



**Communauté de Communes Côte d'Émeraude  
1, esplanade des Equipages  
35730 - PLEURTUIT**

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

---

**Fourniture de vêtements de travail et d'équipements de  
protection individuelle (EPI)**

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 :**

**15 juillet 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.	DUREE .....	3
ARTICLE 3.	PROCEDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4.	VARIANTES.....	4
ARTICLE 5.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	4
ARTICLE 6.	CONDITIONS DE REMISES DES ECHANTILLONS.....	4
ARTICLE 7.	PRODUITS ISSUS DU REEMPLOI, DE LA REUTILISATION OU INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES ....	5
ARTICLE 8.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 9.	ENVOI DES PROPOSITIONS .....	5
ARTICLE 10.	DELAI DE VALIDITE .....	6
ARTICLE 11.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	6
ARTICLE 12.	SOUS-TRAITANCE .....	7
ARTICLE 13.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	7
ARTICLE 14.	PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	9
ARTICLE 15.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	9
ARTICLE 16.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	10
ARTICLE 17.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
ARTICLE 18.	LITIGES ET DIFFERENDS .....	11

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

**Objet des fournitures :** Fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI).

**Lieu de livraison :** Communauté de Communes Côte d'Emeraude, 1, esplanade des Equipages, 35730 PLEURTUIT

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

- **Lot 1 "Chaussures de travail" ;**
- **Lot 2 "Vêtements haute visibilité" ;**
- **Lot 3 "Vêtements de travail" ;**
- **Lot 4 "Gants" ;**
- **Lot 5 "Equipements de protection individuelle (EPI)".**

## **ARTICLE 2. DUREE**

### Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

### Délais de livraison :

Les délais de livraison des bons de commande correspondent aux délais, en jours calendaires, sur lesquels le titulaire s'est engagé dans son offre.

### Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 3. PROCEDURE 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.

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.

**Nomenclature CPV pertinente :** 18100000-0 : Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires (Code CPV principal)

#### **ARTICLE 4. VARIANTES**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

#### **ARTICLE 5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

#### **ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISES DES ECHANTILLONS**

Il est demandé aux candidats de remettre des échantillons pour tous les lots. Les échantillons sont remis à titre gratuit et ne pourront, en aucun cas, être facturés par le candidat.

Les candidats sont informés que l'acheteur procèdera à des essais afin d'analyser la qualité des échantillons. L'acheteur ne pourra pas être tenu responsable en cas de détérioration d'un échantillon lors de la réalisation des essais.

**En l'absence d'échantillons, l'offre du candidat ne pourra pas être examinée et sera déclarée irrégulière.**

Les échantillons doivent être remis avant la date et l'heure limites figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC) à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes Côte d'Émeraude  
Service Commande Publique  
1 Esplanade des équipages  
35730 PLEURTUIT**

Les échantillons seront transmis en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé aux heures d'ouverture des bureaux (9h00-12h00 et 13h30-17h30 du lundi au jeudi, 17h00 le vendredi).

Ils devront être étiquetés au nom du candidat et porter la mention « Echantillons – n° C2025-1 – Fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI) – Ne pas ouvrir » sur l'enveloppe.

La liste des échantillons à fournir, pour chacun des lots, est annexée au présent règlement de la consultation (RC).

Les prescriptions techniques des échantillons sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) en fonction de leur référence.

Les échantillons seront récupérés à la charge du candidat dans les 30 jours qui suivent la date du courrier les informant du rejet de leur offre.

Passé ce délai, les échantillons seront considérés comme abandonnés à l'acheteur, sans que les candidats ne puissent prétendre à une indemnité.

Il est convenu que l'entreprise retenue s'engage à livrer un produit conforme à l'échantillon durant toute la durée du marché.

## **ARTICLE 7. PRODUITS ISSUS DU REEMPLOI, DE LA REUTILISATION OU INTEGRANT DES MATIERES RECYCLEES**

Les collectivités sont soumises à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi, ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées (article 58 de la loi AGEC et décret n°2024-134 du 21 février 2024).

Ainsi, pour les lots 1 à 4, il est attendu de la part des candidats, la proposition dans leur offre d'articles issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées. La présence de ces produits devra être clairement identifié pour chaque produit concerné dans le BPU valant DQE et devra être justifié par des documents techniques fournis par les candidats lors de la remise de leur offre.

## **ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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 7 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 9. ENVOI DES PROPOSITIONS**

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://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque 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 10. DELAI DE VALIDITE**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **ARTICLE 11. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

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.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 12. SOUS-TRAITANCE**

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

## **ARTICLE 13. PRESENTATION DU 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.

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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.



## ARTICLE 14. PRESENTATION 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	<b>L'acte d'engagement</b> Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	<b>Le relevé d'identité bancaire</b>
3	<b>Le mémoire technique</b> comportant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Les fiches techniques des produits ;</li><li>- Les informations techniques nécessaires pour les produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées ;</li><li>- La présentation de l'organisation proposée (modalités de gestion des commandes, suivi commercial des prestations réalisées, personnel dédié) ;</li><li>- La gestion des déchets et des emballages dans le cadre du marché (exemples : zéro plastique, emballages réutilisables/en matière recyclée).</li></ul>
4	<b>Le bordereau de prix unitaire (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)</b> Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.  Les quantités reprises dans le DQE sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur.

## ARTICLE 15. ATTRIBUTION DU MARCHE

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 16. 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	<b>Prix</b>	<b>40</b>
2	<b>Valeur technique</b>	<b>40</b>
2.1	Qualité des articles  Analysé sur la base des échantillons et des fiches techniques, le sous-critère sera apprécié au regard de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Le confort au porté ;</li><li>- La qualité des finitions ;</li><li>- L'esthétisme et l'aspect visuel.</li></ul>	30
2.2	Organisation proposée  Analysé sur la base du mémoire technique, le sous-critère sera apprécié au regard : <ul style="list-style-type: none"><li>- Des modalités de gestion des commandes ;</li><li>- Du suivi commercial des prestations réalisées ;</li><li>- Du personnel dédié.</li></ul>	10
3	<b>Délai de livraison "classique" Lots 1 et 4</b> <b>Délais de livraison Lots 2,3 et 5</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avec thermocollage</li><li>• Sans thermocollage</li></ul>	<b>15</b>  7,5 7,5
4	<b>Performance environnementale de l'offre</b> <b><u>Pour les lots 1, 2, 3 et 4</u></b>  Analysé sur la base du mémoire technique et du BPU valant DQE, le critère sera apprécié au regard de la part de produits comprenant des matières recyclées ou issus du réemploi ou de la réutilisation, conformément aux exigences de l'article 58 de la loi AGECE.  La note attribuée pourra être égale à 0 si le candidat n'a proposé aucun produit répondant aux exigences mais n'entraînera pas une irrégularité de l'offre.  <b><u>Pour le lot 5</u></b>  Analysé sur la base du mémoire technique, le critère sera apprécié au regard de la gestion des déchets et des emballages dans le cadre du marché (exemples : zéro plastique, emballages réutilisables/en matière recyclée).	<b>5</b>
<b>Pondération totale des critères d'attribution :</b>		<b>100</b>

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 montant résultant du bordereau de prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété par le candidat.

## **ARTICLE 17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

## **ARTICLE 18. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rennes  
Tél. : 02.23.21.28.28  
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rennes  
Tél. : 02.23.21.28.28  
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr