

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Consultation 25S0022 - Location / entretien de linge
hôtelier et entretien de linge résident pour le compte
des CH de Montceau les Mines et de La Guiche / Mont
Saint Vincent**

GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan
4 rue Capitaine Drillien
71100 CHALON SUR SAONE
Tél : 03.85.91.04.56

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du marché	3
Article 2 - Décomposition en lots	3
Article 3 - Phases	3
Article 4 - Tranches	3
Article 5 - Objectifs	3
Article 6 - Références législatives, réglementaires et normatives	3
6.1 - Séparation des zones de traitement	3
Article 7 - Etendue de la prestation	4
7.1 - Articles concernés	4
7.2 - Identification	4
7.3 - Collecte et livraison	5
7.4 - Sur-tri et pesée	6
7.5 - Traitement	6
Article 8 - Services complémentaires	7
Article 9 - Réunion de cadrage de la prestation	7
Article 10 - Pilotage	7
10.1 - Comité de suivi	7
10.2 - Indicateurs et tableaux de bord	7
Article 11 - Obligations de l'établissement	8
Article 12 - Obligations du titulaire	8
12.1 - Traçabilité	8
12.2 - Personnel du titulaire	8
12.3 - Circulation	8
12.4 - Déduction AGEFIP	8
Article 13 - Développement durable	8

Article 1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la location / entretien de linge hôtelier et l'entretien de linge résident pour le compte des CH de Montceau les Mines et de La Guiche / Mont Saint Vincent.

Article 2 - Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

Article 3 - Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Article 4 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 5 - Objectifs

Le marché a pour objectifs :

- L'assurance d'un niveau de prestation et de service associé élevé (hygiène, traçabilité, continuité d'activité, ...)
- La standardisation des articles loués
- Le conseil et l'accompagnement des établissements sur leurs organisations et pratiques, en vue de la réduction des coûts

Article 6 - Références législatives, réglementaires et normatives

Les prestations de location, d'entretien et les services associés du présent CCTP doivent être conformes aux exigences européennes (règlements, directives, normes, ...) et françaises (lois, décrets, arrêtés, circulaires, normes, ...) en vigueur, en particulier celles s'appliquant pour les blanchisseries industrielles.

Le respect des normes et textes suivants est exigé :

- Normes AFNOR
- Norme européenne NF EN 14065 décembre 2016 - Textiles traités en blanchisserie - Système de maîtrise de la bio-contamination. Attestation de conformité délivrée par un bureau de contrôle pour chaque site de production assurant l'exécution de la prestation objet du précédent marché
- La norme européenne NF EN 14885 Juillet 2022 - Antiseptiques et désinfectants chimiques
- Arrêté ministériel du 31 août 2009, relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à 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
- Arrêté ministériel du 14 janvier 2011, relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), blanchisserie, laverie du linge ; à l'exclusion du nettoyage à sec visé par la rubrique 2345, sous la rubrique 2340
- 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 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

Il sera fait application de toute nouvelle réglementation ou de toute modification de la réglementation à sa date d'entrée en vigueur.

La certification Risk Analysis Biocontamination Control (RABC) est exigée.

A défaut, le titulaire devra se mettre en conformité sous un délai de 6 mois à compter de la notification du marché.

6.1 - Séparation des zones de traitement

Le titulaire doit garantir, en permanence, une parfaite séparation des zones de travail au sein de son unité de production. La zone où sont effectués le stockage, la manutention et le traitement des articles sales doit être parfaitement isolée des zones où sont effectuées les opérations de traitement, de manutention et de stockage des articles propres.

Le personnel en charge du traitement des articles au sein de l'unité du titulaire, ne peut intervenir simultanément dans des opérations liées aux articles sales et aux articles propres. Des procédures doivent exister pour garantir cette séparation.

Article 7 - Etendue de la prestation

La prestation comprend notamment :

- La location du linge
- La collecte et livraison du linge
- L'entretien, la finition et le conditionnement du linge
- La mise à disposition de matériel

7.1 - Articles concernés

Les catégories de linge sont les suivantes :

Catégories	Propriétaire
Grand plat ex : alèse, drap, dessus de lit, ...	Titulaire
Petit plat ex : taie d'oreiller, peignoir, torchon, drap de bain, ...	
Linge en forme ex : vêtement de travail (VT), chemise d'opéré, tenue de bloc, ...	
Bavoir, chemise d'opéré	

Les articles présentant des signes de fragilité, les cuirs, daims, fourrures, angoras, cachemires, soies et plus généralement les articles qui ne peuvent être entretenus en nettoyage à l'eau (« aqua-nettoyage ») sont exclus de la prestation.

Les articles de luxe et de grande marque sont également exclus de la prestation.

Les quantités estimatives sont détaillées dans le bordereau de prix. Ces données sont communiquées à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle, mais permettent d'appréhender le volume global du marché.

Afin d'appréhender au mieux le marché et les quantités de linge à collecter et livrer à chaque passage, le nombre de lits et de résidents est indiqué en annexe I du présent CCTP.

7.2 - Identification

Pour chaque établissement du GHT utilisant un logiciel de traçabilité, il est demandé au titulaire d'utiliser le même logiciel, ou un logiciel compatible permettant l'échange de données. Les établissements actuellement non concernés envisagent de mettre en place une telle solution.

Le titulaire fera le nécessaire, avec l'appui technique de l'établissement, pour que les informations soient partagées entre ce dernier et le titulaire, en vue d'assurer une parfaite traçabilité du linge.

Etablissements	Mode d'identification	Logiciel de traçabilité
CH Montceau les Mines	Identification par le prestataire du linge Pas de marquage au nom de l'agent pour les VT	Sans
CH de La Guiche	Site de la Guiche : Identification par le prestataire du linge Marquage au nom de l'agent pour les VT	Sans
	Site de Mont Saint Vincent : Identification par le prestataire du linge Marquage au nom de l'agent pour les VT	Sans

Le titulaire a la charge d'identifier l'ensemble des articles loués.

7.2.1 - Mise en place

Pour le linge loué

Le linge et les vêtements de travail loués devront faire l'objet d'une validation par l'établissement concerné ; le titulaire proposera plusieurs gammes d'articles. Pour les tenues professionnelles, une campagne d'essayage auprès des agents sera nécessaire pour les prises de taille (le titulaire mettra à disposition un jeu suffisant de tenues dédiées à ces essayages).

Le titulaire devra anticiper la durée d'approvisionnement du linge et des tenues qu'il commandera afin d'assurer la mise à disposition des articles au démarrage de la prestation.

Les articles qui présentent un état de vétusté avancé devront être renouvelés sans coût supplémentaire pour les établissements.

7.3 - Collecte et livraison

7.3.1 - Lieux, horaires et fréquences de collectes et livraisons

Le titulaire assure la collecte du linge sale et la livraison du linge propre. Les détails logistiques (dont lieux, horaires et fréquences d'intervention) sont renseignés à l'annexe I du CCTP.

Le titulaire se sera assuré, préalablement au démarrage de la prestation, de la configuration des lieux de collecte et livraison. Il ne pourra prétendre à modification logistique ou budgétaire en fonction de la configuration des lieux.

Le titulaire devra fournir à son personnel l'ensemble des moyens de manutention nécessaires (hayon, rampe, ...) au bon chargement et déchargement du matériel naviguant entre l'adhérent du groupement de commande et le lieu d'entretien du linge, en vue de :

- Réduire la pénibilité de la tâche à son personnel, et les risques d'accidents ou de TMS
- Minimiser le temps de chargement / déchargement

Les jours fériés étant travaillés dans les établissements, le besoin en linge reste présent. Afin d'assurer une continuité de prestation en cas de jour férié lors d'un jour prévu de collecte et livraison, le titulaire doit prendre contact minimum 1 semaine à l'avance avec le référent de l'établissement. Ils devront définir ensemble les modalités à mettre en place afin que cette continuité de service soit assurée (idéalement à J+1 ou J-1 par rapport au jour férié).

Aucune modification des tournées n'est autorisée en dehors des jours fériés ou chômés.

La remise d'un bon de livraison est demandée pour l'ensemble des établissements.

7.3.2 - Véhicules

Le transport doit être effectué dans des conditions telles que le linge sale ne rentre pas en contact avec le linge propre.

Les véhicules doivent uniquement transporter du linge. Ils ne peuvent donc en aucun cas être utilisés pour d'autres fonctions.

Les articles sales et propres sont transportés :

- Soit dans des véhicules différents (véhicules exclusivement réservés au transport du linge sale ou au transport du linge propre)
- Soit dans un véhicule unique garantissant l'absence de contact entre le linge sale et le linge propre (cloisonnement étanche du véhicule ou double emballage des articles)

Les véhicules doivent être régulièrement nettoyés et désinfectés intérieurement (plancher et parois internes) par lavage avec un produit désinfectant. La procédure mise en application doit être présentée à l'adhérent du groupement de commandes concerné.

Le titulaire doit pouvoir présenter la fiche technique du produit désinfectant qu'il emploie, et les résultats des analyses doivent pouvoir être consultables sur demande.

7.3.3 - Matériel

Le titulaire met à disposition, en quantité suffisante, l'ensemble du matériel nécessaire au tri et à la collecte du linge sale, et à la restitution du linge propre (rolls et chariots). Il devra les identifier et les maintenir dans un état technique (maintenance, remplacement le cas échéant, ...) et hygiénique (lavage, désinfection, ...), irréprochable.

La capacité du matériel de livraison doit permettre de prendre en charge les différents services.

Etablissement	Matériel de tri	Matériel de collecte	Matériel de livraison
CH Montceau les Mines	Sac rouge : linge plat passé en ESRP Sac bleu : éponge, drap housse Sac vert : linge en forme Sac jaune : couverture, couette Sac gris : Vêtement pro Sac (couleur à définir) pour linge à risque	Rolls	Rolls avec timon et crochet d'attelage 20 services + 1 caddies pour les « petits » services gérés en interne + 1 linge de dépannage.
CH de La Guiche	Site de la Guiche	Rolls	Rolls
	Site de Mont Saint Vincent	Rolls	Rolls

7.4 - Sur-tri et pesée

Les articles entrant sur le site du prestataire feront l'objet d'un sur-tri et d'une pesée.

7.4.1 - Sur-tri

Le sur-tri permet de vérifier le tri effectué par l'établissement et de retirer, avant traitement :

- Les éventuels défauts de tri (article conditionné dans le mauvais sac)
- Les éventuels objets oubliés dans le linge (ex : stylo dans une poche). Ces objets feront l'objet d'un regroupement dans une boîte « vide poche » dont le contenu sera régulièrement retourné à l'établissement

7.4.2 - Pesée

Le linge à traiter fera l'objet d'une pesée systématique, par catégorie. Cette seule pesée (ainsi que la catégorie à traiter) servira de référence à la facturation. La pesée se fera par l'intermédiaire d'un outil homologué et bénéficiant d'un certificat d'étalonnage à jour.

La tare sera faite pour chaque pesée : le poids facturé ne devra comprendre que le poids du linge ; le poids des contenants ou conditionnements ne devra pas être pris en compte.

7.5 - Traitement

7.5.1 - Entretien

Le titulaire est garant du traitement (désinfection et lavage) du linge et articles qui lui sont confiés, tant au niveau de la qualité que du respect des pratiques du métier et de la réglementation. Il doit les restituer propres et dans leur état initial (en dehors de l'usure normale du linge ou vêtement due au nombre de lavages).

Le titulaire a le libre choix des méthodes de traitement des articles, en conformité avec la réglementation en vigueur, la catégorie et la typologie du linge, ainsi que la nature des taches et salissures. Le nettoyage à sec n'est pas accepté, sauf cas exceptionnel et selon un accord entre l'établissement et le titulaire lors de la mise en place de la prestation.

Le titulaire garantit la traçabilité des programmes de lavage. Les doses de produits distribuées à chaque étape du lavage doivent être régulièrement contrôlées.

L'utilisation de produits qui pourraient présenter par leur rémanence sur le linge un risque pour les résidents, patients ou le personnel, est interdite. Les produits utilisés ne devront avoir aucune agressivité pour la peau des personnes ni pour le linge. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, de manière argumentée, notifier au titulaire des interdictions d'utilisations de produits.

7.5.2 - Finition, présentation et conditionnement

Le titulaire doit obligatoirement sécher tous les vêtements et respecter les méthodes de finition indiquées ci-dessous, afin de garantir une restitution des articles selon des aspects qualitatifs.

Le linge des résidents et les vêtements de travail doivent être pliés de telle sorte que l'identification apparaisse.

7.5.2.1 - Qualité sensorielle

On entend par « qualité sensorielle » les aspects appréciables à la vue, au toucher ainsi qu'à l'odorat.

- L'intégrité des articles doit être préservée. Ils ne doivent pas avoir été endommagés par le processus de traitement. Les articles de couleur ne doivent pas présenter de décoloration autre que celle liée à la vie de l'article et à la répétition des lavages
- Les articles ne doivent pas présenter de trace de produit de lavage
- Les articles ne doivent pas présenter d'odeurs rémanentes persistantes
- Les articles doivent être livrés secs et sans aucune trace de condensation
- Les articles doivent être convenablement finis, conformément à l'article 7.5.2.3 relatif aux finitions. Les articles remis sur cintre ne doivent pas être froissés ni présenter pas de faux plis

7.5.2.2 - Qualité hygiénique

- Les articles doivent contenir un nombre réduit de micro-organismes banals et ne présentent aucun germe pathogène (conformément à la norme NF EN 14065 : maximum de 12 UFC / 25cm² sur textile sec)
- Les articles doivent être exempts de résidus de produits de traitement susceptibles de provoquer des intoxications et des allergies

7.5.2.3 - Finition et conditionnement

Les conditionnements individuels doivent présenter un emballage transparent, résistant et étanche pour assurer une manipulation et un transport dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de propreté respectant les normes en vigueur.

Les articles doivent être convenablement finis.

Etablissements	Modes de finition	Conditionnement
CH Montceau les Mines	Séché, plié, emballé	Linge hôtelier : par 5 grandes pièces, par 10 petites pièces Vêtement professionnel : à l'unité Couverture, couette : à l'unité
CH de La Guiche	Site de la Guiche : séché, plié et emballé pour les VT	Pas de conditionnement nécessaire
	Site de Mont Saint Vincent : séché, plié et emballé pour les VT	Pas de conditionnement nécessaire

Article 8 - Services complémentaires

Les services complémentaires portent sur :

Etablissements	Assistance à la gestion du linge et à l'optimisation des consommations	Raccommodage	Autre
CH Montceau les Mines	Non	Non	Non
CH de La Guiche	Site de la Guiche : -	Oui	Non
	Site de Mont Saint Vincent : -	Oui	Non

Article 9 - Réunion de cadrage de la prestation

Il sera prévu au démarrage du marché une réunion d'information et une visite de site afin de définir les modalités précises de la prestation et de prendre connaissance des documents types. Cette réunion donnera lieu à un compte-rendu établi par le titulaire qui sera validé par le pouvoir adjudicateur. Cette réunion aura lieu au plus tard 2 semaines après la date de notification. Le titulaire devra prendre contact avec les établissements pour l'organisation de celle-ci.

Cette phase a pour objectifs, entre autres, de définir la gamme d'articles pour les établissements qui en loueront, et d'échanger sur les modalités pratiques de la prestation. A l'issue de cette réunion et visite/s, le titulaire et l'établissement s'accordent sur le niveau de prestation et l'organisation à mettre en place ainsi que sur le planning de déploiement.

Article 10 - Pilotage

10.1 - Comité de suivi

Le comité de suivi se réunit chaque année ou sur demande expresse d'une des parties. Il est composé des représentants de chaque partie.

Lors de ces réunions, les points suivants sont à minima abordés ; ils font référence à la période écoulée depuis le précédent comité de suivi :

- Suivi des actions planifiées et actions correctrices & préventives
- Echange sur les éventuels litiges rencontrés et vérification de l'application des clauses contractuelles
- Présentation des tableaux de bord
- Planification des actions importantes
- Préconisation des évolutions, entre autres à des fins de réduction des coûts et optimisation de l'organisation de la prestation

10.2 - Indicateurs et tableaux de bord

Les tableaux de bord sont construits de manière à permettre une analyse rapide et complète de la prestation sur la période écoulée. Ils doivent traduire l'exacte vérité de la qualité de la prestation et de ses niveaux de fonctionnement. Le titulaire peut enrichir le tableau de bord de toutes les données qu'il juge pertinentes pour en apprécier la qualité et le fonctionnement. La présentation du tableau de bord doit être claire et concise avec une reprise systématique de l'historique.

Ils doivent à minima permettre d'étudier, sur une période donnée, par typologie de linge, par établissement et consolidé sur l'ensemble des établissements, les aspects suivants :

- Volumétrie : quantité de linge traité, par typologie et par établissement
- Budgétaire : évolution des budgets par établissement

Article 11 - Obligations de l'établissement

Les établissements s'engagent à :

- Respecter les consignes de tri que le titulaire et l'établissement auront défini ensemble
- Donner accès aux points de ramasse/livraison aux jours et heures décrits en annexe I
- Informer le titulaire de tout incident ou modification qui mènerait à des évolutions de l'organisation de la prestation

Article 12 - Obligations du titulaire

12.1 - Traçabilité

Les articles marqués doivent pouvoir faire en permanence l'objet d'un suivi avec, entre autre, l'accès aux informations suivantes :

- Localisation : chez le titulaire ou livré à l'établissement
- Date de mise en circuit
- Nombre de cycles en blanchisserie

A ce titre, sur simple demande, le titulaire transmettra toute donnée disponible à l'établissement concerné.

12.2 - Personnel du titulaire

Le personnel du titulaire doit respecter les règles de circulation et de stationnement dans l'enceinte des établissements, et doit se conformer à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par ceux-ci. Pour ce faire, il doit toujours avoir sur lui ses papiers (carte d'identité, permis de conduire, ...) afin de pouvoir être identifié par le personnel de l'établissement.

12.3 - Circulation

Le personnel du titulaire doit faire preuve, dans l'enceinte et aux abords des établissements, d'un comportement exempt de tout reproche à l'encontre de l'ensemble des biens et personnes (patients, publics, agents, intervenants extérieurs, ...). En cas de comportement déviant, l'établissement peut, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer :

- Interdire l'accès de ses locaux à tout personnel du titulaire
- Exiger le départ immédiat de ses locaux à tout personnel du titulaire
- Exiger le remplacement définitif de tout personnel du titulaire. Le titulaire doit alors désigner de nouveaux agents disposant d'une formation et d'une qualification suffisantes pour exécuter les collectes et livraisons.

12.4 - Déduction AGEFIP

Annuellement, et à l'initiative du titulaire (pour les structures telles que les entreprises adaptées ou protégées), une attestation détaillant le montant à valoriser en déduction de la contribution due au titre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés sera envoyée à l'établissement.

Article 13 - Développement durable

Le titulaire s'engage à minimiser l'impact lié à son activité sur l'environnement, entre autres sur les points suivants :

- Utilisation de solvants et produits lessiviels
- Consommation d'énergie (dont installation et carburant des véhicules de transport)
- Rejets d'eau