

Prestations d'entretien des  
vêtements professionnels des  
agents et articles textiles du  
Département du Pas-de-Calais

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n° 202562A0392

Procédure adaptée ouverture

Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées  
du Code de la commande publique

Date et heure limite de remise des plis : 07/07/2025 à 16:00

**Les candidats doivent déposer leurs plis par voie électronique.**

**Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer l'Acte d'Engagement au moyen  
d'un certificat de signature électronique valide.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'obtention d'un certificat peut prendre  
plusieurs semaines.**

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

Conseil départemental du Pas-de-Calais  
Hôtel du Département  
Rue Ferdinand Buisson  
62018 Arras Cedex 9

Téléphone : 03 21 21 67 31

Plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations d'entretien des vêtements professionnels des agents et articles textiles du Département du Pas-de-Calais

Code CPV	Libellé CPV
98310000-9	Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

## ■ Forme du contrat :

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum par période.

## ■ Allotissement :

Les prestations du contrat sont décomposées comme suit en 3 lots :

Lots	Montants € HT par période	
	Minimum	Maximum
Lot n°1 Prestations d'entretien des vêtements professionnels des agents du département du Pas-de-Calais	Sans	60 000
Lot n°2 Prestations d'entretien des articles textiles du Département du Pas-de-Calais	Sans	1 300
Lot n°3 Prestations d'entretien des rideaux et des costumes scéniques du château d'Hardelot du Département du Pas-de-Calais	Sans	8 000

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot ou tous les lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

## ■ Dépenses des années précédentes :

Les dépenses des années précédentes en € HT sont les suivantes :

Lots	Année 2022	Année 2023	Année 2024
Lot n°1 Prestations d'entretien des vêtements professionnels des agents du département du Pas-de-Calais	30000	30000	9072
Lot n°2 Prestations d'entretien des articles textiles du Département du Pas-de-Calais	500	500	997,50
Lot n°3 Prestations d'entretien des rideaux et des costumes scéniques du	6000	6000	3829,80

Lots	Année 2022	Année 2023	Année 2024
château d'Hardelot du Département du Pas-de-Calais			

■ **Durée du contrat – délai d'exécution :**

Les règles concernant la durée du contrat et le délai d'exécution sont fixées dans les pièces du contrat et ne peuvent en aucun cas être changées.

■ **Modalités de financement et de paiement :**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Budget départemental - Mandat administratif  
- Délai global de paiement de 30 jours.

La forme des prix du marché est la suivante : révisable.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Les variantes exigées ne sont pas prévues.

■ **Forme juridique de l'attributaire :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique :**

L'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante:  
<https://marchespublics596280.fr> ou <http://www.pasdecalsais.fr/Vos-demarches-en-ligne/Marches-Publics>.

L'identification des candidats pour accéder au dossier de consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, l'acheteur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que s'identifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications, des précisions.

Seuls les candidats qui se seront identifiés pourront en effet être informés directement par mail.

■ **Échanges électroniques :**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur communique de façon électronique via la plateforme de dématérialisation avec le(les) soumissionnaire(s) (par exemple, pour l'envoi de courriers de réclamation concernant les justificatifs de candidature, les pièces nécessaires à la signature du contrat, le contrat, ou encore les courriers de rejet, etc.). Par conséquent, les candidats préciseront, lors de la remise de

leur offre, une adresse email accessible et régulièrement consultée. **L'adresse email utilisée sera celle mentionnée dans le DC1.**

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- (DC1) Lettre de candidature ;
- (DC2) Déclaration du candidat ;
- (DC4) Déclaration de sous-traitance ;
- Bordereau de prix, un par lot ;
- Détail quantitatif estimatif, un par lot ;
- Cadre de réponse, un par lot ;
- Cahier des Clauses Particulières et son annexe Clauses contractuelles dans le cadre du traitement de données à caractère personnel, communs à tous les lots ;
- Guide de la signature électronique ;
- Règlement consultation et son annexe relative à la dématérialisation.

■ **Modification du dossier de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat. L'acheteur informera alors tous les candidats dans les dispositions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si la date limite pour la remise des offres est reportée, alors la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Remise des plis par voie électronique :**

Les candidats doivent déposer leurs plis par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr> ou <https://www.pasdecalais.fr/Vos-demarches-en-ligne/Marches-Publics>.

**Il est recommandé pour le nommage des documents transmis, de ne pas utiliser d'accent, de symbole, et de les nommer en utilisant le moins de caractères possibles, ceci afin de ne pas perturber ou rendre impossible leur ouverture.**

Remarque : Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Voir modalités en annexe).

■ **Contenu des plis :**

➤ Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Les documents relatifs à la candidature ;
- Les documents relatifs à l'offre.

➤ Contenu de la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
(DC1) Lettre de candidature	Lettre de candidature (DC1) dernière version en vigueur
(DC2) Déclaration du candidat	Déclaration du candidat (DC2) dernière version en vigueur
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et lié à l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles (si non renseigné au DC2)
(DC4) Acte de sous-traitance	Déclaration de sous-traitance, dernière version en vigueur et en cas de sous-traitance déclarée.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des DC1 et DC2 aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles. Dans ce cas, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site suivant :

- <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

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. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur, hormis le DC1 pour le cotraitant.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur. Concernant l'attestation fiscale, celle-ci devra dater de moins d'un mois (situation au dernier jour du mois précédent la demande)

➤ Contenu de l'offre :

**NB : L'acte d'engagement ne sera requis que du candidat retenu, c'est pourquoi il n'est pas joint au DCE.**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Bordereau des prix	Un par lot, cadre ci-joint à accepter et à compléter intégralement sans modification, avec date et dénomination de l'entreprise
Cadre de réponse	Un par lot, cadre ci-joint à compléter intégralement sans modification, avec date et dénomination de l'entreprise
Détail quantitatif estimatif	Un par lot, cadre ci-joint à accepter et à compléter intégralement sans modification, avec date et dénomination de l'entreprise

■ **Langue de rédaction des propositions :**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Unité monétaire :**

L'acheteur conclura le contrat dans l'unité monétaire suivante : euro.

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES

■ **Admission des candidatures : Garanties professionnelles, techniques et financières**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R 2142-1 à 2142-14, de l'article R 2142-25, et des articles R 2143-3 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au paragraphe « contenu des plis / contenu de la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques professionnelles et financières suffisantes eu égard à l'objet du contrat ne sont pas admises.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'accorder un délai supplémentaire aux candidats pour produire les éléments manquants.

Au-delà de ce délai et à défaut de production des éléments manquants, la candidature sera jugée irrecevable (articles R 2144-1 à R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

■ **Critères de jugement des offres :**

**L'analyse des offres se fait selon les critères pondérés suivants, où chaque entreprise se voit attribuer une note sur 100 points :**

Critères	Pondération
1. <b>Prix</b> jugé au regard du détail quantitatif estimatif conformément aux prix renseignés au bordereau des prix	<b>70 points</b>
2. <b>Valeur technique</b> jugée au regard du cadre de réponse technique comme suit :	<b>20 points</b>
• Optimisation du processus de lavage	10 points
• Utilisation de produits avec éco label conforme à la norme ISO 14024	5 points

Critères	Pondération
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation d'une lessive biodégradable</li> </ul>	2,5 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation d'une lessive sans phosphates</li> </ul>	2,5 points
<b>3. Délai d'exécution</b> jugé sur la base du cadre de réponse	<b>10 points</b>

Sur la base des critères énoncés ci-dessus, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

**En cas de discordance constatée dans une offre, le bordereau des prix prévaudra sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.**

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

Les rabais ou remise non expressément autorisés par les documents de consultation ne seront pas pris en compte lors de l'analyse des offres.

#### ■ Signature des documents en fin de procédure :

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat,

Dans ce cas, l'acte d'engagement devra être daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du contrat.

L'acte d'engagement devra être signé, de préférence via la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>) et au moyen d'un certificat de signature valide au format électronique PADES (signature « enveloppée » dans le document PDF). Une signature manuscrite scannée ne sera pas acceptée car n'a aucune valeur juridique.

Dans le cadre de la signature électronique, l'acte d'engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil. Cela concerne également les éventuels sous-traitants qui signeront électroniquement l'acte spécial de sous-traitance.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

#### ■ Renseignements administratifs et techniques :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande devra être effectuée sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics596280.fr>.

Une réponse leur sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

#### ■ Instances chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Cette juridiction peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



## ANNEXE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique.

### ARTICLE 1 : MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE

1.1) Le Dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement sur le site Internet : <https://marchespublics596280.fr>

1.2) Afin de décompresser et lire les documents mis en ligne par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.zip  
.docx (Word)  
.xlsx (Excel)  
.pdf

### ARTICLE 2 : MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

2.1) La procédure de dépôt des plis : elle est détaillée sur le site <https://marchespublics596280.fr>

Pour les pré-requis techniques merci de vous référer aux indications figurant à la rubrique "pré-requis" de la plateforme.

2.2) Signature électronique :

Seul le candidat informé que son offre est retenue devra signer le contrat.

L'acte d'engagement devra être daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du contrat.

Dans le cadre de la signature électronique, les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil.

Attention, l'obtention d'un certificat peut prendre plusieurs semaines.

2.2.1) Exigences quant au certificat :

Ce certificat doit être conforme au règlement eIDAS.

Il appartient au candidat de s'assurer que son certificat est conforme au règlement Eidas.

Si le certificat utilisé n'est pas référencé sur une liste de confiance, le candidat doit fournir :

1°) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

- a) preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
- b) politique de certification,
- c) adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- d) etc.

2°) les outils techniques de vérification du certificat :

- a) chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
- b) adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.2) Exigences quant à l'outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme du Département, il doit :

1°) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2°) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre les éléments suivants :

- 1°) Indication du format de signature utilisé :
  - a) format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
  - b) mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
  - c) extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "\*.xml").
- 2°) Indication de l'outil de signature utilisé :
  - a) nom de l'outil,
  - b) éditeur,
  - c) description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3°) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :
  - a) lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
  - b) notice d'utilisation en langue française
  - c) présentation des installations : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - d) procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

#### 2.2.3) Exigences quant à la qualité du détenteur du certificat

Ce certificat de signature doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. Le candidat doit fournir la délégation de pouvoir accordée au titulaire du certificat.

### ARTICLE 3 : COPIE DE SAUVEGARDE

NB : La copie de sauvegarde ne se substitue pas au dépôt de l'offre par voie dématérialisée.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis dans les conditions prévues à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie peut être présentée sur support papier ou sur support physique électronique, et remis contre récépissé, ou adressée à :

Conseil départemental du Pas-de-Calais  
Pôle Ressources et Accompagnement  
Direction des achats et de la commande publique - Secrétariat de la DACP  
126 rue d'Amiens - 62018 ARRAS Cedex 09

Horaires d'ouverture du secrétariat : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h00 du lundi au vendredi hors jours fériés et pont s'y rattachant.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par courrier, elle devra l'être à l'adresse sus mentionnée par pli recommandé avec accusé de réception.

La copie de sauvegarde devra porter la mention suivante :

<p>Dénomination sociale et adresse du candidat :</p> <p>Objet de la consultation : 202562A0392 - Prestations d'entretien des vêtements professionnels des agents et articles textiles du Département du Pas-de-Calais</p> <p>Lot(s) n° .....</p>
<p><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p>« Ouverture réservée au service destinataire »</p>

Les copies de sauvegardes qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenues et seront détruites.