



MARCHÉ DE FOURNITURES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Location et entretien de tenues vestimentaires professionnelles pour les ATTEE des collèges publics de Vendée

Date limite de réception des plis :

Le vendredi 14 juin 2024 à 17h00

Organisme acheteur

Département de la Vendée

Dossier suivi par : Service Commande Publique

Téléphone : 02 28 85 83 87

Adresse du profil d'acheteur : www.vendee.fr

Renseignements d'ordre technique :

Direction de Services techniques et de l'Education - Service Education

Delphine BLANCHARD








Téléphone : 02 28 85 81 19

Numéro de référence attribué à la procédure : **2024ED-M0061**

SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?	3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?	5
3. COMMENT SOUMISSIIONNER ?	7
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?	10
5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?	13
ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?	14
ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES	20

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

 Critères de jugement	<ol style="list-style-type: none">1. Prix (30 %)2. Valeur technique (20 %)3. Organisation mise en place pour exécuter les prestations (15 %)4. Caractère esthétique et fonctionnel (15 %)5. Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté (10 %)6. Performances en matière de protection de l'environnement (10%)
 Instance d'attribution	La Commission d'Appel d'offres
 Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
 Validité des offres	4 mois
 Négociation	Les négociations ne sont pas autorisées pour cette consultation
 Dépôt des plis	<p>Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible)</p> <p>Sauf pour les échantillons qui seront à déposer physiquement au Pôle Infrastructures et Désenclavements, service Education, 190 Bd Briand 85000 LA ROCHE-SUR-YON.</p>
 Variantes	Aucune variante n'est autorisée ni imposée. Des prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues par l'acheteur.

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Location et entretien de tenues vestimentaires professionnelles pour les ATTEE des collèges publics de Vendée**

Les prestations ont trait à la location et à l'entretien périodiques de tenues vestimentaires professionnelles, qui devront être neuves lors de leur première livraison sur les sites, pour les ATTEE stagiaires et titulaires (Adjoints Techniques Territoriaux des Établissements d'Enseignement) des collèges publics du Département de la Vendée.

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Location et entretien de tenues vestimentaires professionnelles pour les ATTEE des collèges publics de Vendée
Acheteur	Département de la Vendée
Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Collèges publics et sites situés en Vendée, y compris le collège situé sur l'île d'Yeu.
Durée	5 ans de période ferme de location-entretien des vêtements à l'issue des prestations préparatoires
Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants :

- l'intervention de plusieurs prestataires pourrait altérer l'homogénéité souhaitée des vêtements de travail entre les différents agents concernés sur le territoire départemental ;
- un allotissement pourrait par ailleurs s'avérer complexe à gérer dans l'hypothèse de mutations d'agents entre établissements et au titre de l'organisation et de la coordination des tournées de livraison ;
- enfin la location / entretien de vêtements de travail fait l'objet d'autres procédures spécifiques concernant d'autres services et directions de la collectivité d'où un allotissement de fait de ce segment d'achat au sein de la collectivité.

■ Historique des marchés précédents

Le marché actuel, dont SLI BLANCHISSERIE est titulaire, concerne plus de 7 500 tenues louées et entretenues, dont environ 70 % de vêtements de cuisine, 9 % de vêtements de maintenance (hors polos et polaires), 7 % de polos et 7 % de polaires, pour un coût moyen annuel 2024 de prestations, par tenue, de l'ordre de 12,76 € HT. Au titre du marché relancé il est précisé que les polaires pour l'ensemble des agents et les blousons pour les agents de maintenance sont sortis du besoin et feront l'objet d'achats via un marché distinct.

■ **Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : **notification du marché prévue le 15 octobre 2024 pour un début de location-entretien programmé à compter du 2 mai 2025.**

■ **Clause sociale :**

Le Département de la Vendée, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Attention :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° du Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.info>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 01) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II
- 02) La Fiche destinée à remplir l'acte d'engagement **à compléter**
- 03) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 04) Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 05) Les 3 annexes au CCTP : annexe 1 portant prescriptions techniques à respecter, annexe 2 valant liste des sites et collèges concernés et annexe 3 valant trame de protocole de sécurité à respecter pour les opérations de chargement / déchargement
- 06) Le Bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) **à compléter**
- 07) Le cadre de réponse propre à la candidature **à compléter**
- 08) Le Cadre de réponse technique (CRT) **à compléter**
- 09) La fiche-actions propre à l'insertion **à compléter**
- 10) Un tableau des références à compléter **à compléter**
- 11) Un formulaire « déclaration de sous-traitance » DC4 **à compléter**
- [Un PowerPoint de présentation de l'évolution numérique de la commande publique à compter d'avril 2018](#)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Questions posées pendant la consultation

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <http://www.marches-publics.info>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

■ Calendrier des marchés ultérieurs en cas de marchés renouvelables :

Le prochain avis d'appel public à la concurrence est prévu au cours du 1^{er} semestre 2029.

■ **Échanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :**

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par le Département auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants en cas de groupement conjoint constitué : la solidarité du mandataire est exigée afin de lui permettre de gérer l'éventuelle défaillance de ses cotraitants.

Le candidat ne peut par ailleurs pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

■ **Variantes :**

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

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats peuvent **de manière facultative** effectuer une visite d'un ou plusieurs sites dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Delphine BLANCHARD, référente personnel ATTEE au sein des collèges publics (02.28.85.81.19).

- Dates et horaires : Les visites pourront être programmées durant la période de consultation et ce hors vacances scolaires, hors weekend et hors jours fériés.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

■ Modalités de remise des offres :

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique (sauf pour les échantillons)** sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.info>.

■ Échantillons :

Le candidat doit remettre, à l'appui de son offre et à titre d'échantillons, **chaque article identifié au BPU**, étant précisé :

- Qu'une **étiquette devra être apposée sur chaque vêtement** afin d'identifier clairement le candidat ;
- Que les échantillons demandés doivent être **fournis en un seul modèle / exemplaire**, sauf pour les articles où il est demandé un modèle femme et un modèle homme, ce pour que l'offre du candidat soit déclarée régulière et recevable. Il n'est pas demandé de fournir des échantillons personnalisés,
- Et que **12 échantillons seront ainsi à remettre**, soit les 10 articles identifiés au BPU dont 2 pour lesquels il est demandé un modèle HOMME et un modèle FEMME, tel que précisé dans l'annexe 1 au CCTP, soit pour l'article 1 - veste et l'article 3 - pantalon de cuisine.

Les échantillons seront envoyés par moyen de transport ou déposés contre récépissé, **du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, et ce avant échéance de la date de remise des offres** figurant en page de garde du présent règlement de consultation, à l'adresse suivante :

Département de la Vendée
Pôle Infrastructures et Désenclavements
Direction des Services Techniques et de l'Education
Service Education
190, Boulevard Briand
85000 LA ROCHE-SUR-YON

Les échantillons doivent être **remis dans un colis** qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

« Ne pas ouvrir – consultation 2024 pour la location et l'entretien de tenues vestimentaires professionnelles pour les ATTEE des collèges publics de Vendée ».

Les candidats non retenus pourront, dans les deux mois suivants la notification de la publication de l'avis d'attribution, venir **récupérer leurs échantillons** à l'adresse ci-dessus. Ils pourront contacter Mme Delphine BLANCHARD, gestionnaire du marché (delphine.blanchard@vendee.fr) pour organiser cette reprise. Passé ce délai, les échantillons sont considérés comme propriété du Département.

■ **Contenu des plis – partie candidatures :**

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

	Descriptif
☑	une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment)
☑	une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
☑	une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
☑	l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public (se référer au cadre de réponse de candidature spécifique à compléter) ;
☑	la présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre tous éléments relatifs à ses capacités professionnelles et financières.

■ **Contenu des plis – partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

	Descriptif
☑	Le Bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) , dûment complété
☑	<p>Le Cadre de réponse technique (CRT), dûment complété, ou un document équivalent respectant la trame des informations qui y sont demandées pour apprécier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le niveau de conformité des vêtements proposés au regard des prescriptions de l'annexe technique au CCTP (« caractéristiques imposées et souhaitées »), - L'organisation technique et logistique affichée par le candidat pour réaliser les prestations lui incombant (mise en place du marché et prestations périodiques subséquentes), - Les conditions de suivi du contrat via un outil en ligne présenté dans l'offre (site de test et/ou copies d'écran) dont il sera apprécié l'ergonomie et les fonctionnalités, - Le recours éventuel à des vêtements respectueux de l'environnement quant à leur composition / fabrication (produits issus du recyclage, de matières BIO,...), - Le recours éventuel à des conditions d'entretien des vêtements respectueuses de l'environnement
☑	<p>Une documentation organisationnelle, technique et environnementale fournie par le candidat pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présenter les vêtements (fiches techniques, photos, justificatifs de labels dont ils disposent...) - et illustrer le cadre de réponse technique quant aux informations qui y sont demandées (CV des personnes mobilisées...).
☑	<p>Les échantillons de vêtements, en un exemplaire pour chaque article du BPU, qui permettront d'apprécier, via un panel représentatif d'utilisateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conformité aux normes et aux prescriptions demandées, - La qualité technique (résistance, robustesse...), - et le caractère esthétique et fonctionnel (qualité des coupes, sobriété des vêtements, soin des finitions et des coutures, confort et élégance des lignes).
☑	<p>La fiche-actions propre à l'insertion, dûment complétée, ou un document équivalent quant à la trame des informations qui y sont demandées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour juger l'encadrement technique et le tutorat professionnels proposés ; - Pour juger les mesures prises en matière d'accompagnement socio-professionnel des salariés en insertion ; - Pour juger le dispositif de formation professionnelle institué ; - Et pour juger les perspectives de qualification et de pérennisation des salariés.
☑	La Fiche destinée à remplir l'acte d'engagement dûment complétée

4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Capacité économique et financière	Capacité économique et financière jugée sur le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices clos
2. Niveau de capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum exigé : Niveau minimum d'expérience : au moins 3 références pertinentes et suffisantes A cet effet, un tableau est mis à la disposition du candidat dans le DCE pour présenter ses références. Il est demandé au candidat de compléter ce tableau avec celles qui lui semblent les plus significatives au regard de la présente consultation et non de fournir un listing complet de toutes ses références. OU Niveau minimum de capacité technique : le candidat devra justifier, en termes de moyens, d'au moins un référent dédié au suivi commercial et à l'assistance technique ainsi que : - pour l'entretien périodique des vêtements : d'au moins 2 agents dûment équipés de matériels professionnels (lave-linge, sèche-linge, machines à coudre...) pour assurer les prestations de lavage, de séchage, de défroissage et de réparation des vêtements de travail ; - pour le ramassage / dépôt des vêtements sur sites : d'au moins 2 agents et 2 véhicules de transport de type utilitaire mobilisés pour le ramassage et le dépôt de vêtements de travail Par ailleurs les candidats devront, obligatoirement et en plus du niveau minimum supra, présenter, à titre de chaîne d'approvisionnement (cf. cadre de réponse joint à compléter) : - les conditions de gestion et de suivi instituées , en s'appuyant sur les acteurs mobilisés (fournisseurs,...), - ce au titre des étapes concourant à la fourniture des articles textiles objet du marché (fabrication, ennoblement et confection), - et ce en justifiant du respect des obligations définies par les huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) Ils pourront illustrer cette présentation de tout référentiel / label probant .

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (30 %)	jugé sur le montant estimatif annuel du marché porté au DQE ;
2. Valeur technique (20 %)	<p>jugée sur la qualité technique des vêtements proposés (conformité aux demandes, résistance, robustesse,...).</p> <p>Le non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions techniques « souhaitées », portées en annexe 1 au CCTP, entrainera un malus de 0,5 à 10 points des offres concernées suivant le nombre et la nature des prescriptions « souhaitées » non respectées.</p> <p>Le non-respect d'une ou plusieurs prescriptions présentées comme « imposées » dans cette annexe constituera un motif d'irrégularité de l'offre concernée ;</p>
3. Organisation mise en place pour exécuter les prestations (15 %)	<p>jugée sur 2 sous-critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation technique et logistique liée à la mise en place du marché et aux prestations périodiques à assurer (10 points), - Organisation en lien avec l'outil de suivi en ligne proposé, dont il sera jugé l'ergonomie et les fonctionnalités (10 points) ;
4. Caractère esthétique et fonctionnel (15%)	jugé sur les échantillons fournis à l'appui de l'offre dont il sera apprécié la qualité des coupes, la sobriété des vêtements, le soin des finitions et des coutures, le confort et l'élégance des lignes
5. Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté (10%)	<p>jugées sur 4 sous-critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrement technique et tutorat (5 points), - Accompagnement socio-professionnel (5 points), - Engagement de formation (5 points), - Perspectives de qualification et de pérennisation de l'emploi (5 points) ;
6. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	<p>jugées sur 2 sous-critères</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité écologique des vêtements (10 points), - Qualité écologique des conditions de nettoyage des vêtements (10 points).

Modalités de calcul des notes :

Pour le critère prix, l'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante, la notation étant proportionnelle à l'écart avec le prix minimum.

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.

Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 20**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite 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'État.
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, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.

Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par le Département. Le Département demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

	Descriptif
☑	Attestation d'assurance de responsabilité civile et qui sera en cours de validité lors de l'exécution des prestations
☑	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente
☑	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par l'administration compétente
☑	Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
☑	Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l'honneur du non-emploi de travailleurs étrangers (application de l'article D8254-2 du code du travail)
☑	Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
☑	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

L'acte d'engagement signé sera à remettre au Département dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Les autres pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne e-attestations dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par le Département.

Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises au Département sans passer par la plateforme e-attestations.

Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement au Département sans passer par la plateforme e-attestations.

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- ▶ bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- ▶ bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- ▶ d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS)
- ▶ d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme [AWS-Fournisseurs](#). Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs 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.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-remplis en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est <http://www.marchespublics.vendee.fr> ou <http://www.marches-publics.info>.

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info>.

■ 1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.

Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

■ 2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :

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

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

■ Dispositions communes :

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par le Département, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
 - Adobe® Acrobat® (.pdf)
 - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
 - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
 - Document texte (.txt)
 - DrawingWebFormat (.dwf)
 - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
 - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
 - Images BitMap (.bmp)
 - Images GIF (.gif)

- Images JPEG (.jpeg)
- Images TIFF (.tif ou .tiff)
- Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)
- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : <http://www.marches-publics.info> permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
 - Visionneuse fichier PDF : Acrobat Reader
 - Visionneuse Word : Microsoft® Word Viewer
 - Visionneuse Excel : Microsoft® Excel Viewer
 - Visionneuse Autocad : Volo™ View Express 2.01
 - Visionneuse de plans : Autodesk DWF Viewer

2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

■ Conditions d'envoi :

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

■ Prérequis et procédure

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :

- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par le Département : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par le Département pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par le Département. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

■ Courriel

Pour le dépôt d'une offre électronique, le candidat devra disposer d'un compte sur la plateforme AWS et d'une adresse courriel valide, à laquelle l'accusé de réception de son dépôt parviendra. Il est aussi précisé que conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique, le Département correspondra avec le candidat, en utilisant cette adresse et notamment l'informera par voie électronique si sa candidature ou son offre a été rejetée ou retenue.

■ Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

■ Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

■ Difficulté à remettre un pli par voie électronique

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance AWS en appelant au **08 92 14 00 04** ou en écrivant par courriel à [/support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com).

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur du Département doivent être adressés selon deux modes possible **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, à :

Hôtel du Département
Service Commande Publique
40, rue du Maréchal Foch
85923 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat, ses coordonnées (nom, adresse, courriel...) ainsi que la mention :

**« Consultation n° 2024ED-M0061 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde
Objet : Location et entretien de tenues vestimentaires professionnelles pour les ATTEE
des collègues publics de Vendée »,**

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ainsi que celles remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

La remise des offres sur support physique électronique (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas autorisée.

4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

La liste des pièces à signer figure à l'article 5 ci-dessus.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement **le marché** qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera le Département. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite

Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique

Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier). Pour plus de renseignements, un guide de signature PADES est disponible ici : <http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>. En revanche le document une fois signé devra permettre au Département de signer également sous format PADES.

Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1^{er} octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS** restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.

Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur AWS-Signature à l'adresse <http://www.marches-publics.info/pratique-signatureappletPADES.htm>, outil qui est en accès libre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

■ Organe chargé des procédures de médiation :

Médiation des entreprises
DREETS Pays de la Loire
Tour Bretagne
Place Bretagne
44047 Nantes Cedex 1
Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59
Courriel : yann.quere@dreets.gouv.fr
Adresse Internet (URL) : <http://www.mediateur-des-entreprises.fr>

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'île Gloriette
44041 Nantes
Téléphone : 02 40 99 46 00
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 40 99 46 58
Site internet : <http://nantes.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'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur coordonnateur du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données à l'adresse protection.donnees@vendee.fr ou à défaut par voie postale : Département de la Vendée, Délégué à la protection des données, 40 rue du Maréchal Foch, 85923 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX 9. Une réclamation peut être également directement portée auprès de la CNIL (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.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)