



**Résidence Les Orangers**

**Établissement d'Hébergement  
Pour Personnes Agées Dépendantes**

**Cahier des clauses TECHNIQUES particulières (C.C.T.P.)  
Cahier des clauses ADMINISTRATIVES particulières (C.C.A.P.)  
Règlement de consultation (R.C.)**

Marché passé selon une procédure adaptée

**FOURNITURE, TRANSPORT, LIVRAISON ET MISE EN SERVICE  
DE MATERIEL DE BLANCHISSERIE :**

- ❖ Sécheuse repasseuse automatisée

**Date et heure limite de remise des offres :**  
Jeudi 8 juin 2021 à 16 heures

Le présent document comprend 14 pages, incluse celle-ci.

# 1. Cahier des clauses techniques particulières relative au marché de fourniture

## 1.1 Prestations

Le présent marché porte sur **la fourniture, la livraison, l'installation, le raccordement, la mise en service, y compris les démonstrations de fonctionnement**, d'une sècheuse repasseuse entièrement automatisée ainsi que sur la proposition d'un contrat de maintenance.

Devront également être inclus dans la proposition :

- le démarrage de l'installation du matériel fourni ;
- l'enlèvement de l'équipement existant ;
- la formation du personnel utilisateur et du personnel technique.

Dans son offre, le candidat devra tenir compte de la géographie des lieux pour l'amenée sur site du matériel qui fait l'objet du marché ainsi que pour l'enlèvement de l'équipement existant.

**Une visite des lieux est donc fortement conseillée.**

### **Remarque :**

Le présent document s'efforce de renseigner aussi précisément que possible les entreprises sur la nature des opérations à réaliser, sans caractère limitatif. Si le candidat constate des erreurs ou des omissions dans ce dossier de consultation, il est invité à demander les éclaircissements nécessaires, en temps utile, par courrier, mail ou fax.

Le titulaire ne pourra donc arguer, postérieurement à la signature du marché, d'un oubli, d'une omission, d'une erreur ou d'une interprétation erronée d'une information pour ne pas exécuter les prestations nécessaires à la terminaison totale. De fait, il ne pourra réclamer de supplément pour une prestation indispensable mais non écrite.

## 1.2 Conformités aux normes

Le matériel proposé sera conforme aux normes en vigueur relatives aux règles de sécurité pour la construction, la conception et l'installation des machines de blanchisserie.

### **Ces normes obligatoires sont les suivantes :**

- NF EN ISO 14738 ;
- NF EN ISO 1005-2 ;
- NF EN ISO 1005-3 ;
- NF EN ISO 1005-4 ;
- NF EN ISO 1005-5 ;
- ISO 11226 ;
- ISO 11228-3 ;
- ISO 9241-210.

**Ces normes sont des normes a minima.** Cependant, si le matériel proposé satisfait à des normes supplémentaires, celles-ci seront à noter dans le tableau des caractéristiques (annexes).

**Les travaux seront exécutés selon les règles de l'art** et conformément aux prescriptions des décrets, arrêtés, règlements et normes en vigueur à la date de l'offre.

### **1.3 Contraintes à respecter impérativement**

#### **FRAIS DE CONDITIONNEMENT, DE TRANSPORT, DE MANUTENTION :**

Ces opérations s'inscrivant dans le cadre du marché, elles sont à la charge intégrale du ou des titulaires du marché.

#### **AMENEE DU MATERIEL SUR SITE :**

Le ou les titulaires prendront toutes les dispositions nécessaires lors de la mise place et du montage du nouveau matériel afin de n'occasionner aucune détérioration des locaux et des mobiliers et appareils présents. Il pourvoira également au déballage du matériel ainsi qu'à l'évacuation des emballages et au nettoyage de la zone de travail.

*En cas de détérioration, des retenues seront appliquées sur le montant global des marchés. Ces retenues seront déterminées sur la base du coût de la remise en état des biens mobiliers ou immobiliers détériorés.*

#### **IMPLANTATION DES MATERIELS :**

Des accès minimums de 60 cm sur les côtés de l'appareil seront assurés afin de permettre la bonne réalisation des travaux de maintenance et d'entretien requis par le constructeur.

#### **TRAVAUX D'INSTALLATION ET RACCORDEMENT DES MATERIELS :**

Ces travaux seront effectués par des personnels qualifiés, dont les qualifications pourront être demandées à tout moment par le représentant de L'EHPAD Les Orangers. Les opérateurs prendront toutes les mesures nécessaires pour protéger les zones d'installation et devront rendre ces zones dans un état de propreté équivalent à celui qui précédait l'installation.

*En cas de salissure, des retenues seront appliquées sur le montant global du marché. Ces retenues seront déterminées sur la base du coût de nettoyage des zones salies.*

#### **Pour l'ensemble des prestations qui lui incombent, le titulaire assurera :**

- ❑ le raccordement des différentes utilités (électricité, gaz, extraction des buées) sur les réseaux en attente près de la machine ;
- ❑ la fourniture des plans d'implantation et d'exécution sur lesquels figureront tous les points de raccordement des différents fluides avec leur puissance, débit et diamètre, ainsi que toutes les évacuations nécessaires ;
- ❑ la fourniture, le transport, la manutention et la mise en place définitive des équipements, le montage, et le câblage interne, l'assistance technique pour les raccordements, en respectant le phasage des travaux bâtiments et équipements techniques (chauffage, ventilation, distribution des utilités, etc.) ;
- ❑ la coordination avec des entreprises tierces et l'adaptation éventuelle aux contraintes du bâtiment, des réseaux existants [courants forts et faibles, plomberie (EF, ECS, GAZ), ventilation et extraction] ;
- ❑ une formation du personnel utilisateur aux nouvelles fonctions de la machine. Il en définira le contenu, les modalités et la durée ;
- ❑ une formation du personnel technique au nouveau matériel. Il en définira le contenu, les modalités et la durée ;
- ❑ la fourniture pour machine des documents d'utilisation.

#### **PREPARATION DES TRAVAUX ET FORMATION A L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS :**

- ❑ la présence aux réunions de chantier portant sur la blanchisserie est obligatoire ;
- ❑ une formation du personnel utilisateur aux fonctions de la machine ; le prestataire devra, au préalable, en définir le contenu, les modalités et la durée et soumettre son support à la direction de l'EHPAD Les Orangers pour avis ;
- ❑ une formation du personnel technique au nouveau matériel ; le prestataire devra, au préalable, en définir le contenu, les modalités et la durée et soumettre son support à la direction de l'EHPAD Les Orangers pour avis.

#### **CONTINUITÉ DE L'EXPLOITATION :**

- ❑ pour des raisons de continuité de la production, l'installation et la mise en service du matériel faisant l'objet du présent marché devront se faire dans un délai maximal de **48 heures** ;
- ❑ les dates d'intervention (livraison et installation) seront communiquées à la direction de l'établissement **au moins 2 semaines avant** le début des opérations.

### **1.4 Caractéristiques de l'équipement**

#### **Préambule :**

Pour chaque appareil, le candidat fournira une liste de références similaires avec le nom et les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter pour l'obtention d'informations.

#### **1.4.1 Caractéristiques de la sècheuse repasseuse**

La sècheuse repasseuse devra être entièrement automatisée (engagement , pliage , empilage)  
L'énergie utilisée pour le chauffage est le GAZ.

Elle devra être la plus compact possible.

La largeur de travail du cylindre doit être comprise entre 1900 et 1920 mm.

Le système de réception des piles de linge devra être situé sur la droite de la machine et à hauteur ergonomique.

Elle devra être équipée d'un cylindre double couche avec fluide interne.

Le chauffage de celui-ci se fera par le biais de rampes céramiques.

Le programmateur devra être intuitif et tactile.

Le matériel permettra d'accueillir une interface de dialogue permettant de comptabiliser les pièces de linge traitées.

La sècheuse repasseuse devra être certifiée sur le plan ergonomique par un organisme indépendant.

#### **1.4.2 Mise en service de l'appareil**

##### **L'appareil installé fera l'objet:**

- d'essais électriques ;
- d'essais des extractions ;
- d'essais de chauffage ;
- d'essais de pliage

##### **La mise au point, puis la mise en production du matériel.**

##### **Sur le plan technique, les vérifications suivantes seront effectuées :**

- respect de l'aspect réglementaire et des règles de l'art ;
- respect de la conformité avec la commande, essais de toutes les fonctionnalités ;
- contrôle fonctionnel de l'installation, essais de production.

##### **Sur le plan documentaire, les vérifications suivantes seront effectuées :**

- documentation fournie : celle-ci sera obligatoirement rédigée en langue française et fournie sous formats papier **et** informatique .doc ou .PDF ;

- notices descriptives, notices d'exploitation et d'entretien (maintenance utilisateur, maintenance technique, maintenance extérieure) ;
- schémas : électriques et automatismes.

### **1.4.3 Formation**

#### **Formation à l'utilisation et à l'entretien courant**

Le candidat tiendra compte dans son offre, de séances de formation aux utilisateurs, qu'il jugera nécessaire pour un usage courant et un entretien dans le respect des règles d'hygiène du matériel.

#### **Formation à la maintenance**

Le candidat tiendra compte dans son offre de la formation d'un ou plusieurs techniciens de maintenance concernant :

- la maintenance préventive à effectuer,
- la maintenance curative des différentes parties techniques.

### **1.4.4 Garantie des matériels**

Le soumissionnaire devra garantir le bon état de fonctionnement de ses équipements pendant au moins **un an à dater de la mise en service du matériel**.

Pendant ce délai, il restera garant de sa fourniture et **devra remplacer, à ses frais, y compris main d'œuvre et déplacement, toutes les pièces** qui viendraient à manquer et/ou faire défaut par vice de construction ou de montage, défaut de matière ou usure anormale.

Dans le **dernier mois de la période de garantie**, le ou les titulaires détacheront, à leurs frais, un de leurs techniciens pour effectuer un **contrôle technique complet du matériel installé** et vérifier son bon état de fonctionnement.

Un rapport sur l'état du matériel installé sera établi et transmis sans délai à l'exploitant.

A l'issue de cette visite, le ou les titulaires rectifieront les non-conformités constatées, ce qui mettra fin à la période de garantie. Faute de quoi, **la garantie sera prorogée de 3 mois à compter de la date de fin de garantie**.

### **1.4.5 Contrat de maintenance**

Le candidat proposera un contrat de **maintenance préventive type**, en le déclinant selon la **formules suivante** :

2 visites annuelles (1 fois/semestre ou à la demande) - Main-d'œuvre et déplacement compris, sauf les pièces ;

Les conditions d'organisation et de fonctionnement du SAV seront précisées sur l'annexe n°02. Un exemplaire du contrat type sera joint à l'offre.

## 2. Cahier des clauses administratives particulières

### 2.1 Candidature : présentation et critères de choix

#### 2.1.1 Présentation de l'offre

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, tous dûment renseignés, datés et signés (par ordre de priorité décroissante) :

- ❑ l'acte d'engagement ;
- ❑ les annexes n°01, 02, 03 (jointes au présent document) ;
- ❑ l'ensemble des documents demandés dans les paragraphes précédents ;
- ❑ le présent document (paraphe au bas de chaque page) ;
- ❑ la déclaration de conformité aux normes françaises et européennes en vigueur ;
- ❑ les plans et schémas d'implantation du matériel ;
- ❑ la liste de références similaires ;
- ❑ la notice technique détaillée du matériel proposé ;
- ❑ les fiche(s) technique et de sécurité ; lesquelles préciseront les détails techniques demandés dans le présent cahier des charges ainsi que les modalités d'usage et de maintenance.

Le candidat pourra présenter **une offre pour tout ou partie des lots**. Son offre, impérativement libellée en **EUROS**, devra obligatoirement comporter les postes suivants :

- fourniture ;
- livraison ;
- installation ;
- mise en service ;
- démonstration.

#### **Remarque :**

L'absence d'une partie des éléments pré-cités n'a pas de caractère disqualifiant : en cas d'omission, le candidat pourra les faire parvenir a posteriori, avant attribution toutefois.

#### 2.1.2 Critères et modalités de choix

Toutes les pièces produites par les candidats seront considérées comme contractuelles et examinées selon les modalités explicitées ci-après.

#### **Critères de choix et notation des candidatures :**

- ❑ les candidats seront sélectionnés en fonction des critères suivants :
  - Qualité de l'offre technique ;
  - Coût du matériel ;
  - Organisation et fonctionnement du service après-vente.
- ❑ les critères précédents seront pondérés comme suit :
  - Qualité de l'offre technique : 40%
  - Organisation et fonctionnement du service après-vente : 30 %
  - Coût du matériel : 30 %

#### **Détermination du meilleur candidat :**

Les candidats seront classés les uns par rapport aux autres, en fonction de la qualité de leur offre. Celle-ci sera évaluée au regard des aspects suivants :

Pour l'aspect **Qualité de l'offre technique :**

- caractéristiques techniques (cf. annexes)
- conception des matériels (matériaux utilisés, technologie)
- ergonomie et simplicité de l'interface.

Pour l'aspect **Organisation et le fonctionnement du service après-vente** :

- voir annexe n°2.

Pour l'aspect **Coût du matériel** :

- coût.

**Le classement déterminera une note**, conformément au barème ci-dessous ; le rang « 1 » correspondant au rang du meilleur candidat, le rang « 2 » au deuxième meilleur candidat, et ainsi de suite :

Rang	Note
1	10
2	6
3	3
4 et suivants	1

**Prime :**

Une prime de 10% sera attribuée au candidat qui s'engagera sur les délais de livraison les plus courts. Cette prime sera appliquée sur la note globale obtenue.

**NOTATION :**

A l'issue de la phase d'examen des pièces produites par les candidats, la note finale de chaque candidat sera déterminée selon le tableau suivant (à l'intersection ligne-colonne, pour les colonnes TECH, SAV, COUT, le classement et le nombre de points) :

Critère Candidat	TECH		SAV		COUT		Note	Prime	Note finale
	2	6	1	10	3	3			
A	2	6	1	10	3	3	$(6*0.4+10*0.3+3*0.3)=6.3$	OUI	$1.1*6.3=6.93$
B								NON	
C								NON	
D								NON	

**Composition du jury d'examen des candidatures :**

Les candidatures seront examinées par un jury composé de :

- le responsable du service blanchisserie ;
- la responsable du service économique & finances ;
- le responsable des services techniques ;
- la directrice de l'EHPAD Les Orangers.

Des précisions pourront être demandées au candidat, en particulier dans les cas suivants :

- offre anormalement basse ;
- discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

**NEGOCIATION :**

Comme la procédure le permet, une négociation portant sur tous les aspects du marché sera conduite avec les candidats.

### **2.1.3 Dépôt des offres**

Les documents seront envoyés sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

« PROCEDURE ADAPTEE : UNE SECHEUSE REPASSEUSE AUTOMATISEE »

Les soumissions seront impérativement transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Elles devront être adressées à :

**Madame Le Directeur  
EHPAD Les Orangers  
22, rue de l'Hôpital  
06620 Bar sur Loup**

ou remises contre récépissé avant le 8 juin 2021, à **16h00**.

Toute soumission arrivée après le 8 juin 2021, à **16h00** sera exclue de la consultation.

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

Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le choix du support ayant servi à la remise de la candidature doit être le même que celui qui servira à la remise de l'offre. La candidature et l'offre devront être remises sur un support identique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

De plus, l'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique, qui doit arriver avant la date et l'heure fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Les soumissionnaires disposeront d'un système de contrôle des virus informatiques et s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 susvisé, les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement, laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être conformes au référentiel général de sécurité (RGS), ou doivent garantir un niveau de sécurité équivalent.

Une fois l'attributaire désigné, le pouvoir adjudicateur s'assurera que l'acte d'engagement sera signé par la personne habilitée.

Dans le cas d'une remise de candidature et d'offre par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement sera tenu de signer l'acte d'engagement sous réserve de fournir les habilitations justifiant de sa capacité juridique à signer au nom et pour le compte des autres.

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

En cas de non-ouverture de la copie de sauvegarde, celle-ci sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

#### **2.1.4 Négociations avec les candidats**

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, après l'ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur, celui-ci engagera des négociations avec les candidats dont le dossier de candidature et l'offre présentée sont conformes aux spécifications exigées par le présent cahier des charges.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire.

#### **2.1.5 Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est d'au moins **30 (trente) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres :

**Jeudi 8 juin 2021, 16h00.**

Pendant toute cette période, **les prix seront nets, fermes et définitifs**. Ils s'entendront marchandises rendues franco de port et d'emballage, directement dans le service de Blanchisserie.

#### **2.1.6 Visite du site**

La visite du site sera possible pendant les semaines suivantes :

SEMAINE 20 : du lundi 17 mai 2021 au vendredi 21 mai 2021, de 9H00 à 16H00

SEMAINE 21 : du mardi 25 mai 2021 au vendredi 28 mai 2021, de 9H00 à 16H00.

Le candidat effectuera, au moins 1 jour avant la date de visite souhaitée, une demande de rendez-vous par téléphone, mail ou fax.

#### **2.1.7 Personnes à contacter**

##### **Renseignements administratifs :**

- Madame Natalie FOURNEL

[natalie.fournel@wanadoo.fr](mailto:natalie.fournel@wanadoo.fr)

Tél. : 04.93.40.68.00

- Madame Eloïse CLUNIAT

[economat.barsurloup@wanadoo.fr](mailto:economat.barsurloup@wanadoo.fr)

Tél. : 04.93.40.68.15

##### **Renseignements techniques :**

- Monsieur Laurent BARTHELEMY

### **2.1.8 Livraison du matériel**

Le matériel sera livré à l'adresse ci-dessous :

**Blanchisserie de l'EHPAD LES ORANGERS  
22 Rue de l'Hôpital  
06 620 LE BAR SUR LOUP**

La fourniture sera accompagnée d'un bulletin de livraison, précisant :

- le nom du titulaire du marché et son adresse,
- la date et le n° de commande,
- la date de livraison,
- les caractéristiques essentielles de la fourniture.

### **2.1.9 Durée et conditions d'exécution du marché**

L'ensemble des prestations inscrites au CCTP devront être réalisées dans un délai de 3 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

### **2.1.10 Formation**

L'offre comprend la formation des utilisateurs en situation d'exploitation d'une durée suffisante pour former l'ensemble des équipes et la fourniture de la documentation et notices techniques d'entretien et d'utilisation nécessaires à une parfaite connaissance des matériels.

### **2.1.11 Réception**

Après vérification du matériel, la vérification de la conformité de celui-ci aux cahiers des charges est effectuée.

En cas de non-conformité aux cahiers des charges, la livraison du matériel ne sera pas réceptionnée et donnera lieu à un complément d'exécution pour contraindre le titulaire à répondre aux spécificités des cahiers des charges.

La livraison nécessaire à la mise en conformité aux cahiers des charges des matériels devra être réalisée dans le délai fixé par la personne responsable du marché.

### **2.1.12 Prix et pénalités de retard**

#### **Prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et à l'installation. Le marché est traité à prix forfaitaire ferme et définitif.

#### **Pénalités de retard**

En cas de retard dans la fourniture du matériel et/ou dans sa mise en route, le titulaire subit, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire et journalière de 500 euros dans les conditions prévues à l'article 20.1 du CCAG applicable aux marchés de fournitures et de services.

### **2.1.13 Retenue de garantie**

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

### **2.1.14 Facturation**

Le titulaire adressera ses factures à :

**EHPAD Les Orangers**  
**22, rue de l'Hôpital**  
**06 620 LE BAR SUR LOUP**  
**Tél. : 04.93.40.68.00**  
**Fax. : 04.93.40.68.30**  
[economat.barsurloup@wanadoo.fr](mailto:economat.barsurloup@wanadoo.fr)

Le paiement des sommes correspondantes aux factures vérifiées sera effectué par virement administratif du trésorier dans le délai de 45 jours à compter de la réception de la dite facture aux services administratifs.

### **2.1.15 Assurances**

Dans l'exécution du présent marché, le titulaire assurera la responsabilité complète, tant civile que pénale, de tous préjudices causés à des tiers résultant de tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, à l'opération en cours de réalisation ou après sa réalisation.

### **2.1.16 Litiges**

La personne responsable du marché a la faculté de soumettre pour avis toute contestation ou toute interprétation des clauses du marché à la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (clauses administratives ou relatives au prix), à laquelle sont adressées, dans cette hypothèse, les copies des documents formant le marché.

En cas de manquement grave du titulaire du marché, le service de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes et du contrôle de la qualité est saisi, à la requête de la personne responsable.

Le marché est résilié de plein droit en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles notifiée à l'entreprise par courrier recommandé.

La résiliation interviendra dans un délai de trente jours après notification demeurée sans suite significative.

Au cas où une action judiciaire serait engagée, sera seul compétent le Tribunal administratif de Nice.

## **3. Règlement de consultation.**

### **3.1 Attribution du marché**

Le présent marché sera exécutoire à compter de la date de réception postale du courrier attribuant le marché au candidat.

### **3.2 Mode de règlement du marché**

Le règlement sera fait par mandat administratif, dans les délais habituels (45 jours à compter de la réception de la facture).

Aucune avance ne sera consentie.

## 4. Annexes

### 4.1 Annexe n°01

#### Sécheuse repasseuse entièrement automatisée

CARACTERISTIQUES	
Références de la sécheuse repasseuse	
Energie de chauffe au GAZ	
Plage de vitesse de repassage	
Largeur du cylindre	
Diamètre du cylindre	
Composition du cylindre	
Capacité d'évaporation	
Type d'engagement	
Type de pliage	
Hauteur de la sortie d'empileur	
Positionnement de la sortie du linge	
Arrêt automatique après refroidissement du cylindre	
Type et description du programmeur	
Interface à un système de traçabilité	
Positionnement du programmeur	
Barre de sécurité pour la protection optimal des operateurs	
Dimensions : Largeur x profondeur x hauteur (mm)	
Poids à vide (Kg)	
Niveau sonore	
Consommations énergétiques par heure de fonctionnement	
GAZ	

Conforme aux exigences légales et réglementaires CEI 335-2-7, CEI 33561, EN 60204-1.

Fait à \_\_\_\_\_ le,  
Signature et cachet

**SERVICE APRES VENTE : organisation et fonctionnement**

<b>Renseignements</b>	
Société a en charge du SAV	
Localisation du SAV	
Jours d'ouvertures	
Horaires d'ouverture	
Nombre de techniciens	
Compétences des techniciens	
Délai d'intervention maximum	
Stock de pièce de rechange	
Expérience dans la maintenance de matériel de blanchisserie (nombre d'années)	
Nombre de machines identiques installées sur le 06	
Support téléphonique par technicien spécialisé	
Pourcentage de l'activité de la société concernant la commercialisation et la vente de matériel de blanchisserie	
Frais de déplacement [euros HT]	
Taux horaire de main d'œuvre [euros HT]	
Contrat d'entretien « Main d'œuvre et déplacement compris » [sauf pièces]. Coût annuel euros HT [*]	

[ \* ] **Joindre un exemplaire de chaque contrat type**

<b>Fait à</b>	<b>Date</b>	<b>Signature et cachet</b>

**BORDEREAU DE PRIX**

<b>DESIGNATION DU MATERIEL</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>PRIX HT</b>	<b>Montant TVA</b>	<b>PRIX TTC [1]</b>

[1] Les prix comprennent la livraison, l'installation, la mise en route et la formation du personnel.

<b><u>MONTANT TOTAL</u></b>			
-----------------------------	--	--	--

<b><i>Fait à</i></b>	<b><i>Date</i></b>	<b><i>Signature et cachet</i></b>