

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

Commune de Tournefeuille
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

OBJET DE L'ACCORD-CADRE: Location, entretien et nettoyage de vêtements de travail pour les services de techniques de la ville de Tournefeuille.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES : Code CPV : 18110000-3, 98312000-3

Accord-cadre à bons de commande, avec maximum annuel, à procédure adaptée des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, déterminant toutes les stipulations contractuelles, qui s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, mono attributaire.

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des difficultés de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement de l'accord-cadre.

Accord-cadre à bons de commande avec montant maximum annuel : 20 000 € HT.

La prestation comprendra la fourniture (location), le nettoyage des vêtements de travail du personnel des services techniques, la mise en place des fournitures, le suivi de l'exécution des prestations d'entretien et les relations avec la ville de Tournefeuille selon les dispositions du CCP.

Il est recommandé à l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, d'en relever les caractéristiques, les accès préalablement à toute étude. L'accès au site sera organisé sur rendez-vous au 05.61.15.93.80. – Courriel : dst@mairie-tournefeuille.fr

DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DE L'ACCORD-CADRE: 4 ans à compter de sa notification

CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE :

Modalité de financement : Budget communal

Paiement : par mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement

Facturation mensuelle par service utilisateur adressée au **Service Finances**, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE en un exemplaire original ou par Chorus pro.

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (**DC1, DC2, DC6, NOTI 2**)

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux **obligations fiscales et sociales ou NOTI 2**

Extrait **K-bis**

N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent

La lettre de candidature modèle et La déclaration du candidat **DC1 et DC2**

Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement

Un **relevé d'identité bancaire complet**

Attestation justifiant que le candidat est titulaire d'une **assurance** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations et assurance **professionnelle**.

Attestation relative au **travail illégal** et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail **ou DC 6**

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Un **mémoire technique** qui comprendra les éléments suivants :

- La description des **modalités** de chaque prestation avec les moyens informatiques d'accompagnement proposés : prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement...
- **Catalogue et tarif public**
- **Fiches techniques** des fournitures proposées accompagnés des **certificats** et labels détenus
- Les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé...
- Une déclaration indiquant les **moyens** tant **humains** que **matériels** qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations, les résultats garantis, une planification annuelle d'exécution des prestations
- **Ancienneté de l'entreprise dans la profession**
- Une **note méthodologique** précisant le **mode opératoire envisagé** pour exécuter les différentes prestations sera obligatoirement jointe pour que l'offre soit étudiée.
- Les **échantillons** demandés obligatoires avant la date limite de dépôt des offres (Voir C.C.P.) remis **sur RDV**

Le présent marché sera attribué à une entreprise unique.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

Le candidat devra établir, en plus du bordereau de prix inclus dans le DCE, **OBLIGATOIREMENT** une **proposition tarifaire de marquage extérieur** selon les différents types de vêtement et les différentes techniques proposées pour que son offre soit étudiée.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

1. Valeur technique des prestations selon le mémoire technique proposé : pondération 60
 - Moyens mis à disposition (Nombre de personnes, logiciel de suivi...) : **sur 15 points**
 - Mode opératoire proposé pour chaque prestation (prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement...) : **sur 15 points**
 - Délais proposés pour chaque prestation : **sur 15 points**
 - Qualité du linge et de la gamme proposée : **sur 15 points**
2. Prix des prestations (le candidat proposera une définition des prix unitaires de chaque prestation et une définition du montant mensuel global proposé) : pondération 40

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec 3 entreprises les mieux disantes selon les critères d'attribution, mais se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LE DOSSIER PEUT ÊTRE RETIRÉ :

Téléchargement sur le site internet de la ville : www.mairie-tournefeuille.fr
ou sur le site: www.achatpublic.com

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS:

Mairie de Tournefeuille
Services techniques – 4 rue Colbert — 31170 Tournefeuille
M. **Novier**, Directeur des services techniques
Tel : 05.61.15.93.80- Fax : 05.61.15.93.81
E-mail : dst@mairie-tournefeuille.fr

ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES :

www.achatpublic.com

ACCORD-CADRE N° : 2019- 14 TECH M07

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : 7 mars 2019

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 4 avril 2019 à 16H

PROCEDURE DE RECOURS : Instance chargée des renseignements et procédures de recours :
Tribunal administratif de Toulouse, 68, Rue Raymond IV, 31000 Toulouse.

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr - SIRET : 173 100 058 00010 –

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Introduction des recours

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- conformément aux dispositions des articles L 551-1 et suivants et R 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- des délais supplémentaires de distance s'ajoutent à ce délai dans les cas spécifiquement prévus à l'article R 421-7 du même Code.

Numéro de l'accord-cadre : 19- 14 TECH M07

ACCORD-CADRE
LOCATION, ENTRETIEN ET NETTOYAGE DE VETEMENTS DE
TRAVAIL POUR LES SERVICES TECHNIQUES DE LA VILLE DE
TOURNEFEUILLE

2019 - 2023

ACTE D'ENGAGEMENT

ACCORD-CADRE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE DES ARTICLES 27, 78, 79 ET 80
DU DECRET N° 2016-360 du 25 MARS 2016

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 4 avril 2019 à 16H

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir Adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21
Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.
Imputation budgétaire : Budget communal

1-1-3 / Désignation du Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux, 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.
(05.62.20.77.77)

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE

Monsieuragissant au nom et pour le compte de l'entreprise
.....

dont le siège social est domicilié à
.....

N° téléphonique : N° télécopie :

Courriel : @.....

Numéro d'identité de l'établissement (**SIRET**) :

Code d'activité économique principale (**APE**) :

- agissant pour mon propre compte ;
 agissant pour le compte de la société (indiquer le nom)

- Agissant en tant que mandataire
 du groupement solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du
.....

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du 7 mars 2019,
Ayant pour objet un accord cadre de location, entretien et nettoyage de vêtements de travail pour les services techniques de la ville de Tournefeuille, n° 2019 – 14 TECH M07,
Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} octobre 2018,
Après avoir produit toutes attestations prévues aux articles 44, 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les documents demandés,

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.

2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (*ayer les mentions inutiles*)

3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations. 1

4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail

5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Nous nous engageons pour l'ensemble de l'accord-cadre et des marchés subséquents conclus sur son fondement.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par l'avis public d'appel à la concurrence.

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre porte sur les prestations de location, entretien et lavage de vêtements de travail des personnels municipaux des services techniques de la Ville de TOURNEFEUILLE.

CPV : 18110000-3, 98312000-3

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3 –1 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent accord-cadre est non alloti, mono attributaire, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, avec montants maximum annuels, établis comme suit :

Montant annuel maximum : 20 000 euros H.T.

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et considérant les difficultés des services municipaux d'assurer le suivi d'exécution, justifient le non allotissement du marché ou accord-cadre.

ARTICLE 3 –2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre sera conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa notification.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

Il pourra être dénoncé expressément à chaque date anniversaire, par courrier un mois avant à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre. La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

Le soumissionnaire devra impérativement répondre à la variante proposée de marquage extérieur pour que l'offre de base soit étudiée.

ARTICLE 3 –3 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes :

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières
- La proposition financière du fournisseur portant sur les termes définis dans le présent accord-cadre, (Bordereau de prix unitaires)
- Le DQE (devis quantitatif estimatif) fictif (pour la comparaison des offres)
- Le mémoire technique du candidat et les fiches techniques, certificats, labels joints ainsi que La déclaration des moyens mis en œuvre pour assurer la prestation, et la note méthodologique
- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ou accord-cadre ;
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).

Le catalogue illustré accompagné obligatoirement du tarif public en vigueur devra obligatoirement être joint à la proposition du fournisseur sous peine d'irrecevabilité de l'offre ainsi que toutes les références et rabais consentis.

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

Toutes les activités liées à l'objet du présent marché devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur, relatifs aux activités des sociétés de nettoyage et aux collectivités.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution des prestations tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.
- avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit
- avoir pris connaissance de tous les documents de l'appel d'offres et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, au site et à l'exécution des prestations.

REMISE DE FICHES TECHNIQUES ET / OU D'ÉCHANTILLON :

La remise des fiches techniques précisant notamment les performances du produit, les conditions de garantie et d'entretien, les notices d'utilisation et de maintenance, et de remplacement et certificats est obligatoire pour que l'offre soit étudiée.

Les échantillons seront remis selon les dispositions du C.C.P.

ARTICLE 4 –MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre à bons de commande est non alloti avec montants maximum annuel.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, frais de livraison ou autres frappant obligatoirement la prestation de distribution.

Les prix du bordereau des prix unitaires et du catalogue présenté sont définitifs et forfaitaires pour la durée de l'accord cadre et réputés garantis pour la première période contractuelle de douze mois à compter de la notification de l'accord-cadre et révisables une fois par an à la date anniversaire du marché ou accord-cadre.

Les prestations faisant objet du présent accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires.

L'offre est exprimée en euros.

Le fournisseur devra remettre un **tarif catalogue** regroupant toutes les fournitures disponibles et non demandées sur le bordereau des prix unitaires sur lequel devra apparaître le rabais consenti sur le tarif catalogue.

Des remises supérieures pourront être consenties à la Mairie de Tournefeuille dans le cadre de promotions ponctuelles.

■ Montant de l'offre (montant du DQE):

OFFRE DE BASE LOCATION ENTRETIEN VÊTEMENTS DE TRAVAIL (Montant du DQE)

Montant hors TVA

Taux de la TVA⁽¹⁾

Montant TTC⁽³⁾

Taux de remise applicable :

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

VARIANTE : Avec marquage extérieur des vêtements

Montant hors TVA

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽³⁾

Taux de remise applicable :

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

(¹) Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

(²) Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

Le co-contractant précisera pour chaque fourniture, son prix unitaire HT et TTC en euros correspondant aux prestations précisées dans le bordereau de prix.

Le bordereau de prix ci-après annexé dûment complété par le co-contractant lors de la remise de l'offre et le catalogue ont valeur contractuelle.

REVISION ANNUELLE DES PRIX

Les prix du bordereau et du catalogue présenté seront définitifs et révisibles sur demande expresse formulée par le titulaire, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période d'exécution de douze mois.

Les prix sont révisibles dans les conditions définies ci-dessous.

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois par an, à l'occasion de la date anniversaire de l'accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être, expresse, motivé et chiffrée (indices et formules mentionnées)..

3° Les prix pourront être révisés avec un préavis supérieur à deux mois entre la date à laquelle le candidat a proposé une révision de son prix et la date de début d'exécution des prestations de la période d'exécution suivante.

4° La révision sera proposée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de deux mois à la date de début d'exécution des prestations, soit deux mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

5° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi révisé reste valable pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le **prix de règlement** forfaitaire pour la période d'exécution suivante.

Dans ce cas, **la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique** : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3,00%.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de février 2019, ce mois est appelé « mois zéro ».

Le coefficient Cn à appliquer pour la révision de prix est donné par la formule :

$$C_n = I_n / I_0$$

Dans laquelle I₀ et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n (correspondant au mois du dernier indice connu à la date de demande de révision).

Les indices appliqués sur l'année n sont les derniers publiés. Les indices appliqués sur l'année n-1 sont ceux publiés le même mois de l'année précédente.

L'index de référence I, publié au Moniteur des Travaux Publics de **l'indice Coût Horaire du Travail révisé Tous salariés charges comprises – ICHT rev TS**.

Les prix ainsi révisés seront invariables pendant la période de d'exécution concernée.

Le détail des révisions devra être inscrit sur les factures.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Le catalogue et les tarifs correspondants du candidat devront être remis gratuitement à la notification du marché ou accord-cadre et à chaque révision.

Le montant de chaque bon de commande sera déterminé :

- Soit par application des prix du bordereau des prix unitaires (joint en annexe),
- Soit par application des prix net consenti à la Ville par article du catalogue (joint en annexe),
- Soit par application des prix du tarif fournisseur sur lesquels seront appliqués les rabais consentis.

Chaque bon de commande signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, ou son représentant, indiquera le délai d'exécution maximal, le lieu d'exécution et le montant de la prestation à exécuter.

Les bons de commande sont signés de Monsieur le Maire ou son représentant. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont :

Monsieur J.C. LONJOU, Directeur Général des Services, Madame P. GAUVRIT, Directeur Général des Services Adjoint, Madame P. LANDAIS, Directrice financière, M. T. NOVIER Directeur des Services Techniques, M. J-M. SAUREL, M. R. GRANIER, M. N. DEVEAUX, M. E. FALLIERES, M. P. MICHON, M. J-M. RIBERA, M. P. LACAZE.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, ET MODALITES D'EXECUTION

Les prestations attendues et leur modalité d'exécution sont indiquées dans le cahier des clauses particulières et les bordereaux de prix unitaires.

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché ou accord-cadre, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la qualité des prestations exigée par la Mairie de Tournefeuille.

Le prestataire s'engage selon le mémoire technique joint à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition et la disponibilité de l'entreprise.

L'entreprise devra préciser dans le CCP (Cahier des Clauses Particulières) les délais garantis pour les prestations prévues : prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement...

Le candidat s'engage à respecter ces délais pendant la durée totale de l'accord-cadre. Ce délai deviendra un élément contractuel de l'offre.

Le délai d'exécution de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Les entreprises devront s'entourer de tous les renseignements nécessaires et utiles et, en conséquence, s'engagent à n'élever aucune réclamation sur l'insuffisance des documents mis à leur disposition pour l'établissement de leurs prix. Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

En conséquence, il est expressément convenu que les entreprises devront l'intégralité des fournitures et prestations nécessaires, conformément aux prescriptions du marché ou accord-cadre, aux règles de l'art, sans aucun vice ou malfaçon.

Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l'objet de l'accord-cadre, des modifications, relatives aux prestations (en nature ou en nombre : porteurs nouveaux ou départs retraite, apprentis...) ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire dans la limite du maximum annuel.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché ou accord-cadre est le mandat administratif.

Les factures afférentes au présent accord-cadre et marchés conclus sur son fondement, seront établies **mensuellement**, et seront rémunérées après vérification par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception.

La commande donne lieu à un paiement après service fait.

La facture sera adressée en un exemplaire original, ou par chorus pro à :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
comptabilite@mairie-tournefeuille.fr
Tel : 05.62.13.21.46

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2019) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 6 décembre 2019. (Ces délais seront identiques pour les périodes annuelles suivantes).

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2019. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du marché ou **accord-cadre** (n° et objet du marché ou accord-cadre)
- Le **nom**, la dénomination sociale, les coordonnées
- le n° **SIRET** du créancier
- **Le n° du bon de commande**
- **Le numéro d'engagement**
- La date et le lieu de **livraison**
- Le service municipal ayant bénéficié de l'approvisionnement
- Le **montant HT** de la prestation fournie, le taux et le montant de la **TVA** et le **montant total TTC** de la facture à régler.

La collectivité se libèrera des sommes dues au titre du présent marché ou accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :Clé :
- Code banque :
- IBAN :
- BIC :

Bénéfice de l'avance forfaitaire :

Le titulaire ne bénéficie pas de l'avance forfaitaire

La durée de validité des offres est de 120 Jours.

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du C.C.P.

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr (SIRET : 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché ou accord-cadre.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché ou accord-cadre qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Dans le cas où l'approvisionnement de la Commune serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre sans indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Je, soussigné (Nom du signataire), sous peine de résiliation de l'accord-cadre, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent accord et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer.

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent accord-cadre, conformément aux clauses et conditions du présent document et de ses annexes.

A **LE**

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

(Représentant habilité pour signer le marché)

ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la commune de TOURNEFEUILLE.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement pour un montant annuel maximum de 20 000.00 € HT.

A TOURNEFEUILLE, Le

**Signature de la Personne
Responsable du Marché :**

Le Maire,

Dominique FOUCHIER



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES C.C.P.

**Accord-cadre de
Prestations de location entretien et lavage
de vêtements de travail pour les services techniques
de la commune de Tournefeuille**

N° DE L'ACCORD-CADRE :

19- 14 TECH M07

**Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80
du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.**

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016: Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	
1.2 –FORME DE L’ACCORD-CADRE	
1.3 –DUREE DE L’ACCORD-CADRE	
1.4 – BONS DE COMMANDE	
1.5 – SOUS-TRAITANCE	
ARTICLE 2 : NORMES ET REGLEMENTATION	5
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE CONSULTATION	5
3.1 VALIDITE DES OFFRES	
3.2 COMPLEMENT A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	
3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	
3.4 PRESENTATION DES OFFRES	
3.5 ECHANTILLONNAGE	
3.6 JUGEMENT DES OFFRES	
3.7 DOSSIER TECHNIQUE	
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 5 : PARTIES CONTRACTANTES	9
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’EXECUTION ET DELAIS	10
ARTICLE 7 : VERIFICATIONS, ADMISSION ET CONTROLE	12
ARTICLE 8 : PENALITES	13
ARTICLE 9 : PRIX	14
9.1 – ARTICLES NON PREVUS AUX TABLEAUX ANNEXES	
9.2 – REVISIONDES PRIX	
ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT	16
ARTICLE 11 : ASSURANCES	17
ARTICLE 12 : RESILIATION ET LITIGES	17
ARTICLE 13 : OBLIGATION DE DISCRETION	19
ARTICLE 14 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES	19
ARTICLE 5 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ET DISPOSITIONS PARTICULIERES	19
17.1 – DEROULEMENT DE LA PRESTATION	
17.2 – CONDITIONS DE LIVRAISON ET RAMASSAGE	
17.3 – DESCRIPTION DES FOURNITURES	

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Le présent cahier à pour but de définir les différentes caractéristiques techniques des prestations de location, entretien et lavage de vêtements de travail des personnels municipaux des services techniques de la Ville de TOURNEFEUILLE.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives sont applicables à ce marché, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques précisant notamment les performances et la réalisation des prestations, les différentes normes qu'il respecte, les conditions de garantie de lavage et d'entretien proposée appropriées aux métiers exercés au sein des différents services, les résultats garantis d'exécution ainsi que la durée de vie de la gamme proposée.

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques descriptives des produits, les différentes normes qu'ils respectent, les conditions garanties de livraison proposées.

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre à l'offre de base demandée par le présent dossier de consultation. Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification.

Article 1 – DISPOSITIONS GENERALES

-1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) concernent les prestations de location, entretien, lavage de vêtements de travail, et la livraison des articles auprès des services techniques de la ville de Tournefeuille.

La prestation comprendra la location (mise à disposition) d'un stock de vêtements, et la remise en état régulièrement par blanchissage ou nettoyage et le cas échéant les réparations normales et le remplacement des vêtements usagers ou devenus non conformes aux règles de protection en vigueur.

Il sera mis à disposition un stock de linge suffisant calculé en fonction des consommations hebdomadaires ou mensuelles, et du nombre de passages hebdomadaires du fournisseur.

Classification CPV : 18110000-3, 98312000-3

-2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord cadre est non alloti, passé en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission à bons de commande avec montants maximum annuels établis comme suit :

Montant maximum annuel : 20 000 euros H.T.

Les montants maximums en euros prévus pour la période initiale de douze mois, seront identiques pour la période d'exécution suivante.

Les soumissionnaires devront répondre à la variante pour que leur offre de base soit étudiée. La variante a pour objet le marquage extérieur des vêtements.

Le choix de retenir la variante reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification.

Le présent accord-cadre est non-alloti, mono attributaire.

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et les difficultés des services municipaux d'assurer le suivi d'exécution, justifient le non allotissement de l'accord-cadre.

-3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre est conclu pour une période de quatre ans à compter de sa date de notification.

Il pourra être dénoncé expressément à chaque date anniversaire, par courrier deux mois avant la fin du délai contractuel sans indemnité ni pénalité. La reprise d'article ne donnera lieu à aucune compensation financière. L'ajout d'article s'effectuera sur la base du bordereau de prix.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

-4 BONS DE COMMANDE

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, comme le prévoit l'article 78 du Décret n° 2016-360, ce dernier est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées à l'article 80 du Décret n° 2016-360.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché ou accord-cadre.

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont :

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont :

Monsieur J.C. LONJOU, Directeur Général des Services, Madame P. GAUVRIT, Directeur Général des Services Adjoint, Madame P. LANDAIS, Directrice financière, M. T. NOVIER Directeur des Services Techniques, M. J-M. SAUREL, M. R. GRANIER, M. N. DEVEAUX, M. E. FALLIERES, M. P. MICHON, M. J-M. RIBERA, M. P. LACAZE.

Chaque bon de commande précisera :

- le N° du marché ou accord-cadre
- La nature de la prestation et le type du matériel à fournir,
- Le délai prévisionnel de la prestation,
- Les lieux et heures d'exécution des prestations,
- Le montant du bon de commande,

La nature des divers articles prévus (qualité, format, ...) donnée à titre indicatif par les devis estimatifs quantitatifs valant bordereaux de prix annexés.

Dans les accords-cadres exécutés directement par bons de commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification ou de la remise du bon de commande correspondant transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail. Toute commande effectuée par téléphone est confirmée par l'envoi de l'original du bon de commande.

Seuls les bons de commande signés par Monsieur le Maire ou les personnes habilitées pourront être honorés par le ou les titulaires. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration

-5 SOUS-TRAITANCE

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement, agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est

possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 12 du CCAG-FS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954 ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;
- Le compte à créditer : un RIB sera **obligatoirement joint**

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 29 et suivants du CCAG-FS)

Article 2 – NORMES ET REGLEMENTATION

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire doit se conformer aux documents techniques de base en vigueur, dont notamment les certifications et les normes françaises homologuées ou les normes européennes transposées par l'AFNOR en normes françaises homologuées, ou normes équivalentes dont les normes NFX 14-100 et 15-100, Décret n° 88-1056 du 14/11/1988 relatif à la protection des travailleurs, des règles de l'art en fonction du classement de l'établissement, les normes NF collectivité.

La référence aux normes doit couvrir la consistance technique de la prestation, son niveau de qualité et la garantie de satisfaction que le titulaire procure à la collectivité, ainsi que la valeur minimale de qualité apportée.

Article 3 - PROCEDURE DE CONSULTATION

3.1. VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

3.2. COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques précisant les **modes opératoires** proposés d'exécution des prestations, les **moyens** humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, le mode de **réalisation** correspondant aux différentes prestations à effectuer

Le prestataire devra préciser les **résultats garantis d'exécution**.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

3.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux candidats sur demande.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

3.4. PRESENTATION DES OFFRES RETRAIT DES DOSSIERS :

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

Les offres sont envoyées obligatoirement sur le site www.achatpublic.com

L'offre devra comprendre :

- Un formulaire **DC1**
- Un formulaire **DC2**
- Un extrait **K-bis**
- Un **relevé d'identité bancaire**
- L'ensemble des pièces et attestations énoncées aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux **obligations fiscales et sociales ou NOTI 2**
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une **interdiction** de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement
- Attestation relative au **travail illégal** et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail ou **DC 6**
- Attestation justifiant que le candidat est titulaire d'une **assurance** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations et assurance professionnelle.
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :**
- Justificatifs de **qualification** de l'entreprise pour des prestations identiques : les **références** de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Les qualifications professionnelles
- **Ancienneté** de l'entreprise dans la profession
- Une déclaration indiquant les **moyens** tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Les **résultats** garantis d'exécution des différentes prestations de location, entretien, livraison, réparation, remplacement des vêtements usagers, une planification annuelle d'exécution des prestations
- La nature du matériel, produits utilisés et de l'équipe technique dont dispose le candidat
- **Fiches techniques** des fournitures proposées accompagnés des **certificats** et **labels** détenus
- Les **échantillons** demandés obligatoires avant la date limite de dépôt des offres remis **sur RDV**
- Un **acte d'engagement**, cadre à compléter et à **signer**
- Une **décomposition détaillée du prix global forfaitaire signé**
- Le **cahier des clauses particulières**, à accepter sans aucune modification, à **signer** en dernière page
- Le **dossier technique** comprenant obligatoirement les moyens techniques et mode opératoire proposés par le candidat, La description des **modalités de chaque prestation** avec les moyens informatiques d'accompagnement proposés : prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement...

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

Un engagement sur l'utilisation de lessives ou autres produits respectueux de l'environnement sera apprécié.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres. La Ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de procéder à des négociations

avec les soumissionnaires ou de ne pas procéder à des négociations avec les soumissionnaires pour attribuer l'accord-cadre.

Le candidat doit respecter le contenu de l'enveloppe sous peine de voir son offre rejetée.

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

3.5. ECHANTILLONNAGE

Les palettes de coloris disponibles seront présentées. La déclinaison possible des vêtements devra être présentée avec l'**échantillonnage**. Les conditions d'entretien, les agréments sanitaires seront également précisées.

Leur livraison à la Commune de TOURNEFEUILLE s'effectue aux risques et périls du candidat. Ils doivent être déposés auprès des Services Techniques de la Mairie de TOURNEFEUILLE, **avant la date limite de dépôt des offres**, accompagnés des fiches techniques, et du catalogue fournisseur des certificats, agréments et homologations, et des fiches techniques.

Les échantillons analysés ne seront ni renvoyés, ni remboursés

Les échantillons seront obligatoirement accompagnés des agréments et homologations, et des fiches techniques pour pouvoir être analysés.

Il est demandé au candidat de fournir un échantillon de chaque vêtement.

Les candidats devront respecter les conditions de remise d'échantillons, des déclinaisons possibles de matière pour que leur(s) offre(s) soi(en)t étudiée(s) **sur rendez-vous**, à l'adresse suivante :

Direction des Services Techniques
ZI de Pahin, 4 Rue Colbert, 31170, Tournefeuille
Tel : 05.61.15.93.80
dst@mairie-tournefeuille.fr

3.6. JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué notamment en fonction de :

- L'examen de la conformité des réponses aux documents de consultation
- La prise en compte des critères de jugement énumérés ci-après.

Ces critères sont:

1. Valeur technique des prestations selon le mémoire technique proposé : pondération 60
 - Moyens mis à disposition (Nombre de personnes, logiciel de suivi...) : **sur 15 points**
 - Mode opératoire proposé pour chaque prestation (prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement...) : **sur 15 points**
 - Délais proposés pour chaque prestation : **sur 15 points**
 - Qualité du linge et de la gamme proposée : **sur 15 points**
2. Prix des prestations (le candidat proposera une définition des prix unitaires de chaque prestation et une définition du montant mensuel global proposé) : pondération 40

3.7. DOSSIER TECHNIQUE

Les offres devront présenter des catalogues photographiques ou des extraits correspondants à l'offre, des échantillons de revêtements ainsi que des nuanciers de couleurs, de finition et de matière.

Ce dossier technique comportera obligatoirement des pièces écrites, des fiches techniques, des croquis, des photos permettant de visualiser précisément les produits proposés, ainsi que les moyens d'exécution et de suivi des prestations.

Le dossier comprendra un ensemble détaillé et coté, complété par toutes les vues nécessaires, les fiches techniques, des photographies permettant de visualiser très précisément le matériel proposé, un nuancier et des échantillons des finitions utilisées, les résultats des tests effectués en interne ou en externe, les certificats de classement au feu et les certificats de conformité aux normes haute-visibilité, les labels éventuellement décernés.

Une harmonie entre l'ensemble des vêtements est recherchée. L'aspect devra être irréprochable.

Dans le cas où une gamme de couleur et de type de matériaux est proposée, le choix sera effectué lors de l'émission du bon de commande, sans que cela entraîne de plus-value qui n'aurait pas été mentionnée dans l'offre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux fournisseurs la présentation des vêtements.

La fourniture des échantillons obligatoire, est à la charge du candidat. Chaque candidat devra fournir un modèle de chaque type de vêtement proposé et le linge seront remis gratuitement en échantillonnage auprès Directeur des Services Techniques sur RDV

Article 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE OU ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité:

- **L'acte d'engagement** et ses annexes dont **les bordereaux de prix indiquant la décomposition du prix global forfaitaire et unitaire** ;
- Le présent **Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)**, à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi;
- Les **fiches et notices techniques** et notice **méthodologique** avec les informations fonctionnelles et **résultats** garantis
- Les **échantillons** remis aux services techniques sur RDV
- Les certifications et spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ou accord-cadre,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
- Un catalogue illustré accompagné obligatoirement du tarif public en vigueur, de toutes les références et rabais consentis ;

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Les candidats devront respecter les conditions de remise d'échantillons constitués de palettes de

coloris, ou déclinaisons possibles de vêtements, des photographies et fiches techniques.

Les modèle type de vêtement proposés seront remis gratuitement en échantillonnage auprès des services techniques sur RDV pour que leur(s) offre(s) soi(en)t étudiée(s). Ils seront de **taille minimale** 40-42 ou M.

Les échantillons ne seront pas retournés aux candidats après analyse. Ils seront conservés par la collectivité.

Dans les accords-cadres à bons de commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification ou de la remise du bon de commande correspondant transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail. Toute commande effectuée par téléphone est confirmée par l'envoi de l'original du bon de commande.

Les bons de commande sont signés de Monsieur le Maire ou de toute autre personne habilitée. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, l'exemplaire unique réservé au nantissement ne sera délivré que sur demande du titulaire du marché, ou accord-cadre.

Article 5 – LES PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- la " personne publique " contractante, pouvoir adjudicateur, est la personne morale de droit public qui conclut le marché ou accord-cadre avec son titulaire ;

- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché ou accord-cadre avec la personne publique ;

- le représentant du pouvoir adjudicateur, la " personne responsable du marché " est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché ou accord-cadre.

D'une part la Commune de Tournefeuille, pouvoir adjudicateur, représentée par Monsieur le Maire autorisé à signer le marché ou accord-cadre par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché ou accord-cadre désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire », « l'entreprise », « le prestataire » ou « le fournisseur ».

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, ou accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci. Tout changement doit recevoir l'accord préalable de la personne publique. En cas de désaccord de la personne publique sur le choix ou les propositions de remplacement du correspondant ou des intervenants, elle se réserve le droit de faire des propositions en ce sens.

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, ou accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci. Tout changement doit recevoir l'accord préalable de la personne publique. En cas de désaccord de la personne publique sur le choix ou les propositions de remplacement du correspondant ou des intervenants, elle se réserve le droit de faire des propositions en ce sens.

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Cugnaux (46 place de l'église, 31270, Cugnaux) Tel : 05.62.20.77.77.

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Article 6 – CONDITIONS D'EXECUTION ET DELAIS

La prestation couvre les prestations suivantes :

- Conseil
- Prise de commande et suivi des commandes
- Fourniture
- Nettoyage et entretien
- Livraison sur sites
- La garantie
- Le service après-vente : suivi de livraison, échange et reprise, suivi des anomalies

Un support papier de suivi des rotations et de contrôles qualité devra obligatoirement être proposé par le prestataire pour chaque site fourni. Le candidat précisera les modalités de gestion de ce suivi.

Le titulaire est tenu d'entretenir et de livrer ces articles pendant toute la durée de l'accord-cadre. Les quantités à fournir sont définies par les bons de commande.

En cas d'arrêt de production, il devra, après en avoir informé la Commune de TOURNEFEUILLE, remplacer l'article épuisé par un autre de même qualité et au même prix après validation du pouvoir adjudicateur.

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est stipulé à l'acte d'engagement.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS

La livraison s'effectue aux risques et périls du titulaire, directement dans les locaux de la cuisine centrale de TOURNEFEUILLE ou des sites indiqués dans les bons de commande.

Tout article fourni sans présentation d'un bon de commande restera à la charge du titulaire du marché, ou accord-cadre, sans que ce dernier n'ait un quelconque recours contre la Commune de TOURNEFEUILLE. La fourniture commandée doit être livrée accompagnée du bon de livraison correspondant chiffré.

Les livraisons auront lieu aux risques et périls du fournisseur et sans frais pour l'administration. Les frais de transport des fournitures seront à la charge du titulaire (livraison franco de port).

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché ou accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celle en vigueur à la date du marché ou accord-cadre).

La prestation comprendra la location (mise à disposition) d'un stock de vêtements, la remise en état régulièrement par blanchissage ou nettoyage et le cas échéant les réparations normales et le remplacement des vêtements usagers. Il sera mis à disposition un stock de linge suffisant calculé en fonction des consommations hebdomadaires et le nombre de passages hebdomadaires du fournisseur.

La prestation comprend la fourniture et la livraison intégrant le transport avec toutes les sujétions qui y sont afférentes (emballage, manutention, déballage, stockage et protection provisoire si nécessaire), le montage et l'installation des vêtements aux emplacements indiqués.

Il est recommandé à l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, d'en relever les caractéristiques, les accès et les cotes exactes préalablement à toute étude. L'accès au site sera organisé sur rendez-vous avec le Responsable, des Services Techniques ou son représentant (Tel : 05.61.15.93.80)

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution des services tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.

- avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit
- avoir pris connaissance de tous les documents de l'Appel d'Offre et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, au site et à l'exécution des prestations.

Lors de la remise de sa proposition, l'entrepreneur est supposé avoir une parfaite connaissance de l'état des lieux et ne pourra se prémunir d'oublis ou omissions pour l'exécution complète des prestations décrites dans le présent document.

Le titulaire précisera quels sont les dispositifs et signalisations prévus pour assurer la sécurité des personnes intervenant dans l'environnement des prestations exécutées.

Le PRESTATAIRE désigne en outre un responsable qui est **l'interlocuteur** habituel de la ville de Tournefeuille dès la notification du présent marché en mentionnant ses coordonnées téléphonique et courriel; tout changement de responsable doit être signalé immédiatement.

Le personnel du PRESTATAIRE est soumis:

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles applicables au personnel extérieur intervenant dans les établissements concernés.

La ville de Tournefeuille se réserve le droit de demander le remplacement de tout membre du personnel du PRESTATAIRE.

La ville de Tournefeuille autorise le personnel du PRESTATAIRE, à pénétrer dans les bâtiments concernés pour exécuter les prestations contractuelles ou pour procéder aux vérifications qui pourraient être nécessaires et, en conséquence, à interdire l'accès des installations (dortoirs, locaux techniques en particulier) à toute personne non mandatée.

Il pourra être prévu selon les disponibilités de la collectivité, la mise à la disposition du titulaire de moyens qui appartiennent à la personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché, sauf accord de la personne publique.

A cet effet, le titulaire doit en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et apposer des marques d'identification sur les matériels, et en assurer la surveillance, et le bon usage.

Si un matériel dont le titulaire est responsable est détruit, ou perdu, le titulaire est tenu, sur décision de la personne publique, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre.

Si la prestation prévoit l'obligation pour le titulaire de stocker dans ses établissements ces matériels pendant un certain délai compté à partir de la date de leur réception, le titulaire assume à l'égard des fournitures stockées la responsabilité du dépositaire. Les prix sont réputés comprendre les frais de stockage et d'assurance.

Préalablement à l'utilisation des locaux et biens à disposition, le prestataire souscrira une assurance pour couvrir les locaux, matériels, instruments éventuellement mis à disposition selon les possibilités de la collectivité et donc inclure ce coût dans sa proposition budgétaire.

☛ Délais d'exécution:

Le délai d'exécution part de la date de notification du marché.

Le délai d'exécution de chaque prestation part de la date de notification, ou de la planification

correspondante, ou du délai d'exécution ou de livraison fixé par le bon de commande.

Si le bon de commande n'a pas précisé le délai d'exécution de la commande en fonction de la quantité fixée par ledit bon de commande, le délai d'exécution est celui qui est d'usage dans la profession avec un délai d'exécution maximal de 8 jours.

Ce délai est le délai maximal imposé par la collectivité. Le délai proposé par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement obligatoirement inférieur devient le délai contractuel.

Le non-respect des délais d'exécution pourra entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 7.

Par dérogation à l'article 13.2 du C.C.A.G-F.C.S, une prolongation du délai d'exécution pourra être accordée dans les conditions suivantes :

« Un délai supplémentaire peut être accordé par le Directeur du service émetteur, représentant du Maître d'Ouvrage. Dans le cas où cette prolongation serait du fait de la personne publique ou faisant suite à un événement de force majeure, le Directeur du service émetteur notifie par écrit au titulaire le délai supplémentaire accordé. Dans le cas où ce serait l'entreprise qui demande une prolongation de délai, cette demande doit être dûment justifiée. Le Directeur du service émetteur notifie par écrit au titulaire sa décision ».

Article 7 : OPERATIONS DE VERIFICATION, D'ADMISSION ET DE CONTROLE

☞ Livraison non conforme :

En cas de non-correspondance entre la fourniture livrée et le bon de livraison, le dit bon et son duplicata seront rectifiés sous la signature des deux parties.

Toute livraison, qui sera trouvée de mauvaise qualité ou de qualité douteuse eu égard aux obligations contractuelles, ou non recevables comme ne remplissant pas les conditions demandées, sera refusée et tenue à la disposition du fournisseur qui devra la retirer immédiatement sans qu'il puisse en réclamer le paiement, sur simple demande verbale du Responsable de la restauration municipale ou de son représentant. Le titulaire sera tenu de la remplacer dans un délai indiqué, qui ne pourra être supérieur à 48 heures.

Si la quantité ou qualité livrée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire du marché en demeure conformément aux dispositions du C.C.P. par tout moyen et appliqué les pénalités prévues au présent C.C.P.

En cas d'insuffisance touchant à la sécurité, il y aura systématiquement rejet.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

Le transfert de propriété de la marchandise du fournisseur à la Commune de TOURNEFEUILLE n'est effectif qu'après acceptation des articles livrés par la personne responsable de la commande.

La Commune de TOURNEFEUILLE s'assurera de la bonne exécution du présent accord-cadre quant au respect des stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières.

Toute infraction quant aux réglementations en vigueur, sera portée à la connaissance des services de l'Etat compétents.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché sou accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Tout changement (quantité ou lieux de livraison ...) se fera uniquement avec l'accord **du responsable de la collectivité**.

☞ Contrôle de la qualité.

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le représentant de l'administration. Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées par le Directeur de service ou son représentant au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service (examen sommaire).

Si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur simple demande verbale de la responsable de la Structure ou de son représentant, rappelée sur le duplicata du bon de livraison conservé par l'entreprise.

En cas d'insuffisance touchant à la sécurité (haute-visibilité notamment), il y aura systématiquement rejet.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Dans le cas où l'approvisionnement des services techniques de la Commune serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent marché ou accord-cadre sans indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 8 - PENALITES DE RETARD, D'INDISPONIBILITE OU DE DEFAUT DE QUALITE

Le délai d'exécution est fixé à **8 jours maximums** à dater de la réception de la demande de prestation supplémentaire, hors planification (par courrier, par fax ou courriel). Le jour de réception de la commande par le fournisseur et le jour de la réalisation des prestations ne comptent pas pour le calcul du délai.

Ce délai est le délai maximal attendu par la ville de Tournefeuille.

L'entreprise devra préciser ici les délais garantis pour l'exécution des prestations globales (collecte, entretien, livraison en retour).

DELAIS GARANTIS D'EXECUTION: _____

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent accord-cadre et dans les bons de commande émis à cet effet.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une livraison dans les délais impartis ou n'aurait pas complété, remplacé renouvelé ou n'aurait pas amélioré selon le délai indiqué une livraison refusée, ou incomplète ou n'assurerait pas le respect des caractéristiques techniques et méthodologiques (suivi des prestations notamment) proposées dans son offre (norme, qualité, ...) la ville de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix, ou de procéder à l'application d'une pénalité de retard de 100% du montant des matériels attendus par jour de retard applicable directement sur les factures à régler ou par l'émission d'un titre de recette, sur simple constatation du pouvoir adjudicateur.

Sur simple constat du pouvoir adjudicateur, pour toute livraison effectuée après le délai indiqué dans l'acte d'engagement et dans le présent document et celle figurant au bon de commande, le titulaire encourt une pénalité journalière de retard dont le montant est calculé en fonction de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R \times 100}{100}$$

P = montant de la pénalité

V = valeur de la partie TTC des prestations en retard

R = nombre de jours de retard

Dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une livraison dans les délais impartis ou n'aurait pas remplacé selon le délai indiqué une livraison refusée, la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix.

Aucun frais de gardiennage, de stockage ne pourra être demandé à la commune pour un retard de prise de livraison sans une mise en demeure préalable.

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat des cas précités ou pourront faire l'objet de l'émission d'un titre de recette.

ARTICLE 9 – PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Ils tiennent compte des frais d'emballage et de livraison aux services techniques et les différents sites mentionnés.

L'entreprise est réputée s'être entourée de tous les renseignements nécessaires à l'établissement de ses prix et des conditions particulières liées à l'exécution du présent accord-cadre.

Les prix s'entendent franco de port et d'emballage, T.V.A. en sus.

Pour toutes commandes aucun montant minimum ne sera demandé.

L'accord-cadre est traité à prix, unitaires en euros qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix unitaires et/ou forfaitaires en euros figurent au devis quantitatif estimatif valant bordereau de prix.

Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans bordereau des prix unitaires pour chacun des articles et le barème public en vigueur au jour de la livraison par le titulaire éventuellement diminué de la remise mentionnée aux bordereaux de prix du présent accord-cadre.

Le fournisseur mentionnera sur l'acte d'engagement la remise générale consentie sur tous les articles figurant sur le catalogue.

Les prix sont réputés fermes pour la durée initiale d'exécution de l'accord-cadre de douze mois

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de Février 2019 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

9.1 ARTICLES NON PREVUS AUX TABLEAUX ANNEXES :

Le fournisseur est tenu de joindre à l'acte d'engagement son catalogue illustré et son catalogue tarif public en vigueur lors du dépôt des offres.

Si pendant le déroulement du marché, ou accord-cadre, des achats d'articles non prévus dans le bordereau estimatif annexé à l'acte d'engagement devaient s'effectuer, ces articles seraient alors commandés sur le catalogue annuel du fournisseur.

Chaque soumissionnaire devra prévoir sur l'acte d'engagement outre une proposition de prix pour les produits mentionnés sur le bordereau de prix, **la remise générale consentie sur tous les articles figurant sur le catalogue. Cette remise sera fixe pour la durée de l'exécution du marché ou accord-cadre.**

La remise forfaitaire sera applicable sur les tarifs du titulaire en vigueur à la date de soumission et à chaque date anniversaire du présent accord-cadre. L'actualisation du tarif public ne s'effectuera qu'à la date anniversaire du présent accord-cadre.

Le catalogue et les tarifs correspondants du candidat devront être remis gratuitement à la notification du marché ou accord-cadre et chaque année d'exécution suivante.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'administration contractante, par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau « tarif catalogue » avec un préavis de 3 mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

Le pouvoir adjudicateur par exception au principe d'exclusivité se réserve la possibilité de commander des fournitures objet du marché ou accord-cadre à hauteur de 1% maximum à des entreprises favorisant l'insertion professionnelle.

9.2 REVISION DE PRIX

Les prix sont fermes pour une première période d'exécution de l'accord-cadre à compter de sa notification. Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

A l'issu du délai initial, les répercussions sur les prix du marché ou accord-cadre, des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix sont révisibles, chaque année à la date anniversaire de l'accord-cadre, par demande expresse par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

1° Ce prix pourra être révisé avec un préavis supérieur à deux mois entre la date à laquelle le candidat a proposé une révision de son prix et la date de début d'exécution des prestations de la période d'exécution suivante d'une durée de douze mois.

2° La révision sera proposée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de deux mois à la date de début d'exécution des prestations, date anniversaire de l'accord-cadre.

3° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à la date anniversaire du marché ou accord-cadre.

4° La révision ne s'effectuera que sur demande expresse du titulaire dans les conditions ci-dessus mentionnées

5° La demande de révision du prestataire devra être **motivé et chiffrée**.

6° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi révisé des prestations reste ferme pendant toute la période d'exécution suivante de douze mois, et constitue le **prix de règlement** ferme et forfaitaire pour la période d'exécution.

Le titulaire du marché ou accord-cadre sera tenu de faire parvenir au service Marchés Publics (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date de reconduction du marché ou accord-cadre.

Le titulaire devra préciser dans sa demande les **indices** pris en compte ainsi que leurs **dates** de parution.

Dans ce cas, la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3,00 %.

Mois d'établissement des prix du marché

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois du **dernier indice connu** à la date de la **soumission**, ce mois est appelé « mois zéro » à défaut le mois de février 2019 (ou mois de la date anniversaire pour les périodes d'exécution suivantes).

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois du préavis avant celui au cours duquel commence la période d'exécution suivante de douze mois ou à défaut le dernier indice connu.

Les indices appliqués sur l'année n-1 sont ceux publiés le même mois de l'année précédente. Le détail des révisions devra être inscrit sur les factures.

L. Modalités des variations des prix

Les prix seront révisables une fois par an, par application de la formule définie ci-après :

Le tarif de référence des prestations est celui relatif au prix de référence de l'indice Coût Horaire du Travail révisé Tous salariés charges comprises – ICHT rev TS.

COEFFICIENT D'AJUSTEMENT :

$$\text{Prix } M_1 = \text{Prix } M_0 \times \frac{\text{Indice } M_1}{\text{Indice } M_0}$$

M_0 = mois de référence de l'exercice précédent (ex : février 2019 pour la période initiale)

M_1 = mois de référence de l'exercice en cours (ex : février 2020 pour la période suivante)

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période d'exécution concernée.

Le titulaire est tenu de faire bénéficier la personne publique de toutes ses offres commerciales, offres promotionnelles ou autres remises dont il pourrait se prévaloir lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans ce cas, il s'engage à adresser tous les documents nécessaires à la personne publique de façon à ce que ces derniers puissent servir de base à la commande de la personne publique et servir de justificatifs à l'appui de la facture correspondante.

ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 10 et 11 du C.C.A.G-F.C.S. Les sommes dues seront payées par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les factures afférentes au paiement seront établies **mensuellement** en un original ou par CHORUS PRO portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le **numéro de référence de l'accord-cadre** ou du marché,
- Le **nom** et l'adresse du titulaire,
- Le numéro **SIRET**
- La date et le **numéro du bon de commande**,
- Le **numéro d'engagement**
- Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel que précisé à l'Acte d'engagement
- La fourniture livrée,
- Le montant hors T.V.A. de la fourniture livrée, éventuellement ajusté ou remis à jour,

- Les calculs et indices de références lors de l'application de révision éventuelle
- Le **prix** des prestations accessoires,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le rabais appliqué conformément au présent marché ou accord-cadre,
- Le **montant** total de la fourniture livrée, et le **service bénéficiaire**
- La **date** de livraison.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir par Chorus Pro ou à l'adresse suivante :

Service Financier
Mairie de Tournefeuille
31170 Tournefeuille
[**comptabilite@mairie-tournefeuille.fr**](mailto:comptabilite@mairie-tournefeuille.fr)

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que **toutes les factures** (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2019) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le **5 décembre 2019**. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le **10 décembre 2019**. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes d'exécution suivantes

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Payeur Principal de Cugnaux – 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.
(05.62.20.77.77)

Article 11 : ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers, y compris aux personnes transportées, encourus au titre de son activité (articles 1382 à 1384 du Code Civil)en cas de faute, omission, dommages aux tiers dans l'exercice de sa mission, garantie des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, assistance rapatriement ainsi que toutes les autres assurances complémentaires nécessaires à son activité).

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette **obligation d'assurance**.

Il est précisé en outre que la prise d'effet du présent marché ou accord-cadre, est subordonnée à la remise par son titulaire à la Commune de TOURNEFEUILLE d'une attestation certifiée du contrat d'assurance.

Le titulaire fournira une copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement de ces dernières.

La Mairie, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers par le transporteur.

Article 12 – RESILIATION ET LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du présent C.C.P.

Dans le cas où l'approvisionnement des écoles de la commune serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre sans indemnité pour le titulaire à laquelle il pourrait prétendre en raison du préjudice subi.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mises à sa charge par le présent marché ou accord-cadre, autorise la personne responsable des marchés, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à résilier celui-ci de plein droit.

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours de commande ainsi que tout bon de commande émis avant la date de résiliation

Tout renseignement et tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent accord-cadre qui ne pourrait être résolu à l'amiable seront du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr, SIRET : 173 100 058 0010.
Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au présent marché ou accord-cadre doivent être rédigés en français.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire.

Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales ;

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte est l'euro.

Article 13 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire du marché peut recevoir à titre de communication des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché ou accord-cadre.

Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous-traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

Article 14 - Dérogations au C.C.A.G Fournitures Courantes et Services

Le présent C.C.P. déroge dans son article 9 à l'article 22 du C.C.A.G. « F.C.S. », dans son article 12 à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. » et dans son article 3 à l'article 4.2 du CCAG « FCS » et dans son article 13 à l'article 32 du C.C.A.G. « F.C.S. »,

ARTICLE 15 - DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'ensemble des produits proposés par les fournisseurs doit être conforme à la réglementation en vigueur.

La prestation comprendra la location (mise à disposition) d'un stock de vêtements, et la remise en état régulièrement par blanchissage ou nettoyage et le cas échéant les réparations normales. Il sera mis à disposition un stock de linge suffisant calculé en fonction des consommations hebdomadaires ou mensuelles et du nombre de passages hebdomadaires du fournisseur.

15.1. Déroulement de la prestation

Entretien

Les vêtements devront faire l'objet d'entretien autre que le lavage : réparations, coutures et fermetures

...

Seuls les vêtements détériorés volontairement par un agent, seront renouvelés à la charge de la collectivité.

L'entreprise devra préciser ici les délais garantis pour la réparation des produits.

DELAIS GARANTIS DE REPARATION : _____

DELAIS GARANTIS DE LIVRAISON (après réparation) : _____

Remplacement.

Le remplacement des vêtements rendus impropres à l'utilisation dans le cadre d'un usage normal, notamment l'usure des éléments de haute-visibilité se fera **automatiquement** par le prestataire sans plus-value ou sur simple demande du responsable du service et se **fera systématiquement au bout de 40 lavages ou à minima tous les 2 ans pour l'ensemble des porteurs.**

L'entreprise devra préciser ici les délais garantis pour le remplacement des produits sur site.

DELAIS GARANTIS DE REMPLACEMENT : _____

Dotation et marquage des vêtements.

Les vêtements seront adaptés à la **taille des agents. Chaque agent pourra effectuer un essayage préalable.**

Le vêtement non adapté à la taille des agents sera refusé et remplacé au frais du prestataire sur simple demande.

Une attention particulière sera portée sur le positionnement des genouillères et des protections en général.

Le marquage intérieur des vêtements sera nominatif.

VARIANTE : Le marquage extérieur des vêtements devra être proposé soit par sérigraphie soit par pose d'un écusson. Le choix de la mise en œuvre sera effectué lors de la passation de la commande. **Le candidat devra établir OBLIGATOIREMENT une variante avec une proposition tarifaire selon les différents types de vêtement et les différentes techniques proposées pour que son offre soit étudiée.**

L'entreprise devra préciser ici les délais garantis pour la livraison des produits sur site.

DELAIS GARANTIS DE PRISE DE MESURE : _____

DELAIS GARANTIS DE FABRICATION (après prise de mesure) : _____

DELAIS GARANTIS DE LIVRAISON (après confection) : _____

Mouvement du personnel.

Le stock mis à disposition par le prestataire pourra être modifié en plus ou en moins, à tout moment sur demande des services de la Commune de Tournefeuille en fonction de ses besoins et de l'évolution des effectifs.

En cas de demande de retrait d'un vêtement de travail suite au départ d'un agent, par exemple, le vêtement en question sera retiré du circuit, et si la limite concernant le nombre de lavages règlementaires n'est pas atteinte, **il peut devenir la propriété de la collectivité après règlement de sa valeur résiduelle sinon le prestataire ne percevra aucune indemnité de retrait.**

Blanchiment du linge.

L'entretien comprendra un blanchissage complet :

- Lavage : industriel – programme de lavage spécifique
- Séchage : automatique – tunnel de finition
- Finition : vêtements sur cintres non housés.

En cas de nettoyage non convenable, le linge sera retourné au prestataire pour re-nettoyage et au bout de 3 retours consécutifs, il devra être remplacé à la charge du prestataire.

Pour le nettoyage hebdomadaire les vestes de travail pourront être remplacées par les blousons détachables de la parka au gré de la collectivité. Le prestataire est tenu de ne pas facturer les 2 prestations (veste + blouson détachable) mais veste ou blouson détachable. Cette notion devra apparaître clairement dans le bordereau des prix unitaires.

15.2 Conditions de livraison et de ramassage.

Condition de suivi :

Un état mensuel de la prestation devra être fourni sous format informatique (Excel et PDF) comprenant par porteur :

- Le nombre de lavage effectué avec dates
- Les demandes de réparation avec date départ – date de retour
- Les remplacements effectués avec date de demande et date de livraison
- Une alerte sur les vêtements non mis au nettoyage

- Conditions de livraison et de ramassage.

Les vêtements devront être ramassés et livrés périodiquement, à jour fixe, par le prestataire dans chaque service prédéfini et **déchargés en présence d'un agent responsable du service.**

Ces fournitures devront être accompagnées d'un **bon de livraison, sous peine d'application d'une pénalité forfaitaire de 50 euros**, comportant les éléments suivants :

- Les nom et adresse du titulaire de l'accord-cadre,
- La date de livraison et le service bénéficiaire,
- Les caractéristiques de la fourniture par agent,
- Les quantités livrées par agent.

Le linge sale sera stocké dans des sacs à linge, prévoir une **rotation de sac et de support.**

Un **roll de stockage** pour les sacs de linge sale doit être prévu à cet effet par le prestataire et mis dans le local prévu pour linge sale. Il sera placé à proximité des vestiaires des agents de la collectivité et devra être vidé à jour fixe toutes les semaines

Chaque article enlevé devra être obligatoirement restitué à la livraison suivante, si ce n'est pas le cas, il ne pourra être facturé. Le défaut d'exécution pourra faire l'objet de l'application de la **pénalité** prévue au présent C.C.P. sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra indiquer par quel **moyen**, il compte assurer ce **suivi**.

Les livraisons auront lieu aux risques et périls du fournisseur et sans frais pour l'administration. Les frais de transport des fournitures seront à la charge du titulaire (livraison franco de port). Les livraisons devront s'effectuer pendant les heures d'ouverture des services et **avant 9 heures**.

Lieux de livraison.

Conformément au nombre défini dans le bordereau de prix, les vêtements et accessoires seront livrés dans les services suivants :

- **Service Espaces verts, 7 rue Colbert, 31170 TOURNEFEUILLE**
- **Services Logistique et Fleurissement, 9 rue Colbert, 31170 TOURNEFEUILLE**
- **Services Ateliers et Aménagements extérieurs, 4 rue Colbert, 31170 TOURNEFEUILLE**

Contacts : Pour tout renseignement d'ordre technique : **M. NOVIER**

☎ : 05.61.15.93.80 Courriel : dst@mairie-tournefeuille.fr

15.3. Description de la fourniture

Le prestataire devra appliquer la norme NF EN 20471 pour les vêtements de signalisation haute visibilité

Les prestations annuelles de nettoyage s'entendent sur **47 semaines** par an étant donné que les vêtements ne seront pas présentés au nettoyage les 5 autres semaines en raison des congés octroyés aux agents.

Avant toute dotation, le prestataire devra prendre l'ensemble des cotes des agents des services techniques de la ville de Tournefeuille, ainsi que la détermination par le responsable des services techniques, de la pose d'une sérigraphie ou écusson sur les vêtements ou non.

Les vêtements devront être dotés dans les plus brefs délais une fois les opérations de prises de tailles effectuées.

Tous les vêtements devront être identifiés avec le nom et prénom de chaque agent.

Les vêtements grand-froid et haute-visibilité devront subir un nombre de lavage conforme à la réglementation en respectant la traçabilité. Chaque renouvellement sera systématiquement précisé par le prestataire.

Pour les vêtements de travail soumis à des activités salissantes, le prestataire devra détailler son processus de lavage visant à garantir le bon nettoyage des textiles dans le respect des normes.

Types de vêtements concernés par la prestation Dotations par type de vêtements

Le nombre d'agents porteurs est donné à titre indicatif.

CONDITIONS :

- Sac à linge avec support de sac : 6
- Roll avec housse : 1 par service minimum (selon le nombre de porteurs et la capacité des Rolls)
- Vêtement livré non houssé sur cintre
- Parka livrée sur cintre non houssée
- Passage 1 fois par semaine, le lundi matin entre 8h et 9h (jour ouvré d'avant ou d'après en cas de lundi férié à valider avec la direction des services techniques)
- Dotation en stock pour rotation.

BESOINS EN VÊTEMENT DE TRAVAIL

Localisation services	Nombre d'agents	Type de vêtement	Nombre de change	Dotation	Périodicité de lavage
Espaces verts (7 rue Colbert)	7	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire
	7	Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	2	5	hebdomadaire
	9	Veste de travail H.V (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	1	3	hebdomadaire
	9	Pantalon de travail H.V (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	2	6	hebdomadaire
	9	Parka de travail H.V jaune ou orange fluo / vert	1	3	2 fois par an
		blouson détachable parka (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	1	3	En remplacement veste HV
Logistique - Fleurissement (9 rue Colbert vestiaire à l'étage)	3	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire
	3	Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire
	4	Parka de travail H.V jaune ou orange fluo / bleu par exemple	1	1	3 fois par an
		blouson détachable parka (couleur jaune ou orange / bleu par exemple)	1	1	3 fois par an
	7	Veste de travail H.V (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple) ou blouson détachable parka	1	3	hebdomadaire
	7	Pantalon de travail H.V (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	2	6	hebdomadaire
	8	Parka de travail H.V jaune ou orange fluo / vert	1	3	mensuel (entre novembre et avril)
		blouson détachable parka (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	1	3	En remplacement veste HV
Ateliers - Aménagement extérieurs (4 rue Colbert vestiaire à l'étage)	8	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire
	8	Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	2	5	hebdomadaire
	2	Veste de travail H.V (couleur jaune ou orange / bleu par exemple)	1	3	hebdomadaire
	2	Pantalon de travail H.V (couleur jaune ou orange / bleu par exemple)	2	6	hebdomadaire
	2	Parka de travail H.V (jaune ou orange fluo)	1	3	2 fois par an
		blouson détachable parka (couleur jaune ou orange / bleu par exemple)	1	3	En remplacement veste HV

Demande d'échantillons correspondants à la fourniture proposée :

ARTICLES	U	ECHANTILLONS
<p>BLOUSONS DE TRAVAIL Composition : 60% coton, 40% polyester environ, 280 gr/m2 minimum</p> <p>*caractéristiques : poches poitrine à rabat avec compartiment et poche téléphone souhaité, poches basses avec compartiments à soufflets, protège reins, renfort épaules et manche en cordura, resserrage bas et poignets réglable. Tailles XS à XXXL</p> <p>- blouson bi-couleur</p> <p>EPI de catégorie 1 (conforme à la directive 89/686/EEC) norme NF EN ISO 13688</p>	U	OUI
<p>PANTALONS DE TRAVAIL Composition : tissu principal : 60% coton, 40% polyester environ,</p> <p>*caractéristiques : poches jeans avec poche ticket, poches cuisses avec poche mètre intégrée, sangle porte outils souhaitée, poches arrières, ceinture élastiquée, renfort bas de jambes, pas de braguette avec fermeture à pression (fermeture zippée ou bouton), renfort genoux en cordura pour insertion genouillères certifiées EN 14404. Tailles XS à XXXL ENTRE-JAMBE renforcé.</p> <p>- pantalon bi couleur assorti au blouson</p> <p>Norme EN 14404 + A1</p>	U	OUI
<p>VESTE DE TRAVAIL H.V</p> <p>*composition : tissu principal fluorescent 80% polyester, 20% coton environ (+/- 270g/m2), tissu opposition 60% coton, 40% polyester environ (+/- 300g/m2)</p> <p>*caractéristiques : devant fermé par fermeture à glissière, 2 poches poitrine, 1 poche intérieure, 2 poches avec rabat, 1 poche portable souhaitée, taille élastiquée, doubles bandes rétro réfléchissantes grises de 50mm en biais sur tour de poitrine et sur tour des manches. Tailles XS à XXXL;</p> <p>Vêtement normalisé EPI 471 classe 2 Normes haute visibilité) (certifié CE)</p> <p>- veste bicolore : bleu / jaune ou orange et vert / jaune ou orange</p>	U	OUI
<p>PANTALON DE TRAVAIL H.V</p> <p>*composition : tissu principal fluorescent 80% polyester 20% coton environ, tissu opposition 60% coton 40% polyester environ.</p> <p>*caractéristiques : pantalon poche mètre entre jambes 83cm ou 78cm environ, 2 poches italiennes, 1 poche soufflé coté avec rabat, poche mètre intégré, 1 poche téléphone souhaité, braguette zippée (pas de fermeture à pression), fermeture ceinture bouton, poche arrière, élastique dos réglable, doubles bandes rétro réfléchissantes de 70 mm environ sur tour de jambes.</p> <p>Tailles XS à XXL</p>	U	OUI

<p>Vêtement normalisé EPI 471 classe 2 Normes haute visibilité) (certifié CE)</p> <p>- pantalon bicolore : bleu / jaune ou orange et vert / jaune ou orange</p>		
<p>PARKA DE TRAVAIL H.V</p> <p>*composition :</p> <p>Tissu extérieur : 100% polyester imper-transpirant laminé 2 couches 185 g/m²; couleur sombre en polyester enduit PVC imperméable (70 %polyester / 30 % PVC environ), coutures étanchées. Bandes rétro réfléchissantes sur la parka, capuche intégrée dans le col, fermeture parka à glissière, 1 poche téléphone souhaitée.</p> <p>Tissu intérieur : isolation : veste polaire amovible enduit PU imperméable fluorescent, doublure en polaire 100 % polyester, bandes rétro réfléchissantes sur la veste intérieur, manches de la veste amovible</p> <p>*caractéristiques : parka 4 en 1 avec blouson détachable, fermeture à glissière sous rabat, col cheminé avec capuche intégrée, 2 grandes poches basses enfilées, poignets ajustables, cordon de serrage à la taille, blouson intérieure avec manches amovibles par glissière. Tailles XS à XXXL.</p> <p>Vêtement normalisé tissu extérieur EN ISO 20471: 2013 classe III EN 343 : 2003 + A1 : 2007 EN 14058 : 2004 (veste amovible) Vêtement normalisé tissu intérieur EN 471 : 2003 + A1 : 2007 Parka bicolore bleu ou vert / jaune fluo ou orange fluo</p>	U	OUI

A Tournefeuille, le

"Lu et approuvé"

(Signature et cachet du soumissionnaire)

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

A°) Identification du candidat

Nom :

Adresse :

Tél. :

Fax :

Courriel :

B°) Identification de l'interlocuteur privilégié responsable du suivi

Prénom et nom :

Fonction :

Tél. :

Fax :

Portable :

Courriel :

Niveau et qualification :

Horaires de disponibilité :

C°) Identification de l'interlocuteur en charge du suivi administratif

Prénom et nom :

Fonction :

Tél. :

Fax :

Portable :

Courriel :

Niveau et qualification :

Horaires de disponibilité :

D°) Consignes pour remplir le présent document

Le candidat devra remplir intégralement chaque rubrique du présent cadre de réponse technique en apportant une réponse rédigée et adaptée au présent marché sans procéder uniquement à un renvoi systématique à un document annexe.

Le candidat est tenu de répondre aux questions suivantes :

1°) Emballage des produits faisant l'objet de l'accord cadre

Le candidat utilise-t-il des emballages en matériaux recyclés et/ou a-t-il un procédé de réutilisation des emballages ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le candidat a-t-il entrepris des démarches de réduction des emballages inutiles (suremballages, photos, informations publicitaires, réduction du volume de certains emballages) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2°) Politique d'achats durables ou éco responsables

Le candidat s'engage-t-il dans une politique d'achats durables ou éco responsables?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Composition des produits lessiviels

Les produits utilisés pour le nettoyage et l'entretien des vêtements sont-ils certifiés Eco Labélisés. Si oui quels sont ces labels.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

F°) Délais et modalités de livraison

1) Délais, plage horaire et coûts supplémentaires de livraison

Délai et plage horaire de livraison	
Délai de livraison en cas de demande ponctuelle	
Délai de livraison en cas d'erreur de livraison	
Plage horaire pendant laquelle courent les délais renseignés ci-dessus	

2) Modalité de commande

Le candidat met en place pour les commandes :

Un numéro d'appel téléphonique ☎ :

Un numéro de fax 📠 :

Une adresse courriel 📧 :

La prise en compte d'une demande d'un membre du groupement est confirmée par un accusé de réception :

par télécopie

par courriel

3) Modalité de commande

Le candidat renseigne ci-dessous les modalités de prise en compte des commandes et liste les articles concernés

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

J°) Signature et engagements

Je soussigné:

Nom :

Prénom :

Qualité :

Société :

A _____, le _____

Le candidat
(représentant habilité pour signer le marché)

DESCRIPTION DES FOURNITURES PRECONISEES

Tous les vêtements pourront être marqués au logo de la ville de Tournefeuille selon le choix effectué à la commande.

L'appel d'offre pourra faire l'objet d'un réassortiment.

ARTICLES	U	ECHANTILLONS
BLOUSONS DE TRAVAIL		
<p>BLOUSONS DE TRAVAIL composition : 60% coton, 40% polyester environ, 280 gr/m2 minimum</p> <p>*caractéristiques : poches poitrine à rabat avec compartiment et poche téléphone souhaité, poches basses, protège reins, renfort épaules et manche en cordura, resserrage bas et poignets réglable. Tailles XS à XXXL</p> <p>- blouson bi-couleur</p> <p>EPI de catégorie 1 (conforme à la directive 89/686/EEC) norme NF EN ISO 13688</p>	U	OUI
PANTALONS DE TRAVAIL		
<p>*composition : tissu principal : 60% coton, 40% polyester environ, 280 gr/m2 minimum</p> <p>*caractéristiques : poches jeans avec poche ticket, poches cuisses avec poche mètre intégrée, sangle porte outils souhaitée, poches arrières, ceinture élastiquée, renfort bas de jambes, fermeture braguette zippée ou à bouton (pas de fermeture à bouton pression), renfort genoux en cordura pour insertion genouillères certifiés EN 14404. Tailles XS à XXXL</p> <p>-pantalon bi couleur assorti au blouson</p> <p>Norme EN 14404 + A1</p>	U	OUI
VESTE DE TRAVAIL H.V		
<p>*composition : coton polyester (+/- 300g/m2)</p> <p>*caractéristiques : devant fermé par fermeture à glissière, 2 poches poitrine, 1 poche intérieure, 2 poches avec rabat, 1 poche portable souhaitée, taille élastiquée, doubles bandes rétro réfléchissantes grises. Tailles XS à XXXL; Vêtement normalisé EPI 471 classe 2 Normes haute visibilité) (certifié CE)</p> <p>- veste bicolore : bleu / jaune ou orange et vert / jaune ou orange</p> <p>NORME EN 20471</p>	U	OUI
PANTALON DE TRAVAIL H.V		
<p>*composition : coton polyester (+/- 300g/m2)</p> <p>*caractéristiques : pantalon poche mètre, 2 poches italiennes, 1 poche soufflé coté avec rabat, poche mètre intégré, 1 poche téléphone souhaité, braguette zippée (pas de fermeture à pression), fermeture ceinture bouton, poche arrière, élastique dos réglable, renfort genoux Cordura pour insertion genouillère amovible certifiée EN 14404, doubles bandes rétro réfléchissantes de 70 mm environ sur tour de jambes.</p> <p>Tailles XS à XXL</p> <p>Vêtement normalisé EPI 471 classe 2 Normes haute visibilité) (certifié CE)</p> <p>- pantalon bicolore : bleu / jaune ou orange et vert / jaune ou orange</p> <p>NORME EN 20471</p>	U	OUI
PARKA DE TRAVAIL H.V		
<p>*composition :</p> <p>Tissu extérieur : 100% polyester imper-transpirant laminé 2 couches 185 g/m²; couleur sombre en polyester enduit PVC imperméable (70 %polyester / 30 % PVC environ), coutures étanchées. Bandes rétro réfléchissantes sur le parka, capuche intégrée dans le col, fermeture parka à glissière, 1 poche téléphone souhaitée.</p> <p>Tissu intérieur : isolation : veste polaire amovible enduit PU imperméable fluorescent, doublure en polaire 100 % polyester, bandes rétro réfléchissantes sur la veste intérieur, manches de la veste amovible</p> <p>*caractéristiques : parka 4 en 1 avec blouson détachable, fermeture à glissière sous rabat, col cheminé avec capuche intégrée, 2 grandes poches basses enfilées, poignets ajustables, cordon de serrage à la taille, blouson intérieure avec manches amovibles par glissière. Tailles XS à XXXL.</p> <p>Vêtement normalisé tissu extérieur EN ISO 20471: 2013 classe III EN 343 : 2003 + A1 : 2007 EN 14058 : 2004 (veste amovible) Vêtement normalisé tissu intérieur EN 471 : 2003 + A1 : 2007 Parka bicolore bleu ou vert / jaune fluo ou orange fluo</p>	U	OUI

Le,

(Cachet du fournisseur)

BORDEREAU DE PRIX - DEVIS ESTIMATIF QUANTITATIF
**LOCATION ET ENTRETIEN DE VETEMENTS DE TRAVAIL POUR LES PERSONNELS DES SERVICES TECHNIQUES
DE LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

Ce tableau constitue un bordereau de prix dont le devis quantitatif estimatif qui sert uniquement à la comparaison des offres.
Le montant réel du marché aura un MAXIMUM annuel de vingt mille Euros H.T

Localisation services	Nombre d'agents	Type de vêtement	Nombre de change	Dotation	Périodicité de lavage	PRIX UNITAIRE H.T. / VETEMENT	PRIX TOTAL H.T.	PRIX TOTAL MENSUEL HT	PRIX TOTAL MENSUEL T.T.C.
Espaces verts (7 rue Colbert)	7	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire				
	7	Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	2	5	hebdomadaire				
	9	Veste de travail H.V (couleur jaune / vert alpin par exemple)	1	3	hebdomadaire				
	9	Pantalon de travail H.V (couleur jaune / vert alpin par exemple)	2	6	hebdomadaire				
	9	Parka de travail H.V jaune fluo / vert blouson détachable parka H.V. (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	1 1	3 3	2 fois par an En remplacement veste HV				
Logistique - Fleurissement (9 rue Colbert vestiaire à l'étage)	3	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire				
	3	Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire				
	4	Parka de travail H.V jaune fluo / bleu par exemple	1	1	3 fois par an				
		Blouson détachable parka H.V. (couleur jaune ou orange / bleu par exemple)	1	1	3 fois par an				
	7	Veste de travail H.V (couleur jaune / vert alpin par exemple)	1	3	hebdomadaire				
	7	Pantalon de travail H.V (couleur jaune / vert alpin par exemple)	2	6	hebdomadaire				
8	Parka de travail H.V jaune fluo / vert blouson détachable parka H.V. (couleur jaune ou orange / vert alpin par exemple)	1 1	3 3	2 fois par an En remplacement veste HV					
	Ateliers - Aménagement extérieurs (4 rue Colbert vestiaire à l'étage)	8	Blouson de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	1	3	hebdomadaire			
8		Pantalon de travail gris avec contraste (gris-noir par exemple)	2	5	hebdomadaire				
2		Veste de travail H.V (couleur jaune / bleu par exemple)	1	3	hebdomadaire				
2		Pantalon de travail H.V (couleur jaune / bleu par exemple)	2	6	hebdomadaire				
2		Parka de travail H.V (jaune fluo / marine par exemple) Blouson détachable parka H.V. (jaune fluo / marine par exemple)	1 1	3 3	2 fois par an En remplacement veste HV				

LE

Cachet du fournisseur)

Signature,

MONTANT TOTAL

--	--	--