



Crous de l'académie de Versailles

## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Location et entretien des vêtements professionnels et linge divers du Crous de l'académie de Versailles

### Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026001

Date limite de remise des plis

02/02/2026 12h00



Attention :

Le CROUS de Versailles sera fermé du 24 décembre 2025 au 02 janvier 2026 inclus. Aucune question ne pourra être traitée durant cette période. Les questions des candidats transmises sur cette période seront traitées à compter du 05 janvier 2026.

# 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

## ■ Acheteur

### Crous de l'académie de Versailles

Représentant : Monsieur Emmanuel Parisis, Directeur général

Adresse : 145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles

Téléphone : 01 39 20 85 06

Courriel : [achat@crous-versailles.fr](mailto:achat@crous-versailles.fr)

Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>

Le Crous de Versailles (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) est un établissement public de l'État placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants ou élèves des établissements d'enseignement supérieur. Ces principales missions sont la gestion des bourses d'enseignement supérieur, l'hébergement, la restauration.

## ■ Description de la prestation

L'accord-cadre porte sur les prestations suivantes : **Location et entretien des vêtements professionnels et linges divers du Crous de l'académie de Versailles**

*La location et l'entretien d'articles textiles consiste à confier à un prestataire extérieur spécialisé la gestion de la fonction linge. Le prestataire met à disposition du Crous de Versailles les articles textiles (vêtements professionnels de restauration ou de cuisine) nécessaires à son fonctionnement dans les quantités requises, assurant les opérations de ramassage, d'entretien et de remise à disposition du linge, avec la périodicité convenue.*

Code CPV	Libellé CPV
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
98311000-6	Services de ramassage de linge
98312000-3	Services de nettoyage de textile

## ■ Caractéristiques principales de l'accord-cadre

 Objet de l'accord-cadre	Location et entretien des vêtements professionnels et linges divers du Crous de l'académie de Versailles
 Acheteur	Crous de l'académie de Versailles
 Type de l'accord-cadre	Accord-cadre à bons de commande avec montant maximum mono-attributaire de services
 Structure	Marché alloté : 2 lots Lot 1 (Nord) : Site de Cergy, Site de Nanterre Lot 2 (Sud) : Site de Versailles Saint-Quentin, site de Hauts-de-Bièvre, site de Paris-Saclay, site d'Evry <input type="checkbox"/> Site de Saclay <input type="checkbox"/> Site d'Evry <input type="checkbox"/> Site des Hauts de Bièvres <input type="checkbox"/> Site de Cergy <input type="checkbox"/> Site de Versailles/St-Quentin-en-Yvelines <input type="checkbox"/> Site de Nanterre
 Lieu d'exécution	48 mois fermes
 Durée	Révisables par formule
 Variation des prix	Prix unitaires
 Nature des prix	

## ■ **Allotissement**

La consultation fait l'objet d'un allotissement géographique., comme suit :

Lot 1 : Site de Cergy, Site de Nanterre

Lot 2 : Site de Paris-Saclay, Site d'Evry, Site de Versailles Saint-Quentin et Site des Hauts-de-Bièvre

## ■ **Réalisation de prestations similaires**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

## **2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE**

### ■ **Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée au sens des articles L. 2124-1 et suivants, R.2124-1, R.2124-2 1°, R.2162-2 à R.2162-5 du Code de la commande publique.

### ■ **Type et forme de l'accord-cadre**

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### ■ **Montant de l'accord-cadre**

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé comme suit sur toute la durée du marché public et par lot :

<b>Lot</b>	<b>Montant maximum (TTC) sur 4 ans</b>
Lot n° 1 : Site de Cergy, Site de Nanterre	450 000 Quatre cent cinquante mille
Lot n° 2 : Site de Versailles Saint-Quentin, site de Hauts-de-Bièvre, site de Paris-Saclay, Evry	800 000 Huit cent mille

**A titre indicatif, les dépenses du Crous de Versailles sur l'ensemble des prestations sur la période 2023- 2025 s'élèvent à environ :**

**Lot 1 : 277 000 € TTC**

**Lot 2 : 562 000 € TTC**

#### ■ Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à 48 (quarante-huit) mois fermes à compter de la date du début d'exécution.

La date de début effective d'exécution des prestations sur les sites est fixée **au 1<sup>er</sup> octobre 2026**.

#### ■ Délais d'exécution des prestations

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de notification du bon de commande correspondant. La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement de la prestation.

#### ■ Variantes libres (à l'initiative du candidat)

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

#### ■ Variantes imposées par l'acheteur

Aucune variante n'est imposée par l'acheteur.

#### ■ Réponse et groupement

Le candidat se présente seul ou sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Aucune forme de groupement n'est exigée.

Toutefois, en cas de groupement, la forme souhaitée par le CROUS de Versailles est un groupement solidaire.

Justification de cette exigence : la nature commune des prestations ne permet pas une répartition des responsabilités entre les membres éventuels d'un groupement momentané d'entreprises ; chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement sur la totalité du marché.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si cette situation venait à se produire, le CROUS de Versailles retiendrait le premier groupement à remettre son offre.

#### ■ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

#### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) n°2026001 ;
- Acte d'engagement (AE) n° 2026001 et son annexe financière (Bordereau de Prix Unitaires : détail quantitatif estimatif)

- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° 2026001
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2026001 et ses annexes à savoir :
  - Annexe 1 au CCTP : Charte Graphique Crous-Logo-Versailles
  - Annexe 2 au CCTP : Charte Graphique Calligraphie
  - Annexe 3 au CCTP : Charte Graphique police de caractère
  - Annexe 4 au CCTP : Liste des Sites et adresse de livraison
  - Annexe 5.1 au CCTP : Recensement centralisé total
  - Annexe 5.2 au CCTP : Recensement centralisé détaillé
  - Annexe 6.1 au CCTP : Inspiration - Veste-brodée\_Cuisiniers
  - Annexe 6.2 au CCTP : Inspiration - Tabliers mixtes\_cuisine
  - Annexe 6.3 au CCTP : Inspiration - Vente-et-Vip
- Cadre de réponse technique (CRT) n° 2026001
- Fiche renseignements fournisseur
- Formulaire DC1 et DC2

Il est rappelé aux candidats que par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter l'accord-cadre dans les conditions de son offre et que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

#### ■ **Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions décrites ci-dessous.

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 07

#### ■ **Modification du dossier de consultation et question des candidats**

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

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.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit via la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, et communiquées au Pouvoir Adjudicateur. Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation **au plus tard huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres. Après cette date, le Pouvoir Adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées.

**Il est porté à la connaissance des candidats que le Crous de Versailles sera fermé du 24 décembre 2025 au 2 janvier 2026 inclus.** En conséquence, aucune demande de renseignements ou de précisions ne pourra recevoir de réponse pendant cette période.

Les réponses aux questions éventuellement posées par les candidats seront apportées à compter de la réouverture de l'établissement.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Commande publique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

**Le Crous de Versailles se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres,** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.



**ATTENTION** : Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors du Crous de Versailles ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur du Crous de Versailles si le dossier a fait l'objet de modification.

## 4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

### ■ Date et heure de remise des propositions

**La date limite de réception des offres est fixée au 02 février 2026 – 12h00 (heure de Paris)**

### ■ Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

En application des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission par support papier n'est pas autorisée.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « Contenu de l'offre » du présent règlement de la consultation.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

### ■ Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique du Crous de Versailles sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.



**AVERTISSEMENT** : Le Crous de Versailles se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

### ■ Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Cependant, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé, par conséquent, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

### ■ Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation

### ■ La réception des fichiers - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation PLACE à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plate-forme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.



**AVERTISSEMENT** : Il est précisé aux candidats que le délai de transmission des fichiers relatif à la candidature et à l'offre est fonction des capacités techniques et de raccordement de leur réseau internet.

Aussi, en qualité de preuve de dépôt de la réponse, l'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception doit être conservé précisément pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

### ■ Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue au Crous de Versailles dans le délai de remise des offres ;
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisible « COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figures suivants (non cumulatifs) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur ;
- Lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil acheteur et n'a pu être ouverte ;
- Lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique.



**ATTENTION** : le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme. La preuve du dysfonctionnement de la plateforme incombe aux candidats.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc.), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « Contenu de l'offre » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

« Location et entretien des vêtements professionnels et linges divers pour le Crous de l'académie de Versailles »

**COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR  
(NOM DE L'ENTREPRISE)**

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**Crous de Versailles - Service Commande publique**  
145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR),
- soit déposés en main propre contre récépissé, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00, sauf les jours fériés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs. Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

## 5. SIGNATURE DES DOCUMENTS

---

### ■ Signature électronique individuelle des fichiers

Conformément aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, lorsque leur signature électronique est requise, les documents du marché transmis par voie électronique ou sur support physique électronique sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté cité.

Il est donc de la responsabilité des candidats de se procurer un certificat électronique de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité, au référentiel de sécurité et de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés (format électronique) à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats>

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, les formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES sont autorisés.



**ATTENTION :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas de valeur d'une signature électronique.

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du Crous de Versailles.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature de l'accord-cadre peut être électronique ou manuscrite.

#### ■ **Signature électronique**

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi (procédure permettant la vérification de la validité de la signature avec adresse du site internet du référencement et certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur) permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

#### ■ **Rematérialisation et signature du marché**

Le Crous de Versailles dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le Crous de Versailles est susceptible de rematérialiser le marché avant sa signature manuscrite en original.

Même si son offre à la présente procédure de marché a fait l'objet d'une transmission électronique, le Titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

## **6. CONTENU DES PLIS**

#### ■ **Pièces relatives à la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de 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.

Pour la sélection des candidats, il sera tenu compte des éléments suivants :

### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Documents à fournir	Descriptif
Lettre de candidature	Formulaire DC1 ou document équivalent
Déclaration du candidat	Formulaire DC2 ou document équivalent
Pouvoir ou délégation de signature	Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat
Copie du ou des jugements prononcés	Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés et preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché

### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Documents à fournir	Descriptif
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle	A jour
Déclaration du chiffre d'affaires global HT des 3 dernières exercices et part du CA concernant les services objet du marché	Conformément au DC2
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années	Présentation libre
Liste des principaux services réalisés au cours des 3 (trois) dernières années	Avec indication de la proportion des interventions réalisées en France et en Ile de France, indiquant l'intitulé de l'opération, son montant, le contenu des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé, et accompagnée d'une attestation ou déclaration du destinataire
Déclaration relative à l'outillage, au matériel et aux équipements techniques utilisés	Avec indication portant sur l'ensemble de l'outillage, matériel et équipements dont il dispose (Machines à laver, séchoirs, équipements de repassage, véhicules de livraison, etc)
Certificats et labels environnementaux et sociaux	A jour
Rapports ou indicateurs des mesures de suivi qualité et environnementale	Avec indication des types de lessives et produits d'entretien utilisés (écologiques, éco-labellisés), réduction des produits chimiques, réduction de la consommation énergétique, tri et recyclage des déchets textiles et emballages, certifications ou labels environnementaux

Preuves d'engagements et insertion professionnelle	Présentation libre
--	--------------------

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'Acheteur 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.

Si, pour justifier ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autres part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace

L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut de la production de la liste des documents au titre de candidature, la candidature sera considérée comme incomplète.

### ■ Pièces relatives à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments suivants :

Documents à fournir	Descriptif
Offre technique	Son offre technique composé des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété</li> <li>- Fiches techniques des produits</li> <li>- Certificats et labels environnementaux et sociaux</li> <li>- Preuves d'engagements en insertion professionnelle</li> <li>- Exemples de rapports ou indicateurs de suivi qualité et environnemental</li> </ul>
Annexe financière (Bordereau de prix unitaires – Détail Quantitatif Estimatif) en <b>format excel</b> , faute de quoi l'offre sera déclarée irrégulière	dûment saisie, datée et signée comprenant impérativement les deux onglets « stock initial » et « stock tampon », complétés dans leur intégralité
Acte d'engagement	Dûment complété et accompagné d'un RIB (si la signature de l'acte d'engagement - manuscrite ou électronique - n'est pas intégrée dans l'offre au moment du dépôt du pli, elle sera exigée au candidat susceptible d'être retenu, et ceci avant la signature du marché par la personne publique)

Fiches techniques des vêtements	Dûment complétée et précisant leur conformité aux normes françaises et européennes
Les échantillons	<p>Les articles avec échantillons sont signalés à l'annexe du CCTP</p> <p>Ils devront être livrés à l'adresse suivante uniquement aux dates et horaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mercredi 28 janvier 2026 de 10h30 à 12h00 / 14h00 à 16h30</b></li> <li>• <b>Vendredi 30 janvier 2026 de 10h30 à 12h00 / 14h00 à 16h30</b></li> </ul> <p>Crous de Versailles - Service Commande publique : 145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles</p> <p>Service Commande publique – A l'attention de Mme Jennifer OUINSOU</p>
Autres	Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat jugera utile

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

Le Pouvoir Adjudicateur appréciera les offres des soumissionnaires sur la base des critères d'attribution du marché, énoncés au présent RC, grâce à l'annexe financière renseignée et complète, du mémoire technique du candidat renseigné en rapport avec les éléments indiqués.

Les soumissionnaires sont libres de remettre des documents techniques complémentaires, dont il sera tenu compte dans le cadre de l'évaluation et la notation des offres.

Tout projet de marché incomplet rendra leur offre irrégulière au sens des articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la Commande publique.

Régularisation des offres : Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme Titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de cinq (5) jours impartis par le Pouvoir Adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

### ■ **Fourniture d'échantillons**

Les candidats doivent produire, à l'appui de leur offre, des échantillons de certains vêtements à titre gratuit.

L'objet de cet échantillonnage est d'évaluer la qualité de l'offre. Le titulaire et les candidats pourront ensuite les récupérer, après la notification du marché, à leurs frais s'ils le souhaitent. Seuls les échantillons du titulaire seront conservés pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les vêtements à échantillonner sont listés dans l'annexe 5.2 « Recensement centralisé total » et doivent

correspondre strictement aux caractéristiques de l'offre : même qualité, même référence et même marque que les produits qui seront fournis ultérieurement dans le cadre du marché.

Lorsque les annexes 5.1et 5.2 imposent une couleur, l'échantillon présenté devra obligatoirement être de cette couleur.

Les vêtements fournis doivent être **anonymisés**, c'est-à-dire sans aucune identification commerciale permettant de reconnaître le candidat. Chaque échantillon devra être emballé individuellement avec sa fiche technique dans un film plastique sur lequel sera apposée une étiquette indiquant tous les renseignements nécessaires à l'identification du produit.

L'envoi des échantillons devra impérativement comporter la mention suivante :

**Echantillons consultation n°2026001 suivi de l'identité du candidat**  
**Location et entretien des vêtements professionnels et linge divers**  
**du Crous de l'académie de Versailles.**

Les échantillons devront être livrés à l'adresse suivante uniquement aux deux dates suivantes :

- **Mercredi 28 janvier 2026 de 10h30 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30**
- ou
- **Vendredi 30 janvier 2026 de 10h30 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30**

**Crous de Versailles**  
**145 bis boulevard de la Reine 78000 Versailles**  
**Service Commande publique**  
**A l'attention de Mme Jennifer OUINSOU**

Une attestation de dépôt, cosignée par le Crous de Versailles et le candidat, sera remise à ce dernier.

L'absence d'échantillons ou le dépôt d'échantillons après le **30 janvier 2026 à 16h30**, entraînera l'invalidité de l'offre.

En cas d'échantillons incomplets, une note de 0 sera attribuée pour chaque échantillon manquant.

## 7. LANGUE DE REDACTION DES OFFRES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres doivent être par conséquent rédigées en langue française.

## 8. UNITE MONETAIRE

Le CROUS de Versailles, conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

## 9. EXAMEN DES CANDIDATURE ET JUGEMENTS DES OFFRES

### ■ Examen des candidatures

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au

titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

### ■ Critères de jugement des offres

<b>Les offres sont rejetées, sans être classées, dans les cas suivants :</b>	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'Acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'Acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'Acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'Acheteur au contrat.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier sur demande du Pouvoir adjudicateur dans un délai approprié (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

### ■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Conformément aux dispositions des articles 2152-7 du Code de la commande publique, les critères de choix des offres des candidats ayant satisfait aux exigences de qualité et de capacité sont les suivants avec leur pondération :

**Critère 1 : Valeur technique, noté sur 50 points**

Éléments d'analyse	Sous-critères	%
CRT Mémoire technique	<p><b>Sous-critère n°1 : Organisation opérationnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de l'offre globale, présentation des principales références</li> <li>Planification de l'organisation du marché : Planification du démarrage des prestations (stock initial), les différentes étapes, délai d'approvisionnement et de réapprovisionnement de la dotation et délais de prise de taille</li> <li>Constitution et la gestion du stock tampon</li> </ul>	<b>20 points</b> 2 points 13 points 5 points
Echantillons Fiches techniques	<p><b>Sous-critère n°2 : Qualité, esthétisme et traçabilité du linge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité technique et conformité des linges échantillonés : Qualité des linges échantillonés et respect des prérequis du CCTP et annexes (composition des tissus, épaisseur, résistance, esthétisme, finitions, couleurs, confort, puce RFID)</li> <li>Conformité des fiches techniques</li> <li>Suivi de clientèle</li> </ul> <p><b>Sous-critère n°3 : Méthodologie d'entretien et de maintenance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Description des procédés de lavage, séchage, repassage et contrôle qualité, traitement linge contaminé</li> <li>Fréquence et modalités d'entretien adaptées aux contraintes du Crous</li> <li>Gestion des réparations et remplacement des vêtements usagés</li> <li>Conformité aux normes d'usage et de sécurité (ex : résistance, confort, ergonomie), Respect des critères de durabilité (solidité des couleurs, résistance au lavage, aptitude à l'emploi)</li> </ul> <p><b>Sous-critère n°4 : Service après-vente et accompagnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réactivité et modalités d'intervention en cas de problème</li> </ul>	<b>15 points</b> <b>5 points</b>
		<b>5 points</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation du personnel du Crous à la bonne utilisation et au soin des vêtements</li> </ul> <p><b>Sous-critère n°5 : Organisation logistique et gestion des flux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de collecte et livraison (fréquence, ponctualité, moyens logistiques)</li> <li>Gestion des volumes et adaptation aux besoins fluctuants</li> </ul>	<b>5 points</b>
--	--	-----------------

## Critère 2 : Critère de développement durable, noté sur 10 points

Éléments d'analyse
<ul style="list-style-type: none"> <li>Performances en matière de protection de l'environnement (produits de nettoyage utilisés, produits éco-labellisés, réduction de l'empreinte environnementale, recyclage des vêtements)</li> <li>Gestion des déchets</li> <li>Actions sociales (emploi et insertion des personnes en situation de handicap, diversité et inclusion)</li> </ul>

## Critère 3 : Prix, noté sur 40 points

Éléments d'analyse
Apprécié à partir du montant estimatif HT sur 48 mois renseigné dans le bordereau des prix unitaires et du Détail Quantitatif Estimatif

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère de la qualité technique de l'offre ou au critère du prix de la prestation (selon le critère le plus prépondérant).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du Code de la Commande publique, l'Acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

### ■ Méthode de notation

#### Pour le critère 1 - Valeur technique pondérée à hauteur de 50 points

Le critère 1 est évalué selon la notation suivante :

- 5 points TRES INTERESSANT : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification par rapport au besoin

exprimé

• 4 points BON ET AVANTAGEUX : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

• 3 points SUFFISANT : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats

• 2 points PARTIELLEMENT SUFFISANT : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes. L'information ou le document demandé est imprécis ou peu adapté à certains points du cahier des charges

• 1 point INSUFFISANT : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes

• 0 point ABSENCE D'ELEMENT : lorsque l'offre n'apporte aucun élément de réponse au regard des critères et sous-critères, aucun point n'est accordé. Cette offre est alors susceptible d'être déclarée irrégulière ou inacceptable.

**Cette méthode s'applique également au critère 2 - Développement durable pondéré à hauteur de 10 points**

**Pour le critère 3 - Prix tel que renseignés dans le BPU-DQE pondéré à hauteur de 40 points**

Note de l'offre = prix le plus bas \*40 / prix de l'offre analysée

## 10. ECHANGES DEMATERIALISES

---

### ■ Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande de renseignements complémentaires ou formuler des questions d'ordre technique ou administratives, via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses se feront exclusivement via cette plateforme de dématérialisation au plus tard **6 (six)** jours avant la date limite de réception des offres.

Le candidat ayant fait une demande de renseignements complémentaires ou formulé une question recevra une réponse personnalisée par le biais des échanges sécurisés. Dans le même temps, les autres candidats s'étant identifiés pour accéder et retirer le DCE seront alertés automatiquement par e-mail et invités à accéder à la demande de renseignements complémentaires (ou à la question formulée) et à sa réponse sur la plateforme, même s'ils ne sont pas connectés.

### ■ Modifications du DCE et échanges divers

Toute modification du DCE par l'Acheteur se fera par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Pour être informés des échanges avec l'Acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr'. C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

## ■ Voies et délais de recours

- **Organe chargé des procédures de médiation, Défenseur des droits**

Saisine par courrier : 7 rue Saint Florentin - 75008 Paris

Saisine par voie électronique

<https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/defenseur/code/afficher.php?ETAPE=informations>

- **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud - 78000, Versailles

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

- **Organe chargé des procédures de médiation**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud - 78000, Versailles Courriel :

[greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

- Introduction de recours, précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référend précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 du Code de Justice Administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Référend contractuel prévu aux articles L5551-13 à L551-23 du Code de Justice Administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 (deux) mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique) - Recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois (deux) à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme) ;

- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud, 78000, Versailles

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'Acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'aujourd'hui du service Acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'Acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'Acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'Acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

**Documents et liens utiles :**

- [Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG-Fournitures courantes et services](#)