VILLE DE
SAINT-MÉDARD
EN-JALLES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE LOCATION-ENTRETIEN
DE VÊTEMENTS PROFESSIONNELS ET DE LINGE

COMMUNE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

MARCHÉ N°2027MAPA04

DATE ET HEURE LIMITES
DES QUESTIONS : 17 novembre 2026 – 12H00
DE REMISE DES OFFRES : 23 novembre 2026 – 12H00

Mairie de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES
Place de l'hôtel de ville
33160 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	PRESTATIONS DE LOCATION-ENTRETIEN DE VÊTEMENTS PROFESSIONNELS ET DE LINGE
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Douze mois / Durée reconductible
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation 4
1.1 – Objet 4
1.2 – Mode de passation 4
1.3 – Type et forme de l'accord-cadre 4
1.4 – Décomposition de la consultation 4
1.5 – Conditions d'exécution 4
1.6 – Nomenclature CPV 4
2 – Conditions de la consultation 4
2.1 – Délai de validité des offres 4
2.2 – Forme juridique du groupement 4
2.3 – Variantes 5
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.5 – Développement durable 5
3 – Conditions relatives au marché 5
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 – Délai d'exécution 5
3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 – Contenu du dossier de consultation 6
5 – Modalités de retrait du dossier de consultation 6
6 – Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature 6
6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre 7
6.3 – Échantillons 7
7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
7 – Examen des candidatures et des offres 8
7.1 – Sélection des candidatures 8
7.2 – Attribution de l'accord-cadre 8
7.3 – Suite à donner à la consultation 9
8 – Renseignements complémentaires 10
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 – Procédures de recours 10

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Le présent marché porte sur la location et l'entretien de vêtements professionnels et de linge pour les services de la commune de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160).

Lieu d'exécution :
Commune de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160).

Adresses de livraison :
- Service de la Petite enfance : Maison Marie DESPLECHIN, 27 bis Allée de Preuilha ;
- Service de la Restauration collective : 144 Rue Pierre RAMOND.

1.2 – Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre, mono-attributaire, à bons de commande pour un montant maximum quadriennal de cent trente mille (130.000) euros € HT.
Il est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 – Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est alloti, comme suit :
- Lot n°1 : Location et entretien du linge d'hygiène de la Petite enfance ;
- Lot n°2 : Location et entretien des vêtements professionnels pour le service de la Restauration collective.

1.5 – Conditions d'exécution

Le présent accord-cadre comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

1.6 – Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
- 98311000-6 - Services de ramassage de linge ;
- 18100000-0 - Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires ;
- 98312000-3 - Services de nettoyage de textile.

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Sans objet.

2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.5 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le Cahier des clauses particulières (CCP).
Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 – Conditions relatives au marché

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché prend effet à compter du 1er janvier 2027, pour une durée de douze (12) mois.
Il pourra être reconduit trois (3) fois de façon tacite, pour une même durée, sans pouvoir excéder quarante-huit (48) mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Conformément à l'article R. 2112-14 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

De plus, la reconduction pourra intervenir de manière anticipée dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (période initiale ou une des deux premières périodes de reconduction). Par conséquent, la nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date fixée dans la lettre de reconduction anticipée, pour une période d'un an de date à date. La durée maximale de l'accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés.

3.2 – Délai d'exécution

En cas de circonstances imprévisibles au sens de l'article 24 du Cahier des Clauses Administratives Générales-Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) qui pourraient notamment rendre impossible ou difficile le respect des délais maximaux, il serait fait application de l'article 21.2 de ce même CCAG-FCS.

3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✓ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaires-devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ✓ Le cadre de réponse technique (CRT).

Les originaux des pièces contractuelles du marché sont conservés par l'acheteur.

5 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents du dossier de consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site https://demat-ampa.fr qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.
Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 – Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- ■ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
- ▪ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ▪ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- ▪ DC1 ;
- ▪ DC2 ;
- ▪ Délégation de pouvoir.

- ■ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
- ▪ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- ▪ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre

1. L'acte d'engagement, à compléter, à dater et à signer ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires-Détail Quantitatif Estimatif, à compléter, à dater, à signer et à retourner **sous format PDF et EXCEL** ;
3. Le cadre de réponse technique (CRT), à compléter, à dater et à signer ;
4. L'attestation de remise des échantillons ;
5. Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.
Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.3 – Échantillons (lot n°2)

Les échantillons doivent être livrés, **avant la date limite de remise des offres**, à la Cuisine centrale, 144 Rue Pierre RAMOND, SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160)

7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://demat-ampa.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

- **Copie de sauvegarde**

La transmission de l'offre peut être doublée d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB).
Cette copie doit être placée sous pli avec pour mentions :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Nom du candidat ;
- Identification de la procédure concernée « **2027MAPA01 - NE PAS OUVRIR** ».

Elle sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- Mairie de Saint-Médard-En-Jalles, **Service de la Commande Publique**, Place de l'hôtel de ville, 33160 Saint-Médard-En-Jalles.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de huit (8) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.
Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères énoncés ci-dessous et précisés sur le CRT.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- le total de points de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

❖ Critère n°1 « Prix », noté sur 50 points.
Le candidat qui fera l'offre la moins disante, après pondération des quantitatifs estimés au DQE, se verra attribuer le nombre maximal de points du critère. Les autres candidats se verront attribuer un nombre de points calculés selon la méthode suivante :
Nb de points = offre moins disante / offre du candidat analysée x 50 points.

❖ Critère n°2 « Valeur technique », noté sur 50 points.
Le critère "Valeur technique" sera jugé à partir des réponses apportées sur le CRT.
La note sera attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence du contenu du CRT et des pièces justificatives jointes à l'offre technique.
La note obtenue sera rapportée au pourcentage de pondération du critère (exemple pour le sous critère n°1, si note = 5, la note finale du sous critère sera de 15/15.

Échelle de notation
- *Qualité de la réponse jugée très satisfaisante = 5*
- *Qualité de la réponse jugée satisfaisante = 4*
- *Qualité de la réponse jugée passable = 3*
- *Qualité de la réponse jugée insuffisante = 2*
- *Qualité de la réponse jugée très insuffisante = 1*
- *Absence de proposition = 0*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report), seraient constatées entre les indications portées sur le BPU-DQE, le BPU prévaudra et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.
L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente et irrégulière.

Après addition des notes, les offres seront classées par ordre décroissant, correspondant à l'ordre des notes finales sur 100 de chaque offre, l'offre économiquement la plus avantageuse étant classée première.
Les soumissionnaires dont les offres seraient jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant de l'acheteur public.
En cas de désistement du mieux classé, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

Nota : En cas d'égalité de la note finale (prix + valeur technique), le critère technique sera prépondérant.

7.3 – Suite à donner à la consultation

Dans les délais prévus à cet effet, tous les soumissionnaires seront avisés de la suite donnée par la personne publique à leurs offres (acceptation ou rejet).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations obligatoires (art. R. 2143-6 à R. 2143-10 et annexe 4 du Code de la commande publique).

Le soumissionnaire dont l'offre est susceptible d'être retenue doit fournir, s'il ne l'a pas déjà fait, dans un délai de cinq(5) jours à compter du lendemain de la réception de la lettre l'informant que le marché public est susceptible de lui être attribué, les documents justificatifs suivants :

- attestation de régularité fiscale datant de moins de six (6) mois ;
- attestation sociale (dite de vigilance) datant de moins de six (6) mois ;
- liste nominative des salariés étrangers employés ou, le cas échéant, une attestation de non-emploi de salariés étrangers datant de moins de six (6) mois ;
- attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- le cas échéant, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://demat-ampa.fr.

Cette demande doit intervenir avant la date limite des questions indiquée en page de garde. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

8.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 Rue TASTET, CS 21490, 33063 BORDEAUX.
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement à l'amiable, 103B Rue de Belleville, 33063 BORDEAUX.