DE LINGE A FOURNIR.....	9
3.3 MARQUAGE DES ARTICLES	12
3.4 REPARATION, LINGE REFORME	12
3.5 INVENTAIRE, RENOUVELLEMENT DU LINGE.....	13
3.6 EVOLUTIONS	13
ARTICLE 4. TRANSPORT	14
4.1 RAMASSAGE DU LINGE SALE	14
4.2 LIVRAISON DU LINGE PROPRE	14
ARTICLE 5. MAITRISE DES RISQUES DE CONTAMINATION MICROBIOLOGIQUE.....	15
5.1 RABC.....	15
5.2 CONTROLES EXTERNES	16
5.3 CONTROLES INTERNES	16
ARTICLE 6. TRAITEMENT DU LINGE	16
6.1 OBLIGATIONS DE CONTROLE, TRI ET COMPTAGE	16
6.2 QUALITE	17
6.3 DELAIS DE TRAITEMENT ET CONTINUITE DE SERVICE	18
6.4 CONDITIONNEMENT DU LINGE PROPRE	18
ARTICLE 7. SUIVI DE LA PRESTATION	19
7.1 REUNION DE SUIVI.....	19
7.2 FACTURATION DES PRESTATIONS	19
7.3 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE	20
7.4 FIN DU PRESENT MARCHE	21

ANNEXES

Annexe 1 - Plan de masse du CHBI

Annexe 2 - Modèles de Chariots mis à disposition

Annexe 3 - Quantités de linge à fournir, articles en vigilance

Annexe 4 - Descriptif technique des articles – échantillons demandés

Annexe 5 - Quantités traitées Onglet 1

Annexe 6 - Pochettes nominatives pour tenues professionnelles

Annexe 7 - Fiches techniques des articles de linge de bio-nettoyage à fournir et matériels associés, propriétés du CHBI

ARTICLE 1. GENERALITES

1.1 OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le Marché a pour objet des prestations de location et d'entretien du linge du Centre Hospitalier de Belle île en Mer, situé à La Vigne 56360 Le Palais.

L'Etablissement support du groupement hospitalier du territoire est le Centre Hospitalier Bretagne-Atlantique (CHBA) et à ce titre, assure la fonction achat pour le compte des Etablissements parties au groupement.

Le Centre Hospitalier Bretagne-Atlantique assure l'ensemble de la procédure de passation du marché jusqu'au choix des attributaires. Il est chargé également de signer le marché et de le notifier. Chaque Etablissement exécute le marché.

Le marché comprend :

- La location et l'entretien du linge hospitalier ;
- La location et l'entretien des tenues professionnelles ;
- La location et l'entretien des articles de bio-nettoyage ;
- La location et l'entretien des sacs de linge ;
- La mise à disposition des équipements nécessaires au transport du linge propre et du linge sale ;
- Le transport du linge sale et du linge propre entre les installations du Titulaire et l'Etablissement ;
- Des prestations complémentaires : accompagnement au suivi des dépenses et à la maîtrise des coûts et des consommations, suivi de la qualité des prestations.

Les quantités estimatives annuelles non contractuelles sont définies dans l'Annexe financière. Ces quantités sont susceptibles d'évoluer au fil du marché.

1.2 ALLOTISSEMENT DU MARCHE PUBLIC

Le marché n'est pas alloti.

1.3 DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public s'exécute à compter du 17 mars 2025 ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure à cette date, jusqu'au 28 février 2026.

Il est renouvelable par tacite reconduction au 1^{er} mars par période de douze (12) mois dans la limite de trois (3) renouvellements, sauf décision expresse de non reconduction de l'Etablissement support adressée soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit via le profil d'acheteur, deux (2) mois avant la date d'échéance du marché public.

La durée totale du marché public n'excèdera pas quarante-huit (48) mois.

Le Titulaire du marché public ne peut s'opposer à la tacite reconduction. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

1.4 PRESENTATION DU CENTRE HOSPITALIER DE BELLE-ILE-EN-MER

Les services

Le plan de masse du site du Centre Hospitalier de Belle-Ile-En-Mer (CHBI) est joint au présent CCTP (cf. **Annexe 1 – Plan de Masse CHBI**).

Le Centre Hospitalier compte actuellement 135 lits (nombre susceptible d'évoluer au cours du marché) répartis comme suit :

SERVICES OU ACTIVITES	NOMBRE DE LITS
Nouvel Hôpital – Unité Médecine / SSR (2nd étage)	
Médecine	12
Soins de Suite et de Réadaptation (SMR)	7
Nouvel Hôpital – Unité EHPAD 2 nd / USLD (2nd étage)	
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)	17
Unité de Soins de Longue Durée (USLD)	15
Nouvel Hôpital – Unité EHPAD 1 ^{er} (1er étage)	
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)	51
Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)	
Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)	33
Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD)	
Service PASA et Accueil de jour (ADJ)	

Le personnel

Répartition du personnel porteur de tenues professionnelles (septembre 2024 – ce nombre évolue au cours de l'année et durant toute la vie du marché) :

FONCTIONS	QTE	TYPE D'ARTICLES	FREQUENCE DE CHANGE
Cadre de santé et infirmiers	30 + 2	Tunique/pantalon	1x/jour
Aides-soignants et faisant fonction aides-soignants	100	Tunique/pantalon	1x/jour
ASH, AEQ bio-nettoyage, agents fonction linge	22	Tunique/pantalon	1x/jour
Autres soignants et éducatifs	7	Tunique/pantalon	1x/jour
Personnels techniques, logistiques et de restauration	21	Polo (et veste ou gilet) et pantalon ouvrier Ou Veste et pantalon cuisine	1x/jour
Personnels médicaux (praticiens hospitaliers, internes, ...) et cadres supérieurs de santé	13	Blouse	1 à 2x/semaine
Autres personnels : manipulateurs radio, responsables de service, secrétaires médicales	12	Tunique	1x/jour
TOTAL DES AGENTS	207		

1.5 REGLEMENTATION

Les prestations, articles textiles et équipements, objets du présent marché, sont conformes à tout décret, arrêté, règlement et normalisation attachés au type de prestations proposées à destination d'un Etablissement hospitalier et d'une manière générale aux normes en vigueur au jour de la prestation.

Notamment :

- Norme NF EN 14065 :2016, encadre les systèmes de maîtrise de la biocontamination traitée en blanchisserie. Elle définit les exigences relatives à la qualité microbiologiques des textiles après leur traitement, dont le système RABC ;
- Circulaire DHOS/E4/DGS/SD7A n° 2000-323 du 27 juin 2000, elle donne des précisions sur la gestion du linge en milieu hospitalier. Elle traite notamment des conditions de transport du linge sale et propre, des méthodes de traitement et de désinfection des textiles souillés ;
- Arrêté du 3 août 2007 relatif aux bonnes pratiques d'hygiène dans les blanchisseries. Cet arrêté établit des recommandations spécifiques pour les blanchisseries, notamment : Séparation du linge propre et sale pour éviter toute

contamination croisée, traçabilité du linge : l'identification claire du linge à chaque étape, du lavage à la livraison. Respect des températures de lavage et utilisation de produits désinfectants adaptés. Formation du personnel à la manipulation des textiles contaminés et à la gestion des risques infectieux ;

- Règlement REACH 1907/2006/CE relatif à l'enregistrement, l'évaluation, l'autorisation et les restrictions des substances chimiques.
- Directive 2001/95/CE relative à la sécurité générale des produits ;
- Ordonnance n°2009-663 du 11 juin 2009 relative à l'enregistrement de certaines installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ;
- Décret n°2010-368 du 13 avril 2010 portant diverses dispositions relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement et fixant la procédure d'enregistrement applicables à certaines de ces installations.

1.6 MISE EN PLACE DU PRESENT MARCHÉ

Si le présent marché est attribué au Titulaire du précédent marché, il est attendu que celui-ci assure dès le début du marché l'ensemble des prestations inscrites dans le présent cahier des clauses techniques particulières. Par conséquent, si un réapprovisionnement en linge (toutes catégories confondues, y compris les sacs de linge sale) ou en équipements est nécessaire, celui-ci est anticipé par le Titulaire afin de garantir la mise à disposition, dès le début du marché, des moyens nécessaires au fonctionnement du CHBI.

Si l'attribution du présent marché conduit à un changement de Titulaire, il est attendu des 2 Titulaires un travail de coopération afin d'assurer la continuité de la prestation à destination du CHBI.

- Le Titulaire sortant fournit au Titulaire entrant, dans un délai minimum de 2 mois avant la date de début de marché, le fichier du trousseau de linge mis à disposition de l'hôpital avec la répartition des articles par service, par taille, dans un document facilement exploitable (sur le fond et la forme), type EXCEL fortement souhaité ;
- Le nouveau Titulaire peut se rapprocher du Titulaire sortant pour récupérer à titre gracieux ou payant les équipements et le linge en bon état dont il aurait besoin. Cette entente inter-société n'entre pas dans le cadre de cette consultation et le CHBI ne s'y implique pas.

Le CHBI pourra décider de mettre en œuvre, avec la présence du Titulaire sortant et du Titulaire entrant, une opération de retrait, dans tous les locaux du CHBI, de tout le linge (sale et propre) du Titulaire sortant et de mise en place du linge propre du Titulaire entrant. La date de cette opération est fixée par le CHBI.

En cas de défaillance du nouvel entrant à assurer la continuité de service à la date fixée pour le début d'exécution des prestations, celles-ci restent réalisées par le sortant et les éventuels surcoûts par rapport au marché faisant l'objet du présent CCTP sont facturés au nouvel entrant.

ARTICLE 2. EQUIPEMENT A FOURNIR

Le Titulaire met à disposition du CHBI, les équipements suivants :

- **Chariots de transport** du linge propre (impérativement houssés dès chargement en linge propre) et du linge sale.
Il est nécessaire de disposer de 2 tailles de chariots (cf. **Annexe 2 : Modèles de Chariots**) car certains locaux sont exigus :
 - Grand modèle (largeur=85 cm, profondeur=60 cm)
 - Petit modèle x5 (largeur=65 cm, profondeur=48 cm)
- **Chariots houssés** servant au transport des tenues professionnelles propres.
 - x1 Chariot par vestiaire centralisé existant au CHBI avec séparation des tenues Hommes et des tenues Femmes.
 Il existe 3 vestiaires centralisés : le vestiaire pour les Femmes du nouvel hôpital, le vestiaire pour les Hommes du nouvel hôpital, et le local "tenues professionnelles" pour le Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM).
- **Housses** pour les Chariots mentionnés ci-dessus
- **Barres de penderie et cintres** si les tuniques des personnels soignants ne sont pas livrées pliées

Durant toute la durée du marché, le Titulaire assure :

- La fourniture d'un nombre suffisant d'équipements en fonction des quantités de linge, du nombre de locaux à approvisionner au CHBI (lingeries propres et sales, vestiaires centralisés, locaux ménage, ...) et des jours de ramassage du linge sale et de livraison du linge propre.
- Le maintien en bon état de tous les équipements mis à disposition, le nettoyage et la désinfection.
- La vérification au cours du marché, de l'état fonctionnel et la qualité des sangles de maintien (horizontales et verticales)
- La fourniture d'un nombre suffisant de chariots vides à chaque livraison de linge propre vers le CHBI

Les chariots ont tous une capacité adaptée à la prestation, tout en étant facilement maniables pour éviter les troubles musculo-squelettiques ou les accidents.

L'ensemble des frais engendrés par la prestation de mise à disposition d'équipements décrite supra est inclus dans les prix unitaires d'entretien du linge tels que définis au BPU.

Important :

Le CHBI se réserve le droit de demander la mise à disposition d'équipements supplémentaires (ex : en cas de déclenchement d'un plan d'urgence par exemple). Si le Titulaire du marché ne dispose pas des quantités demandées dans son stock, il se réapprovisionne auprès de ses fournisseurs (le coût d'achat n'est pas facturé au CHBI car il est inclus dans les prix unitaires d'entretien du linge).

Tout le matériel nécessaire au chargement des sacs de linge sale dans le camion est du ressort du Titulaire qui s'équipe selon sa propre organisation.

ARTICLE 3. LINGE A FOURNIR

3.1 STOCKS

Il appartient au Titulaire du marché de prévoir un nombre suffisant d'articles de linge sur chaque stock pour garantir le bon fonctionnement du Centre Hospitalier.

Important : Le CHBI se réserve le droit de demander une augmentation des volumes de linge afin de compléter les dotations existantes en cas de quantités de linge insuffisantes, sans frais supplémentaires imputés à l'Etablissement (seul le tarif de location-entretien est facturé au CHBI).

Les quantités de linge minimales à fournir sont précisées en **Annexe 3 : Quantités de linge à fournir + articles en vigilance**.

En début de marché, tous les stocks sont mis en place, les quantités ajustées.

STOCK « COURANT »

NIVEAU DE STOCK : Il est déterminé par le Titulaire.

LIEU DE STOCKAGE : Il est stocké chez le Titulaire (ce stock ne comprend pas les dotations en cours d'envoi).

Il s'agit du stock nécessaire au fonctionnement régulier de l'hôpital, mis à disposition par le Titulaire. En cas d'ajustement de stock demandé par le CHBI, le délai de livraison du linge supplémentaire au sein de l'Etablissement ne peut pas dépasser 4 heures (aux horaires d'ouverture du Titulaire), sauf si son site de traitement se trouve sur le continent (le délai est de 24 heures).

Le Titulaire contrôle les stocks et apporte les ajustements de linge par des livraisons, pour éviter toute tension régulière, quelle que soit la catégorie auxquels ils appartiennent. Le CHBI peut signaler au Titulaire un ajustement à prévoir sans frais supplémentaires. Une tension régulière signifie que le stock sécurité ne permet pas ou plus de couvrir un besoin permanent qui ne peut pas attendre le réapprovisionnement périodique prévu.

La périodicité et les quantités de réapprovisionnement peuvent être différentes selon les catégories de linge et d'articles.

Le CHBI précise dans « l'**Annexe 3 – Quantités de linge à fournir + articles en vigilance** » les articles qui nécessitent une attention particulière, notamment en matière de réassortiment.

STOCK « PLAN BLANC »

NIVEAU DE STOCK : Il est déterminé par le CHBI.

LIEU DE STOCKAGE : Il est stocké dans la « gare propre » du CHBI dans une armoire.

Il concerne le linge hospitalier, il est réservé à la seule utilisation en cas de déclenchement d'un plan sanitaire d'urgence. En dehors de la durée de ce plan d'urgence, la totalité de ce stock est inutilisée et stockée dans un lieu dédié.

Lorsque ce stock « **PLAN BLANC** » est intégré au circuit afin de réaliser une rotation du linge, le linge de remplacement doit être réintégré lors de la livraison suivante de linge, en lien avec le référent linge du CHBI.

(cf. **Annexe 3 : Quantités de linge à fournir + articles en vigilance, onglet « Linge hospitalier »**)

STOCK DE « SECURITE CHBI »

NIVEAU DE STOCK : Il est déterminé par le CHBI.

LIEU DE STOCKAGE : Il est stocké au sein de la « gare propre » du CHBI, dans une armoire, afin d'être mobilisable immédiatement.

Il s'agit d'un stock d'articles supplémentaires permettant de faire face à un imprévu si le Titulaire n'est pas en mesure de livrer immédiatement l'article (ex : imprévu le soir, week-end ou férié).

STOCK DE « SECURITE TITULAIRE »

NIVEAU DE STOCK : Il est déterminé par le Titulaire.

LIEU DE STOCKAGE : Il est stocké chez le Titulaire.

Il s'agit du stock d'articles supplémentaires pour répondre sous 4 heures maximum si le site de traitement du linge est situé sur Belle-Ile-en-Mer ou sous 24 heures si le site de traitement se trouve sur le continent, aux demandes de réassort de linge pour réalimenter le stock courant.

Important

Si le site de traitement du Titulaire est situé sur le continent, ce dernier prévoit une organisation spécifique pour son stock de sécurité afin de répondre au délai de réapprovisionnement du stock courant.

3.2 TYPES DE LINGE A FOURNIR

Caractéristiques du linge et quantités traitées

La liste des articles à fournir et leurs caractéristiques sont indiqués en **Annexe 4 : Description des articles**.

Les quantités estimatives traitées sur 1 année, sont précisés en **Annexe 5 : Quantités traitées**. Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du marché en fonction des besoins du CHBI.

Dans tous les cas, les articles proposés répondent à :

- La recherche de l'ergonomie et du confort pour l'ensemble des utilisateurs ;
- La composition (la proportion polyester / coton est respectée) ;
- Les grammages et dimensions sont donnés à titre indicatif et peuvent varier dans un intervalle de +/- 5% ;
- Un souci d'esthétique.

Important :

- Le CHBI se réserve le droit de vérifier la conformité du linge livré et de demander des ajustements avec une nouvelle livraison de linge conforme, sans frais imputés à l'Etablissement.
- La continuité des références est souhaitée tout au long du marché.
- L'année de production ou d'achat de l'article devra être marquée sur chaque article fourni par le Titulaire dans le cadre du marché, quel que soit le linge (tissée dans l'article par le fournisseur pour l'année de production, ou marquée par le fournisseur ou le Titulaire du marché pour l'année d'achat).
- En cas d'utilisation, par le Titulaire du présent marché public, du linge mis à disposition dans le cadre des précédents marchés publics (2018-2020) et (2021-2024), le linge qui ne serait pas identifié conformément à la demande ci-dessus sera considéré comme datant de 2018.

3.2.1 LINGE HOSPITALIER

Caractéristiques

Le Titulaire fournit les quantités nécessaires calculées selon le nombre de lits, la consommation annuelle, les jours de livraison fixés (cf. ARTICLE 4 : TRANSPORT) et les stocks suivants :

STOCK	DESCRIPTION
« Stock courant »	Il est composé d'articles : <ul style="list-style-type: none"> - En cours d'utilisation au CHBI ; - Propres en stock au CHBI pour les jours suivants ; - Sales en attente de ramassage au CHBI ; - En cours de traitement à la blanchisserie ou en attente de livraison. Seules les dotations infra-hebdomadaires (au minimum bihebdomadaires) sont livrées au CHBI aux jours de livraison fixés et selon les quantités demandées par le CHBI dans son bon de commande (pas de livraison au CHBI au fur et à mesure du traitement du linge)
« Plan Blanc »	Il correspond à ½ dotation hebdomadaire.
« Sécurité CHBI »	Pour faire face à un imprévu si le Titulaire n'est pas en mesure de livrer immédiatement l'article (ex : imprévu le soir, week-end ou férié...)
« Sécurité Titulaire »	Pour éviter toute gestion tendue du linge voire une éventuelle rupture dans l'approvisionnement du CHBI

La chemise de nuit fournie par le Titulaire est comme le modèle (cf. **Annexe 7 - Fiche technique chemise de nuit**).

3.2.2 TENUES PROFESSIONNELLES

Caractéristique

La banalisation étant la norme au sein du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique, les tenues professionnelles sont anonymes. Le CHBI utilise des pochettes plastiques avec étiquette nominative qui sont insérées dans la poche poitrine de la tunique ou de la blouse (cf. **Annexe 6 - Pochettes pour tenues professionnelles**). La fourniture de ces pochettes est à la charge du CHBI.

Un agent recruté bénéficie immédiatement de sa dotation de tenues professionnelles pour 5 jours de travail consécutifs.

Le fichier des tailles est transmis au Titulaire dès la notification du marché puis à chaque commande infra-hebdomadaire pour mise à jour de la dotation dès la livraison de ladite commande et réapprovisionnement si nécessaire.

Le Titulaire fournit les quantités nécessaires calculées selon le nombre et les catégories professionnelles d'agents, les tailles des agents, la répartition Hommes-Femmes, la consommation annuelle, les jours de livraison fixés (cf. ARTICLE 4 : TRANSPORT) et les stocks suivants :

STOCK	DESCRIPTION
« Stock courant »	<p>1 stock courant, composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - x1 jeu de x5 tenues par soignant (x6 pour les tailles rares) sur la base de x5 jours travaillés et d'un changement quotidien ; - x1 jeu de x5 tenues par personnel technique, logistique ou de restauration (x6 pour les tailles rares) sur la base de x5 jours travaillés et d'un changement quotidien ; - x1 jeu de x3 blouses par personnel médical sur la base d'1 à 2 portées par semaine ; - x1 jeu de x5 tuniques par personnel autre (cadres supérieur de santé, manipulateurs radio, responsables de service, secrétaires médicales) (x6 pour les tailles rares) sur la base de x5 jours travaillés et d'un changement quotidien. <p>Seules les dotations infra-hebdomadaires (au minimum bihebdomadaires) sont livrées au CHBI aux jours de livraison fixés et selon les quantités demandées par le CHBI dans son bon de commande (pas de livraison au CHBI au fur et à mesure du traitement du linge).</p>
« Plan Blanc »	Pas de stock
« Sécurité CHBI »	Pas de stock
« Sécurité Titulaire »	<p>x1 stock de sécurité Titulaire sur les différents articles pour éviter toute gestion tendue du linge voire une éventuelle rupture dans l'approvisionnement du CHBI.</p> <p>Le stock sécurité Titulaire couvre des besoins potentiels (pour de futurs recrutements) pour une semaine de travail de 5 jours, y compris sur des références et tailles non utilisées à ce jour car la rotation de personnel est forte au CHBI.</p> <p><u>Important : TAILLES RARES</u></p> <p>Cas No 1</p> <p>Certains besoins en tenues professionnelles ne sont pas couverts par ce stock (ex : agent aux mensurations très peu courantes...). Le Titulaire propose des solutions de dépannage immédiates en attendant la livraison par son fournisseur des tenues professionnelles adéquates, à savoir des tenues mixtes standardisées blanches (modèles différents de ceux du CHBI). Le choix du CHBI est fait en fonction des résultats des tests effectués en début de marché sur les échantillons proposés.</p> <p>Cas No 2</p> <p>Les effectifs, et donc les tailles, évoluent rapidement tout au long de l'année en fonction des arrivées et départs d'agents ; de nombreux contractuels saisonniers sont également recrutés durant la période estivale. Ainsi, le Titulaire peut être amené, par exemple, à devoir fournir sans délai des tenues en taille rare pour un nouvel agent. Il est donc essentiel que le Titulaire dispose des diverses tenues et tailles en quantités suffisantes dans son propre stock de sécurité.</p>

3.2.3 ARTICLES DE BIO-NETTOYAGE

Toute acquisition d'articles de bio-nettoyage supplémentaires destinés à remplacer les articles hors d'usage est effectuée par le Titulaire et est incluse dans le coût de traitement de ces articles.

Les articles de linge de bio-nettoyage fournis par le Titulaire sont compatibles avec les techniques de bio-nettoyage du CHBI (processus, matériels d'entretien associés - comme les balais à frange - et produits d'entretien utilisés). (Cf. **Annexe 7 – Fiches Techniques matériel**)

STOCK	DESCRIPTION
« Stock courant »	Il est composé d'articles : <ul style="list-style-type: none"> - En cours d'utilisation au CHBI ; - Propres en stock au CHBI pour les jours suivants ; - Sales en attente de ramassage au CHBI ; - En cours de traitement à la blanchisserie ou en attente de livraison.
« Sécurité Titulaire »	Pour éviter toute gestion tendue des articles voire une éventuelle rupture dans l'approvisionnement du CHBI

3.2.4 SACS DE LINGE SALE

Le Titulaire fournit au CHBI :

- Des sacs de couleurs différentes destinés au linge sale. Les sacs sont compatibles avec les chariots porte-sacs de linge sale installés au CHBI. Les couleurs restent proches des pratiques actuelles pour limiter les risques d'erreur de sacs au sein du CHBI.
- Des sacs hydrosolubles pour le linge contaminé (système de fermeture hydrosoluble à froid pour une destruction immédiate dès le démarrage du cycle de lavage et sac hydrosoluble à chaud afin que l'insertion de linge éventuellement humide ne détruise pas le sac avant son passage en blanchissage). Ces sacs permettent d'effectuer le lavage du linge contaminé sans que le personnel de blanchisserie soit au contact des articles contaminés. Les sacs hydrosolubles sont livrés sans délai sur demande du CHBI.

COULEUR DE SAC	CONTENU
Programmes de lavage standards	
Uni bleu	Draps plats, draps jersey, couvre-lit, couvertures
Uni vert	Serviettes de table, serviettes longue, bavoirs, torchons, tabliers, taies, vestes et pantalons de pyjama, chemises de nuit, chemises de malade
Uni orange ou saumon	Serviettes de toilette, draps de bain, gants de toilette
Uni jaune	Tenues professionnelles
Uni rouge (avec finition enduite)	Articles de bio-nettoyage
Programmes de lavage spécifiques	
Rayé rouge / jaune	Linge hospitalier contaminé et tenues professionnelles contaminées
Linge non conforme	
Uni noir	Linge non conforme (déchiré, usé, taché...) destiné : <ul style="list-style-type: none"> - à subir un second traitement (non facturé) avant utilisation (cas du linge revenu sale ou taché après lavage) - ou à être réparé - ou à ne pas être remis en circulation en raison de son niveau de détérioration

Les quantités de sacs nécessaires sont déterminées selon le nombre de "lingeries propres", la consommation annuelle, les jours de livraison fixés (cf. ARTICLE 4 : TRANSPORT) et les stocks suivants :

STOCK	DESCRIPTION
« Stock courant »	Il est composé de sacs : <ul style="list-style-type: none"> - En cours d'utilisation au CHBI - Propres en stock au CHBI pour les jours suivants - Sales en attente de ramassage au CHBI - En cours de traitement à la blanchisserie ou en attente de livraison
« Plan Blanc »	Il correspond à ½ dotation hebdomadaire
« Sécurité CHBI »	Pour faire face à un imprévu si le Titulaire n'est pas en mesure de livrer immédiatement l'article (ex : imprévu le soir, week-end ou férié...)
« Sécurité Titulaire »	Pour éviter toute gestion tendue des sacs voire une éventuelle rupture dans l'approvisionnement du CHBI

3.3 MARQUAGE DES ARTICLES

Tous les marquages effectués sont permanents. A défaut, en cas de marque effacée ou décollée, celle-ci est remplacée par le Titulaire avant renvoi de l'article dans le circuit.

Le marquage du linge est réalisé par le Titulaire pour :

- Toutes les catégories de linge (y compris sacs de linge sale) fournies par le Titulaire : marquage de l'année de production ou d'achat de chaque article (si l'année de production ou d'achat de l'article n'est pas marquée ou tissée par le fournisseur).

En cas d'utilisation, par le titulaire du présent marché, du linge mis à disposition dans le cadre des précédents marchés (2018-2020) et (2021-2024), le linge qui ne serait pas identifié conformément à la demande ci-dessus sera considéré comme datant de 2018.

Idem pour le linge acheté dans le cadre du présent marché : sans identification conforme à la demande ci-dessus, il sera considéré comme datant de mars 2025 s'il peut être distingué de ceux des marchés 2018-2020 ou 2021-2024, à défaut comme datant de 2018.

- Le nouveau linge en mettant en place le marquage de la période d'achat (mois + année), sans surcoût, car les fournisseurs peuvent l'indiquer sur leurs étiquettes lors de la production.
- Le linge hospitalier : identifié par étiquette du nom et/ou sigle du Titulaire, sans surcoût, dès sa mise à disposition dans le cadre de ce marché. L'étiquette est suffisamment grande et lisible pour s'assurer que le linge revient bien dans le circuit le Titulaire/CHBI s'il en sort (ex : lors du transfert d'un patient, avec sa couverture, vers un autre Etablissement).
 - Au mieux : sur tout le linge hospitalier
 - Au minimum : sur les couvertures
- Les tenues professionnelles : sont indiquées sur chaque tenue dès sa mise à disposition dans le cadre de ce marché :
 - pour les pantalons des personnels soignants et de cuisine :
 - la taille (chiffre ou lettre) : à l'extérieur, sur le devant au niveau de la ceinture
 - la longueur d'entrejambe (chiffres) : à l'extérieur, sur le devant au niveau de la ceinture
 - la longueur d'entrejambe (couleur) : une marque visuelle supplémentaire de couleur au niveau de la ceinture, à l'intérieur et à l'extérieur de la partie dos, est fortement recommandée
 - pour les pantalons des personnels ouvriers :
 - A minima la taille (chiffre ou lettre)
 - pour les autres articles :
 - la taille (chiffre ou lettre) : à l'intérieur, au niveau du col

En cas d'utilisation, par le titulaire du présent marché, du linge mis à disposition dans le cadre des précédents marchés (2018-2020) ou (2021-2024), le linge qui ne serait pas déjà identifié conformément aux mentions ci-dessus est marqué par le Titulaire au plus tard dès le premier passage en blanchisserie après notification du présent marché.

Tous les marquages effectués par le Titulaire doivent être permanents. A défaut, en cas de marque effacée ou décollée, celle-ci doit être remplacée avant renvoi de l'article dans le circuit par le Titulaire.

3.4 REPARATION, LINGE REFORME

Articles appartenant au Titulaire

Les articles appartenant au Titulaire, que le CHBI souhaite voir réparés ou réformés car déchirés ou très usés ou très tachés, sont déposés dans les sacs unis noirs (réservés au linge non conforme).

Le CHBI signale, par quelque moyen que ce soit, sa demande de réparation ou de mise au rebut de ces articles car les sacs unis noirs contiennent également du linge non conforme destiné à subir un second traitement avant réutilisation (exemple : en cas de linge revenu sale ou taché après lavage). Le Titulaire prend alors la décision finale soit de les réformer, soit de les remettre dans le circuit après réparation.

Seul le Titulaire est habilité à détruire les articles lui appartenant qu'il a décidé de réformer. Un article qui est réformé avant d'être remis dans le circuit de lavage n'est pas pesé et donc pas facturé.

Un article détérioré ne peut pas être retourné au CHBI sans être au minimum réparé. Ceci est valable pour les articles déposés dans les sacs unis noirs par le CHBI, comme pour ceux détectés par le Titulaire en dehors de ces sacs.

Données communiquées : Le Titulaire tient à jour la liste (au format EXCEL) des articles réformés précisant leur date de mise à la réforme ainsi que l'action menée par la suite (réassort avec mention de la date...). Il la communique 1 fois par semestre (en mars et en septembre) au référent linge du CHBI ainsi que sur demande de l'hôpital, dans un délai de 1 mois.

3.5 INVENTAIRE, RENOUVELLEMENT DU LINGE

Inventaire et renouvellement du linge

Le Titulaire organise conjointement avec le référent linge du CHBI l'inventaire physique et met à disposition du personnel si besoin.

Données communiquées : Un inventaire du linge est réalisé et communiqué 1 fois par an lors de la 1^{ère} quinzaine de décembre.

Le Titulaire met en œuvre un plan de remplacement et renouvellement portant sur tout le linge en location-entretien, pour la durée du marché, afin de programmer le remplacement du linge réformé, perdu ou volé ainsi que l'ajout de linge si les quantités sont insuffisantes.

Le Titulaire prévoit 100% de renouvellement du linge hospitalier sur les 4 ans du marché avec une tranche d'investissement par an.

Le linge mis à disposition (location-entretien) dans le cadre de ce marché étant la propriété du Titulaire, celui-ci ne peut pas facturer au CHBI l'achat, même partiel, de nouveaux articles que ce soit pour remplacer des articles réformés, perdus ou volés ou pour augmenter les stocks.

Prise en charge du remplacement du linge :

- Linge hospitalier : à la charge du Titulaire.
- Articles de bio-nettoyage : à la charge du Titulaire.
- Tenues professionnelles :
 - o à la charge du Titulaire.
 - o sauf détérioration due à la présence de corps étrangers dans le linge : sur présentation de preuves formelles, à la charge des 2 parties (50% - 50%) sur la base de la valeur nette comptable de l'article réformé
- Sacs de linge sale : à la charge du Titulaire

Toutefois, en cas de dégradation manifestement volontaire de linge hospitalier, de tenues professionnelles, d'articles de bio-nettoyage, de sacs de linge (ex : inscriptions marquées sur le linge, linge découpé ou déchiré de manière non accidentelle...), la responsabilité du CHBI est engagée sur présentation de preuves formelles. Le remboursement du linge ainsi détérioré s'effectue sur la base de la valeur nette comptable de l'article, sous réserve que la facture d'achat soit présentée et la date d'achat ou de production marquée sur le linge (cf. article 9 du présent CCTP).

3.6 EVOLUTIONS

Evolution de la gamme de linge

Données communiquées : Toute évolution (retrait/changement/ajout d'un article) de la gamme destinée au CHBI est annoncée par le Titulaire au minimum trois mois avant sa date effective et la solution de substitution est immédiatement proposée (fiche technique + échantillon) pour validation au CHBI.

Le CHBI peut refuser la solution de substitution proposée ; le Titulaire soumet une autre proposition.

De même, le CHBI peut demander une évolution, à la marge, de la gamme de linge avec un préavis de trois mois minimum.

Evolution des produits de traitement du linge

Données communiquées : Toute évolution (changement/d'ajout d'un nouveau produit) du produit de traitement du linge, la fiche technique, la fiche de données de sécurité du produit ainsi que le protocole et le dosage sont transmis au référent achats et au référent linge du CHBI au minimum 15 jours avant l'utilisation du produit pour validation.

Le CHBI peut refuser la solution de substitution proposée ; le Titulaire soumet une autre proposition.

De même, le CHBI peut demander une évolution, à la marge, des produits de traitement du linge avec un préavis de 15 jours minimum.

Autres évolutions

Tout changement dans la réalisation des prestations relevant du présent marché ne peut être mis en œuvre unilatéralement par le Titulaire du marché, sans accord préalable écrit de la part du CHBI. Ceci concerne également les prestations éventuellement externalisées ou sous-traitées.

ARTICLE 4. TRANSPORT

Le Titulaire assure le transport :

- Du linge sale depuis les points de ramassage du CHBI vers son site de traitement ;
- Du linge propre depuis son site jusqu'aux points de livraison au CHBI.

Le Titulaire a le choix entre diverses possibilités, autorisées par la norme RABC (NF EN 14065), pour garantir la séparation du linge propre et du linge sale :

- Le linge sale est ramassé dans un circuit spécifique avec un camion dédié ;
- Le linge sale est ramassé par le camion qui a livré le linge propre et après qu'il a terminé sa tournée de livraison du linge propre (dans ce cas, le camion est obligatoirement désinfecté après chaque transport de linge sale) ;
- Le linge sale est ramassé au moyen d'un camion compartimenté assurant la séparation linge propre / linge sale.

Les véhicules, équipements (Chariots...), accessoires et matériels utilisés pour le transport, le ramassage du linge sale et la livraison du linge propre sont nettoyés et désinfectés régulièrement et au minimum avant toute livraison du linge propre.

Le CHBI se réserve le droit de procéder, à ses frais, à des contrôles visuels ou bactériologiques sur les équipements et les véhicules de transport, y compris en cas de transport externalisé.

4.1 RAMASSAGE DU LINGE SALE

Jours, horaires et lieux

Le ramassage du linge sale a lieu :

- Au minimum 5 fois par semaine, tout au long de l'année, selon les jours et horaires suivants :
 - du lundi au vendredi, entre 8h45 et 9h00 ;
- Dans 2 locaux :
 - au sein de la "gare sale" du nouvel hôpital ;
 - sous le porche extérieur (côté sale) du Foyer d'Accueil Médicalisé (au FAM : pas de local réservé au ramassage du linge sale).

En fonction d'éventuelles réorganisations, un 6^{ème} ramassage peut être organisé

Les horaires définitifs sont fixés entre les 2 parties en début de marché en conformité avec les exigences ci-dessus.

Le Titulaire met en place en accord avec le CHBI, une organisation permettant de pallier l'absence de prestation les jours fériés.

4.2 LIVRAISON DU LINGE PROPRE

La livraison du linge propre est réalisée avec des équipements roulants (Chariots...) appartenant au Titulaire.

Jours, horaires et lieux

La livraison du linge propre a lieu :

- Tout au long de l'année et quelle que soit la quantité de linge, selon les jours et horaires suivants :

- Linge hospitalier et tenues professionnelles : au minimum 2 jours par semaine = mardi + vendredi / entre 8h00 et 8h30 ;
- Articles de bio-nettoyage : au minimum 2 jours par semaine = mardi + vendredi / entre 8h00 et 8h30.
- Dans 2 locaux :
 - au sein de la "gare propre" du nouvel hôpital ;
 - sous le proche extérieur du FAM (côté propre)

Les horaires définitifs sont fixés entre les 2 parties en début de marché en conformité avec les exigences ci-dessus.

Une livraison du linge uniquement destiné au nouvel hôpital peut être anticipée, à un horaire plus précoce le matin même ou la veille en fin d'après-midi, à titre exceptionnel et sous réserve d'un motif valable et pertinent. Le linge est livré uniquement dans la gare propre du nouvel hôpital.

En revanche, la livraison anticipée du linge destiné au Foyer d'Accueil Médicalisé n'est absolument pas autorisée en raison de l'absence de local dédié et de l'organisation du service.

Le Titulaire met en place en accord avec le CHBI, une organisation permettant de pallier l'absence de prestation les jours fériés.

ARTICLE 5. MAITRISE DES RISQUES DE CONTAMINATION MICROBIOLOGIQUE

5.1 RABC

Le processus de gestion du linge à l'hôpital est l'une des thématiques de la procédure de Certification des Etablissements de santé. Le Titulaire est tenu de s'inscrire dans la démarche qualité du CHBI (Certification) et ainsi d'engager toutes les démarches qualité nécessaires à la Certification.

Il peut se référer :

- Au guide URBH de "la fonction linge dans les établissements de santé", édition 2010
- Au guide URBH de "la fonction linge dans les maisons de retraite et les centres d'hébergement de long et moyen séjour", édition 2012
- Au guide URBH de "mise en œuvre de la méthode RABC" édition 2018 version 2016

Les articles textiles ne renferment pas de micro-organismes dangereux (cf. norme NF EN 14065 en vigueur dite norme RABC). Les procédures et protocoles liés à la méthode RABC sont mis en œuvre chez le Titulaire, tout au long du processus de gestion du linge (du ramassage du linge sale jusqu'à la livraison du linge après traitement - ce qui inclut tous les transports), un système de maîtrise de la bio-contamination de sa prestation afin de prévenir l'apport et/ou le développement de ces micro-organismes.

- L'ensemble des agents exerçant chez le Titulaire est formé, aux procédures relatives à la méthode RABC, à l'hygiène en blanchisserie et en particulier dans le cadre du traitement du linge d'un Etablissement de santé. Un moniteur a été nommé en interne et des réunions mensuelles sont instaurées auxquelles participe également l'agent mis à disposition par le CHBI ;
- Le Titulaire peut demander à son transporteur de mettre en place des contrôles bactériologiques sur les camions, les chariots et tenues des livreurs ou intègre financièrement ces contrôles qualité qui seraient réalisés par le Titulaire et le laboratoire externe mandaté par le Titulaire. La désinfection quotidienne du matériel de transport fait l'objet d'une traçabilité disponible sur le site du Titulaire.

Le linge propre n'est jamais au contact du linge sale ou de surfaces qui n'ont pas été nettoyées et désinfectées après avoir été elles-mêmes au contact du linge sale (norme NF EN 14065 – méthode RABC). Tout le linge propre est protégé et conditionné de manière à respecter les normes d'hygiène durant son acheminement depuis le site de traitement du Titulaire jusqu'au point de livraison.

Le Titulaire garantit, par des procédures adaptées, une parfaite hygiène des circuits et flux du linge assurant l'absence de contaminations croisées.

5.2 CONTROLES EXTERNES

Le Titulaire fait réaliser périodiquement par un laboratoire certifié :

- Au minimum 1 fois par trimestre, des contrôles bactériologiques des articles traités grâce à un échantillonnage statistique sur les lots traités ;
- Au minimum 1 fois par trimestre, des contrôles bactériologiques des équipements intervenant dans le circuit du linge : équipements fixes (dont les machines), mobiles, véhicules... ;
- Au minimum 1 fois par semestre, une analyse des eaux de rinçage, y compris relevés pH de l'eau.

Les dates de ces contrôles et analyses périodiques sont communiquées au préalable au référent linge du CHBI. Les frais de réalisation de ces contrôles et analyses périodiques sont à la charge du Titulaire.

En cas de dysfonctionnement (ex : signalement de réaction allergique...), d'épidémie ou de présence anormale de germes dangereux, le CHBI peut imposer au Titulaire de faire réaliser par un laboratoire certifié des contrôles et analyses complémentaires du linge (contrôle de surface des tissus pour toutes les catégories de linge), des équipements et de l'eau. Les frais de réalisation de ces contrôles et analyses complémentaires sont à la charge du Titulaire.

Données communiquées : Les rapports, résultats de ces contrôles et analyses, périodiques et complémentaires, sont systématiquement transmis au référent linge du CHBI dans un délai de 7 jours ouvrés maximum après réception par le Titulaire des résultats.

Si le Titulaire ne fait pas réaliser tous ces contrôles et analyses périodiques et complémentaires, le CHBI peut faire intervenir un laboratoire certifié. Il refacture alors la prestation au Titulaire du présent marché.

Le CHBI se réserve également le droit de procéder, à ses frais, à des contrôles visuels ou bactériologiques supplémentaires sur le linge réceptionné mais également sur les équipements (qu'ils soient fixes, mobiles, véhicules...).

En cas de résultat défavorable, pour tous les contrôles et analyses, qu'ils soient effectués par le Titulaire ou le CHBI, ce dernier demande au Titulaire des explications ainsi que la mise œuvre d'actions destinées à retrouver un niveau normal ; une baisse des tarifs peut également être mise en œuvre en guise de dédommagement.

Données communiquées : Ce plan d'actions est systématiquement transmis au référent linge du CHBI sous 30 jours maximum à compter de la date de réception d'un résultat défavorable.

5.3 CONTROLES INTERNES

En complément des contrôles externes décrits précédemment, le Titulaire peut réaliser en interne des contrôles bactériologiques des articles traités et des équipements, mais aussi des locaux (y compris vestiaires, sanitaires...) ainsi que des analyses des eaux de rinçage et relevés pH de l'eau.

Données communiquées : Les dates des analyses périodiques internes portant sur les eaux de rinçage et relevés pH de l'eau sont communiquées au référent linge du CHBI et les résultats lui sont systématiquement transmis dans un délai de 7 jours ouvrés maximum après leur obtention.

En cas de résultat défavorable, pour tous les contrôles et analyses, le CHBI demande au Titulaire des explications ainsi que la mise œuvre d'actions destinées à retrouver un niveau normal ; une baisse des tarifs peut également être mise en œuvre en guise de dédommagement.

Données communiquées : Ce plan d'actions est systématiquement transmis au référent linge du CHBI sous 30 jours maximum à compter de la réception d'un résultat défavorable.

ARTICLE 6. TRAITEMENT DU LINGE

6.1 OBLIGATIONS DE CONTROLE, TRI ET COMPTAGE

6.1.1 OBLIGATIONS POUR LE CHBI

Avant mise en sac du linge sale

- La conformité est vérifiée (linge déchiré, usé, trop taché, souillé) pour déposer ce linge dans le sac de linge adéquat ;

- Le linge sale est aussi préalablement débarrassé de tous corps étrangers par le personnel du CHBI ; notamment ceux pouvant présenter un danger pour le personnel de blanchisserie chargé de sa manipulation. Ainsi les poches des tenues professionnelles, du linge hospitalier de corps sont vidées avant mise en sac.

6.1.2 OBLIGATIONS POUR LE TITULAIRE

A l'arrivée du linge sale sur le site de traitement

Avant d'être vidé, chaque sac de linge sale est pesé dans les locaux du Titulaire, sauf le sac de couleur noir.

Le pré-tri par le CHBI est impérativement complété, dans les locaux du Titulaire, par :

- Un tri complémentaire afin que les articles de linge qui ne seraient pas déposés dans la bonne couleur de sac soient tout de même traités selon le programme de lavage adéquat ;
- Et un contrôle tactile des pièces (exemple, non restrictif : les poches des tenues professionnelles et du linge hospitalier de corps) ;
- Et un contrôle visuel du linge sale à son arrivée.

Il s'agit d'éviter de laisser pendant le traitement du linge des corps étrangers non décelés par le CHBI, de vérifier que le linge n'est pas déchiré ou usé ou taché et qu'il ne part pas à tort dans le mauvais cycle de lavage.

A noter que ces contrôles complémentaires dans les locaux du Titulaire ne concernent pas le linge contaminé qui est enfermé dans les sacs hydrosolubles.

Données chiffrées : Le Titulaire transmet chaque mois, sans surcoût, avant le 10 du mois suivant, au référent linge du CHBI un tableau de bord mensuel au format EXCEL avec les poids de linge sale traités par catégorie de linge et de tarif.

Au départ du linge propre

Le Titulaire effectue dans ses locaux le comptage, par article, de tout linge propre sortant de son Etablissement.

Données communiquées : Chaque livraison donne lieu à la remise d'un bordereau de livraison au format papier et au format EXCEL. Ce bordereau précise, pour chaque chariot et chaque service (y compris en cas de chariot regroupant le linge de plusieurs services), les quantités (en nombre de pièces) de linge propre livrées par article (y compris les sacs de linge) et par taille.

Des vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le CHBI au vu de ces bordereaux de livraison selon les conditions prévues au CCAP.

Données communiquées : Le Titulaire transmet chaque mois, avant le 10 du mois suivant, au référent linge du CHBI un tableau de bord mensuel au format EXCEL avec les quantités (en nombre de pièces) de linge propre livrées par service (y compris en cas de chariot de livraison regroupant le linge de plusieurs services), par article (y compris les sacs de linge) et par taille.

6.2 QUALITE

Qualité du linge traité

Les articles traités sont visiblement propres, exempts de tâches, bien séchés et/ou repassés, agréables au toucher et ne pas dégager d'odeur désagréable. Aucun article n'est livré chaud ou humide.

Si le Titulaire ne dispose pas d'un stock de linge suffisant ou d'équipements adaptés dans ses locaux pour pouvoir livrer du linge qui ne soit pas chaud ou humide, il effectue les acquisitions de linge ou d'équipements supplémentaire nécessaires pour y remédier.

Pour tout le linge mis à disposition du CHBI, quelle que soit sa catégorie, tout article neuf est lavé avant sa première mise en circulation afin d'en retirer l'apprêt.

Un article taché n'est pas systématiquement réformé ; un détachage est tenté pour pouvoir remettre l'article dans le circuit.

Important : les missions de certains agents les amènent à utiliser des produits pouvant tacher le linge (produits utilisés par le personnel technique ou de restauration, par le personnel soignant) ; de même, des produits utilisés dans le cadre des soins prodigués aux patients peuvent tacher le linge hospitalier. Dans tous ces cas, il s'agit d'une usure normale liée à la pratique professionnelle normale. Le linge ainsi taché ne peut pas être considéré comme dégradé et la responsabilité du CHBI ne peut pas être engagée.

Qualité des produits de traitement

Les produits de traitement utilisés sont garantis comme n'entraînant aucune agressivité pour les personnes (réaction allergique cutanée ou autre) ou pour le linge. L'utilisation de produits qui pourraient présenter par leur rémanence sur le linge un risque pour les personnes (patients / résidents, personnels) est interdite. Le CHBI peut à tout moment notifier au Titulaire des interdictions d'utilisation de produits.

Données communiquées : Les fiches techniques et fiches de données de sécurité de chaque produit ainsi que les protocoles de traitement avec mention des dosages sont transmis au référent achats et au référent linge du CHBI :

- Au minimum 1 mois avant le début d'exécution du marché ;
- Au minimum 15 jours avant l'utilisation du produit, en cas changement/évolution/ajout d'un produit pour validation (fiche technique, les dosages..) ou à la demande du CHBI.

Le CHBI peut à tout moment exiger du Titulaire la révision des protocoles et dosages si la qualité de la prestation n'est pas assurée.

6.3 DELAIS DE TRAITEMENT ET CONTINUITE DE SERVICE

Délais de traitement

L'organisation interne du Titulaire lui permet d'assurer dans ses locaux le suivi du linge en termes de qualité, de quantité et de délais de livraison :

- Pour toutes les catégories de linge du CHBI ainsi que les sacs de linge sale associés, le traitement en blanchisserie est réalisé 5 jours par semaine, du lundi au vendredi (un passage du traitement à 6 jours par semaine, du lundi au samedi, en période estivale peut être proposé par le Titulaire.)
- Pour chacune des catégories de linge et les sacs de linge sale associés, la durée globale de traitement du linge (du ramassage du linge sale jusqu'à la livraison du linge propre) ne dépasse pas :
 - Maximum 4 jours;
 - Maximum 5 jours en cas de week-end inclus.

Continuité de service

S'agissant d'une prestation destinée à un Etablissement hospitalier fonctionnant 24h/24h et 365 jours/an, celle-ci ne peut pas être interrompue. Le Titulaire, en toute circonstance, assure la continuité de service.

- Ainsi, le Titulaire est équipé et organisé de manière à ce que toute défaillance, technique ou humaine, puisse être intégralement compensée (ex : doublement du parc de machines pour l'aspect technique, nombres d'employés suffisant pour assurer le remplacement, continuité en cas de grève du personnel du Titulaire) ;
- Si le site de traitement du Titulaire est situé sur le continent, ce dernier prévoit une organisation spécifique en cas de traversée maritime impossible, que ce soit, de manière prévisible ou imprévue, en raison des conditions météorologiques, du fait de la compagnie maritime ou pour tout autre motif ;
- En cas d'impossibilité pour le Titulaire d'exécuter, dès le premier jour de défaillance ou de grève, les prestations dues au titre du marché, le CHBI y pourvoit, par tous les moyens qu'il juge utiles, aux frais, risques et périls du Titulaire afin de les faire assurer par un tiers, y compris situé sur le continent ;
- En cas de défaillance technique ne lui permettant pas d'assurer la prestation, le Titulaire aura recours à un autre prestataire.

Les surcoûts liés au présent marché sont récupérés par le CHBI auprès du Titulaire par tous moyens légaux, sauf si ces montants peuvent être déduits des factures mensuelles restantes. Cette récupération des sommes dues n'exclut pas l'application de pénalités supplémentaires en cas de manquement à l'exécution des prestations.

6.4 CONDITIONNEMENT DU LINGE PROPRE

Le linge propre est déposé dans des chariots houssés. Le conditionnement est réalisé par le Titulaire, sur son site de traitement. La composition des chariots de linge prend en considération le poids des articles et l'ergonomie de travail des agents de la blanchisserie et des services du CHBI. Le Titulaire effectue lors du conditionnement la répartition du linge propre, qu'il soit livré en dotation ou hors dotation, selon les "locaux de répartition" :

	CONDITIONNEMENT DEMANDE	LOCAUX DE REPARTITION
Linge hospitalier	<ul style="list-style-type: none"> - 1er niveau de tri : par "lingerie propre" ; - 2nd niveau de tri : par article ; - livré plié, non emballé ; - livré dans des chariots houssés réservés au linge hospitalier, contenant des piles de 1 ou 5 ou 10 articles maximum. <p>Important : le linge n'étant pas emballé, les draps, couvre-lits et couvertures notamment sont rangés dans le bon sens afin d'éviter qu'ils ne se déplient lors de la prise en main</p>	<p>Il existe 10 "lingeries propre" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - EHPAD 1er - FAM Porquerolles - EHPAD 2nd / - FAM Ouessant - USLD - MED / SSR - Accueil de jour / PASA - Urgences - Cuisine - FAM Molène - Stock de sécurité (gare propre)
Tenues professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - 1er niveau de tri : par vestiaire centralisé ; - 2ème niveau de tri : par type d'article ; - 3ème niveau de tri : par taille ; - livrées pliées, non emballées (livraison des blouses au format plié, les tuniques du personnel soignant peuvent toutefois être livrées sur cintres) ; - livrées dans des chariots houssés réservés aux tenues professionnelles, contenant des piles, positionnées en quinconce, d'articles identiques et de même taille (surtout pour les pantalons). 	<p>Il existe 3 "vestiaires centralisés" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vestiaire Femmes nouvel hôpital ; - Vestiaire Hommes nouvel hôpital ; - Local "tenues professionnelles" F.A.M. (Foyer d'Accueil Médicalisé).
Articles de bio-nettoyage	<ul style="list-style-type: none"> - 1 niveau de tri : par local ménage ; - livrés en filet de lavage si traités en filet (ex : lavettes) ; - livrés en sacs si traités en vrac en séparant franges de lavage de sol, lavettes et bandeaux micro-fibres ; - livrés dans des chariots houssés réservés aux articles de bio-nettoyage. 	<p>Il existe 5 "locaux ménage" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - EHPAD 1er étage - 2nd étage nouvel hôpital - Entretien nouvel hôpital - Bio-nettoyage RDC FAM - Bio-nettoyage 1er FAM
Sacs de linge	<ul style="list-style-type: none"> - 1er niveau de tri par catégorie de linge (linge hospitalier, tenues professionnelles, articles de bio-nettoyage) ; - livrés dans les chariots du linge correspondant à leur couleur. 	<p>Ils sont renvoyés après traitement au CHBI dans les chariots de transport du linge correspondant à leur couleur ; ils y sont donc livrés selon la même fréquence que le linge propre correspondant à leur couleur.</p>

ARTICLE 7. SUIVI DE LA PRESTATION

7.1 REUNION DE SUIVI

Concernant les prestations d'accompagnement visant à la maîtrise voire à la réduction des coûts et à la rationalisation de la consommation de linge, le Titulaire propose d'accompagner les équipes du CHBI pour engager des réflexions communes sur ces points. ** Les 2 parties valident la mise en place de réunions de suivi du marché :

Des réunions sont mises en place entre les deux parties :

- 1 rencontre trimestrielle avec la Fonction Linge du CHBI pour aborder les aspects techniques ;
- 1 rencontre annuelle avec la Direction et l'acheteur pour aborder le suivi du marché (principalement financier) ;
- Des points ponctuels supplémentaires à la demande de l'une ou l'autre des parties si besoin.

Le Titulaire s'engage entre autres à aider l'Etablissement à rationaliser sa consommation de linge et à mettre en place des points qualitatifs et quantitatifs régulièrement avec le CHBI, il rédige les compte-rendu de réunion.

Les tableaux de bord périodiques, et autres documents statistiques sont transmis au référent linge du CHBI sous un format lisible sur EXCEL.

Les états fournis peuvent être accompagnés de préconisations : évolution des dotations, etc.

Données communiquées : En cas de demande par le CHBI de données chiffrées complémentaires, le Titulaire dispose de 15 jours maximum pour les transmettre au référent linge du CHBI.

7.2 FACTURATION DES PRESTATIONS

Les prestations sont facturées mensuellement, au poids de linge sale traité.

Il est demandé au Titulaire de fournir une facture mensuelle détaillée par catégorie de linge et de tarif.

CATEGORIE DE TARIF	OBSERVATION	SACS
Location-entretien du linge hospitalier	Tarif unique pour tous les articles relevant de cette catégorie de linge, y compris les sacs de linge associés	Bleu, vert, orange ou saumon
Location-entretien des tenues professionnelles		Jaune
Location-entretien des articles de bio-nettoyage		Fuchsia
Traitement spécifique du linge hospitalier contaminé, des tenues professionnelles contaminées et des articles de bio-nettoyage contaminés (location-entretien)		Rayé rouge / jaune

A noter que le linge déposé dans les sacs unis noirs car revenu sale ou taché après lavage (et nécessitant par conséquent un nouveau traitement pour pouvoir être remis en circulation) n'est pas facturé par le Titulaire puisque le traitement précédent a restitué du linge non conforme.

Le titulaire doit proposer un tarif « divers au kilo » lui permettant de facturer une prestation de traitement des erreurs de linge (dans le présent cas, linge résidents). Nous estimons le poids transmis à 5% de la totalité annuelle.

7.3 RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Récapitulatif des documents à transmettre au CHBI au cours de l'exécution du marché :

DOCUMENT	DELAÏ DE TRANSMISSION	ARTICLE
MAITRISE DE LA CONTAMINATION MICROBIOLOGIQUE		
Rapport de contrôle bactériologique du linge / échantillonnage, (Etabli par un laboratoire certifié) périodique ou ponctuel supplémentaire	7 jours ouvrés maxi après réception des résultats du contrôle	5.2
Rapport de contrôle bactériologique des équipements / échantillonnage, (Etabli par un laboratoire certifié) périodique ou ponctuel supplémentaire		5.2
Rapport d'analyse des eaux de rinçage, y compris PH de l'eau, (Etabli par un laboratoire certifié ou en interne) périodique ou ponctuel supplémentaire		5.3
TRAITEMENT DU LINGE		
Tableau de bord mensuel (mois M) au format EXCEL de : <ul style="list-style-type: none">- Ventilation du poids de linge sale traité par catégorie de linge et de tarif- Quantités (en nombre de pièces) de linge propre livrées par service, par article et par taille	Avant le 10 du mois suivant (M+1)	6.1
Bordereau de livraison par chariot et par service, de linge propre (quantités, en nombre de pièces, par article et par taille) (papier + EXCEL)	A chaque livraison, avec le chariot de linge livré	6.1
Fiches techniques et fiches de données de sécurité des produits nécessaires à l'entretien + protocoles et dosages	- 1 mois mini avant le début de l'exécution du marché - 15 jours mini avant utilisation du produit en cas de changement/évolution/ajout de produit ou à la demande du CHBI	6.2
Fiche technique et échantillon en cas d'évolution ou de changement ou d'ajout d'un article de la gamme de linge	3 mois mini avant la date de mise en service de l'article	6.3
LINGE REFORME ET REAPPROVISIONNEMENT		
Liste des articles réformés avec la date de mise à la réforme et l'action menée par la suite (EXCEL)	- x2 listes/an : x1 en mars et x1 en septembre - 1 mois maxi. après une demande ponctuelle du CHBI	6.6
Inventaire du linge	x1 fois par an, 1ère quinzaine de décembre	6.7
SUIVI		
Autres données chiffrées de suivi des prestations demandées par le CHBI	15 jours maxi après demande du CHBI	7.1

A noter que le CHBI transmet au Titulaire :

- Le fichier des tailles pour les tenues professionnelles : en début de marché + sur chaque bon de commande infra-hebdomadaire (cf. ARTICLE 3.1)

7.4 FIN DU PRESENT MARCHE

A la fin du présent marché, sauf nouveau marché ayant le même objet au profit du Titulaire, les articles en location-entretien, ramassés dans le linge sale dans les 2 jours qui précèdent l'échéance, ne sont pas remis à disposition du CHBI et font l'objet de retraits.

Puis le CHBI dispose d'un délai de 8 semaines, à partir de la date de fin du présent marché, pour restituer le solde du stock des articles loués mis à disposition ainsi que les équipements et accessoires mis à disposition.

Le CHBI peut décider de mettre en œuvre, avec la présence du Titulaire sortant et du Titulaire entrant, une opération de retrait, dans tous les locaux du CHBI, de tout le linge (sale et propre) du Titulaire sortant et de mise en place du linge propre du Titulaire entrant. La date de cette opération est fixée par le CHBI.

Le Titulaire ne peut pas facturer au CHBI le montant correspondant à la valeur nette comptable du linge (qui lui est restitué), des machines, des équipements et des matériels, non amortis en totalité, qu'il aurait acquis pour réaliser les différentes étapes du traitement du linge pour le compte du CHBI.

En outre, les mêmes dispositions que celles de l'ARTICLE 1.6 s'appliquent pour le Titulaire sortant et le Titulaire entrant.