

Fourniture de vêtements de travail, EPI, articles de sport à usage professionnel et produits de secours

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025039
Date limite de remise des plis	Jeudi 11 septembre à 12h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU MARCHÉ

1.1. ACHETEUR











Saint-Brieuc Armor Agglomération
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC
Courriel : marchespublics@sbaa.fr
Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

1.2. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Le marché porte sur la fourniture de vêtements et équipements à usage professionnel : Vêtements de travail, EPI, articles de sport à usage professionnel et produits de secours.

Code CPV	Libellé CPV
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
18220000-7	Vêtements de protection contre les intempéries
18412000-0	Vêtements de sport
18143000-3	Équipements de protection
33000000-0	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
35100000-5	Matériel de secours et de sécurité

1.3. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT :

 Objet du contrat	Fourniture de vêtements de travail, EPI, articles de sport à usage professionnel et produits de secours.
 Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	7 lots
 Lieu d'exécution	22 - Côtes d'Armor
 Durée	4 ans
 Développement durable	Clause d'exécution (CCTP), Critères d'attribution (RC)
 Pénalités	Se référer au CCAP
 Variation des prix	Prix révisables, se référer au CCAP
 Nature des prix	Prix unitaires

1.4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

La consultation est composée de 7 lots, libellés comme suit :

N°	Intitulé lot
Lot n°1	Vêtements de travail
Lot n°2	Vêtements de pluie
Lot n°3	Équipements de protection individuels
Lot n°4	Chaussures de sécurité et chaussures à usage professionnel
Lot n°5	Protections auditives personnalisées
Lot n°6	Vêtements, chaussures et équipements de sport
Lot n°7	Produits de secours

1.5. DURÉE PRÉVISIONNELLE DU MARCHÉ

Le marché débute à sa date de notification pour une durée de 4 ans (à l'exception du lot 6 qui débute le 1^{er} janvier 2026).

Les dispositions détaillées figurent au CCAP.

1.6. MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM

L'accord-cadre est passé avec des montants minimum et maximum pour chaque lot. Les montants portent sur la durée totale du marché.

N°	Intitulé lot	Montant minimum	Montant maximum
Lot n°1	Vêtements de travail	50 000 €HT	550 000 €HT
Lot n°2	Vêtements de pluie	20 000 €HT	200 000 €HT
Lot n°3	Équipements de protection individuels	20 000 €HT	200 000 €HT
Lot n°4	Chaussures de sécurité et chaussures à usage professionnel	30 000 €HT	300 000 €HT
Lot n°5	Protections auditives personnalisées	5 000 €HT	100 000 €HT
Lot n°6	Vêtements, chaussures et équipements de sport	10 000 €HT	300 000 €HT
Lot n°7	Produits de secours	3 000 €HT	100 000 €HT

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

2.1. PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R2124-2 1° du Code de la commande publique.

2.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) se compose des pièces suivantes :

- 01_ Le présent Règlement de consultation (RC)
- 02_ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 03_ Annexe 1_Le fichier de recensement des produits, références et échantillons

- 04_ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 05_ Le Cadre de réponse technique (à compléter)
- 06_ Les annexes financières, pour chaque lot : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (à compléter)

Précisions relatives au fichier de recensement des produits et références :

Ce fichier intègre, pour chaque lot, des informations relatives à la désignation généraliste des produits, leurs caractéristiques, une description détaillée, ainsi, lorsque cela est pertinent, qu'une mention de référence donnant ou ayant donné satisfaction.

Les références présentées le sont à titre d'information. Elles permettent de donner une indication de niveau de gamme ou de rapport qualité/prix, difficile à décrire autrement. Il n'est en aucun cas exigé que les candidats répondent avec cette même référence. Il est attendu qu'ils présentent une référence équivalente.

2.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des ajouts ou des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats répondent dès lors sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats, dans la mesure où il leur revient de s'inscrire et de renseigner dûment leurs coordonnées, recevront un courriel automatique les invitant à consulter la plateforme de dématérialisation Mégalis.

2.4. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

2.5. COMMUNICATION ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

3. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. RÉPONSE EN GROUPEMENT

Un groupement d'opérateurs économiques peut se porter candidat conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique.

Le cas échéant, la candidature indique :

- L'identification du mandataire
- L'identification de chacun des membres du groupement
- La forme du groupement : conjoint ou solidaire
- En cas de groupement conjoint :
 - La description des prestations réalisées par chacun des membres
 - La qualité du mandataire (conjoint ou solidaire de chacun des membres)

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.2. VARIANTES

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

3.3. CONTENU DES PLIS

3.3.1 Pièces à remettre au titre de la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit, au choix, les documents suivants :

1	Lettre de candidature (DC1) , dûment complétée
2	Déclaration du candidat (DC2) , dûment complétée, par chaque membre du groupement le cas échéant.

OU

1	Document Unique de Marché Européen (DUME) , dûment complété
---	--

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à attester sur l'honneur qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour exécuter les prestations objets du présent marché.

3.3.2 Pièces à remettre au titre de l'offre

A l'appui de son offre, le candidat fournit les documents suivants :

1	Le cadre de réponse complété , en version .pdf et en version modifiable (.docx, .odt...).
1	Le candidat qui formule une offre pour différents lots est autorisé à ne remettre qu'un seul cadre de réponse. Il précise si certaines informations renseignées sont variables d'un lot à l'autre.
2	Les fiches techniques des produits proposés, organisées selon un ordre identique au BPU.
3	Les échantillons , lorsque ceux-ci sont exigés (se référer à l'article 3.4 ci-dessous)
4	L' annexe financière (BPU) dûment complétée, en format .pdf et en format modifiable (.ods, .xls...), pour chaque lot auquel le candidat soumissionne

3.4. REMISE DES ÉCHANTILLONS

3.4.1 Présentation des échantillons

Le candidat fournit obligatoirement, pour chaque lot auquel il candidate, les échantillons exigés. Cette information se trouve dans l'annexe 1 au CCTP « Fichier de recensement références et échantillons ». Lorsque la colonne « Échantillons » indique le chiffre « 1 », cela signifie qu'un échantillon est exigé.

N.B. : Les lots 5 et 7 ne sont pas concernés par la fourniture d'échantillons.

Les échantillons fournis respectent les tailles et pointures suivantes :

- Vêtements : L ou XL

- Chaussures : Pointure 42 ou 44
- Gants : Taille 9 / L

Chaque échantillon devra être étiqueté des mentions suivantes : nom du candidat, n° du lot et désignation du produit correspondant au BPU.

Les échantillons sont livrés contre récépissé ou envoyés avec accusé réception à l'adresse suivante :
Saint-Brieuc Armor Agglomération
DMCP
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC

Les échantillons doivent **parvenir obligatoirement dans une période comprise entre le lundi 8 septembre à 9h et les date et heure limites** indiquées en page de garde.

Le colis porte **obligatoirement les mentions suivantes** : « **Consultation n°2025039 – [Nom du Candidat] – Ne pas ouvrir – Échantillons** ».

3.4.2 Restitution des échantillons

Les échantillons ne font pas l'objet d'une indemnisation.

Les candidats ont la possibilité de récupérer les échantillons dans un délai d'un mois après l'achèvement de la procédure.

Le courrier d'information des candidats non-retenus, dont la notification fait courir ce délai d'un mois, précisera toutes les informations utiles (coordonnées des personnes à contacter, adresse, modalités...).

A l'expiration du délai de restitution, les échantillons sont conservés par l'acheteur. Le candidat ne pourra se prévaloir d'aucun paiement ni indemnisation à ce titre.

Concernant les échantillons remis par l'attributaire, les échantillons dont les tailles conviennent pourront être conservés et facturés aux prix du marché. A défaut, une restitution sera également organisée.

3.5. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être déposées avant les date et heure limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les offres sont établies en euros et rédigées en langue française ou, à défaut, sont accompagnées d'une traduction en français.

3.6. COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde peut être adressée à :

Direction Mutualisée de la Commande Publique
Saint-Brieuc Armor Agglomération
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC

Avec la mention « Consultation n°2025039 – [Nom du Candidat] – Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »

3.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.8. MODALITÉS RELATIVES À L'ALLOTISSEMENT

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique ne fait pas l'objet d'une limitation. Néanmoins, en application de l'article L2151-1 du Code de la Commande Publique, il est rappelé que les offres des candidats sont analysées indépendamment, lot par lot, et ne peuvent varier selon le nombre de lots obtenus.

4. ANALYSE DES OFFRES

4.1. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les offres sont analysées et classées au regard des critères et sous-critères détaillés ci-après.

4.1.1 Critères applicables aux lots n°1, 2, 3, 4 et 6

Critère 1	Valeur technique	55 points
Sous-critère 1.1	Qualité des produits : caractéristiques, confort, robustesse, finitions	45
Sous-critère 1.2	Services et gestion	10
Critère 2	Prix	35 points
Sous-critère 2.1	Prix unitaires	30
Sous-critère 2.2	Remise sur catalogue	5
Critère 3	Développement durable	10
Sous-critère 3.1	Produits comprenant de la matière recyclée, éco-labellisés ou éco-conçus	5
Sous-critère 3.2	Engagements éco-responsables, notamment relatifs au recyclage des produits en fin de vie, au transport et emballages	5

4.1.2 Critères applicables au lot n°5

Critère 1	Valeur technique	60 points
Sous-critère 1.1	Qualité des produits, durabilité	50
Sous-critère 1.2	Services et gestion, garantie	10
Critère 2	Prix	40 points

Sous-critère 3.1	Prix unitaires	35
Sous-critère 3.2	Remise sur catalogue	5

4.1.3 Critères applicables au lot n°7

Critère 1	Valeur technique	50 points
Sous-critère 1.1	Qualité des produits	30
Sous-critère 1.2	Services et gestion	20
Critère 2	Prix	50 points
Sous-critère 3.1	Prix unitaires	45
Sous-critère 3.2	Remise sur catalogue	5

4.2. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES CRITÈRES

4.2.1 Évaluation de la valeur technique

La qualité des produits est évaluée d'après l'analyse des fiches techniques, ainsi que des échantillons lorsque ceux-ci sont prévus. L'analyse de la qualité recouvre notamment l'évaluation du confort, de la robustesse et de la qualité des finitions.

Les services et modalités de gestion sont analysées d'après les informations fournies par le candidat dans sa réponse technique (se référer à l'article « Pièces à remettre au titre de l'offre »).

Afin de maintenir l'équité entre les critères techniques et ceux relatifs aux prix, l'offre ayant obtenu la note « valeur technique » classée première se voit attribuer la note maximale. Les notes des offres suivantes sont ajustées de manière proportionnelle.

4.2.2 Évaluation des prix

Les prix unitaires sont évalués au moyen d'un devis quantitatif estimatif, non-communicé aux candidats.

Le montant ainsi obtenu fera l'objet de l'application de la formule suivante :

$$[(\text{montant de l'offre la moins disante}) / (\text{montant de l'offre du candidat à noter})] \times \text{nombre de points}$$

Le pourcentage de remise sera évalué par application de la formule suivante :

$$[(\% \text{ de remise de l'offre à noter}) / (\% \text{ de remise le plus élevé})] \times \text{nombre de points}$$

4.2.3 Évaluation développement durable

Les proportions de produits comprenant de la matière recyclée, éco-labellisés ou éco-conçus sont analysées au regard de l'identification de ces produits par le candidat dans le BPU, puis contrôlés d'après la fiche technique fournie.

Le calcul de la proportion de ces produits tiendra compte du devis quantitatif estimatif établi par l'acheteur.

La note attribuée tiendra également compte de la nature, de la pertinence et du niveau d'exigence de la composition ou de la labellisation présentée.

Les engagements éco-responsables, notamment relatifs au recyclage des produits en fin de vie, au transport et aux emballages seront analysés et notés au regard de la pertinence des informations fournies par le candidat dans son offre. Les données prises en compte seront celles se rapportant directement à l'exécution du marché.

4.2.4 Précisions relatives au DQE

L'acheteur établi un DQE unique d'après l'analyse de ses besoins passés et de leur évolution à venir, lui permettant d'analyser les offres des candidats au prisme d'une pondération réaliste des différents prix unitaires renseignés.

Le DQE n'est pas communiqué aux candidats, qui sont invités à présenter leur meilleure offre pour chaque produit référencé.

5. ATTRIBUTION

L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans le délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire – à jour (RC, biennale, décennale le cas échéant)
Attestation de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales – de moins de 6 mois
Attestation de régularité fiscale de la société mère	L'attestation de régularité fiscale de la société-mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés datant de moins de 6 mois, le cas échéant
Attestation de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise – de moins de 6 mois
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise (sauf s'il est nommé au numéro d'identification délivré par l'Insee)
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi datant de moins de 6 mois
RIB	RIB du titulaire et/ou des co-traitants si tel est le cas.
PV du comité social et économique	Le procès-verbal du CSE si entreprise de plus de 50 salariés
Déclaration de détachement	La déclaration de détachement en cours de validité, pour les entreprises étrangères uniquement
Attestations de versement des	Le certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés

congés payés et indemnités
chômage-intempéries

payés et au chômage-intempéries pour l'année en cours

A défaut de transmission des pièces susvisées, après relance et expiration d'un délai raisonnable, l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter le candidat dont l'offre a été classée en suivant, suivant les mêmes modalités.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à l'élaboration des offres, les candidats font parvenir, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Sauf exception, l'acheteur met tout en œuvre pour apporter une réponse dans un délai maximum de 7 jours.

Dans le cas où la réponse représente une modification ou un ajout nécessitant un délai d'intégration, et non une simple information, celle-ci est apportée dans des conditions identiques à celles prévues à l'article dédié aux modifications du dossier de consultation.

7. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les recours contentieux 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) ;
- 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 peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02.23.21.28.28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02.99.63.56.84



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](#)

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 industrielle et commerciale. 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 mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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.