

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### 2024-50CA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE POUR LES AGENTS DE LA REGIE EAU/ASSAINISSEMENT

---

#### Conditions de remise des offres

**DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :**  
**JEUDI 12 DECEMBRE 2024 A 12H00**

**Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>**

*Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».*

Il est rappelé que seule la **date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte** et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire. Il est donc fortement recommandé au **soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.**

La remise d'une offre papier n'est pas autorisée.

*Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr/>*

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	2024-50CA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE POUR LES AGENTS DE LA REGIE EAU/ASSAINISSEMENT
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	7
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Défini par lot
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot

## 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 contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Démonstration obligatoire (Lot 4 Protection respiratoire / Lot 5 Protection antichute) .....	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
6.2 - Transmission électronique .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	13
7.1 - Sélection des candidatures .....	13
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 - Procédures de recours.....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

2024-50CA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE POUR LES AGENTS DE LA REGIE EAU/ASSAINISSEMENT

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 lots :

Lots	Désignation	Maximum HT
01	Vêtements de travail	50 000,00 €
02	Protection des pieds	20 000,00 €
03	Protection tête, mains et yeux	20 000,00 €
04	Protection respiratoire	70 000,00 €
05	Protection antichute	10 000,00 €
06	Hygiène et soins	20 000,00 €
07	Location.	5 000,00 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires

Lots	Code principal	Description
01	18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
02	18832000-0	Chaussures spéciales
03	18444110-7	Casques

04	33735000-1	Lunettes masques
05	42141410-6	Treuils
06	33141623-3	Kits de secours
07	44611200-8	Appareils respiratoires

### 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

### 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 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**.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période d'une année, soit d'une durée maximum de quatre (4) ans).

Pour l'ensemble des lots, excepté le lot 7 :

Pour les commandes annuelles, les délais de livraison maximums sont de **30 jours calendaires à compter de la réception du bon de commande**.

**Pour les commandes urgentes, un délai maximum de 72 heures devra être respecté.**

Ce délai sera appliqué pour toute commande urgente dont les articles commandés sont liés à la sécurité des agents, il s'agit des lots 1, 2, 3, 4 et 5.

Le bon de commande précisera le caractère d'urgence de la commande. **Pour le lot 1, la collectivité ne pourra pas exiger que ces articles soient marqués**. Les autres lots ne sont pas concernés par le marquage.

Pour le lot 7 « Location de matériel »

Le matériel devra être mis à la disposition de la collectivité dans un **délai maximum de cinq jours** à réception du bon de commande.

### 3.2 - 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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat pour chaque lot
- Le manuel utilisateurs Xmarches

**Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.** Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.xmarches.fr/entreprise/>

**Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises** (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (personnel, et accessible après identification email et mot de passe). **Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.**

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr)). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

**Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

**L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse :** [xmarches@spl-xdemat.fr](mailto:xmarches@spl-xdemat.fr)

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

*Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».*

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).*

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **06 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

#### **PIECES DE LA CANDIDATURE (proc) :**

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 :

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à intégrer au DC2 ou à joindre en annexe.**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)

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

Libellés
----------

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Annexe à fournir)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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.

## PIECES DE L'OFFRE :

Libellés
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes</b> : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (le candidat est invité à le signer électroniquement)
<b>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) intégralement complété</b> . Celui-ci est à remettre au format PDF et dans un fichier exploitable (XLS ou ODS).
<b>Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complétés</b> (PDF et XLS)
<b>Le(s) cadre(s) du mémoire technique dûment complété(s)</b> . Celui-ci est destiné à permettre l'analyse de la valeur technique de l'offre. Les candidats sont autorisés à le compléter d'éléments supplémentaires et à joindre des documents techniques annexes ( <i>schémas, fiches techniques, etc.</i> ).
Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L'organisation mise en place</b> : organisation des commandes, solution apportée sur les grandes ou petites tailles, les délais de livraison et de marquages...</li> <li>- <b>Description de l'entreprise et des moyens dont elle dispose</b> pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposer les équipements demandés,</li> <li>- répondre aux attentes de la collectivité, notamment en termes de marquage des vêtements et des délais de livraison,</li> <li>- assurer le SAV,</li> <li>- assurer une assistance et un contrôle technique,</li> <li>- assurer le contrôle annuel et l'étalonnage des équipements (lot 4),</li> <li>- assurer le contrôle annuel des équipements (lot 5)</li> </ul> </li> <li>- <b>Les fiches techniques de chaque produit proposé comportant à minima</b> le numéro de l'article et/ou son nom, l'amplitude des tailles, les conseils d'entretien, la composition, un visuel, la ou les normes, le ou les coloris possibles, la durée de garantie et un descriptif</li> </ul>

le plus complet possible. Le candidat joindra également le ou les catalogue(s) sur lesquels apparaît l'ensemble des références.

- **Les certificats d'authenticité** des vêtements normés haute visibilité.
- **Le service après-vente** : conditions et procédure des échanges, garantie en cas de défaut ou d'usure anormale, reporting...
- **Les catalogue(s) sur le(s)quel(s) apparaissent l'ensemble des références.**

### **Les échantillons pour les lots 1,2,3**

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.

### **REMISE D'ECHANTILLONS :**

Pour les lots 1 et 2, avec l'offre, il sera demandé aux candidats de fournir un échantillon de chaque vêtement de travail et de chaque EPI proposé (une seule taille pour chaque vêtement ou EPI) ainsi que les fiches techniques correspondantes. Lorsque l'article est demandé en coupe homme et en coupe femme, un échantillon de chaque coupe sera fourni. Pour les vêtements de travail haute visibilité classe 2, il devra être fourni les certificats d'authenticité.

Soient les échantillons suivants :

- **Pour le lot 1 :**

- Pantalon de travail gris charcoal coupe homme
- Pantalon de travail gris charcoal coupe femme
- Genouillères pour pantalon de travail
- Pantalon de travail gris anticoupures
- Pantalon de pluie Haute Visibilité
- Veste de pluie Haute Visibilité
- Combinaison de travail intégrale double fermeture gris charcoal
- T-shirt homme gris charcoal
- T-shirt femme gris charcoal
- Polo homme gris charcoal
- Polo femme gris charcoal
- Polaire homme gris charcoal
- Polaire femme gris charcoal
- Sweat col rond homme gris charcoal
- Sweat col rond femme gris charcoal
- Sweat col zippé homme gris charcoal
- Sweat col zippé femme gris charcoal
- Doudoune sans manche homme gris charcoal
- Doudoune sans manche femme gris charcoal
- Parka Haute Visibilité rouge fluo/gris charcoal
- Gilet de froid Haute Visibilité rouge fluo/gris charcoal
- OU Parka 4 en 1 Haute Visibilité rouge fluo/gris charcoal
- Softshell Haute Visibilité rouge fluo/gris charcoal // noir
- Softshell noir
- Ensemble (haut et bas) de sous-vêtements hiver mixtes
- Bonnet
- Tour de cou
- Gilet Haute Visibilité

- **Pour le lot 2 :**

- Chaussures de sécurité S3 basses type baskets sneaker
- Chaussures de sécurité S3 hautes type baskets sneaker

- Chaussures de sécurité S3 hautes type brodequin cuir pleine fleur
- Chaussures de sécurité S3 hautes pour électricien
- Bottes de sécurité PVC S5
- Bottes de sécurité "de chantier" S5
- Bottes de sécurité "risques chimiques" NITRILE S5
- Waders

Pour le lot 3, avec l'offre, il sera demandé aux candidats de fournir un échantillon de chaque casque, casquette anti-heurt, protections auditives, lunettes et gants non jetables ainsi que les fiches techniques correspondantes.

Soient les échantillons suivants :

- Casque de chantier
- Sac de rangement pour casque de chantier
- Casque pour électricien
- Sac de rangement pour casque pour électricien
- Casque pour agent forestier
- Sac de rangement pour casque forestier
- Casquette anti-heurts
- Coquilles anti-bruit pour casque de chantier
- Coquilles anti-bruit pour casque pour électricien
- Coquilles anti-bruit pour casque forestier
- Bouchons d'oreilles à usage unique
- Bouchons d'oreilles cordés réutilisables
- Lunettes-masque projections chimiques classe 2
- Lunettes-masque projections mécaniques classe 2
- Etui microfibre pour lunettes-masques
- Gants protection chimique
- Gants pour intervention en milieu insalubre (eaux usées)
- Gants manutention en milieu humide enduits 3/4 dos
- Gants manutention en milieu humide enduits intégralité dos
- Gants manutention enduits paume et doigts
- Gants manutention et protection contre le froid
- Gants en cuir
- Lampe frontale
- Pièces pour fixation lampe frontale sur casque de chantier
- Phare portable

**Les jours de livraison sont le Lundi – mardi – mercredi - jeudi – vendredi de 8h00-12h00 et de 13h30-17h00 à l'adresse suivante :** Maison de la Communauté, 10 rue des Loriots, 51130 Blancs-Coteaux. Ces échantillons devront être livrés avant la date limite de réception des offres.

**La régularité de l'offre est soumise à la remise de ces échantillons dans les délais impartis. En l'absence de ceux-ci, l'offre sera jugée irrégulière.**

*Nota : Les échantillons seront tenus à la disposition des candidats pour reprise, à leurs frais, en l'état, dans un délai de deux mois à compter de l'information de l'attribution du marché. Au-delà de ce délai, ils deviendront propriété de la collectivité.*

## **5.2 - Démonstration obligatoire (Lot 4 Protection respiratoire / Lot 5 Protection antichute)**

Pour les lots 4 et 5, avant la remise de leurs offres, les candidats devront réaliser une **démonstration/manipulation** du ou des matériel(s) proposé(s) (tripode, stop-chute, détecteur de gaz, masques à cartouche, autosauveteur, ventilateur centrifuge mobile...) et un essai des harnais (lot 5) par les agents de la collectivité. Une attestation de démonstration leur sera remise et sera à joindre à leurs offres.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette démonstration sera déclarée irrégulière. Pour ce faire, veuillez prendre contact auprès de Madame Marianne ZACCONE aux coordonnées indiquées à l'article 8 de ce document. A l'issue de cette rencontre, **un certificat vous sera remis et devra être joint à votre offre.**

## 6 - 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.

### 6.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

### 6.2 - Transmission électronique

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>**

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

#### Signature des documents :

**La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.**

La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format **XAdES, CAdES ou PAdES**. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être **une signature avancée reposant sur un certificat qualifié**, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

**NOTA :** *En cas de signature sous forme « .sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

**En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.**

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) puis cliquer sur le lien « répondre par voie électronique ». Le candidat est invité à se reporter au « manuel utilisateur de la plate-forme » mis à disposition sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr). Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 5.1).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme

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.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2024-50CA. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : DIRECTION MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à **50 Mo maximum par document.**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 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 10 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 des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Qualité	60.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %

PRIX DES PRESTATIONS	40%																		
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant détail quantitatif estimatif (non contractuel). L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de <b>30 points</b>. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 30 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i>  <i>P0 : Meilleur prix</i>  <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).</p> <p>Ainsi, une note NP sur 30 points est attribuée à chaque candidat.</p>	<p><b>Note NP sur 30 points</b></p>																		
NOTE QUALITE	60%																		
<p>Le critère « qualité » est noté sur <b>30 points</b>. Il sera jugé sur la base de la note méthodologique :</p> <p>La qualité des prestations sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de mémoire technique et à l'appui des échantillons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La qualité des produits</b> proposés jugée sur la base des échantillons (excepté pour le lot 7), des fiches techniques descriptives de chaque vêtement/équipement proposé et des certificats d'authenticité (20 points)</li> <li>- <b>Le service après-vente et la logistique</b> (10 points) : conditions et procédure des échanges, garantie en cas de défaut ou d'usure anormale, reporting, organisation des commandes, délais de livraison et de marquage...</li> </ul> <table border="1" data-bbox="316 1283 1069 1491" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Très satisfaisant</td> <td>20 points</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>Satisfaisant</td> <td>16 points</td> <td>8 points</td> </tr> <tr> <td>Moyen</td> <td>12 points</td> <td>6 points</td> </tr> <tr> <td>Insuffisant</td> <td>8 points</td> <td>4 points</td> </tr> <tr> <td>Très insuffisant</td> <td>6 points</td> <td>3 points</td> </tr> <tr> <td>Sans réponse</td> <td>0 point</td> <td>0 point</td> </tr> </tbody> </table>	Très satisfaisant	20 points	10 points	Satisfaisant	16 points	8 points	Moyen	12 points	6 points	Insuffisant	8 points	4 points	Très insuffisant	6 points	3 points	Sans réponse	0 point	0 point	<p><b>Note NQ sur 30 points</b></p>
Très satisfaisant	20 points	10 points																	
Satisfaisant	16 points	8 points																	
Moyen	12 points	6 points																	
Insuffisant	8 points	4 points																	
Très insuffisant	6 points	3 points																	
Sans réponse	0 point	0 point																	

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :  
**NOTE PONDEREE = 40% NP + 60% NQ**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### 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://www.xmarches.fr/>**  
**Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.**

Après ce délai, les candidats ne pourront plus demander de précisions sur le contenu du dossier.

#### Renseignement(s) administratif(s) :

Service Commun Marchés Publics  
2 rue de Reims - BP 505  
51331 EPERNAY CEDEX  
Mmes PLUCHART / GILLES / MORLET /  
EYANG EDANG  
Tél : 03 26 53 37 08 / 09 / 34 / 35

#### Renseignement(s) technique(s) :

EPERNAY AGGLO CHAMPAGNE  
Régie Eau/assainissement  
Madame Marianne ZACCONE  
Tel. : 06 71 07 57 89

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.