

**CAHIER DES CHARGES**  
*MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE*  
**ENTRETIEN HEBDOMADAIRE DE VETEMENTS DE TRAVAIL POUR LES SERVICES  
TECHNIQUES**  
**Du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2017**

Etabli en application du code des marchés publics  
Décret n° 2004-15 du 15 janvier 2004  
Décret n° 2004-1298 du 26 novembre 2004

**ARTICLE 1 : ADMINISTRATION CONTRACTANTE**

Mairie de Trégunc, Place des Anciens Combattants, CS40100, 29910 TREGUNC.  
Tel : 02 98 50 95 95 - Fax : 02 98 50 95 96

**ARTICLE 2 : QUALITE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE**

Monsieur BELLEC Olivier, Maire.

**ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION**

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du Code des Marchés Publics. Il s'agit d'un marché à bons de commande défini à l'article 77 du Code des Marchés Publics, sans minimum ni maximum.

**ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHE**

L'objet du marché est l'entretien hebdomadaire de vêtements de travail pour les agents des services techniques.

Le dossier de candidature devra préciser les moyens humains et techniques mis à disposition pour assurer la bonne exécution des prestations.

L'entreprise devra préciser la méthode employée et fournir un descriptif de la prestation.

**Le descriptif est le suivant :**

➤ **Marquage des vêtements**

Le prestataire devra assurer pour chaque vêtement, un marquage par code barre permettant d'identifier les vêtements de chaque agent et le nombre de lavage effectué.

Un marquage complémentaire indiquera le nom de la commune ainsi que les noms et prénoms de l'agent.

A chaque renouvellement des tenues, un nouveau marquage sera à effectuer selon les modalités décrites ci-dessus.

➤ **Vêtements neufs**

Les vêtements neufs devront être lavés une fois avant utilisation. Ensuite le prestataire devra ramener les vêtements lavés aux services techniques afin que le personnel procède aux mesures pour faire les ourlets.

Le prestataire devra réaliser les ourlets sur les vêtements neufs.

➤ **Lavage des vêtements**

- **Modalités de livraison :**

La gestion des enlèvements et des retours. Les enlèvements et les retours se feront à l'adresse suivante :

Services techniques,  
Z.A. des Pins  
29910 TREGUNC

Le jour de livraison devra être indiqué par le candidat dans son mémoire technique. Les horaires seront établis avec le titulaire une fois le marché signé.

- **Enlèvement des vêtements « sales » :**

Le linge sale est rassemblé par les soins de la personne publique. Le linge est récupéré dans des réceptacles mis à disposition par le titulaire. Une fois par semaine, les tenues sales sont récupérées sur site par le prestataire, dans des sacs ou bacs mis à disposition par ce dernier. Le jour de la semaine sera déterminé par le titulaire dans le mémoire technique. Parallèlement, les vêtements propres pour la semaine suivante sont mis à disposition des agents sur des portants prévus à cet effet.

En cas de réparations à effectuer, une fiche « couture » sera agrafée au vêtement concerné. La manutention et le chargement du linge sale sont à la charge exclusive du titulaire.

- **Livraison des vêtements « propres » :**

La livraison est réalisée sur cintres, avec tri des vêtements par service et par agent. Le prestataire met à disposition de la personne publique des récupérations de cintres et des sacs de linge. A chaque livraison, sera remis un bon détaillant pour chaque agent, les vêtements non livrés pour cause d'entretien et de réparation. Le déchargement et la manutention du linge propre sont à la charge exclusive du titulaire.

- **Réparations des vêtements :**

Outre les réparations expressément demandées par la personne publique par l'intermédiaire de la fiche « couture », le prestataire devra assurer lors du cycle de nettoyage, un contrôle de l'état du vêtement et réaliser toutes réparations nécessaires à sa remise en état sans validation préalable.

Les ourlets seront à faire lors de chaque achat de vêtements neufs et ceux-ci devront être marqués avant le 1<sup>er</sup> lavage.

- **Vêtements supplémentaires :**

Le marquage des vêtements devra être automatiquement effectué lors de la première rotation de lavage et être facilement lisible et accessible.

- **Qualité de lavage et résultats :**

L'entreprise s'engage à restituer des vêtements propres (hygiéniquement et visuellement), tout en assurant un maintien aux normes de visibilité, d'hygiène et de sécurité auxquels ils sont soumis. Le titulaire du marché s'engage également à retirer les tâches résiduelles qui n'auraient pas été retirées par le lavage industriel.

### **ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une période de un an allant du 1er septembre 2015 au 31 août 2016. Il sera ensuite reconductible une fois pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017 par tacite reconduction. Dans tous les cas sa durée maximale ne pourra excéder deux ans.

Le marché est résiliable de part et d'autre, sous préavis de trois mois donné avant expiration de chaque période de 12 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de dysfonctionnement ou de non-respect du Cahier des Charges, la résiliation de la convention pourra intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois suivant le dysfonctionnement constaté.

### **ARTICLE 6 : DELAI ET REGLEMENT**

Les demandes de paiement devront parvenir en deux exemplaires à l'adresse suivante :

Mairie de Trégunc  
CS 40100  
29910 TRÉGUNC

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des factures.

Le taux des intérêts moratoires en cas de retard de paiement sera celui en vigueur à la date à laquelle les intérêts auront commencé à courir.

### **ARTICLE 7 : CRITERES D'ATTRIBUTION**

#### **L'offre sera appréciée en fonction :**

- **de la valeur technique : 60%**. La valeur technique sera appréciée en fonction de la méthode employée par l'entreprise (30%), de la qualité de la prestation proposée (30%).

- **du prix : 40%** (Les modalités de calcul pour le critère prix sont les suivantes : l'entreprise la moins-disante (entreprise A) obtient la note maximale de 40 points. La note des autres entreprises est calculée comme suit : ((prix entreprise A / prix entreprise B) x 40)

## **ARTICLE 8 : TARIFS**

### **1) Modalités d'actualisation du prix :**

Les tarifs proposés dans le bordereau des prix sont fermes actualisables.

Les prix seront actualisés au 1er juillet 2016 sur demande de l'entreprise au faite auprès de la personne publique au moins trois mois avant la date d'actualisation.

### **2) Modalités d'application de la Taxe à la Valeur Ajoutée**

Tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ de l'application de la TVA.

Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

## **ARTICLE 9 : MODALITE DE REPONSES ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Les candidats doivent impérativement transmettre leur offre sous pli cacheté.

Les plis sont soit :

- déposés contre récépissé à la **Mairie de Trégunc, CS 40100, 29910 Trégunc.**
- envoyés par la poste en courrier recommandé avec accusé de réception.

Les plis peuvent être transmis électroniquement. L'adresse de la plateforme de dématérialisation est la suivante : <http://www.e-megalisbretagne.org>.

La date et l'heure limite de réception des plis et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

**AU PLUS TARD LE : vendredi 7 août 2015 à 12h00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le délai minimum de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

**Les candidats devront impérativement fournir :**

- **L'acte d'engagement et le détail quantitatif estimatif renseigné, daté et signé**

- **Le présent cahier des charges daté et signé**

#### **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent s'adresser pour toute information complémentaire d'ordre administratif à **Anna BOUVIER**, Service Marchés Publics, Tél : 02 98 50 95 87. Fax : 02 98 50 95 96, ou mail [anna.bouvier@tregunc.fr](mailto:anna.bouvier@tregunc.fr) et pour tout renseignement d'ordre technique à **Cécile DRUET**, Services Techniques, Tél : 02 98 50 95 90, Fax : 02 98 50 29 54.

Fait à Trégunc, le

Accepté le ,

**Le Pouvoir Adjudicateur**

**Le Titulaire**