



## Règlement de consultation

# Marché de prestations de services divers

**Location, entretien, réparation, nettoyage des vêtements de travail avec service à l'armoire penderie et réceptacle pour linge sale des agents des services techniques et du groupe scolaire de la ville de Duclair**

**Numéro de Marché : 2019 LOCATION ENTRETIEN VETEMENTS**

**Date limite de réception des offres :**

**Vendredi 10/08/2018 à 12:00**

**Dépôt des échantillons sur rendez-vous le :**

**Mercredi 8/08/2018 de 9h00 à 11h00**

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

Acheteur :  
Mairie de Duclair  
Place du Général de Gaulle  
76480 Duclair  
Tél : 02.35.05.91.50  
Fax : 02.35.37.21.63  
Mél : [contact@duclair.fr](mailto:contact@duclair.fr)  
Adresse Internet : <http://www.duclair.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 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

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

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Location, entretien, réparation, nettoyage des vêtements de travail avec service à l'armoire penderie et réceptacle pour linge sale des agents des services techniques et du groupe scolaire de la ville de Duclair

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

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

## **Article 5 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## **Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières
- Annexe 1 : Définition des besoins et BPU
- Annexe 2 : Logo non contractuel
- Acte d'engagement
- Règlement de consultation

Obtention des documents de consultation en dehors du profil d'acheteur: Disponible sur [www.duclair.fr](http://www.duclair.fr) dans la rubrique Marchés Publics.

Le DCE peut également être retiré au secrétariat des services techniques 160 rue Louis Pasteur à Duclair

2

**Règlement de consultation - Location, entretien, réparation, nettoyage des vêtements de travail avec service à l'armoire penderie et réceptacle pour linge sale des agents des services techniques et du groupe scolaire de la ville de Duclair**

**Duclair.fr**



PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - 76480 DUCLAIR  
T. 02 35 05 91 50 - [contact@duclair.fr](mailto:contact@duclair.fr)



Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

## **Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché ordinaire.

## **Article 8 – Durée du marché**

Le marché a une durée initiale de 1 année(s).

Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 1 année(s).

La durée totale maximale du marché est fixée à 48 mois.

## **Article 9 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une offre présentée 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 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics**

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.

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 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics 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 12 - 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 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics**

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 48 du décret relatif aux marchés publics.

#### **DUME électronique**

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

Le pouvoir adjudicateur 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.

#### **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 le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice 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 12 – 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
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Indication des ratios financiers suivants: ratio éléments d'actif et de passif
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

### **Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres 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 14 – Présentation des offres**

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Les pièces de l'offre, dont l'acte d'engagement, n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- 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
- tels que :
  - Le titulaire fournira les notices techniques avec photos de tous les articles proposés dans son offre

- Une maquette .
- telle que :
  - Le titulaire fournira une maquette du logo de la Mairie de Duclair à échelle réelle d'environ 60mmx60mm sous forme de "bon à tirer" (BAT). Celui-ci devra attendre la validation de la collectivité

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## **Article 15 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 6 mois.

## **Article 16 – 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 17 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 07/08/2018, une demande à :

- pour les renseignements d'ordre technique :

Services Techniques

Correspondant : Didier BELLET et Florian LEMAIRE

Adresse : 160 Rue Louis Pasteur

76480 DUCLAIR

Tél : 02.35.05.91.56

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

Mairie de Duclair - SERVICE ACHAT

Correspondant : M Didier BELLET et M Florian LEMAIRE

Adresse : 160 rue Louis Pasteur

76480 DUCLAIR

Tél : 02.35.05.91.56

Fax : 01.57.67.34.58

Mél : secretariat-tech@duclair.fr

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

Horaires d'ouvertures : Du Lundi au Vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

## **Article 18 – 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 pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

### 1. Critère Prix pondéré à 60 %.

Formule PRIX : [(le moins disant divisé par le prix de l'entreprise analysée) multiplié par le nombre du pourcentage du critère]

### 2. Critère Valeur technique pondéré à 40 %.

Formule VALEUR TECHNIQUE : addition des 7 sous-critères notés sur 100 puis le résultat à diviser par 100 et à multiplier par le nb du % du critère

Sous-Critères

Fourniture des fiches techniques (x6) des vêtements proposés : 1/100 points : oui = 1 point, non = 0

Fourniture de la documentation techniques des armoires penderie aux Services Techniques 1/100 points : oui = 1 point, non = 0

Fourniture de la documentation technique des armoires penderie au Groupe Scolaire 1/100 points : oui = 1 point, non = 0

Fourniture de la fiche technique des armoires réceptacles aux Services Techniques 1/100 points : oui = 1 point, non = 0

Fourniture de la fiche technique des armoires réceptacle au Groupe Scolaire 1/100 points : oui = 1 point, non = 0

L'entreprise a répondu aux attentes techniques du CCP sur 45/100 : oui = 45 points, partiellement = 25 points, non = 0

L'entreprise a répondu aux attentes techniques de l'annexe n°1 45/100 points : oui = 45 points, partiellement = 25 points, non = 0

Total : addition des résultats de chaque critère : Prix + valeur technique

## **Article 19 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

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

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

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- **Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

### **Les offres devront parvenir à destination avant le 10/08/2018 à 12:00.**

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes: L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire.

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

### **Dépôt d'échantillons :**

Les échantillons devront être déposés avant le 08/08/2018 à 11:00 selon les modalités suivantes : Prendre au préalable un RDV pour une présentation des échantillons aux Services Techniques 160 Rue Louis Pasteur, de 9h00 à 11h00 le

## **Article 20 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier 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://marchespublics.adm76.com>. Un mode d'emploi est disponible sur le site. 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 sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

#### **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur 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 exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

#### **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'offre n'a plus être à signée électroniquement, seul l'attributaire sera enjoint à signer électroniquement son offre. A compter du 1er octobre 2018, 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.

#### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## **Article 21 – Adresse de remise des offres**

Mairie de Duclair - REMISE DES OFFRES

Correspondant : SECRETARIAT DES SERVICES TECHNIQUES

Adresse :

Par voie postale en Lettre Recommandée avec Accusé Réception : Mairie Place du Général de Gaulle 76480 Duclair

Remis en main propre contre récépissé: Services Techniques 160 Rue Louis Pasteur  
76480 DUCLAIR

7

**Règlement de consultation - Location, entretien, réparation, nettoyage des vêtements de travail avec service à l'armoire penderie et réceptacle pour linge sale des agents des services techniques et du groupe scolaire de la ville de Duclair**

Duclair.fr



PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - 76480 DUCLAIR  
T. 02 35 05 91 50 - [contact@duclair.fr](mailto:contact@duclair.fr)



## Article 22 – 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 procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

## Article 23 – 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 à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles 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 15 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

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.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.