Mairie de Pont du Château
Place de l'hôtel de ville
63430 - Pont du Château

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

---

Achat de vêtements de travail

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

30 avril 2024 à 16h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures Objet : Achat de vêtements de travail
	Acheteur Mairie de Pont du Château Place de l'hôtel de ville 63430 - Pont du Château
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 3 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.info
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. La négociation se fera avec l'ensemble des candidats et pourra porter sur tous les éléments de l'offre.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 18110000-3 : Vêtements professionnels

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 6
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 7
5.1. Présentation du dossier d'offre 7
5.2. Variantes 7
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 7
5.4. Echantillons 8
5.5. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Achat de vêtements de travail.

La présente consultation concerne l'achat de vêtements de travail pour les agents de la collectivité de Pont-du-Château.

Lieux de livraison : Les livraisons se feront, en fonction du lot concerné, soit :

- Lot 01 : A l'Unité Centrale de Production Culinaire (UCPC) – Rue Jules Verne – 63430 Pont-du-Château
- Lot 02 : Au Centre Technique Municipal (CTM) – 3, allée du bitume – 63430 Pont-du-Château
- Lot 03 : A la Mairie – Place de l'Hôtel de Ville – 63430 Pont-du-Château.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Vêtements de travail pour les agents de la restauration"
Le montant maximum de commande du lot et de sa reconduction est limité à 15.000,00 € HT.

Lot 2 "Vêtements de travail pour les agents du Centre Technique Municipal"
Le montant maximum de commande du lot et de sa reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 3 "Vêtements de travail pour les agents d'entretien, de la crèche et du service à la personne"
Le montant maximum de commande du lot et de sa reconduction est limité à 10.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 18110000-3 - Vêtements professionnels

1.3. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 24 mois

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Le présent marché est reconductible une fois tacitement, pour 24 mois.

Caractéristiques du délai de livraison
En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, les candidats proposeront dans leur offre un délai maximum de livraison. Ce délai sera alors contractuel.

Il commence à courir à compter de la notification du bon de commande, et ne devra pas excéder 10 jours ouvrables.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE), pour chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), pour chacun des lots

- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), pour chacun des lots
- Le cadre de mémoire justificatif

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation se fera avec l'ensemble des candidats et pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et l'importance du personnel affecté à la prestation	Tous les lots
3	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.	Tous les lots

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

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
2	Le bordereau de prix unitaire (BPU)
3	Le détail quantitatif estimatif (DQE)
4	Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
5	Les échantillons identifiés dans le bordereau des prix
6	Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

Précision : la pièce financière doit être envoyée sous format Excel sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne).
Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée, dans le respect des exigences minimales décrites dans le CCTP.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans l'accord-cadre.
S'il décide de les retenir, il attribue l'accord-cadre au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- PSE 01 : Le flocage de certaines tenues avec le prénom des agents (conditions et modalités techniques à détailler par le candidat dans son mémoire justificatif) – *Lot 01 uniquement*

- PSE 02 : Le flocage de certaines tenues avec le logo de la Ville (conditions et modalités techniques à détailler par le candidat dans son mémoire justificatif)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

5.4. Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront des échantillons des articles identifiés au bordereau des prix de chacun des lots. Les tailles proposées devront aller du S au 3XL.
Etant étendu que les entreprises devront ensuite être en capacité de fournir, dans le cadre de l'exécution du marché, des vêtements allant du 34 au 48.

Les échantillons seront testés par les agents en situation réelle et permettront de juger de la qualité, du confort, de l'adéquation des équipements aux tâches des agents, de l'image, de la coupe.
Un nombre suffisant d'échantillon devra donc être proposé afin d'avoir des essayages représentatifs.

Chaque échantillon devra :
- porter une étiquette sur laquelle figure la raison sociale de l'entreprise, ainsi que l'identification complète de l'article (numéro du lot et numéro de l'article dans le bordereau des prix) ;
- mentionner le pays d'origine des articles.
- être accompagné impérativement d'une fiche technique détaillée.

Les échantillons devront être envoyés, avant la date limite de réception des offres aux adresses suivantes :

- Pour le lot 01 : Mairie de Pont-du-Château - Cuisine Centrale – Rue Jules Verne – 63430 Pont-Du-Château.
- Pour le lot 02 : Mairie de Pont-du-Château – Centre technique municipal – 3, allée du bitume - 63430 Pont-Du-Château.
- Pour le lot 03 : Mairie de Pont-du-Château – A l'attention du Service Education Enfance Jeunesse – Place de l'hôtel de Ville - 63430 Pont-Du-Château (livraison à l'étage)

Une offre ne contenant pas d'échantillon sera jugée irrégulière.

La reprise des échantillons aura lieu dans le mois suivant la réception du courrier informant les candidats qu'ils n'ont pas été retenus, à leurs frais et à leur demande.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	**Prix des prestations**	**40**
1.1	Prix	35
	La note du prix des prestations sera appréciée au regard de l'écart entre l'offre considérée et l'offre la moins disante, après élimination éventuelle des offres anormalement basses suivant les dispositions précisées dans l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique, suivant la formule : *Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation*	
1.2	Rabais catalogue	5
2	**Caractéristiques techniques et qualité des produits proposés**	**35**
2.1	Echantillons et fiches techniques – Qualité des tenues	25
	Qualité des produits proposés au travers des fiches techniques et des échantillons fournis par le candidat dans son offre *Justificatif des vêtements proposés (Résistance au déchirement, qualité des coutures, coupe, confort, légèreté…), choix des couleurs…*	
2.2	Mesures prises en faveur du développement durable	10
	Critère environnemental prenant en compte la proposition de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées. *Valorisation des articles en fin de vie.* *Gestion des emballages, matériaux utilisés, modalités de conditionnement, optimisation des livraisons...*	
3	**Valeur technique**	**25**
3.1	Moyens humains et matériels	10
	Moyens humains mobilisés, politique de l'entreprise par rapport au devoir d'information et de conseil. *Moyens matériels mis à disposition pour une bonne réalisation des prestations (essayage des tenues avant commandes, gestion des stocks).*	
3.2	Délai d'exécution	10
	Délai de livraison des tenues et délai de transmission des devis en cas de commande catalogue.	
3.3	Service Après-Vente	5
	Gestion des échanges, produits défectueux, délai de reprise… *Interlocuteur référent, suivi administratif et commercial.*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

Les candidats sont invités à déposer l'ensemble de leurs attestations sur l'espace fournisseur de la plateforme AWS. Ces documents pourront ensuite être téléchargés à chaque nouvelle consultation pendant toute leur durée de validité.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr