



**Location et entretien des vêtements de travail  
pour les agents communaux**

**Restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments**

**Bordereau des prix unitaires**

Direction des services techniques  
Pôle Urbanisme & Environnement

Téléphone : 05.49.80.57.11 – Télécopie : 05.49.80.58.59  
Place Jean Monnet – BP 60485 – 79144 CERIZAY Cedex

www.cerizay.fr

Code	Désignation	Valeur de référence	Prix Hebdomadaire	Usure prématurée	Remarques
<b>A Centre Technique municipal</b>					
A.1	Pantalon noir				
A.2	Pantalon - EPI haute visibilité				
A.3	Tee-shirts - avec marquage (logo, service, prénom)				
A.4	Sweat-shirts (logo, service, prénom)				
A.5	Sweat-shirts noirs (logo, service, prénom)				
A.6	Vestes (logo, service, prénom)				
<b>B Restauration - Jean Moulin</b>					
B.1	Pantalon de chef				
B.2	Pantalon de cuisine				
B.3	Veste de cuisinier - avec marquage (logo, service, prénom)				
B.4	Veste tunique - avec marquage (logo, service, prénom)				
B.6	Tablier chef - avec marquage (logo, service, prénom)				
B.7	Tablier valet - avec marquage (logo, service, prénom)				
B.8	Tee-shirts - avec marquage (logo, service, prénom)				
<b>C Restauration - Pérochon</b>					
C.1	Veste manches longues - avec marquage (logo, service, prénom)				
C.2	Pantalon de cuisine				
C.3	Blouse - avec marquage (logo, service, prénom)				
<b>D Ménage - Jean Moulin / Mairie / Pérochon / François d'Assise</b>					
D.3	Blouse - avec marquage (logo, service, prénom)				
<b>D Autres prestations nécessaires au service *</b>					
E.1	Logo SST				
E.2					
E.3					

\* Lignes à compléter et / ou ajouter en fonction de l'organisation du candidat

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le Maire,

Johnny BROSSEAU  
Vice-Président de l'Agglomération du Bocage Bressuirais



## Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux : restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments

### Commune de Cerizay

#### PROCEDURE ADAPTEE

Pouvoir adjudicateur :  
COMMUNE DE CERIZAY  
Place Jean Monnet  
79140 CERIZAY  
<http://www.cerizay.fr>

Objet du marché : Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux :  
restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments

Forme du marché : Marché de services

Type de marché : Exécution

Références du marché : 26.005

CPV principal : 18100000-0

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés  
énoncés dans les documents de la consultation

Délivrance du DCE : téléchargeable sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr/>

Conditions de remise des candidatures : obligatoirement par voie électronique via le profil  
d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr/>

Renseignements d'ordre administratif :

Mairie de Cerizay  
Corinne Chatellier Brossard  
05 49 80 64 01  
corinne.chatellier@cerizay.fr

Renseignements d'ordre technique :

Mairie de Cerizay  
Amélie Douillard  
06 02 16 93 89  
amelie.douillard@cerizay.fr

Date d'envoi de la publication : mercredi 18/03/2026.

Date limite pour les demandes de renseignements : au plus tard jeudi 09/04/2026, 12 h00.

Date limite de réception des offres : **Mardi 14/04/2026, à 11 h 00.**



## **Commune de Cerizay**

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Tel : 05 49 80 57 11

-----

### **Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux**

### **Restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments**

**Numéro de Marché : 26.005**

### **Acte d'engagement**

**Date de remise des offres : Mardi 14/04/2026 à 11:00**

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique, régissant la procédure adaptée.

### **Article 1 – Identification de l'acheteur**

Autorité compétente pour signer le marché : M. Le Maire  
Comptable assignataire des paiements : THOUARS

### **Article 2 – Délai de validité des offres**

L'offre ainsi présentée ne lie le candidat que si son acceptation est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **Article 3 – Identification et engagement du candidat**

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des documents contractuels qui y sont mentionnés ;

#### **Candidature individuelle**

Le signataire s'engage sur la base de son offre et pour son propre compte ;

- à produire, si l'offre est retenue et si celles-ci n'ont pas été fournis à l'appui de l'offre, les pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui en sera faite par le pouvoir adjudicateur.
- sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

Nom commercial et dénomination sociale : .....

Adresse établissement : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Adresse siège social (*si différente*) : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

L'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996

Le signataire engage la société : .....

- à produire, si l'offre est retenue et si celles-ci n'ont pas été fournis à l'appui de l'offre, les pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui en sera faite par le pouvoir adjudicateur.
- sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

Nom commercial et dénomination sociale : .....  
Adresse établissement : .....  
Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....  
Adresse siège social (si différente) : .....  
Téléphone : .....  
Télécopie : .....  
Courriel : .....  
L'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996

**Candidature en groupement**

- L'ensemble des membres du groupement s'engagent sur la base de l'offre du groupement ;
- à produire, si l'offre est retenue et si celles-ci n'ont pas été fournis à l'appui de l'offre, les pièces prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui en sera faite par le pouvoir adjudicateur.
  - sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

Nature du groupement : conjoint  ou solidaire

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET et si l'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996].

Nom commercial et dénomination sociale de l'opérateur économique : .....  
Adresse établissement : .....  
Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....  
Adresse siège social (si différente) : .....  
Téléphone : .....  
Télécopie : .....  
Courriel : .....  
L'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996

Nom commercial et dénomination sociale de l'opérateur économique : .....  
Adresse établissement : .....  
Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....  
Adresse siège social (si différente) : .....  
Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

L'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996

Nom commercial et dénomination sociale de l'opérateur économique : .....

Adresse établissement : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Adresse siège social (si différente) : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

L'opérateur économique est une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996

**Désigné dans le marché, sous le nom de " titulaire ".**

#### **Article 4 – Répartitions des prestations entre membres du groupement**

Obligatoire si le groupement est conjoint

<b>Nom du membre</b>	<b>Description des prestations à exécuter</b>	<b>Montant HT</b>

#### **Article 5 – Prix (à compléter par le candidat)**

*Les prestations sont rémunérées par l'application de prix unitaires.*

*L'évaluation de l'ensemble des prestations, périodes de reconductions comprises, est de :*

- Montant Hors Taxes ..... euros (en chiffres)
- Montant Hors Taxes ..... euros (en lettres)
- TVA au taux de 20 %
- Montant TTC ..... euros (en chiffres)
- Montant TTC ..... euros (en lettres)

L'évaluation de l'ensemble des prestations, pour la période initiale, est de :

- Montant Hors Taxes ..... euros (en chiffres)
- Montant Hors Taxes ..... euros (en lettres)
- TVA au taux de 20 %
- Montant TTC ..... euros (en chiffres)
- Montant TTC ..... euros (en lettres)

En cas de groupement, la répartition de la rémunération entre les membres du groupement est annexée à cet acte d'engagement.

### Article 6 – Sous-traitance

Les annexes n°..... à cet acte d'engagement indiquent, pour chaque sous-traitant payé directement, la nature et le montant des prestations qu'il est envisagé de lui faire exécuter, ainsi que les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance ; le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque demande constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Ces demandes prennent effet à la notification du marché ; cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

- Montant hors taxes ..... euros (en chiffres)
- T.V.A. au taux de ..... %, soit ..... euros (en chiffres)
- Montant TTC ..... euros (en chiffres)
- Montant TTC ..... euros (en lettres)

### Article 7 – Paiement

En cas de paiement sur un seul compte, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

*(joindre le RIB correspondant)*

Libellé du compte :.....

Domiciliation :.....

Adresse :.....

Code IBAN :.....

Code BIC :.....

En cas de paiement sur plusieurs comptes, selon la situation, remplir l'annexe "Désignation des comptes en cas de répartition des prestations par membres de groupement " ou l'annexe "Désignation des comptes en cas d'établissements secondaires susceptibles de réaliser ou de facturer les prestations".

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les paiements sont effectués en euros.

### Article 8 – Signature du marché par le candidat individuel

Fait en un seul original

Nom, prénom et qualité du signataire*	Lieu et date de signature	Signature

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

### Article 9 – Signature du marché en cas de groupement

Fait en un seul original

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant (article R. 2142-23 du code de la commande publique) :

**Nom commercial et dénomination sociale du mandataire :** .....

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est : conjoint  ou solidaire

**Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :** (Cocher la ou les cases correspondantes.)

pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations (joindre les pouvoirs en annexe du présent document. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis) ;

pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public (joindre les pouvoirs en annexe du présent document. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis) ;

ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

**Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :** (Cocher la case correspondante.)

donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations

donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public

donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous (Donner des précisions sur l'étendue du mandat.).

Nom, prénom et qualité du signataire*	Lieu et date de signature	Signature

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

#### **Article 10 – Liste des annexes à l'acte d'engagement**

- Annexe 1 - Désignation des comptes en cas d'établissements secondaires
- Annexe 2 - Désignation des comptes en cas de répartition des prestations par membres
- Annexe 3 - En cas de sous-traitance

**Article 11 - Acceptation du marché (à remplir par le pouvoir adjudicateur)**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A.....  
le .....

Signature de l'autorité compétente en vertu de Délibération n°05 du conseil municipal du 25 mai 2020.

Le Maire,

Johnny BROSSEAU

**Article 12 - Date d'effet du marché**

*En cas d'envoi par le profil d'acheteur :*

Date de mise à disposition sur le profil d'acheteur .....

Saisir ci-dessous la date de la première consultation par le titulaire et les références de l'accusé de réception

Consultation par le titulaire le .....

Références: .....

A défaut de consultation par le titulaire, la notification est réputée faite huit jours après la mise à disposition.

*En cas d'envoi électronique en LRAR :*

Saisir ci-dessous la date de réception par le titulaire et les références du courrier électronique

Reçu par le titulaire le .....

Références: .....

*En cas d'envoi postal en LRAR :*

Coller ci-dessous l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

*En cas de remise contre récépissé :*

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »

A .....  
le .....

Signature du titulaire

**Cadre pour nantissement ou cession de créance : (1)**

*Formule d'origine*

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- la totalité du marché (2)
- la partie des prestations évaluées à ..... euros (en lettres)
- que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.
- la partie des prestations évaluées à ..... euros (en lettres)
- et devant être exécutées par ..... en qualité de :
  - cotraitant
  - soustraitant

A ..... ,  
le (3) .....

Signature,

(1) A remplir par le pouvoir adjudicateur en original sur une photocopie.

(2) Rayer la mention inutile.

(3) Date et signature originales.

**Annotations ultérieures éventuelles**

Le titulaire souhaite ne pas confier l'exécution d'une partie des prestations à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct. Cette partie non sous-traitée est au maximum de ..... euros TTC.

## **ANNEXE 1 - Désignation des comptes en cas d'établissements secondaires**

*(A reproduire pour chacun des opérateurs économiques concernés)*

Acheteur : COMMUNE DE CERIZAY

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Intitulé du marché : Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux

### **Désignation de l'opérateur économique de rattachement :**

Nom de l'opérateur économique : .....

Si des établissements secondaires sont susceptibles de réaliser ou de facturer les prestations, compléter le tableau ci-après et joindre les RIB correspondants.

<b>Nom Etablissement secondaire</b>	<b>SIRET</b>	<b>N° Compte</b>	<b>Adresse</b>

## **ANNEXE 2 - Désignation des comptes en cas de répartition des prestations par membres**

Acheteur : COMMUNE DE CERIZAY

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Intitulé du marché : Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux

En cas de répartitions des prestations par membres du groupement, compléter le tableau ci-après et joindre les RIB correspondants.

<b>Nom Membre groupement</b>	<b>SIRET</b>	<b>N° Compte</b>

## ANNEXE 3 - En cas de sous-traitance : Demande d'acceptation d'un sous-traitant

(A reproduire pour chacun des sous-traitants)

Acheteur : COMMUNE DE CERIZAY

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Comptable assignataire des paiements : BRESSUIRE

Intitulé du marché : Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux

### Sous-traitant n°....

Titulaire : .....

#### 1/Désignation du sous-traitant :

Je soussigné,

Nom et Prénom : .....

Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société : .....

Domicilié à : .....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET : .....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de : .....

Sous le n° .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Courriel : .....

Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens du I de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 ?

Oui

Non

Cette information a une incidence sur la périodicité de versement des acomptes (article R2191-22 du code de la commande publique)

#### 2/ Montant des prestations sous-traitées

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation

des prix indiquée infra, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

a) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA : .....
- Montant HT : .....
- Montant TTC : .....

b) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant du 2 nonies de l'article 283 du code général des impôts :

- Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire) : .....
- Montant hors TVA : .....

### 3/ Conditions de paiement du contrat de sous-traitance

*Un RIB du sous-traitant doit être joint*

Compte à créditer : .....

Nom de l'établissement bancaire : .....

Numéro de compte : .....

Modalités de variation des prix : .....

Les sous-traitants de premier rang bénéficient des dispositions relatives aux avances et acomptes.

### 4/Nature des prestations sous-traitées

Nature des prestations sous-traitées : .....

Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel (à compléter le cas échéant)

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

La durée du traitement est : .....

La nature des opérations réalisées sur les données est : .....

La ou les finalité(s) du traitement sont : .....

Les données à caractère personnel traitées sont : .....

Les catégories de personnes concernées sont : .....

Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;

Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

**5/ Déclaration du sous-traitant**

Le sous-traitant déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique.

Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance

Oui                       Non

Fait à .....,  
le .....

Le sous-traitant,

**6/ Déclaration du titulaire**

Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (tel est le cas si le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 600 euros TTC)

Oui                       Non

Fait à .....,  
le .....

Le soumissionnaire ou le titulaire,

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.



## **Commune de Cerizay**

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Tel : 05 49 80 57 11

-----

### **Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux**

### **Restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments**

**Numéro de Marché : 26.005**

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières**

**Date de remise des offres : Mardi 14/04/2026 à 11:00**

## **Article 1 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux.

## **Article 2 – Forme du marché**

Marché ordinaire passé par un pouvoir adjudicateur.

## **Article 3 – Durée du marché**

La durée du marché ne se confond pas avec le délai d'exécution des prestations.

Le marché commence à compter de sa notification, la durée de la période initiale est de 1 année. Il est renouvelable 5 fois par reconduction tacite pour une période de 1 année, chacune décomposée comme suit :

- Du 26/05/2027 au 25/05/2028
- Du 26/05/2028 au 25/05/2029
- Du 26/05/2029 au 25/05/2030
- Du 26/05/2030 au 25/05/2031
- Du 26/05/2031 au 25/05/2032.

Le pouvoir adjudicateur pourra renoncer à la reconduction tacite par dénonciation expresse faite un mois avant l'échéance du contrat par l'envoi d'un préavis au titulaire du marché avec recommandé et accusé de réception.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

## **Article 4 – Délai d'exécution des prestations**

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de la notification du marché.  
Le délai d'exécution des prestations est de 72 mois.

La livraison des prestations devra être effective à compter du 03/08/2026.

## **Article 5 – Documents contractuels**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses administratives générales – fournitures courantes et services (CCAG -FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1er avril 2021
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le mémoire justificatif.

## **Article 6 – Type de prix**

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

## **Article 7 – Modalités de variation du prix**

Les prix sont révisibles suivant les modalités fixées ci-après.

Le prix révisé est obtenu en appliquant au prix initial, le coefficient  $C_n$  résultant de la formule suivante :  $C_n = 0,150 + 0,850 (001763969_n / 001763969_0)$

La valeur de l'indice  $001763969_n$  est la valeur de l'indice au mois  $n$  de la date d'application de la révision.

La valeur de l'indice  $001763969_0$  est celle établie pour le mois d'établissement du prix  $M_0$ .

L'indice 001763969 correspond à : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 03.1.4 - Nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement - Séries arrêtées

Organe ou support de publication : INSEE

Le coefficient résultant du calcul de la formule de révision est arrondi au millième supérieur (soit par exemple : 1,00234 est arrondi à 1,003).

### **Révision provisoire :**

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index ou un indice antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index ou de l'indice correspondant.

### **Périodicité de la révision :**

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

## **Article 8 - Mois d'établissement des prix du marché**

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois correspondant à la date à laquelle l'offre a été remise par le titulaire, conformément au CCAG.

Ce mois est appelé mois zéro ( $M_0$ ).

## **Article 9 – Contenu des prix**

Les prix sont réputés complets. Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

## **Article 10 – Description des prestations**

Cf. CCTP.

## **Article 11 – Opérations de vérification**

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps dans les conditions prévues à l'article 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

## **Article 12 – Admission, ajournement, réfaction et rejet**

A la suite des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

### **Article 13 – Modalités de paiement**

Les paiements sont effectués par le versement d'acomptes et d'un solde.

Le paiement intervient par acomptes versés au début de chaque mois pour les prestations livrées le mois précédent.

### **Article 14 – Forme des demandes de paiements**

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

Aucune exigence particulière n'est imposée au titulaire concernant la forme de la demande de paiement. Celle-ci doit néanmoins respecter les usages de la profession et comporter les mentions légales obligatoires fixées à l'article L441-3 du code de commerce (nom et adresse des parties, date de la vente ou de la prestation de service, la quantité, la dénomination précise, le prix unitaire hors TVA des produits vendus et des services rendus ainsi que toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de service et directement liée à celle-ci).

### **Article 15 – Dématérialisation des paiements**

La facturation en ligne sera utilisée. En vertu de l'article L2192-1 du code de la commande publique, les titulaires de marchés conclus avec l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur facturation de façon dématérialisée au moyen de la plateforme chorus-pro.gouv.fr.

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors de ce portail, la personne publique destinataire ne peut la rejeter qu'après avoir informé l'émetteur par tout moyen de l'obligation mentionnée à l'article L. 2192-1 et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant pour l'Etat, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable pour une facture transmise par échange de données informatisé).

#### **Modalités pratiques pour transmettre les factures sur le portail Chorus :**

Identifiant de la structure publique : Commune de Cerizay

Code service : Néant

Références ou numéro de l'engagement juridique : numéro de marché 26.005

Instructions pour l'enregistrement de la facture : Dans Factures Emises, puis Dépôt factures, enregistrer votre facture au format PDF. Sélectionner le cadre de facturation correspondant à votre situation, puis confirmer votre envoi après avoir vérifié le destinataire.

#### **Mentions obligatoires des factures électroniques :**

Les factures électroniques comportent les mentions obligatoires listées par l'article D2192-2 du code de la commande publique, sans se substituer aux mentions prévues par l'article L441-3 du code de commerce et l'article 242 nonies A du Code Général des Impôts au regard du droit fiscal.

## **Article 16 – Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement, sauf si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

## **Article 17 – Paiement des sous-traitants**

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par le CCAP ou par un acte spécial.

## **Article 18 – Monnaie de compte du marché**

La monnaie de compte du marché est l'euro pour toutes les parties prenantes (sous-traitants compris).

## **Article 19 – Délai de paiement**

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par les articles L2192-10 à L2192-14 et R2192-12 à R2192-36 du code de la commande publique.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles R. 2192-13, R. 2192-17 et R. 2192-18, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si le marché le prévoit, par le maître d'œuvre ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

### **Intérêts moratoires et indemnités sanctionnant le retard de paiement :**

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article L2192-13 du code de la commande publique est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En vertu de l'article L2192-13 alinéa 3 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique.

## **Article 20 – Retenue de garantie**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

## **Article 21 – Dispositions concernant l'avance**

Aucune avance n'est prévue.

## **Article 22 – Garantie technique**

Les dispositions de l'article 33 du CCAG-FCS s'appliquent.

## **Article 23 – Assurances de responsabilité civile professionnelle**

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment, durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 24 – Règles générales d'application des pénalités**

Les pénalités constituent un élément du décompte général du marché qui ne peut pas être isolé du solde.

## **Article 25 – Pénalités de retard**

### **Article 25.1 Calcul des pénalités de retard**

Les pénalités journalières de retard dans l'exécution des prestations sont calculées comme indiqué à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

### **Article 25.2 Plafonnement des pénalités de retard**

Conformément au CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut dépasser 10% du montant total hors taxes du marché.

### **Article 25.3 Exonération des pénalités de retard**

Conformément au CCAG, le titulaire est exonéré des pénalités de retard dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT pour l'ensemble du marché. Le terme "d'exonération" s'entend strictement. La totalité des pénalités est due si le seuil est dépassé.

### **Article 25.4 Mise en œuvre des pénalités de retard**

Les pénalités de retard ne sont appliquées que suite à une phase de contradictoire avec le titulaire du marché, invité par l'acheteur à présenter ses observations, comme indiqué à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

## **Article 26 – Pénalités pour retard dans la remise des contrats de sous-traitance**

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses éventuels avenants à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité journalière de retard, telle que prévue à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

## **Article 27 – Résiliation**

Il est fait application des dispositions du CCAG-FCS sur la résiliation.

### **Article 27.1 – Cas de résiliations prévus par le Code de la commande publique**

Pour rappel, conformément au code de la commande publique, en complément des cas de résiliation prévus par le CCAG, l'acheteur peut résilier le marché :

- lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, conformément à l'article L2195-4 du code de la commande publique.
- lorsque celui-ci n'aurait pas dû être attribué à un opérateur économique en raison d'un manquement grave aux obligations prévues par le droit de l'Union européenne en matière de marchés qui a été reconnu par la Cour de justice de l'Union européenne, en vertu de l'article L2195-5 du code de la commande publique.
- lorsque l'exécution du contrat ne peut être poursuivie sans une modification contraire aux dispositions prévues par l'article L2194-1, en vertu de l'article L2195-6 du code de la commande publique.

### **Article 27.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le taux de l'indemnité versée au titulaire appliquée sur le montant hors taxe de la partie résiliée du marché est de 5 %.

### **Article 28 – Exécution aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, 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 lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux dispositions du marché ou aux ordres de service, ou 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.

### **Article 29 – Attribution de compétence**

Le Tribunal administratif de Poitiers est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

### **Article 30 – Dérogations**

L'article 3 - Durée du marché déroge à l'article 13 du CCAG-FCS.



## **Location et entretien des vêtements de travail pour les agents communaux**

### **Restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments**

Marché de prestation de service selon la procédure adaptée

Code de la commande publique

### **Cahier des Clauses Techniques Particulières**

**Direction des services techniques**

**Pôle Urbanisme & Environnement**

*Téléphone : 05.49.80.57.11 – Télécopie : 05.49.80.58.59*

*Place Jean Monnet – BP 60485 – 79144 CERIZAY Cedex*

*[www.cerizay.fr](http://www.cerizay.fr)*

## **A GENERALITES**

### **A.1 - Objet CCTP**

Le présent C. C. T. P. a pour objet de décrire les différentes fournitures et prestations nécessaires à la réalisation du présent marché de location et entretien de vêtements de travail et de définir les conditions techniques de leur exécution.

### **A.2 - Réglementation**

Les fournitures et les prestations seront exécutées conformément aux règles, décrets, normes et arrêtés en vigueur à la date de signature des marchés et entre autres :

- les normes NF
- code de la santé publique
- règlement sanitaire et départemental
- code du travail.

## **B PERSONNEL CONCERNE**

Cette liste est donnée à titre indicative, elle est susceptible d'évoluer en fonction du changement de personnel. Le prestataire devra s'adapter pour habiller rapidement les non titulaires (apprentis, contrats aidés, ...)

### **B.1 - Centre technique municipal :**

#### **Service espaces verts :**

- 1 responsable de service
- 5 agents d'entretien espaces verts
- 1 apprentis espaces verts

#### **Service propreté urbaine :**

- 4 agents propreté urbaine

#### **Service Moyens généraux :**

- 1 responsable de service
- 1 agent d'entretien complexes sportifs
- 1 électricien
- 1 menuisier
- 1 mécanicien
- 3 agents polyvalents

### **B.2 - La restauration scolaire :**

- 2 cuisiniers
- 3 agents de cuisine
- 6 cantinières (service)

### **B.3 - Le ménage dans les bâtiments :**

- 11 agents

## C LES VETEMENTS DE TRAVAIL

### C.1 – Caractéristiques

Les vêtements devront répondre aux qualités suivantes :

- fonctionnels / pratiques (poches, ouvertures, ...)
- confortables (souplesse, thermique, ...)
- robustes (soudure, coupures, renforts, ...)
- résistants au lavage
- esthétiques (image de la ville)
- visibilité pour le personnel des services techniques (sécurité)

Caractéristiques textiles :

Les vêtements auront des caractéristiques approchant les valeurs ci-dessous.

Le candidat pourra proposer un choix dans une gamme de couleur et une gamme de vêtements selon son catalogue.

Type	Vêtement	Caractéristiques souhaités			
		Couleur	Coton	Polyester	Grammage
Centre technique municipal	Pantalon	noir	65 %	35 %	300 g/m <sup>2</sup>
	Pantalons HV	Gris / Orange	65 %	35 %	300 g/m <sup>2</sup>
	Tee-shirts	Gris	50 %	50 %	190 g/m <sup>2</sup>
	Sweat-shirts	Noir	70 %	30 %	350 g/m <sup>2</sup>
	Sweat-shirts	Gris	70 %	30 %	350 g/m <sup>2</sup>
	Vestes renforcées	Gris	65 %	35 %	280 g/m <sup>2</sup>
Restauration	Pantalons chef	Beige	65 %	35 %	215 g/m <sup>2</sup>
	Veste de cuisinier	Marron	65 %	35 %	215 g/m <sup>2</sup>
	Tablier chef	Blanc	65 %	35 %	210 g/m <sup>2</sup>
	Pantalons	Blanc	65 %	35 %	210 g/m <sup>2</sup>
	Tee-shirt	Blanc	50 %	50 %	190 g/m <sup>2</sup>
	Veste - Tunique	Blanc / vert	65 %	35 %	210 g/m <sup>2</sup>
	Veste manches longues	Blanc	65 %	35 %	300 g/m <sup>2</sup>
	Tablier valet	Blanc	65 %	35 %	210 g/m <sup>2</sup>
	Blouse	Blanc / vert	65 %	35 %	210 g/m <sup>2</sup>

### C.2 – Marquage / logo

Les vêtements seront marqués par le prestataire pour un suivi informatisé personnalisé, pour la traçabilité et le suivi de la consommation des vêtements.

Le marquage devra satisfaire aux normes G 07-105 (lavage) et G 07-070 (nettoyage)

Un marquage d'identification, ville – service – agent :

- Sur les sweat-shirts, tee-shirts et vestes des agents du centre technique municipal :
  - Le logo de la ville de Cerizay
  - La mention « Services techniques »
  - Le prénom de l'agent
  - Le logo SST pour les agents concernés (Sauveteur et Secouristes du Travail)
- Sur les tee-shirts, vestes, blouses et tabliers des agents de la restauration scolaire :
  - Le logo de la ville de Cerizay
  - La mention « Restauration scolaire »
  - Le prénom de l'agent
  - Le logo SST pour les agents concernés (Sauveteur et Secouristes du Travail)
- Sur les tee-shirts, et blouses des agents de ménage :
  - Le logo de la ville de Cerizay
  - La mention « Service d'entretien »
  - Le prénom de l'agent
  - Le logo SST pour les agents concernés (Sauveteur et Secouristes du Travail)

### **C.3 – Vêtements**

Cette liste sert de base au marché, elle est donnée à titre indicatif, elle est susceptible d'évoluer en fonction du changement de personnel, de pratique des services ou de choix des élus.

Le prestataire établira le stock pour chaque agent en fonction de ses rotations pour qu'il n'y ait pas de rupture.

<b>Agent</b>	<b>Nombre d'agent</b>	<b>Vêtement</b>	<b>Quantité en stock</b>	<b>Quantité hebdomadaire</b>
Centre technique municipal Service espaces verts Type 1	7	Pantalon HV	3	1
		Tee-shirts	9	3
		Sweat-shirts	3	1
Centre technique municipal Service propreté urbaine Type 2	4	Pantalons HV	3	1
		Tee-shirts	9	3
		Sweat-shirts	3	1
Centre technique municipal Services Moyens généraux Mécanicien Type 3	1	Pantalon noir	2	1
		Pantalons HV	2	1
		Tee-shirts	9	3
		Sweat-shirts	2	1
		Sweat-shirts noirs	2	1
Centre technique municipal Services Moyens généraux Type 4	7	Pantalons HV	3	1
		Tee-shirts	9	3
		Sweat-shirts	3	1
		Vestes	3	1
Restauration Jean Moulin  Type 1	2	Pantalons chef	11	5
		Tee-shirt	11	5
		Veste de cuisinier	11	5
		Tablier chef	11	5
Restauration Jean Moulin Type 3	3	Pantalon	11	5
		Tee-shirt	11	5
		Veste - Tunique	11	5

Restauration Pérochon	6	Pantalons	9	4
		Veste manches longues	2	1
		Blouse	9	4
Ménage Jean Moulin – Mairie – Pérochon et François d'Assise	11	Blouse	3	1

## D PRESTATIONS

### **D.1 - Prise de mesure**

La prise initiale sera réalisée, par le prestataire, sur chacun des sites concernés.

La ville de Cerizay donne toute facilité au titulaire pour le relevé des mensurations des agents ou l'essai de vêtements.

Les prises de mesure durant l'exécution du marché seront effectuées par un des agents de la collectivité suivant une fiche vierge fournie par le prestataire.

### **D.2 - Mise à disposition du stock loué**

La mise à disposition du stock initial sera effectuée suivant les indications qui seront données au prestataire lors de la mise en place de la prestation.

Les vêtements de travail sont de dimensions appropriées aux mensurations des agents auxquels ils sont destinés. La ville de Cerizay précise pour chaque agent la nature des vêtements, le nombre de changes par semaine et le stock à mettre à disposition.

### **D.3 - Modification du stock loué**

La ville de Cerizay informera le prestataire de l'entrée en fonction de nouveaux agents ou du départ d'agents. Le prestataire mettra à disposition le nombre de tenues correspondant à la catégorie professionnelle de l'agent et devra en indiquer le délai de mise en place dans sa réponse.

A chaque opération de demande de supplément ou de retrait par la ville de Cerizay, le titulaire mettra à jour le stock loué des articles concernés.

Un exemplaire des bordereaux de mise à jour du stock est remis à la ville de Cerizay.

### **D.4 - Livraison**

Les vêtements seront livrés et/ou enlevés sur les lieux suivants :

- Centre technique municipal – rue Marcel BODIN – 79140 CERIZAY
- École Jean MOULIN - allée Saillard du RIVAULT – 79140 CERIZAY
- École Ernest PEROCHON – avenue du Général MARIGNY – 79140 CERIZAY
- École François d'Assise – 7 rue des Caillères – 79140 CERIZAY
- Mairie – place Jean Monnet – 79140 CERIZAY

Lorsque les jours de livraison et/ou d'enlèvement coïncident avec un jour férié, la livraison et/ou l'enlèvement est reportée au lendemain.

Si le jour férié précède ou suit un week-end, la livraison est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Les horaires de livraison seront indiqués par la collectivité en fonction des contraintes de service.

Le contenu de chaque livraison et/ou enlèvement sera consigné par catégorie sur un bordereau de livraison établi en double exemplaires, daté et signé par les deux parties. Un exemplaire sera conservé par l'établissement, l'autre sera remis au titulaire.

Le transport aller/retour des articles à traiter entre la ville de Cerizay et l'usine du titulaire est assuré par l'entrepreneur à ses frais.

Le chargement et le déchargement des véhicules sont assurés par le seul titulaire du marché à ses frais. Il ne saurait donc prétendre à une quelconque aide des agents de la ville de Cerizay.

Les articles sales ou rendus propres seront transportés :

- soit dans des véhicules différents
  - l'un est exclusivement réservé au transport du linge sale
  - l'autre destiné au transport du linge propre

Ces véhicules sont régulièrement nettoyés et désinfectés intérieurement (plancher et parois internes) par lavage avec un produit désinfectant agréé par l'établissement. Les procédures devront être jointes à l'offre.

- soit dans un véhicule unique  
Dans ce cas, le plancher et les parois internes de ce véhicule sont nettoyés et désinfectés après chaque transport d'articles sales avec des produits agréés.

Le soumissionnaire doit préciser, dans sa proposition, le mode de transport choisi.

Le linge sale est obligatoirement transporté en conteneurs, chariots, caisses ou armoires mobiles, en bon état de fonctionnement, mis gracieusement à disposition, en quantité suffisante, par le prestataire, qui en assurera l'entretien à ses frais.

Le marquage des sacs de linge sale sera assuré par le prestataire.

Les mêmes contenants peuvent être utilisés pour le transport du linge propre à la condition expresse que ceux-ci soient lavés et désinfectés au préalable.

Le soumissionnaire doit détailler dans son offre le mode de conditionnement envisagé.

#### **D.5 - Restitution**

Les tenues de travail seront restituées pliées dans des casiers individuels avec cadenas :  
Les casiers et cadenas seront fournis gratuitement par le prestataire et sont récupérables.  
Les tenues pliées seront filmées individuellement et triées par service.

#### **D.6 - Vérification quantitative**

La vérification quantitative est faite contradictoirement par les agents de la ville de Cerizay en présence des préposés du titulaire. Le bordereau est signé par les deux parties.

En cas de non concordance, les observations sont consignées par le bordereau de restitution.

#### **D.7 - Traitement / lavage**

Le prestataire est libre du choix des méthodes de traitement des vêtements loués, dans les conditions définies à l'article 2 et à l'article 6 du CCTG applicable aux marchés publics Blanchissage ou Nettoyage à sec d'articles textiles. Il devra cependant interdire tout produit incompatible avec la restauration scolaire.

La ville de Cerizay se réserve le droit, à tout moment de notifier des interdictions pour l'utilisation de produits pour

le traitement des vêtements.

Les articles non conformes (présence de salissures...) seront rejetés et confiés au titulaire pour subir un nouveau traitement. Ce linge sera isolé afin d'éviter une double facturation.

La ville de Cerizay peut, à tout moment, contrôler dans l'usine du titulaire le respect des obligations découlant du marché en ce qui concerne le traitement.

Ces vérifications et analyses de contrôle peuvent être faites soit par des agents de la ville de Cerizay, soit par un organisme spécialisé dans le contrôle de traitement du linge et agréé par les deux parties.

Le prestataire est tenu de laisser prélever tous échantillons et de fournir les récipients nécessaires au prélèvement des produits de bains au cours des traitements ou d'eau alimentant les machines à laver ou à nettoyer.

Le prestataire joindra à l'appui de son offre les protocoles de lavage et désinfection ainsi que la liste des produits lessiviels utilisés pour l'entretien et le traitement des vêtements. Il fournira des renseignements concernant les matériels, les produits utilisés et leur dosage.

#### **D.8 - Qualité du séchage**

Les vêtements sont livrés parfaitement secs.

#### **D.9 - Qualité de la finition**

De manière générale, aucun article ne doit présenter de trace de froissage et de faux plis incompatibles avec leur usage.

#### **D.10 - Ravaudage**

Le prestataire est autorisé à livrer des articles ravaudés par machine à coudre ou réparés par thermocollage. Cependant les vêtements doivent conserver un aspect satisfaisant.

#### **D.11 - Vérification de la qualité des vêtements**

Au départ du centre de traitement, les vérifications ont pour objet d'éliminer les vêtements qui sont :

- Livrés avec des plis (conséquence d'un mauvais repassage)
- Tachés,
- Déchirés,
- Décolorés
- Usés
- Manque de visibilité (bandes rétro réfléchissantes)

La ville de Cerizay se réserve le droit de procéder à des contrôles systématiques de qualité sur la totalité des vêtements livrés ou à procéder à ces contrôles par sondage.

Ces contrôles systématiques sont contradictoires et ont lieu à l'arrivée du linge propre à la ville de Cerizay.

Lorsque les articles ne sont pas conformes, la livraison entière des articles de même catégorie peut être ajournée pour subir un nouveau traitement.

#### **D.12 - Remplacement**

Les vêtements ne pouvant plus être utilisés (usure, déchirures, manque de visibilité, tâches persistantes, ...) seront systématiquement remplacés.

La commune de Cerizay peut à tout moment demander le remplacement d'un vêtement parce qu'elle juge celui-ci

inesthétique ou inconfortable.

#### **D.13 - Facturation des articles manquants ou détériorés**

Le titulaire précisera son mode de facturation des articles manquants ou détériorés.

#### **D.14 - Inventaire**

L'inventaire des vêtements loués mis à disposition sur chaque site est effectué au moins une fois par an à l'initiative de l'une ou de l'autre partie.

L'inventaire prend en compte :

- les vêtements se trouvant en service dans la ville de Cerizay.
- les vêtements enlevés et non encore restitués.

Le résultat du comptage est comparé au stock mis à jour et il est consigné sur un état en double exemplaire, daté et signé par les deux parties. Un des exemplaires est conservé par la ville de Cerizay, l'autre est remis au prestataire. Les articles manquants sont déduits du stock confié et comptabilisés.

#### **D.15 - Information**

Le prestataire est tenu d'informer la ville de Cerizay le plus tôt possible et, par tout moyen à sa convenance : téléphone, fax, mail, etc..., dans les cas suivants :

- livraison impossible le jour prévu,
- livraison partielle le jour prévu,
- problème technique sur la chaîne de production ou le circuit de livraison qui en perturberait ou en retarderait le bon rendu, dès qu'il en a connaissance et en proposant la solution la plus adaptée pour y remédier et assurer la prestation,
- changement de technique ou de produit de traitement.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise

Le Maire,

Johnny BROSSEAU  
Vice-Président de l'Agglomération du Bocage Bressuirais



## **Commune de Cerizay**

Place Jean Monnet  
79140 CERIZAY  
Tel : 05 49 80 57 11

-----

### **Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux**

### **Restauration scolaire, centre technique municipal et ménage dans les bâtiments**

**Numéro de Marché : 26.005**

### **Règlement de consultation**

**Date de remise des offres : Mardi 14/04/2026 à 11:00**

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

**COMMUNE DE CERIZAY**

Place Jean Monnet

79140 CERIZAY

Adresse Internet : <http://www.cerizay.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Location et entretien de vêtements de travail pour les agents communaux.

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## **Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché ordinaire.

## **Article 6 – Durée du marché**

Le marché a une durée initiale de 1 année. Il est renouvelable 5 fois par reconduction tacite pour une période de 1 année.

La durée totale maximale du marché est fixée à 72 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

Modalités complémentaires : cf. article 3 du CCAP.

## **Article 7 – Variantes**

Les variantes ne sont pas exigées ni autorisées.

## **Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.marches-securises.fr/>

## **Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne

peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

### **Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

### **Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

#### **DUME électronique :**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

#### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### **Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers.

#### **Article 14 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

#### **Article 15 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **Article 16 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères qui suivent, pondérés par pourcentage et notés sur 4 :

### **1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.**

### **2. Critère Valeur technique et moyens mis en œuvre pondéré à 30 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes : Cf. sous-critères

#### **2.1. Sous-critère Note échantillons : pondéré à 10 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes :

- Fonctionnel (poches, ouvertures, visibilité...)
- Confortable (souplesse, thermique...)
- Résistance et robustesse (lavage, soudure, coupure...)
- Esthétique (image de la ville)
- Visibilité (sécurité)

#### **2.2. Sous-critère Note technique : pondéré à 10 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes : Description des moyens humains, techniques et logistiques mobilisés pour assurer la prestation.

#### **2.3. Sous-critère Note procédures de contrôle qualité et de respect des normes d'hygiène et de sécurité : pondéré à 10 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes : Conditions de traitement/lavage, qualité du séchage, qualité de la finition, vérification de la quantité et de la qualité des vêtements, ravaudage

### **3. Critère Délais - Réactivité - Service après-vente pondéré à 5 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes : Mesures prévues pour garantir les délais de livraison, la continuité du service en cas de perturbation (ex. : rupture de stock, crise sanitaire).

### **4. Critère Développement durable pondéré à 5 %.**

Apprécié au vu des informations suivantes : Politiques de gestion des déchets, de recyclage, et d'utilisation de produits d'entretien écoresponsables.

Actions mises en place pour réduire l'impact environnemental (ex. : optimisation des tournées de livraison, utilisation de matériaux durables).

## **Article 17 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Des échantillons, des descriptions ou des photographies des fournitures :
  - Le candidat devra fournir à l'appui de son offre, un échantillon pour chaque article :
    - une tenue complète pour les agents du CTM (pantalon, tee-shirt, sweat-shirt, veste)
    - une tenue pour le mécanicien (pantalon noir, tee-shirt, sweat-shirts noir)
    - une tenue de cuisinier (pantalon chef, veste de cuisinier, tablier chef, tee-shirt)
    - une tenue d'agent de cuisine (pantalon, veste tunique, tee-shirt)
    - une tenue d'agent pour le service de restauration (pantalon, blouse, veste manches longues)
    - une tenue d'agent de ménage (blouse).

- Chaque échantillon sera bien identifié et présenté dans le conditionnement prévu au marché :
    - Nom du candidat
    - Désignation exacte de l'article
    - Numéro de prix et référence de l'article
    - Marque ...
  - Les échantillons seront constitués de pièces ayant subi au minimum deux lavages.
  - Chaque article devra impérativement être accompagné d'une fiche technique détaillée.
  - A l'issue de la consultation, les échantillons seront restitués au candidat, par mise à disposition à la Mairie de Cerizay
  - Les échantillons sont obligatoires. En cas d'absence d'échantillons, la candidature sera évincée.
- Un mémoire justificatif tel que :
    - Le candidat devra fournir un mémoire justificatif détaillant les éléments suivants :
      - Présentation de l'entreprise et de son expérience :
        - Historique, taille, et références significatives dans le domaine de la location et de l'entretien de vêtements de travail, notamment pour des collectivités territoriales ou des structures similaires.
        - Description des moyens humains, techniques et logistiques mobilisés pour assurer la prestation.
      - Méthodologie proposée :
        - Explication des processus mis en œuvre pour la location, la collecte, le nettoyage, la réparation, et la redistribution des vêtements de travail.
        - Modalités de gestion des stocks, des tailles, et des besoins spécifiques (ex. : vêtements adaptés à des métiers particuliers).
        - Description des procédures de contrôle qualité et de respect des normes d'hygiène et de sécurité.
      - Engagements en matière de développement durable :
        - Politiques de gestion des déchets, de recyclage, et d'utilisation de produits d'entretien écoresponsables.
        - Actions mises en place pour réduire l'impact environnemental (ex. : optimisation des tournées de livraison, utilisation de matériaux durables).
      - Plan de continuité d'activité :
        - Mesures prévues pour garantir la continuité du service en cas de perturbation (ex. : rupture de stock, crise sanitaire).

### **Article 18 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

### **Article 19 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 20 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

## **Article 21 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

**Les offres devront parvenir à destination avant le mardi 14/04/2026 à 11:00.**

## **Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr/>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques :**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **Article 23- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

### **Article 24- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

**Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

**Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

**Article 25- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

**Article 26 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur **au plus tard le jeudi 09/04/2026, 12 h.**

**Article 27 – Phase de négociation**

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Le courrier invitant à la négociation sera adressé aux candidats par transmission électronique via le site via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr/>.

L'acheteur se réserve cependant le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Article 28 – Infirmité**

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure

adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

### **Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.