

GROUPEMENT DE COMMANDES

VILLE DE STAINS
CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES
APPEL D’OFFRES OUVERT
2026-06-CC-A00

LOCATION ET ENTRETIEN DE VETEMENTS PROFESSIONNELS POUR LES PERSONNELS DE LA VILLE DE STAINS ET DU CCAS

Date et heure limite de réception des offres	Mercredi 30 septembre 2026 avant 12h00
Date limite des questions	18 septembre 2026
Date limite de réponse et modification de DCE	24 septembre 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION	6
Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS.....	10
ARTICLE 7 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	15
ARTICLE 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre mono attributaire Objet: Le présent accord-cadre a pour objet la location et l'entretien de vêtements professionnels pour les personnels de la Ville de Stains et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et de matériels d'entreposage du linge.
	Acheteurs : Ville Stains, CCAS de Stains 6, avenue Paul Vaillant-Couturier 93241 STAINS CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure formalisée, aux dispositions des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique. CCAG applicable : CCAG-FCS.
	L'accord-cadre n'est pas réservé aux EA, Esat et SIAE.
	Profil acheteur : https://marches.maximilien.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard le 18 septembre 2026 .
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	Interdiction de recourir à la négociation en application de l'article R2161-5 du code de la commande publique.
	Il n'y a pas de visite prévu.
	Aucune variante facultative n'est prévue.
	Remise d'échantillons obligatoire (voir liste art 7 du RC)
	Pas d'attestations obligatoires
	La consultation ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).
	Code CPV principal: 18110000-3: Vêtements professionnels

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la location et l'entretien de vêtements professionnels pour les personnels de la Ville de Stains, Centre Médical de Santé et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et de matériels d'entreposage du linge.

Les services concernés au moment de la présente consultation sont les suivants :

- Les restaurants scolaires (offices) du service Entretien Ménager et Offices (EMO) de la Ville de Stains,
- Le Centre Municipal de Santé de la Ville de Stains,
- Le Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées (SSIDPA) du CCAS- Service Solidarités Séniors du CCAS.

Le groupement de commandes est composé des membres suivants :

- La Ville de Stains (personne morale de droit public), agissant en qualité de pouvoir adjudicateur, et coordonnateur du groupement de commandes,
- Le Centre Communal d'Action Sociale (personne morale de droit public),

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

2-1. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R.2124-1 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

2-2. Forme et montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à prix unitaires basé sur les tarifs indiqués au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), passé selon les articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code précité.

Le montant estimatif maximum annuel des différents lots est fixé comme suit :

LOTS	MONTANT ESTIMATIF ANNUEL
Lot 1 : Location et entretien des vêtements professionnels des personnels des offices et de la crèche	185 000,00 € HT
Lot 2 : Location et entretien des vêtements professionnels des personnels du Centre Municipal de Santé	65 000 ,00 € HT
Lot 3 : Location et entretien de linge et de vêtements professionnels des personnels du CCAS/SAD Mixte	55 000,00 € HT

Le pouvoir adjudicateur n'est, en effet, engagé par aucun montant minimum de commande et le titulaire ne pourra élever aucune contestation à cet effet.

Il fera l'objet de bons de commandes conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au terme du troisième mois suivant le terme du contrat.

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le ou les titulaires du contrat, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total de l'accord-cadre, ni la somme de 10 000,00 € H.T.

L'accord-cadre est alloti conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

2-3. Nomenclature

Code CPV	Identification
18110000-3	Vêtements professionnels

2-4. Variantes et option

Il n'est pas prévu de variantes ni d'option.

2-5. Suivi du contrat

Le suivi et le contrôle des prestations de l'accord-cadre est assuré par :

- Le responsable du service Entretien Ménager et Offices et crèches pour le lot 1,
- Le responsable du Centre Municipal de Santé pour le lot 2,
- Les responsables du CCAS/SAD mixte pour le lot 3.

Ou leurs représentants désignés à cette fin.

Ils sont chargés du suivi et du contrôle des prestations demandées.

ARTICLE 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit tacitement par période successive d'un (1) an, pour une durée maximale de reconduction de trois (3) ans, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser la reconduction, et ne peut prétendre à aucune indemnité en cas d'absence de renouvellement.

L'acheteur peut dénoncer le contrat par lettre recommandée papier ou électronique en faisant part de sa décision au titulaire de ne pas reconduire le contrat, au moins 2 mois avant l'échéance de la période en cours.

Dans le cas d'une reconduction anticipée, c'est la date de notification du bon de commande emportant atteinte du montant maximum de l'accord-cadre qui vaut reconduction et

réinitialisation des engagements financiers de l'acheteur. A cette fin, le bon de commande peut indiquer qu'il vaut reconduction du contrat. L'acheteur prend toutes les mesures qu'il juge utiles afin de prévenir le titulaire de la date probable de l'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre de la reconduction. L'information se fait par tout moyen et dans les plus brefs délais à compter de la connaissance de la date probable de reconduction.

ARTICLE 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION

4-1 Constitution du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est composé :

- du présent règlement de consultation (RC),
- de l'Acte d'engagement (AE) du lot concerné,
- du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné,
- du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot concerné,
- du Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à tous les lots,
- de l'annexe 1 désignant les lieux de livraison et retrait,
- des modèles de logos des différents lots,
- du Cadre de mémoire technique (CMT) du lot concerné.

Les pièces mentionnées sont mises à la disposition des candidats par voie électronique à l'adresse suivante <http://www.maximilien.fr> sur le profil acheteur de la commune de Stains, conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique.

4-2. Contradiction entre documents

En cas de contradiction ou d'ambiguïté, soit entre plusieurs pièces de l'accord-cadre, soit au sein d'une même pièce, il est fait application de l'ordre de priorité des pièces constitutives de l'accord-cadre défini à l'article 2.1 du Cahier des Clauses Particulières. À défaut de résolution par cet ordre de priorité, l'interprétation retenue est celle qui assure la meilleure exécution des prestations, sans qu'elle puisse conduire à imposer au titulaire une obligation résultant d'une imprécision imputable au pouvoir adjudicateur.

4-3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

4-4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ce délai court à compter de l'envoi des modifications au candidat.

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

4-5. Renseignements complémentaires

Les candidats disposent du profil acheteur de la commune de Stains, sur la plateforme dématérialisée www.maximilien.fr pour poser leurs questions et autres demandes de renseignements complémentaires au plus tard le **18 septembre 2026**.

Le cas échéant, une réponse dématérialisée sera envoyée à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utiles, au plus tard le 24 septembre 2026

Attention : le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de garantir une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment téléphoniques.

Aucune demande de renseignements complémentaires ne sera traitée par téléphone.

4-6. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées ou traduites en langue française, ainsi que tous les documents de l'accord-cadre.

4-7. Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€).

Article 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5-1. Documents à présenter au titre de la candidature

- **La lettre de candidature doit indiquer les nom(s), prénom(s) et les coordonnées** du candidat faisant connaître son intention de soumissionner. En cas de groupement, devront être précisées, la composition du groupement et sa forme juridique (conjointe ou solidaire), et le cas échéant, l'identité du mandataire et la portée de son habilitation (**ou le formulaire DC1 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1**).
- **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager la société.
En cas de groupement, devront être précisées, la composition du groupement et sa forme juridique (conjointe ou solidaire), et le cas échéant l'identité du mandataire et la portée de son habilitation
- **La copie du ou des jugements** prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
- **Une attestation sur l'honneur** du candidat (**ou le formulaire DC1 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1**), dûment complétée, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager la société et justifiant que le candidat :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal: 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3,
RC - Location et entretien de vêtements professionnels pour les personnels techniques de la ville et du CCAS de Stains

314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2^{ème} alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2^{ème} alinéa de l'article 433-2, 8^{ème} alinéa de l'article 434-9, 2^{ème} alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1^{er} et 2^{ème} alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5 et L.5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

i) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L 6313-1 et 2 du code du travail et de l'article 6 de la loi 2014-873 du 4 août 2014, relatif aux actions de promotion de la mixité dans les entreprises, de sensibilisation à la lutte contre les stéréotypes sexistes et pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cette déclaration doit être complétée par les documents demandés ci-dessous (**ou le formulaire DC2 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2**) :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets de l'accord-cadre, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

- Une présentation d'une liste des services exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des services et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

- Etat annuel des certificats reçus satisfaisants aux obligations fiscales et sociales établis au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation,
- Numéro unique d'identification (SIREN de l'entreprise) ou extrait D1, ou à défaut, document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administratives compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat,
- Une attestation d'assurance en cours de validité,
- Un relevé d'identité bancaire,

L'ensemble des formulaires demandés sont disponibles à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat&from=FR>

Les candidats peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante :
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007>

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidatures peuvent se présenter sous forme de candidatures individuelles (sociétés commerciales, sociétés individuelles) ou de groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée pendant la consultation. La forme solidaire s'imposera lors de l'attribution de l'accord-cadre. Il est rappelé qu'un même mandataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, ainsi que l'ensemble des mêmes documents demandés au mandataire.

Il est interdit aux candidats, en tant que candidat individuel ou groupement, de déposer plusieurs candidatures.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe à l'acte d'engagement, l'ensemble des documents demandés à l'article 5-1 ci-dessus.

Pour le cas où le candidat a justifié de ses obligations sociales et fiscales par une déclaration sur l'honneur, il dispose d'un délai de huit (8) jours à compter du jour où le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, pour présenter les certificats attestant sa déclaration. En l'absence de présentation des documents dans ce délai, le candidat ne pourra être retenu. La même demande sera alors faite au candidat dont l'offre aura été classée deuxième.

5-2 . Documents à présenter au titre de l'offre

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant son cachet.

- **Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant le cachet.
- **Les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE)** dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant le cachet.

Les BPU DQE et DPGF devront également être transmis sous format Excel.

- **L'offre technique** (*établie sur la base du Cadre de Mémoire Technique fourni*) dûment renseignée, détaillée et définissant notamment les éléments permettant le jugement des offres.
- **Les fiches techniques et descriptives et/ou annexes demandées.**

Afin de faciliter l'analyse des offres, toutes les pièces sont à fournir dans l'un des formats suivant (PDF, WORD, EXCEL, PPTX ou JPEG).

Attention : chaque cadre de mémoire technique et durable est spécifique à son lot. Si un candidat répond sur un lot avec une autre cadre de mémoire technique que celle dédiée au lot soumissionné, le cadre de mémoire technique et durable ne sera pas analysé, son offre sera déclarée irrégulière pour absence de cadre de mémoire technique.

Les candidats veilleront à produire obligatoirement dans leur offre respective l'intégralité des renseignements et pièces requis tels que définis dans le dossier de consultation des entreprises.

Le cadre de mémoire technique fourni par le pouvoir adjudicateur doit obligatoirement être complété. A ce titre, le candidat s'interdira de présenter un mémoire technique personnalisé et générique, n'ayant pas été établi sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le pouvoir adjudicateur, au risque de voir son offre rejetée pour non-conformité.

Le candidat s'interdira de modifier les postes BPU et DQE.

Le non-respect de toutes consignes susmentionnées entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la réponse électronique est obligatoire. Pour cela, les candidats disposent du profil acheteur de la commune de Stains, à l'adresse suivante : www.maximilien.fr pour y déposer leur pli électronique.

Les candidats devront répondre impérativement avant la date et l'heure limite de remise des offres.

Attention ! La taille maximale autorisée pour un pli est limitée à 1 Go sur la plateforme Maximilien.

Il est de la responsabilité des candidats de s'assurer que les documents transmis ne dépassent pas cette limite de taille.

Les candidats ont la possibilité de fournir une copie de sauvegarde de leur offre dématérialisée sur un support physique électronique ou papier. Cet envoi devra comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

Le candidat devra envoyer sa copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

Mairie de Stains
Service de la Commande publique
9 bd Maxime Gorki
93240 STAINS

NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - Accord-cadre relatif à la location et l'entretien de vêtements professionnels pour les personnels de la Ville de Stains et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et de matériels d'entreposage du linge.

- Lot n° [...]

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre les éléments requis pour la candidature et les éléments requis pour l'offre n'est pas autorisée. Dans ce cas, le pli sera considéré comme non recevable.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les documents contenant un virus informatique feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputés n'avoir jamais été reçus. Le candidat concerné en sera informé. Ces dispositions sont également valables pour les copies de sauvegarde contenant des virus. Il est fortement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Pour lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Word et compatibles
- Excel et compatibles
- pdf et compatibles
- pff et compatibles
- zip et compatibles

ARTICLE 7 - REMISE DES ECHANTILLONS

Afin de permettre la sélection puis la comparaison des fournitures à entretenir et à livrer aux divers services, des échantillons devront être fournis à l'appui de l'offre. Les échantillons devront présenter des caractéristiques identiques aux produits finis.

Ces échantillons, portant la référence du candidat, la référence de l'article et sa fiche descriptive désignation, (% matières, poids, modes de fermeture, poches, dimensions : hauteur, longueur, largeur, etc.), doivent parvenir à l'adresse indiquée dans le règlement de la consultation, avant la date limite de réception des offres.

Toute proposition doit faire l'objet d'un envoi d'échantillons. Si le candidat ne satisfait pas à cette obligation, son offre sera rejetée, car, sera considérée incomplète.

Lot 1 (Offices des restaurants scolaires et crèches)

Les candidats remettront un échantillon de chaque article référencé dans la BPU.

Les candidats remettront seulement les fiches techniques (avec photos) des articles suivants :

- *Armoire réceptacle linge sale qui équipera chaque office et les crèches,*
- *Casiers de linge propres à serrure à code pour chaque agent,*
- *Pliage et mis sous protection.*

Lot 2 (Centre Municipal de Santé)

Les candidats remettront un échantillon de chaque article référencé ci-dessous :

Pour les vêtements blancs :

- *blouse, tunique (homme et femme) :*
 - o *Manches longues et manches courtes, de différents liserés, de différents cols (Mao, Italien), du nombre de poche, boutons, etc.*
 - o *De différents tissus*
- *pantalon (homme et femme)*

Pour les vêtements en couleur :

- *blouse, tunique (homme et femme) :*
 - o *Manches de différentes longueurs, de différentes couleurs, de différents liserés, de différents cols (Mao, Italien), du nombre de poche, boutons, etc. ;*
 - o *De différents tissus*
- *pantalon (homme et femme)*

Autre linge :

- o *Serviettes*

Les candidats remettront seulement les fiches techniques (avec photos) des articles suivants :

- *Armoire réceptacle linge sale qui équiperont les locaux de récupération des vêtements salle et de livraison des vêtements propres,*
- *Casiers de linge propres à serrure à code pour chaque agent,*
- *Pliage et mis sous protection*

Lot 3 - CCAS SAD mixte : Les candidats remettront un échantillon de chaque article référencé dans le BPU.

En ce qui concerne le matériel d'entreposage du linge, les candidats remettront seulement les fiches techniques (avec photos) des articles suivants :

Les candidats remettront seulement les fiches techniques (avec photos) des articles suivants :

- *Armoire réceptacle linge sale qui équiperont les locaux de récupération des vêtements salle et de livraison des vêtements propres,*
- *Casiers de linge propres à serrure à code pour chaque agent,*

- *Pliage et mis sous protection.*

Ces échantillons portant l'objet de l'accord-cadre et le nom du candidat, seront accompagnés de fiches techniques et descriptives. Ils doivent parvenir avant la date limite de réception des offres à l'adresse suivante :

1 - 3, boulevard Maxime Gorki (*immeuble Henri Barbusse 3-4eme étages, service de la commande publique*)
93240 STAINS

Le colis portera le nom du candidat ainsi que la mention suivante :

ECHANTILLONS
Relatifs à la location et l'entretien de vêtements professionnels pour les personnels techniques des services de la Ville de Stains, CMS et du CCAS -SAD mixte - Lot(s) : ...
" NE PAS OUVRIR "

Ces échantillons sont remis gratuitement. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par les candidats.

En cas de manquements d'un ou des articles demandés en échantillon, le candidat sera pénalisé de 5 points sur la note globale en fin d'analyse des offres.

Les échantillons seront propriétés de la commune de Stains pour les candidats attributaires. Les autres candidats pourront réclamer leurs échantillons sur simple courrier adressé au service de la commande publique.

ARTICLE 8 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1. Analyse des candidatures

A l'appui du dossier remis, les candidatures seront appréciées en fonction des éléments suivants :

- **Garanties professionnelle et technique** : appréciées d'après les références et les moyens techniques et humains de l'entreprise, les certificats de qualité, etc.
- **Garantie économique et financière** : appréciées d'après la moyenne du chiffre d'affaires des trois dernières années, les attestations de banques et/ou d'assurance, etc...

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation de l'accord-cadre, et seront rejetées.

8-2. Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis comme suit :

Critères et sous-critères	Pondération des critères et sous-critères
CRITERE 1: PRIX TTC* jugé sur la base du montant du DQE calculé à partir du BPU complété par le candidat. <i>Le nombre de points attribués pour ce critère sera calculé à partir de la formule suivante :</i> <i>Partie BPU : <u>Prix de l'offre la moins disante</u> x coeff. 40</i>	40

Offre de prix du candidat concerné	
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE (jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat) Sous-critère 2.1 Modalités d'exécution (Décrivez de manière détaillée l'organisation mise en place pour assurer la bonne exécution de la prestation : Processus de prise et de suivi des commandes, Désignation d'un interlocuteur unique ou d'une équipe dédiée, Modalités de prise de tailles des agents, Gestion des dotations et des renouvellements, Organisation de la collecte et de l'enlèvement des vêtements ...) Sous-critère 2.2 Traçabilité de la prestation : historique des lavages et de l'entretien, Identification individuelle des articles (code-barres, RFID, QR Code...), historique des livraisons, suivi des mouvements par porteur, tableaux de bord et reporting... Sous-critère 2.3 Suivi de l'exécution de la prestation : Délais de remplacement d'un vêtement détérioré, Procédure en cas de livraison incomplète ou erronée, Gestion des urgences, Conditions de livraison (délais, fréquence, contrôle des livraisons) Sous-critère 2.4 Solidité, esthétique, confort, matières : jugés sur la base des fiches techniques et des échantillons remis à l'appui de l'offre : Nature des tissus et composition, Résistance aux lavages industriels, Durabilité des couleurs et des coutures, Confort d'utilisation (respirabilité, ergonomie, liberté de mouvement), Fiches techniques complètes.	40 10 10 10 10
CRITERE 3 : PLANNING ET DELAIS : Planning détaillé d'exécution des prestations de démarrage, délais de prise en compte, de livraison du stock initial et de traitement des demandes de modifications (changement de nom, de taille, etc.)	10
CRITERE 4 : DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE MISE EN PLACE PAR LE CANDIDAT Valorisation des processus de lavage, certifications, choix des produits lessiviels et autres produits, impacts sur l'environnement, valorisation de la gestion de l'eau et de la récupération de la chaleur, catégorie des camions de livraison (norme Euro 5)	10

Nota : pour la notation du critère n° 1

Les prix unitaires (BPU) des candidats seront appliqués à un devis quantitatif estimatif (DQE masqué) correspondant à l'objet du présent accord-cadre, pour obtenir le montant de l'offre et permettant un classement des candidats.

Le choix du contenu du DQE n'aura pas pour effet d'en privilégier un aspect particulier de telle sorte que le critère du prix s'en trouverait dénaturé. Le montant des offres proposées par chaque candidat sera reconstitué en recourant au même scénario d'analyse.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées, et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Nota : pour la notation du critère n° 2 ;3 et 4

Seules les informations, spécifiques et dédiées à l'accord-cadre, portées sur le mémoire technique (ainsi que ses annexes et ou fiches techniques quand elles sont exigées) seront prises en compte pour la notation.

Le nombre de page autorisée est limité à 15 maximums, sans la page de garde.

La police de caractère sera uniquement en Trebuchet MS de taille 11.

En cas de dépassement du nombre de page, du non-respect de la police de caractère, d'information sur la page de garde, **5 points** seront retirés de la notation globale du mémoire. De plus, le mémoire technique devra impérativement respecter la trame du cadre de mémoire technique fourni au DCE, notamment les intitulés des items ainsi que leur numérotation.

En cas d'absence totale de réponse, de hors sujet manifeste ou de production d'éléments manifestement inexploitable ne permettant pas l'analyse d'un sous-critère, la note correspondante pourra être ramenée à zéro.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder, à titre exceptionnel, à la neutralisation collective d'un sous-critère lorsque les conditions d'analyse ne permettent pas d'assurer une application objective, uniforme et non discriminatoire de celui-ci à l'ensemble des candidats, sans que cette neutralisation ne conduise à modifier la pondération globale des critères de sélection des offres.

8-3. Précisions demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur adressera une demande de précision au soumissionnaire concerné via le profil acheteur (Maximilien) à laquelle ce dernier devra répondre dans le délai (date et heure) limite fixé initialement dans ladite demande.

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

9-1. Information aux candidats évincés

La personne représentant le pouvoir adjudicateur informe, par écrit, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue.

9-2. Notification de l'accord-cadre

La personne représentant le pouvoir adjudicateur procède à la notification de l'accord-cadre avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi du contrat signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du contrat par le titulaire. L'accord-cadre prend effet à cette date.

L'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise à l'acheteur, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicataire à compter de la demande de celui-ci :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois.
- Lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement.

- Les attestations d'assurances en responsabilité civile en cours de validité.

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre sera rejetée et le candidat suivant dans le classement sera sollicité.

ARTICLE 10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le Tribunal administratif du lieu de résidence de la personne publique est seul compétent :

Tribunal administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)
93100 Montreuil
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 98
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Le Tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique Télerecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé contractuel (décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009) : référé contractuel est un recours, régi par les articles L.551-13 et suivants du CJA, qui peut être introduit après signature du contrat, au plus tard 31 jours après publication d'un avis d'attribution ou conclusion des marchés fondés sur un marché, ou 6 mois après la conclusion si l'avis d'attribution n'est pas publié. Le recours ne peut être cumulé avec un référé précontractuel, sauf si l'interdiction de signature qui y est attachée a été méconnue. Il est irrecevable contre des contrats non soumis à publicité préalable, sous réserve que certaines formalités d'information aient été respectées (art. L.551-15).
- Référé précontractuel (sur la base des articles L.551-1 et R.555-1 du Code de justice administrative) : référé précontractuel pour manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature de l'accord-cadre.
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat (articles R.421-1 et suivants du CJA) : dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut éventuellement être accompagné d'une demande de référé suspension.
- Recours de pleine juridiction dans le délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et conclusion du contrat sur le fondement des articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative, ce recours pourra éventuellement être accompagné d'une demande de référé-suspension.
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois au pouvoir adjudicateur à compter de deux mois de la notification ou publication de la décision attaquée.