



DOSSIER DE CONSULTATION

Fourniture de prestations de blanchisserie « linge des résidents »

POUR LES RESIDENCES « Harmonie » et « Les Godenelles »
Comité deS AGES du Pays Trithois
Rue Pierre Brossolette - 59300 Aulnoy lez valenciennes
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX

PROCEDURE ADAPTEE
N°2023-01

Avertissement : les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation

Date et heure limites de réception des offres : 03/03/2022 à 12h

Pouvoir adjudicateur et son représentant :
Madame Isabelle CHOAIN, Présidente du CDESAGES
Rue Pierre Brossolette
BP N°70355
Aulnoy lez valenciennes
59304 VALENCIENNES CEDEX

Contact :

GILLERON Laurent
Directeur
Tél : 03.27.23.78.00 Fax : 03.27.23.78.99
lgilleron.directeur@cdesages.com
Site internet : www.cdesages.com

Sommaire

I. REGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Durée du marché – délais d'exécution	4
2.2 Variantes et options	4
2.3 Délai de validité des offres	4
2.4 Modes de règlement du marché et modalités de financement.....	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – REDACTION DES OFFRES	5
4.1 – Dématérialisation des procédures.....	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION , CONTENU DES OFFRES	5
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	5
6.1 Examen de l'offre	6
6.2 Attribution.....	6
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 9 : INFORMATIONS DIVERSES	6
II. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)	7
ARTICLE 10- PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
ARTICLE 11 : PRIX ET PAIEMENT DES PRESTATIONS	7
11-1 Détermination des prix.....	7
11-2 Facturation.....	7
11-3 Paiement.....	7
11-4 Pénalités.....	8
ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉS	8
ARTICLE 13 : ASSURANCE	8
ARTICLE 14 : RÉSILIATION	8
ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	9
III. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)	9
ARTICLE 16 – DESCRIPTION TECHNIQUE DU MARCHÉ	9
16.1 Marquage du linge/identification	9
16.2 Tri du linge.....	9
16.3 Traitement du linge.....	10
16.4 Le linge contaminé	10
16.5 Finition et conditionnement du linge	10
16.6 Livraison du linge	10
16.7 Délais de collecte et de livraison du linge.....	10
16.8 Transport du linge	11
16.9 Entretien des chariots	11
16.10 Interlocuteurs réciproques	11
16.11 Option : Location et entretien du linge professionnel	11
ARTICLE 17- CONTRÔLES	12
17.1 Vérifications qualitatives.....	12
17.2 Vérifications quantitatives	12

IV. ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
ARTICLE 19- OBJET DE LA CONSULTATION ET DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.....	13
ARTICLE 20- ENGAGEMENT DU CANDIDAT	13
ARTICLE 21- SIGNATURE DE L'OFFRE PAR LE CANDIDAT.....	14
ARTICLE 22- IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (OU DE L'ENTITÉ ADJUDICATRICE).....	14
ARTICLE 23- DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (OU DE L'ENTITÉ ADJUDICATRICE)	15

I. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché à procédure adaptée concerne **la fourniture de prestations de blanchisserie du linge résidents sur les 2 résidences du Comité deS AGES du Pays Trithois**

Lieux d'exécution :

EHPAD « *Harmonie* » rue Pierre Brossolette 59300 Aulnoy lez valenciennes (63 lits)

EHPAD « *Les Godenelles* » 1 rue Louis Lemoine 59125 Trith-Saint-Léger (65 lits)

La présente consultation est lancée sous forme d'un marché à procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles 26, 28 et 40 du Code des Marchés Publics (C.M.P).

La classification CPV (Vocabulaire commun des marchés) est la suivante : **98310000**

Les prestations prévues au marché font l'objet d'un unique lot.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché - délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans.

Les contrats prendront **effet le 15 avril 2023 et cesseront le 14 avril 2025 à minuit.**

En cours de marché, sa résiliation, par l'une ou l'autre des parties, est possible sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois avant la date d'échéance anniversaire du contrat (31 décembre à minuit).

2.2 Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au C.C.T.P. et la chiffrer.

Chaque candidat remettra une proposition pour l'option suivante :

Option : Location et entretien du linge professionnel

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Modes de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes : financement sur le budget de l'EHPAD « *Harmonie* » et l'EHPAD « *Les Godenelles* ».

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (R.C.)
- l'acte d'engagement (A.E.)
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

ARTICLE 4 - REDACTION DES OFFRES

4.1 - Dématérialisation des procédures

Les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <https://ww.e-marchespublics.com>

les offres seront rédigées en langue française. Le candidat devra s'assurer que tous les documents soient rédigés en français.

Le candidat est informé que le présent marché sera impérativement conclu dans l'unité monétaire suivante : l'EURO. Le candidat devra établir un prix unitaire hors taxe en Euro à 2 chiffres après la virgule.

ARTICLE 5 : PRESENTATION , CONTENU DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet, daté et signé, et devra porter la mention :

FOURNITURE DE PRESTATIONS DE BLANCHISSERIE CONCERNANT LE LINGE DU RESIDENT POUR LES RESIDENCES « Harmonie » et « Les Godenettes » NE PAS OUVRIR

Et contenir :

- Lettre de candidature DC1
- Déclaration du candidat DC2
- Lutte contre travail dissimulé NOTI1
- Attestation sur l'honneur du candidat, datée et signée ou certificats délivrés par les administrations NOTI2
- Copies des attestations d'assurances et de caution financière
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
 - qu'il n'ait pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
 - qu'il n'ait 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 L324-9, L 324-10, L341-6, L 125-1 et 125-3 du code du travail.
- Présentation du candidat :
 - organisation générale en rapport direct avec l'activité de l'établissement,
 - mode de gestion des contrats,
 - les principales références dans ce secteur d'activité,
 - le CA et la solidité financière,
- L'acte d'engagement et le bordereau de prix datés et signés, à compléter par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate au marché.
- CCAP
- CCTP
- Les références

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté avant le 03/03/2023 à 12h

Les plis qui seraient remis après cette date, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs, non ouverts.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur procédera d'abord à l'examen des candidatures.

Au vu des pièces et renseignements fournis, il éliminera, sauf décision de sa part de régulariser les dossiers de candidatures dans un délai qui ne saurait être supérieur à 5 jours :

Les candidats dont la candidature n'est pas recevable pour l'absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires visées à l'article 5.

Les candidatures présentant des compétences et des références insuffisantes ne seront pas retenues.

6.1 Examen de l'offre

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères suivants :

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

1. Qualité technique du service proposé (40%)
2. Prix (35%)
3. Respect des fréquences de passage (20%)
4. Développement durable (5%)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera rejetée.

6.2 Attribution

Les candidats seront avisés par lettre recommandée avec avis de réception sur la plateforme : e-marchespublics.com.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse figurant ci-après.

Renseignements administratifs :

Comité deS AGES du Pays Trithois

DOUVRY Marie Ange

Adresse : Rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES

Téléphone : 03.27.23.78.62 Télécopieur : 03.27.23.78.99

Courriel : marieange.ass.dg@cdesages.com

Renseignements techniques :

Comité deS AGES du Pays Trithois

GILLERON Laurent

Adresse : Rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES

Téléphone : 03.27.23.78.00 Télécopieur : 03.27.23.78.99

Courriel : lgilleron.directeur@cdesages.com

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 : INFORMATIONS DIVERSES

Les difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution du présent marché sont soumises à la compétence du **Tribunal Administratif de Lille demeurant 143 rue Jacquemarts Gielée 59800 Lille**.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- article L 551-1 du Code de justice administrative (référé précontractuel jusqu'à la date de signature du marché)

- article R 421-1 du Code de justice administrative (deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée).

- recours de pleine juridiction : après la signature du marché, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment la publication d'un avis d'attribution. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé pour suspendre l'exécution du contrat.

II. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)

Article 10- Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E) paraphé et signé
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.) paraphé et signé
- Le bordereau des prix unitaires
- Toute modification du présent contrat ne peut intervenir que par un avenant signé par les deux parties.

Les pièces générales :

Ces documents, non joints au marché, sont réputés bien connus des fournisseurs, les parties contractantes reconnaissant expressément leur caractère contractuel.

- Le code des marchés publics (CMP)
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) issu de l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au journal officiel du 19 mars 2009.
- Les normes de sécurité et d'hygiène applicables aux services, objet du présent marché en vigueur à la date de délivrance de l'ordre de service.
- La méthode RABC appliquée au présent marché.

Le présent CCAP annule et remplace toutes les conditions générales de vente du candidat retenu. Les documents susmentionnés prévalent sur toute proposition du candidat. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter l'application d'une clause supplémentaire qui lui paraîtrait plus favorable que les documents initiaux. Le candidat retenu ne pourra se prévaloir de la signature du contrat pour l'application des réserves émises lors de la remise de son offre. Ces dernières, dérogoires par rapport aux clauses des documents initiaux, devront être expressément acceptées lors de la notification du marché ou pendant son exécution.

Article 11 : Prix et paiement des prestations

11-1 Détermination des prix

Le paiement correspond à la quantité de linge traité.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales et environnementales ou autres frappant obligatoirement la prestation et tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport. Les prix sont fermes.

11-2 Facturation

Le titulaire du marché adressera mensuellement 1 facture au service comptabilité du Comité deS AGES du Pays Trithois, après service fait, sur la base des prestations assurées au cours du mois précédent ladite facturation. L'adresse de facturation est la suivante :

EHPAD « Harmonie »

Rue Pierre Brossolette -59300 Aulnoy lez vals
vals
BP70355
59304 Valenciennes cedex

EHPAD « Les Godenelles »

Rue Pierre Brossolette- 59300 Aulnoy lez
vals
BP 70355
59304 Valenciennes cedex

11-3 Paiement

Le paiement des factures s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique et la réglementation en vigueur. Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur sera le virement administratif. Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché. Ces intérêts sont calculés à partir de la formule suivante :

I = MxTxJ/365 Dans laquelle :

I = montant des intérêts moratoires dus

M= Montant de la facture TTC

T= Taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'expiration du délai global de paiement, majoré de 2 points

J= Nombre de jours de retard

11-4 Pénalités

11.4.1 Pénalités pour retard de livraison du linge

Le Comité deS AGES du Pays Trithois ne peut souffrir d'aucun retard, sans risquer de perturber sérieusement son fonctionnement.

Si le retard se compte en heures, les heures supplémentaires effectuées par le personnel du service sont facturées au titulaire en cas de retard de livraison.

Si le retard se compte en jours, le titulaire du marché encoure des pénalités par jour de retard de livraison. Elles s'élèvent à 100€ par jour de retard et par site (retard non programmé avec préavis d'une semaine).

11.4.2 Pénalités pour endommagement ou perte de linge

Si, à la suite des opérations de vérification, la prestation est jugée non-conforme, le Comité deS AGES du Pays Trithois disposera d'un délai de 10 jours à compter de la signature du bon de livraison pour faire connaître les éventuels défauts de qualité et/ou de quantité des articles livrés.

Article 12 : Responsabilités

Le titulaire du Marché assure la remise en état des articles, pour les dommages occasionnés par ses ateliers, au cours de la prise en charge du linge.

Le Comité deS AGES du Pays Trithois est responsable de tout autre dommage causé et/ou subi par les articles durant l'exécution du présent contrat, sauf à ce qu'elle puisse établir que le dommage est intervenu du fait du titulaire du Marché.

Le titulaire fournit un protocole d'indemnisation des accidents de lavage (en distinguant les hypothèses). Ce protocole doit être le plus précis possible et être révisé au fur et à mesure de la montée en charge de la prestation. Le prestataire transmet avec son offre les garanties (indemnisations) en cas de perte de linge et détérioration de linge

Article 13 : Assurance

Le Comité deS AGES du Pays Trithois souscrit à une assurance couvrant les dommages que les articles pourraient subir, au cours de l'exécution du présent contrat.

Le titulaire du Marché s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques liés à la réalisation de la prestation et à l'endommagement ou la perte des articles, au cours de l'exécution du présent contrat.

Article 14 : Résiliation

Les clauses prévues par le Code des Marchés Publics sont applicables.

En cours de marché, sa résiliation, par l'une ou l'autre des parties, est possible sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois avant la date d'échéance anniversaire du contrat (28 février à minuit).

Article 15 : Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application du présent contrat, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lille.

III. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

Article 16 - Description technique du marché

Le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des textes légaux et réglementaire, particulièrement ceux touchant la réglementation du travail et les conditions d'hygiène et de sécurité, la démarche RABC. La séparation des circuits du linge sale et du linge propre doit faire l'objet du respect le plus strict. Il s'engage à accomplir sa mission suivant les règles de sa profession.

16.1 Marquage du linge/identification

Doit être marqué par le titulaire du marché l'ensemble du linge « Résidents »

Le marquage comporte les informations suivantes :

Linge résident : nom – prénom – nom du site du résident + code barre.

Option : Linge professionnel : nom du site – année de mise en service- nom prénom et qualité de l'agent

Le titulaire doit prévoir une organisation qui lui permette à tout moment, au cours du processus de stockage et de traitement du linge, d'identifier le linge et les vêtements appartenant aux résidents de l'établissement et de les distinguer des autres clients.

Cette identification doit également être réalisée pour les réassorts de vêtements et les nouveaux résidents en cours de marché.

Le titulaire doit être en mesure de transmettre à l'établissement, à sa demande, une liste de l'ensemble des articles identifiés pour un résident, ainsi que le suivi des nettoyages effectués sur chaque article.

16.2 Tri du linge

Le personnel du Comité deS AGES du Pays Trithois pré trie le linge sale, suivant sa catégorie et l'entrepose dans des sacs fermés de couleur. Les couleurs des sacs seront déterminées pour la mise en place de la prestation.

Le tri est opéré de la manière suivante :

- Sacs (couleur à déterminer) : vêtements du personnel (tuniques, pantalons, blouses...)
- Sacs (couleur à déterminer) : linge résidents (robe, pantalon...)
- Sacs hydrosolubles translucides : linge contaminé

Le pré tri donne donc lieu à un conditionnement en sacs de couleurs différentes. Il peut être éventuellement modifié, d'un commun accord, en fonction de l'organisation retenue avec le titulaire.

Ce pré tri ne préjuge en rien de contrôles à réaliser par le prestataire à l'arrivée du linge dans ses locaux afin de vérifier que les sacs sont bien utilisés pour les catégories de linge auxquelles ils sont destinés.

Le titulaire du marché effectue le tri des articles sur la base de leurs composants. Si les articles présentent des défauts d'aspect, ils sont écartés et font l'objet d'un constat par le Comité deS AGES du Pays Trithois et le titulaire du Marché.

Les sacs sont enlevés par le titulaire en zone sale de l'établissement.

16.3 Traitement du linge

Certaines pièces nécessitent un traitement particulier. Il convient de se mettre d'accord sur celui-ci (températures...). Il s'agit d'anticiper au mieux les accidents de lavage.

Le candidat transmet avec son offre ses protocoles de lavage.

À noter qu'en cas de contamination isolée ou épidémies, le titulaire doit assurer le traitement de ces articles dans un cycle de lavage approprié garantissant la décontamination du linge. Il met également à la disposition des sacs spécifiques pour le lavage et des sacs rouges permettant la manutention de ce linge.

16.4 Le linge contaminé

Le circuit du linge provenant de malades contagieux, source de germes potentiellement dangereux, est séparé du circuit normal jusqu'à désinfection.

Pour ce faire, la résidence dépose le linge contaminé dans un sac spécifiques pour le lavage et fourni par le titulaire, permettant ainsi la manutention de ce linge.

Le titulaire doit assurer le traitement de ces articles dans un cycle de lavage approprié garantissant la décontamination du linge. (Selon le tarif indiqué dans l'acte d'engagement)

Le titulaire du marché met à la disposition de l'établissement, des sacs adéquats ainsi que les chariots portiques. Ces derniers sont différenciés par des couleurs définies en fonction des sites (soit au minimum 5) et en fonction du linge à traiter.

16.5 Finition et conditionnement du linge

Le linge sera livré propre, séché, repassé et non déchiré. La finition est effectuée selon les usages professionnels.

Elle doit avoir pour effet de redonner la présentation désirée du linge.

Le conditionnement du linge est défini en fonction des 3 types de linge et de leurs modes de pliage et d'emballage, à savoir :

- Linge des résidents : emballage en lot individualisé sous film plastique aéré. Les paquets et doivent faire apparaître clairement le nom du résident.
- Option : Tenues du professionnel : emballage en lot individualisé sous film plastique aéré, livrées dans des chariots équipés de barres pour portants.

16.6 Livraison du linge

Pour des raisons d'organisation des services, les lieux et horaires de livraison/collecte sont les suivants :

EHPAD "Harmonie"	entre 7h et 11h
EHPAD "Les Godenelles"	entre 7h et 11h

Le chariot de livraison des articles propres doit être ordonné selon les consignes transmises par l'établissement, pour faciliter la remise aux résidents de leurs articles.

Un bon de livraison accompagne la remise du linge propre, il indique le nom de l'ensemble des résidents livrés, le type et la quantité totale d'articles.

16.7 Délais de collecte et de livraison du linge

Le titulaire du marché s'engage à effectuer la collecte et la livraison du linge, **3 fois par semaine** (lundi-mercredi-vendredi). Les articles enlevés doivent être remis à l'établissement, dans leur totalité, lors du passage en P+4 maximum.

Exemple : les articles enlevés le lundi doivent être restitués au plus tard le vendredi dernier délai dans leur intégralité. Le ramassage du linge doit, dans la mesure du possible se faire également les jours fériés.

En cas de non-ramassage ou livraison les jours fériés, le ramassage et la livraison devra obligatoirement se faire le lendemain, le titulaire du marché devra prévenir les établissements concernés.

16.8 Transport du linge

Le mode de transport des fournitures et les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire du Marché.

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

Le titulaire doit donc organiser une séparation fonctionnelle entre les articles propres et les articles sales (cloisonnement étanche du véhicule ou double emballage des articles sales et propres).

Le linge sale est stocké dans des sacs à linge, eux-mêmes regroupés dans des chariots ajourés de type Rolls (mis à la disposition de l'établissement par le prestataire).

Sites	Nombre de chariots pour une tournée	
	Linge des résidents	option tenues professionnelles
EHPAD "Harmonie"	5	2
EHPAD "Les Godenelles"	4	2

Le nombre de chariot indiqué dans le tableau ci-dessus correspond au nombre mis à disposition dans les services.

Il est nécessaire d'avoir un jeu de rechange dans le local linge propre pour assurer les échanges de chariots pleins par des chariots vides.

16.9 Entretien des chariots

Le titulaire s'engage :

- À nettoyer et désinfecter selon la norme RABC les chariots s'ils sont utilisés indifféremment (propre et sale). Il devra alors fournir ses protocoles de nettoyage et la preuve que ces actions ont été réalisées,
- À équiper les chariots de housses lavables ou jetables (solution la moins appropriée)

Les candidats joindront à leur proposition une photographie et une note succincte décrivant les principales caractéristiques du roll.

16.10 Interlocuteurs réciproques

Le cadre de santé est l'interlocuteur privilégié du prestataire pour toutes les questions d'organisation du circuit du linge et de qualité de l'entretien du linge.

Pour le suivi de la prestation, il est exigé du prestataire la désignation d'une personne ressource unique.

16.11 Option : Location et entretien du linge professionnel

Les prestations comportent les opérations suivantes à exécuter par le titulaire du marché :

- L'entretien et la location du linge professionnel
- La mise à disposition d'un stock initial d'article suffisant compte tenu du rythme de rotation des quantités traitées par articles pour la durée du marché. (7 tenues par agent)
- On entend par stock la quantité d'articles permettant de prévenir toute rupture d'approvisionnement quelle qu'en soit la cause.
- Le blanchissage et la réparation de tous les articles textiles y compris linge contaminé

- Le remplacement systématique et concomitant des articles à l'issue de leur période normale d'utilisation par des articles similaires, à l'identique et au moins pour les mêmes quantités.
- L'emballage et le conditionnement
- Le transport des articles des ateliers du prestataire vers les sites de livraison
- Le transport des articles depuis les lieux d'enlèvement vers les ateliers du prestataire.

Mise à disposition du stock initial :

Les quantités précises nécessaires au stock initial seront confirmées par le Comité deS AGES du Pays Trithois, deux semaines au moins avant le début de la période d'exécution du marché.

Après vérification quantitative et qualitative des articles mis à disposition, le contenu de la livraison du stock initial est consigné par catégorie dans le bordereau établi en double exemplaire daté et signé par les deux parties. Un exemplaire est conservé par l'établissement, l'autre est remis au prestataire.

Modification du stock loué :

Le Comité deS AGES du Pays Trithois formule la demande de modification du stock loué au moins 24h à l'avance.

Les bordereaux de suppléments ou de retrait correspondant à l'augmentation ou à la diminution du stock seront établis dans les mêmes conditions que pour le stock initial : en double exemplaire, datés et signés par les deux parties. Un des exemplaires est conservé par l'établissement, l'autre est remis au prestataire.

Les candidats devront proposer et fournir la documentation technique avec photos des tenues proposées, ainsi que les quantités proposées pour assurer une notation confortable compte tenu des 3 livraisons hebdomadaire.

Article 17- Contrôles

17.1 Vérifications qualitatives

Le Comité deS AGES du Pays Trithois a libre accès aux ateliers du titulaire du Marché qui est tenu de :

- Fournir tout renseignement concernant les matériels et matières premières utilisés, les dosages employés et les modes de traitement des articles
- Mettre à la disposition de l'établissement, tous les registres ou documents nécessaires à la connaissance de l'historique des traitements effectués, depuis l'achat des produits jusqu'à la livraison des articles traités
- Transmettre les tests bactériologiques tous les trimestres à l'établissement

Si les contrôles font apparaître une insuffisance de désinfection, le titulaire du Marché prend toutes les mesures utiles pour procéder à la désinfection des articles.

17.2 Vérifications quantitatives

Le titulaire du Marché doit pouvoir présenter à tout moment au Comité deS AGES du Pays Trithois, à quel stade de traitement et dans quel état se trouvent les articles pris en charge par ses ateliers.

Date	Date
Signature et cachet du candidat	Signature du pouvoir adjudicateur
Précédée de la mention manuscrite	Précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »	« Lu et approuvé »

IV. ACTE D'ENGAGEMENT

Article 19- Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

Objet du marché : Fourniture de prestations de blanchisserie

Établissements concernés :

EHPAD « Harmonie » rue Pierre Brossolette 59300 Aulnoy lez Valenciennes

EHPAD « Les Godenelles » 1 rue Louis Lemoine 59125 Trith-Saint-Léger

Code CPV : 98310000

Cet acte d'engagement correspond :

1. A l'ensemble du marché public

Article 20- Engagement du candidat

Identification et engagement du candidat :

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public

CCAP CCAG CCTP AUTRES

Et conformément à leurs clauses et stipulations, Le signataire

Mr ou Mme		Agissant en qualité de :	
-----------	--	--------------------------	--

- M'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte
 Engage la société _____ sur la base de son offre
 Engage l'ensemble des membres du groupement _____ sur la base de son offre

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Email	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopie	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA Intracommunautaire	

A livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :
Au prix indiqués dans le bordereau de prix du présent document.

Compte (s) à créditer

Les prestations seront réglées suivant les modalités fixées à l'article 10 du C.C.A.P. et du C.C.T.P.
Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre un R.I.P ou un R.I.B) :

Ouvert au nom de	
Banque	
Guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
Domicilié chez (nom et adresse de l'établissement)	

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur¹ :

Un compte unique ouvert au nom du mandataire,

Les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

NB : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du C.C.P. s'appliquent. (Cocher la case correspondante.)

Durée d'exécution du marché

La durée d'exécution du marché public est de 2 ans à compter du 15 avril 2023.

Délai de validité de l'offre :

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation.

Article 21- Signature de l'offre par le candidat.

<i>Nom, prénom et qualité du signataire (*)</i>	<i>Lieu et date de signature</i>	<i>Signature</i>

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

Article 22- Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

■ Désignation du pouvoir adjudicateur :

**Comité deS AGES du Pays Trithois
Isabelle CHOAIN, Présidente
Rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX**

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :

**Monsieur GILLERON Laurent
Directeur des résidences « *Heures Claires* » et « *Harmonie* »
Rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX
Tél. 03.27.23.78.00 Fax : 03.27.23.78.99
Lgilleron.cds.hhc@cdesages.com**

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

**Le Percepteur de Trith-Saint-Léger & Environs
6 rue de la concorde
59125 Trith-Saint-Léger
Tél 03.27.34.34.33 Fax 03.27.24.45.43**

¹ Cocher la case correspondant à votre situation

Bordereau de prix unitaire
 « Marché fourniture de prestations de blanchisserie sur les 2 résidences du Comité deS AGES
 Du Pays Trithois »

LOT 1 : Linge personnel des résidents				
Prix du KG de linge avant remise « HT »	Remise accordée	Prix du KG de linge après remise « HT »	TVA	Prix du KG de linge TTC

Pour information sur 2019 à 2021 : 40 427 kg de linge traité

LOT 1 : Linge contaminé				
Prix du KG de linge avant remise « HT »	Remise accordée	Prix du KG de linge après remise « HT »	TVA	Prix du KG de linge TTC

OPTION LOT 1 : LOCATION ET ENTRETIEN DU LINGE DU PROFESSIONNEL			
	Prix unitaire « HT »	TVA	Prix unitaire TTC
Tunique			
Pantalon			
Veste de cuisine			
Pantalon de cuisine			
Tablier de cuisine			
Pantalon de travail			
Chemise			
Blouse			
Jupe			
Chemisier			
Gilet type boléro			

Article 23- Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

La présente offre est acceptée. (Elle est complétée par le bordereau de prix).

Pour l'État et ses établissements : (Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A :, le

Signature
 Isabelle CHOAIN
 Présidente du Comité deS AGES du Pays Trithois