

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** **(R.C.)**

Procédure adaptée

**MARCHE PUBLIC DE SERVICE POUR LA LOCATION ET  
ENTRETIEN DE VETEMENTS DE TRAVAIL POUR LES AGENTS  
MUNICIPAUX**

**N° 2024-08**

**Date limite de remise des offres :**

***Lundi 6 janvier 2024 à 12h00***

**Réponse électronique obligatoire**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. DELAI D'EXECUTION .....	3
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE .....	5
ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	5
ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	9
ARTICLE 14. VARIANTES .....	10
ARTICLE 15. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10	
ARTICLE 16. LITIGES ET DIFFERENDS .....	10

### **Article 1. Pouvoir Adjudicateur**

Commune d'Issoudun  
Place des Droits de l'Homme  
36100 ISSOUDUN

### **Article 2. Objet de la consultation**

La présente consultation concerne le marché relatif à la location et entretien des vêtements de travail pour les agents municipaux affectés à un emploi technique.

**Lieu de prestation du service :**

**Centre Technique Municipal (C.T.M)  
Route de Châteauroux  
36100 Issoudun**

### **Article 3. Délai d'exécution**

La durée initiale du marché est de 12 mois à compter du 16 mars 2025.

Il pourra être reconduit trois (3) fois, par tacite reconduction, par période de douze (12) mois, soit pour une durée maximum de quarante-huit (48) mois.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

### **Article 4. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Il s'agit d'un marché avec maximum de 55 000 € HT annuel.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier.

À l'issue de cette négociation, les candidats auront cinq jours pour présenter leur offre définitive.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

98310000-9 : Services de blanchisserie et de nettoyage à sec (Code CPV principal)

### **Article 5. Allotissement**

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :  
D'une part, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

D'autre part, la complémentarité des prestations justifie l'intervention d'un seul et même prestataire tant sur la livraison, le ramassage, le lavage et la distribution voire des interventions supplémentaires en remplacement des vêtements abimés.

### **Article 6. Dossier de consultation**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :  
<https://webmarche.solaere.recia.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ATTR11 - Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

### **Article 7. Envoi des propositions**

Les plis doivent être remis au plus tard **le lundi 6 janvier 2024 à 12h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

#### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :  
<https://webmarche.solaere.recia.fr/>

Référence du marché : 2024-08

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

#### **Article 8. Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 60 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

#### **Article 9. Grouperments d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les grouperments d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du grouperment est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le grouperment pourra prendre la forme soit d'un grouperment conjoint, soit d'un grouperment solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du grouperment retenue par les candidats, la composition du grouperment devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du grouperment sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du grouperment vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du grouperment.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un grouperment pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du grouperment ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du grouperment ou, si le grouperment apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le grouperment pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du grouperment, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Article 10. Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

**Article 11. Présentation du dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
4	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
5	Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant.
6	Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.
7	Un certificat établis par un institut ou service officiel chargé du contrôle de la qualité et habilité à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
8	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:**

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système

d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

**Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

**Marche à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
  
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
  
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

**Article 12. Présentation du dossier d'offre**

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié de délai d'exécution du marché. Par conséquent, le candidat doit proposer lui-même le délai d'exécution dans son offre (en jours de calendrier).

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.  
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire

3	<p>Le mémoire technique comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le mode opératoire de marquage ;</li> <li>- La méthodologie de la collecte/restitution :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de collecte, stockage, restitution des vêtements</li> <li>• Le nombre de lieux de collecte accepté</li> </ul> </li> <li>- Modalités gestion des vêtements (propres, sales, abimés, vêtement par agent) ;</li> <li>- Processus de nettoyage, produits utilisés ;</li> <li>- Modalités de gestion des travaux de couture ;</li> <li>- Description du suivi des prestations et de l'information proposé à la collectivité.</li> </ul>
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

**Article 13. Attribution du marché**

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

**Article 14. Critères d'attribution et choix de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	<b>Prix</b>	<b>50</b>
	<p><i>Le prix des prestations sera jugé sur la base du BPU valant DQE.</i></p> <p><i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i></p>	
2	<p><b>Valeur technique</b> décomposée ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mode opératoire de marquage et identification des vêtements (5 points) ;</li> <li>- Méthodologie de collecte/restitution (5 points) :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- système de collecte, stockage, restitution des vêtements</li> <li>- Nombre de lieux de collecte</li> </ul> </li> <li>- Modalités gestion des vêtements (propres, sales, abimés, vêtement par agent) (5 points)</li> <li>- Processus de nettoyage, produits utilisés. (5 points)</li> </ul>	<b>30</b>

	- Modalités de gestion des travaux de couture (5 points) - Description du suivi des prestations et de l'information proposé à la collectivité (5 points)	
<b>3</b>	<b>Délai de livraison</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>Respect de l'environnement</b>	<b>5</b>
Pondération totale des critères d'attribution :		<b>100</b>

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

#### **Article 15. Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

#### **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

#### **Article 16. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/>

#### **Article 17. Litiges et différends**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Limoges**  
**2 Cr Bugeaud**  
**87000 LIMOGES**  
**Tél. : 05 55 33 91 55**  
**Fax : 05 55 33 91 60**  
**Email : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)**

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :  
LE COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS  
RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS (CCIRA) DE BORDEAUX  
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C  
Immeuble Le Pôle  
11, avenue Pierre Mendès France

Référence du marché : 2024-08

33700 MERIGNAC

Contact : Stéphanie MARCON

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél. : 05 55 12 20 47

Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)