

DELEGATION REGIONALE PARIS IDF Sud

Pôle achats
48-50, rue Albert
75640 Paris Cedex 13

OBJET DE L'ACCORD CADRE

Location et entretien des articles textiles utilisés par les formations de recherche de la Délégation
Régionale Paris IDF Sud de l'Inserm

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée, en application des articles L213-1, R2123-4
et R2123.-5 du code de la commande publique

Pouvoir Adjudicateur (PA) :

Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm)
Délégation Régionale Paris IDF SUD

Sommaire du cahier des clauses techniques particulières

ARTICLE 1) OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2) CARACTERISTIQUES DES ARTICLES.....	3
ARTICLE 3) MODALITES D'ENLEVEMENT ET DE RESTITUTION	4
ARTICLE 4) PERSONNEL DU TITULAIRE	7
ARTICLE 5) OBLIGATION DE DISCRETION	7
ARTICLE 6) DEMARCHE QUALITE	7
ARTICLE 7) CONTINUITE DE SERVICE	7
ARTICLE 8) REUNION DE SUIVI	8

ARTICLE 1) OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la location et l'entretien des articles textiles utilisés par les formations de recherches de la Délégation Régionale Paris IDF SUD de l'Inserm.

La location comprend les articles textiles désignés à l'annexe 1 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les articles textiles sont traités par le titulaire.

L'entretien des articles textiles inclue les prestations suivantes, notamment :

- ✓ **Le transport lié à la livraison et au ramassage** des articles incluant les accessoires qui lui sont liés ;
- ✓ **L'entretien des articles** (détachage, lavage, séchage / défroissage, repassage, pliage du linge, décontamination, autoclavage, petits travaux de couture et de ravaudage...) ;
- ✓ **Le remplacement gratuit des articles**, qui, après traitement, ne sont plus dans un état approprié à leur utilisation,
- ✓ **Le conditionnement et l'emballage des articles**, pour résister à un transport réalisé dans des conditions optimales ;
- ✓ **La mise à disposition** de tout le matériel nécessaire à la bonne réalisation des prestations objets du présent marché (support de sacs, sac à linge, portants, réceptacle à linge sale.....). La description des matériels susceptibles d'être mis à disposition aura nécessairement été jointe à l'offre du titulaire.

La liste des formations de recherche concernées par ce marché est définie dans l'annexe n° 1 du présent CCTP. Cette liste est non exhaustive.

L'Inserm se réserve la possibilité, à tout moment, de rajouter ou d'enlever des formations de recherche supplémentaires. Il sera donné dans ce cas au titulaire toutes les informations nécessaires.

En cas de changement d'adresse d'une unité de recherche, l'Inserm transmettra au titulaire les nouvelles coordonnées.

ARTICLE 2) CARACTERISTIQUES DES ARTICLES

Tous les articles textiles mis à disposition des formations de recherche de la Délégation Régionale Paris IDF SUD de l'Inserm, **doivent être neufs au démarrage de la prestation** et en cours de prestation lors de la demande de nouveaux vêtements.

Le titulaire aura précisé dans son offre les modalités pratiques d'exécution pour la mise en place du marché et le délai concernant chaque étape pour la mise à disposition des articles.

Les quantités d'articles à mettre à disposition par nature et par formation de recherche pour le début du marché seront indiquées lors de l'envoi des bons de commandes.

Pour chaque article le titulaire propose à l'administration un article standard. Le titulaire proposera des articles répondant aux exigences d'un écolabel ou d'un label de qualité écologique équivalente.

Dès le début d'exécution du marché, le stock initial doit être déposé impérativement dans les différentes formations de recherche de l'Inserm concernées.

L'annexe 1 du CCTP précise les besoins quantitatifs pour chaque formation de recherche.

Ces données sont fournies à titre indicatif et sont non contractuelles. Elles peuvent être modifiées par le responsable ou le représentant la formation de recherche, à sa convenance, qui prévient le titulaire au moins une semaine avant la date de mise à disposition des articles.

La taille et le choix des articles textiles seront choisis en concertation avec les agents. Le candidat indiquera dans son offre un choix de différents modèles et types d'articles.

Le candidat précisera dans son offre la qualité de chaque modèle d'article proposé.

Un état des stocks est transmis par le titulaire en début d'exécution du marché à chaque formation de recherche.

Le stock peut être modifié en plus ou en moins à tout moment par demande du responsable ou le représentant de la formation de recherche formulée suffisamment à l'avance.

Si la demande a pour objet de réduire le stock ou de l'augmenter, elle se matérialise par une demande de retrait ou une demande de supplément. Ils sont constatés par des bordereaux.

Un inventaire des articles loués est effectué une fois par an. Ce dernier est réalisé à une date entendue entre le représentant désigné de chaque formation de recherche et le titulaire. Il est effectué par double comptage réalisé par l'agent de service du titulaire et les représentants des formations de recherche. Cet inventaire prend en compte les articles se trouvant dans l'établissement, et les articles enlevés par le Titulaire non encore restitués.

Les formations de recherche apportent tous les soins à la conservation des articles qui lui sont confiés et ne sont utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

2.1 Marquages des articles

Le titulaire met en place un dispositif de marquage personnalisé des vêtements permettant une traçabilité complète. Le dispositif est au libre choix du titulaire (code barre, puce électronique...). Ces indications doivent être indélébiles de manière à résister aux lavages.

2.2 Vêtements usagés

Dans la formule de prestation de la location et d'entretien, le linge et les vêtements de travail usagés doivent être automatiquement remplacés. Ils sont mis à part par l'agent chargé de la réception, lors de chaque rendu, et remis au livreur avec une attestation de remise signée par le titulaire.

ARTICLE 3) MODALITES D'ENLEVEMENT ET DE RESTITUTION

3.1 Généralités

Au niveau de chaque Formation de recherche de l'Inserm, un agent est désigné pour assurer la gestion des mouvements liés au présent marché.

Les modalités relatives à l'enlèvement des vêtements de travail, d'articles textiles sales, à leur restitution propre et aux fréquences de passages sont déterminées en accord avec le responsable désigné.

Toutefois, le linge enlevé et/ou remis est retiré ou déposé en un point unique dans chaque Formation de recherche de l'Inserm (adresse figurant dans le bon de commande correspondant à cette unité).

A cet effet, le titulaire ne peut se prévaloir, pour éluder les obligations du marché ou pour élever une réclamation, des contraintes qui peuvent être occasionnées par l'exploitation ou la situation géographique des locaux des formations de recherche.

L'enlèvement des articles textiles sales, et leur restitution propre, sont effectués à minima une fois par semaine ; le jour et les plages horaires seront déterminées dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à exécuter fidèlement ses prestations, notamment en ce qui concerne les enlèvements et les restitutions, qui doivent être effectuées aux jours convenus.

Le titulaire fournit à chaque livraison le nombre d'articles correspondant à ceux enlevés lors du ramassage précédent, augmenté des articles liés aux agents nouvellement recrutés ou diminués des articles liés aux agents définitivement partis.

Le titulaire met à disposition des formations de recherche et après leur accord, tout matériel nécessaire à la réalisation des prestations (à titre indicatif : sacs, support de sac, etc...).

La liste du matériel (notamment les sacs) mis à la disposition des formations de recherche par le titulaire fait l'objet d'un récépissé de délivrance et de réception certifié par le titulaire et le responsable de la formation de recherche concerné.

Les matériels fournis par le titulaire sont entretenus et nettoyés par ses soins.

Par ailleurs, le nombre des contenants est systématiquement mentionné sur chaque bon d'enlèvement et de restitution.

3.2 Triages des articles

Le tri des articles est effectué par le titulaire qui vérifie et vide le cas échéant le contenu des poches des articles à traiter.

Les articles présentant des défauts d'aspect sont écartés pour faire l'objet d'un constat entre le responsable de la formation de recherche de l'Inserm et le titulaire.

3.3 Livraison des articles propres

Le transport des articles textiles, jusqu'au lieu de leur livraison s'effectue aux frais et risques du titulaire. Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison.

Le linge propre est livré une fois par semaine au minimum.

Lors du démarrage du marché, le titulaire détermine un planning prévisionnel annuel en concertation avec les responsables de chaque formation de recherche.

Selon l'organisation de chaque formation de recherche, les différents types de tenues dans une même livraison, sont pliés.

Les articles sont livrés parfaitement secs. Aucune condensation n'est tolérée à l'intérieur des emballages. S'il est constaté des traces d'humidité, tout ou partie de la livraison peut être retournée pour retraitement.

D'une manière générale, les articles sont présentés convenablement finis, non froissés et sans faux plis.

Les articles ne doivent dégager aucune odeur désagréable, de produits lessiviels, de solvants ou de tout autre produit utilisé dans la chaîne de nettoyage.

La qualité bactériologique du linge devra être maîtrisée et attestée par la présentation par le titulaire, à la demande de l'administration, de résultats d'analyses microbiologiques assurées par un laboratoire agréé indépendant.

Les articles traités, seront hygiéniquement propres, c'est-à-dire qu'ils contiendront un nombre réduit de micro-organismes banals et ne présenteront pas de germes indicateurs d'une contamination.

Un bordereau hebdomadaire de remise est établi par le titulaire qui mentionne le nombre d'articles remis après le lavage. Ce bordereau doit être signé par le titulaire et l'agent responsable de la gestion de stock. Un exemplaire sera joint à la facturation mensuelle envoyée à la Délégation régionale Paris IDF Sud de l'Inserm.

3.4 Enlèvement des articles sales

L'enlèvement des articles textiles se fait dans chaque formation de recherche.

Le titulaire devra fournir en nombre suffisant, des sacs de recueil des articles dans chaque formation de recherche.

Les sacs ou containers enlevés sont remplacés nombre pour nombre par des sacs ou containers préalablement nettoyés et désinfectés.

Le linge sale est enlevé une fois par semaine.

L'enlèvement des articles textiles sales est réalisé lors de la remise des vêtements et du linge propre.

Un bordereau hebdomadaire de retrait est établi par le titulaire qui mentionne le nombre d'articles remis pour l'entretien. Ce bordereau doit être signé par le titulaire et l'agent responsable de la gestion de stock. Un exemplaire sera joint à la facturation mensuelle envoyée à la Délégation régionale Paris IDF SUD de l'Inserm.

Le délai entre l'enlèvement et le retour est de sept jours au maximum.

3.5 Restitution, échange, nouvelle dotation

L'Inserm signale au titulaire par écrit toute modification concernant la location et l'entretien des articles textiles, notamment pour tout départ définitif de son personnel.

En cas de perte de linge exclusivement imputable à l'Inserm, la nouvelle dotation peut faire l'objet d'une facturation.

Toute restitution de linge en cours d'exécution du marché donne lieu à un avoir comptable correspondant au coût de la location des dits vêtements mais n'engendre aucune facture de rachat du linge ainsi restitué.

A la fin d'exécution du marché, le stock de linge restitué ne donne lieu à aucune facturation.

L'Inserm signale au titulaire par écrit toute arrivée de personnel pour constitution de dotation.

3.6 Réparation, remplacement et retouche

En cas de besoin et à titre exceptionnel, **l'Inserm peut demander au Titulaire d'effectuer, gratuitement, des retouches et ravaudage sur les tenues** (ourlet blouses et ourlet manches, bouton pression ...).

Un grisage/jaunissage des vêtements blancs, une détérioration de la coloration des vêtements de couleur, une usure anormale des parties repliées (bas de manches, bords de poches...) **entraînent le remplacement systématique du vêtement.**

Un nombre de cycles maximum par type de vêtement aura été précisé par le Titulaire dans son offre. Au-delà de ce nombre, le vêtement est systématiquement remplacé.

Tout article détérioré lors du transport ou de l'entretien est remplacé par le Titulaire, par un article neuf identique dans un délai maximum de sept (7) jours. Tous les frais liés à ce remplacement sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 4) PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire fournit à la personne publique la liste des personnes habilitées à intervenir dans les locaux des formations de recherche. Cette liste est tenue à jour par le titulaire. Chaque mise à jour de cette liste fait l'objet d'une information immédiate auprès du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant.

Le personnel du Titulaire intervenant sur les sites des formations de recherche fait preuve de la plus grande correction.

En outre, tous les employés du Titulaire en activité sur les sites des formations de recherche portent en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun employé n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée et/ou sale.

ARTICLE 5) OBLIGATION DE DISCRETION

Le Titulaire s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets ainsi que toute remise, à des tiers, de livrables établis dans le cadre du marché, sans l'accord expresse et préalable de l'Inserm. Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures adéquates pour assurer la confidentialité des informations auxquelles il a accès. Ces obligations s'imposent également au personnel du titulaire, à ses sous-traitants éventuels, ses fournisseurs et à leur personnel respectif.

ARTICLE 6) DEMARCHE QUALITE

Le titulaire est certifié ou engagé dans une démarche qualité. A cet égard il aura nécessairement joint à son offre les documents relatifs à sa démarche qualité.

Le titulaire aura indiqué dans son offre les contrôles réalisés à toutes les étapes de l'enlèvement à la restitution des vêtements, ou toute modalité destinée à maîtriser la qualité de la prestation.

Il aura indiqué dans son offre les modalités de gestion des anomalies lors de la prestation : tâches persistantes, linge usé, retard ou absences de livraison etc..., en vue de la continuité et de la qualité de la prestation (livraison en urgence etc...).

ARTICLE 7) CONTINUITE DE SERVICE

Les services et fournitures visés ci-dessus doivent être assurés toutes l'année, période des congés annuels comprises.

Le titulaire devra garantir la continuité des prestations en toutes circonstances.

En cas d'incident affectant son site principal de traitement, il devra disposer d'une solution de secours lui permettant d'assurer le maintien des prestations sans interruption.

Un plan de continuité d'activité sera fourni lors de la remise de l'offre.

ARTICLE 8) REUNION DE SUIVI

Une réunion de pilotage sera organisée au minimum une fois par an entre le titulaire et l'Inserm.
Cette réunion permettra d'examiner :

- Les indicateurs de performance : qualité, environnementale...;
- Les éventuelles difficultés rencontrées ;
- Les actions d'amélioration proposées ;
- Les évolutions des besoins des formations de recherche.