

**FOURNITURES DE  
BLOUSES DE TRAVAIL, TUNIQUE ET  
PANTALONS POUR LES AGENTS DE LA VILLE  
DE SCEAUX**

\*\*\*\*\*

**CAHIER DES CHARGES**  
(valant acte d'engagement)

Décembre 2011

## 1. PRESENTATION DU PROJET

La présente consultation porte sur la fourniture et la livraison de blouses de travail, tuniques et pantalons.

L'approvisionnement de ces vêtements permettra de :

- satisfaire aux besoins des différents services de la Ville
- inscrire la démarche dans une logique économique :
  - par une mutualisation des achats des vêtements,
  - par une rationalisation du panel des fournisseurs en référençant un fournisseur au sein de la Ville
  - par une sélection d'articles répondant à des critères de coûts et de qualité,
  - par la réalisation d'un catalogue restreint simplifiant la commande
- répondre aux exigences de qualité attendues par la ville de Sceaux en matière de commande, livraison et service après-vente.

## 2. OBJET DU MARCHE

L'objet du présent cahier des charges est la **fourniture et la livraison de blouses de travail, tuniques et pantalons** pour les agents de la Ville de Sceaux.

Mode de passation du marché :

Il s'agit d'un marché à procédure « adaptée », conformément aux dispositions de l'article 28 et du Code des marchés publics (Décret n°2006-975 en date du 1<sup>er</sup> août 2006 portant Code des marchés publics modifié).

Il s'agit d'un marché de fournitures

## 3. FORME, MONTANT ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché à bons de commande conformément à l'article 77 du Code des Marchés Publics comprenant **un maximum fixé annuellement en valeur :**

- montant annuel maximum : 20 000 € HT

Le présent marché est conclu à compter du 12 avril 2012 jusqu'au 30 avril 2013. Le marché est reconductible tacitement trois (3) fois par période de un (1) an sauf envoi par la Ville d'une lettre de dénonciation 3 mois avant la fin de la période en cours.

## 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- le présent cahier des clauses particulières (valant acte d'engagement) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Ville fait seul foi, et ses 4 annexes,
- catalogues et tarifs à la date de remise de l'offre,
- le mémoire technique,
- les bons de commande.

Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois précédent celui de la remise des offres, ces pièces n'étant pas jointes au marché sont réputées connues de l'entrepreneur :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 publié au Journal officiel du 19 mars 2009 NOR : ECEM0816423A).
- d'une manière générale, tous les textes législatifs et réglementaires : lois, décrets, arrêtés, circulaires en vigueur à la date de passation du marché, notamment le code du travail, les règles d'hygiène et de sécurité etc...

## **5. CARACTERISTIQUES DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS DE SERVICES**

### **5.1. Qualité des produits proposés**

Les vêtements de travail proposés devront être conformes aux normes françaises homologuées et à la réglementation en vigueur.

### **5.2 Personnalisation des vêtements**

Le modèle de vêtements et les tissus sont déterminés pour toute la durée du marché au vu des échantillons présentés dans l'offre.

Les coloris sont déterminés dans le bordereau de prix pour la durée du marché sauf pour les agents de ménages et les ATSEM des écoles. Pour les agents de ménages et les ATSEM des écoles, les coloris de la blouse longue, de la tunique et du pantalon assorti à la tunique seront déterminés parmi les quatre couleurs mentionnées dans le bordereau des prix à chaque période de 1 an lors du premier bon de commande de la période en cours d'exécution.

Le nom et le logo de la Ville seront apposés sur la poitrine côté opposé coeur et/ou dans le dos des vêtements en une seule et unique couleur. Le logo de la Ville figure en annexe 4.

Le procédé de marquage ainsi que l'emplacement des marquages sont précisés en annexe 1 pour chaque type de vêtements.

Dimensions de la personnalisation

- sur la poitrine : 8,5 cm de longueur et 3 cm de hauteur
- sur le dos : 27,5 cm de longueur et 10 cm de hauteur

Avant toute mise en production pour chaque série de vêtements de travail, une demande de validation doit être soumise à la Direction de la Communication qui signera un « bon à tirer ».

La demande de validation précisera :

- le type de vêtement de travail
- la couleur du tissu du vêtement
- le procédé de marquage
- la couleur du marquage
- l'emplacement du marquage.

### **5.3. Appel à variante**

- Variante  
Conformément à l'article 50 du CMP, le prestataire a la possibilité de présenter une ou plusieurs variantes dont :
  - les exigences minimales sont telles que spécifiée en annexe 1 « spécificités techniques minimales exigées », dans le bordereau de prix unitaires ;

- les modalités de présentation sont équivalentes à celles de l'offre de base, et conformes en particulier aux informations telles que demandées en annexe 1.
- La Ville sera particulièrement attentive à toute variante permettant :
- une amélioration de la qualité des produits
  - une diminution des coûts

### **5.3. Qualité des prestations de services associés.**

Le titulaire doit être en mesure de réaliser toutes les prestations de services décrites dans le présent cahier des charges.

Le titulaire peut proposer des services complémentaires (retouches, prises de mesures etc...) qu'il exposera dans une note technique.

Le titulaire doit être en mesure de réaliser des statistiques détaillées de consommations par articles, famille d'articles, services, budget, montant, consommations mensuelles, semestrielles, loi de Pareto, etc...

## **6. MODE DE PASSATIONS DES COMMANDES**

Les commandes pourront être émises par différents services et directions : services techniques, service des sports, crèches, direction de l'action éducative, CCAS, etc...

Aucun bon de commande non visé ne doit être pris en charge par le prestataire. Aucune facture correspondant à un bon de commande non visé ne sera payée.

Les commandes sont adressées au fournisseur au fur et à mesure des besoins, soit par courrier, soit par télécopie, soit par email (bon de commande scanné avec signature du maire ou de son représentant), ou via le site internet du prestataire.

Ils indiqueront :

- la date d'émission
- nom et adresse du fournisseur
- détail de la commande : désignation des fournitures, quantités, prix unitaires en € HT
- lieu et date de livraison
- adresse de facturation
- les signatures du chef de service, direction générale adjointe et du maire (ou de leurs représentants)

Les bons de commande pourront également être envoyés via le site internet du prestataire dans le cas où ce système est existant et permet des niveaux de validation différents.

## **7. LIVRAISONS**

### **Mesures incitatives pour le développement durable :**

- *Pour emballer les fournitures, le titulaire est incité à utiliser des matériaux recyclables.*
- *Pour réaliser ses livraisons, le titulaire est incité à utiliser des véhicules ayant un impact limité sur l'environnement.*

Les lieux de livraison seront précisés dans chaque bon de commande.

### **7.1 Conditionnement**

Les produits seront livrés dans des emballages adaptés à leur conditionnement et fournis par le titulaire.

Les emballages devront être suffisamment solides pour supporter, sans dommages, des opérations normales de transport et de manutention.

## **7.2 Transport**

Les risques afférents aux opérations de transport jusqu'aux lieux de livraison ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et de déchargement incombent au fournisseur. Le fournisseur fera son affaire personnelle du bon déroulement de ces opérations.

### Lieu de stationnement pour les livraisons en Mairie

Pour toute livraison directe sur les établissements, les adresses des lieux de livraison seront spécifiées dans le bon de commande. A titre d'information et sans engagement de la Ville figure en annexe 3 les adresses des différents lieux qui seront susceptibles d'être livrés par le prestataire.

Pour toute livraison en Mairie, il est formellement interdit de stationner face aux grilles du 122 rue Houdan.

En revanche, il est proposé au prestataire des emplacements de stationnement à l'angle de la rue du Maréchal Foch et de la rue du Clos Saint Marcel, au 4 rue du Maréchal Joffre.

## **7.3 Modalités de Livraison**

### Fréquence des livraisons

Les livraisons seront assurées par le personnel et les camions du fournisseur, ces derniers devant être équipés de dispositifs de déchargement adéquat en fonction de la quantité des livraisons.

Les livraisons se feront impérativement aux heures d'ouverture du service émetteur du bon de commande.

En préalable à toute livraison, il est obligatoire de contacter par téléphone le service émetteur du bon de commande.

### Lieu de livraison

Les lieux de livraison seront précisés dans le bon de commande.

A titre d'information et sans engagement de la Ville, les lieux susceptibles d'être livrés figurent en annexe 3.

### Déchargement

Les produits devront obligatoirement être déchargés et transportés directement dans les services émetteurs du bon de commande.

### **Le fournisseur prendra toutes les mesures utiles pour que les produits soient, en fonction des lieux et si nécessaires, montés aux étages ou descendus aux sous-sols.**

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du fournisseur, et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

## **7.3 Contrôle des Livraisons**

Selon les dispositions du chapitre V du CCAG-FCS.

Chaque livraison fera l'objet d'un bon de livraison.

Le bon de livraison devra correspondre au contenu du colis livré. Il devra répertorier les articles livrés, les articles éventuellement manquants et la date prévue pour leur livraison. Il indiquera la date de la commande.

Plusieurs personnes pourront être habilitées à réceptionner et à contrôler les livraisons.

La personne chargée de la réception des articles procédera à un contrôle quantitatif et qualitatif des fournitures livrées qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. La signature du bon de livraison ne vaudra pas admission des prestations.

L'admission des prestations s'effectuera conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS. Le représentant du pouvoir adjudicateur prononcera l'admission des prestations, sous réserves des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. Par dérogation à l'article 25.1 du CCAG-FCS, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 7 jours à dater de la livraison.

#### **7.4 Non-conformité des vêtements reçus**

En cas de non-conformité ou défaut des produits reçus par rapport aux spécifications techniques attendues le prestataire procèdera à ses frais, à un échange standard.

Par dérogation à l'article 25.4.3 du CCAG-FCS, le titulaire devra enlever les fournitures rejetées lors de l'échange standard des vêtements.

### **8. Prix**

#### **8.1. Caractéristiques des prix**

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé figure en **Annexe 1**.

Les fournitures ne figurant pas en **Annexe 1** seront réglées par application d'une remise sur prix catalogue telle que définie en **Annexe 2**.

Les prix sont établis en € HT et TTC.

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des prestations, sauf disposition réglementaire contraire.

Les fournitures faisant l'objet du présent marché sont réglées :

- **par application des prix unitaires** en application de l'article 17 du Code des Marchés Publics ; ces prix unitaires sont mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) tenant compte du rabais consenti par le titulaire ;
- **par application de devis** que le Titulaire devra soumettre à la Ville, pour toute prestation/fourniture ne figurant pas dans le Bordereau des Prix Unitaires et sur demande de la Ville lors de l'émergence d'un besoin particulier ;
- **par application de prix et remises promotionnels** qui pourront être transmis à la Ville sous la forme de publicité (flash spécial, tract promotionnel ou tout autre document). Par conséquent, il sera fait application de ces prix et remises promotionnels.

#### **ATTENTION :**

A titre accessoire et de manière exceptionnelle, pour tout article ne figurant pas dans le bordereau de prix unitaires de la ville de Sceaux, l'administration se réserve le droit de s'approvisionner dans le catalogue général du fournisseur.

Il est demandé au titulaire une remise globale sur tout article hors bordereau de prix unitaires mais figurant dans le catalogue général du fournisseur (Annexe 2).

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres afférentes aux fournitures. Le titulaire est réputé avoir inclus dans son offre de prix la totalité des coûts nécessaires à la préparation, à la livraison et au déchargement des prestations, conformément aux règlements et normes en vigueur et aux stipulations du marché.

Le prestataire fournit gratuitement tous les catalogues, listings de prix et fiches techniques, ainsi que les statistiques quantitatives et financières.

### **8.2 Modalités de révisions des prix**

Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement fournies. Les prix sont fermes pour la première année, hors offres promotionnelles puis ajustables au titre des reconductions. Les prix seront révisés :

- pour le « catalogue restreint » : sur la base des prix proposés initialement
- pour tout article hors « catalogue restreint » : sur la base de la remise globale

L'ajustement des prix peut être revu à la hausse comme à la baisse.

Le titulaire s'engage à transmettre ses nouveaux catalogues, tarifs préférentiels et remisés deux mois avant la fin de la période en cours, soit avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Ces prix s'appliquent alors à compter du premier jour de la période suivante. A défaut du non respect de communication du nouveau tarif dans le délai exigé, le tarif sera inchangé pour la nouvelle période sans possibilité de rattrapage en cours de période.

### **8.3 Clause butoir :**

La ville de Sceaux admettra, lors de l'ajustement, une augmentation maximale des prix du titulaire de 3% des prix de l'année N-1.

Si les prix des fournitures venaient, lors des ajustements pratiques, à dépasser l'augmentation de 3% fixée ci-dessus, il serait fait application de ce butoir sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix du marché.

## **9. Modalités de paiement**

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facturation émise à l'attention du service émetteur du bon de commande, et adressée à l'attention du service financier de la Ville.

Le mode de règlement retenu par la Ville est le mandat administratif.

Le règlement sera effectué par mandat administratif dans les 30 jours après réception de la facture à l'issue de l'admission des fournitures.

Le défaut de paiement dans le délai global susmentionné, fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché ou du sous-traitant payé directement.

Ces intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque de centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points (le décret N° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics).

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Les prestations prises en charge par la Ville et ouvrant droit à la facturation par le titulaire sont celles figurant expressément sur les bons de commande et qui seront admises selon les conditions du contrôle des livraisons.

Les factures devront reprendre toutes les informations mentionnées sur le bon de commande, ainsi que les remises appliquées.

Les retenues dont le titulaire est redevable au titre des pénalités sont déduites du montant H.T de la facture.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 et suivants du CCAG-FCS.

## **10 Pénalités de retard**

### **10.1 Pénalités de retard en cas de non respect des délais contractuels de livraison**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais contractuels de livraison tel que prévus à l'**Annexe 2** la ville pourra appliquer sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 20$$

P = montant des pénalités

V = valeur pénalisée, c'est-à-dire montant en euro HT des fournitures constatées en retard

R = nombre de jours entamé de retard (jours ouvrés)

### **10.2 Cas particulier : manquement à la réglementation relative au travail dissimulé**

#### Pénalités :

Suite au signalement par écrit d'un agent de contrôle mentionné à l'article L 8271-7 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail relatifs au dispositif de lutte contre le travail dissimulé et après une mise en demeure restée sans effet, le titulaire encourt une pénalité de 10% du montant du contrat sans pour autant que le montant des pénalités n'excède celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

#### Modalités d'application :

Conformément aux articles L. 8222-6 et R. 8222-3 du code du travail, l'injonction de faire cesser sans délai cette situation irrégulière est adressée au titulaire en lettre recommandée avec avis de réception. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre au Pouvoir adjudicateur et apporter la preuve qu'il a mis fin à cette situation délictuelle.

A défaut de correction de ces irrégularités signalées dans le délai de 15 jours, le Pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités prévues au premier paragraphe et pourra rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

## **11. Résiliations**

Dans les cas envisagés au chapitre VI du CCAG-FCS.

En cas, d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du Code des marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 46-I.1° du Code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaires des conditions de résiliation prévues par le marché.

### **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, le pourcentage pour le calcul de l'indemnité de résiliation est fixé à 3%.

### **Exécution aux frais et risques du titulaire :**

Conformément à l'article 36 du CCAG-F.C.S., le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas

d'inexécution par ce dernier d'une prestation, qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

## **12. DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 7.3 du cahier des charges déroge à l'article 25.1 du CCAG-FCS

L'article 10.1 du cahier des charges déroge à l'article 14 du CCAG-FCS

L'article 11 du cahier des charges déroge à l'article 33 du CCAG-FCS

**Lu et approuvé,**

**Le Titulaire :**  
**(Nom et fonction)**

**Date**

**Signature**

**Lu et approuvé**

**Le Maire**

**Date**

**Signature**

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1 : Lot 1 : bordereau de prix unitaires, à renseigner**

**Annexe 2 : Frais annexes et Qualité des prestations associées**

**Annexe 3 : Lieux de livraison**

**Annexe 4 : Logo de la ville de Sceaux**