



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Location et entretien des vêtements de travail pour les
agents des services opérationnels de Golfe du Morbihan -
Vannes agglomération**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 13 mai 2025 à 12:30

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération

Service Commande Publique

PIBS 2











30 rue Alfred Kastler

CS 70206

56006 VANNES CEDEX

Tél : 02 97 68 33 83

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Location et entretien des vêtements de travail pour les agents des services opérationnels de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 ans et 6 mois puis en cas de reconduction 2 ans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 – Echantillons.....	7
5.3 – Visite sur sites	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Location et entretien des vêtements de travail pour les agents des services opérationnels de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération

56000 Vannes

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : techniquement impossible.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
98312000-3	Services de nettoyage de textile
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre

comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (3)
- Autres : Déclaration sur l'honneur - DC1 - DC2 - DC4 - DUME

Le DCE est accessible uniquement sur la plateforme de dématérialisation MEGALIS à l'adresse suivante <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le candidat est invité à s'identifier sur la plateforme au moment du téléchargement du DCE s'il souhaite être informé des modifications qui pourraient être apportées au DCE. Il est donc vivement conseillé de s'identifier et de fournir une adresse mail valide et usuelle.

Par ailleurs, tous les échanges en cours de procédure se font via la plateforme de dématérialisation. L'adresse mail indiquée par le candidat sera aussi utilisée lors de demandes de complément d'information, lors de la phase de négociation le cas échéant, lors de la notification des rejets ou la notification du marché.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi

par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU) en version PDF et excel
Le détail quantitatif estimatif (DQE) en version PDF et excel
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat
Les échantillons

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 – Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront **obligatoirement** les échantillons identifiés dans l'annexe 2 intitulée « Description technique des vêtements » soit 2 exemplaires de chaque vêtement.

Ces échantillons sont fournis à titre gratuit par le candidat.

Tous ces échantillons respecteront les préconisations et descriptifs définis dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), l'annexe 2 « Description technique des vêtements » et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). L'offre de prix devra correspondre obligatoirement l'échantillon remis.

Tous ces échantillons, à caractère obligatoire, devront être adressés par envoi séparé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de consultation et serviront à l'analyse des offres.

Cet envoi devra parvenir au plus tard à la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres.

Il sera adressé par la Poste ou par transporteur (ou tout autre moyen permettant de donner date certaine) en recommandé avec demande d'avis de réception ou remis au service contre récépissé.

Adresse de livraison des échantillons :

Golfe du Morbihan – Vannes agglomération
Direction Patrimoine Logistique
30, rue Alfred Kastler
56000 VANNES

Il devra porter la mention :

Marché n°2025-030
Location et entretien des vêtements de travail pour les agents des services opérationnels de Golfe du
Morbihan - Vannes agglomération
NE PAS OUVRIR - ECHANTILLONS

Toute absence constatée d'un ou de plusieurs échantillons entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les échantillons seront essayés et serviront à apprécier la qualité (notamment la résistance/solidité, qualité des matières, confort). Ceux fournis par le candidat retenu seront conservés par la Collectivité, ceux fournis par les candidats non retenus pourront être restitués à leur demande au plus tard un mois après la réception de la lettre de candidature non retenue.

Si le candidat souhaite que la collectivité lui restitue ces échantillons, il devra produire un « bon retour » pour le renvoi des échantillons. Ce bon devra se trouver avec les échantillons (retour des échantillons aux frais du candidat). Il pourra aussi venir les récupérer au siège de Golfe du Morbihan – Vannes agglomération (avec prise de rendez-vous avec le service gestionnaire).

De plus, ces échantillons n'impliquant pas un investissement significatif, aucune prime ou indemnité ne sera versé aux candidats pour leur fourniture.

5.3 – Visite sur sites

Visite conseillée : **le 24 avril 2025 à 9h00** rdv au Centre d'Exploitation Déchets à Theix-Noyal avec confirmation par mail au préalable auprès d'Emilie ROSERAT patrimoine@gmvagglo.bzh.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est **obligatoirement** effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée en page de garde de ce présent règlement. Il convient d'indiquer les mentions suivantes :

**Copie de sauvegarde à l'attention du Service Commande Publique
Marché n° 2025-030**

Ne pas ouvrir

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

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

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est plus autorisée depuis le 1er octobre 2018.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

✓ Valeur technique : 50% (affectation d'une note sur 50 pts)

Le critère « Valeur technique » sera apprécié globalement au regard des réponses apportées par le candidat dans son mémoire justificatif et les fiches techniques:

- Outils clients mis à disposition : fonctionnalités du site internet, nombre de profils utilisateurs, simplicité de la gestion de commandes (validation, suivi...), possibilité d'exports et statistiques, ergonomie de l'outil : sur 10 points
- Moyens humains et techniques liés à l'exécution des prestations sur le plan administratif (référént GMVa identifié, cohérence de l'organisation et gestion des commandes, facturation et SAV) et logistique (organisation stocks, logistique et livraison) : sur 10 points
- Qualité des articles proposés : basée sur les fiches techniques et sur les échantillons reçus (résistance/solidité, qualité des matières, confort) : sur 30 points

✓ **Prix des prestations: 40 % (affectation d'une note sur 40 pts)**

Formule de calcul de la "note Prix"; sur la base du DQE

(Pondération x montant de l'offre la moins disante/montant de l'offre analysée)

En application de la jurisprudence européenne (Tribunal de l'Union européenne du 07/12/2020 T536/19), l'offre du candidat sera qualifiée d'irrégulière si le montant du DQE dépasse le montant maximum de l'accord-cadre du présent marché ramené à 12 mois, tel que défini dans l'acte d'engagement, à savoir le montant maximum de commandes sur une année contractuelle (maximum 50 000 euros HT sur 1 an DQE estimatif)

✓ **Performance environnementale : 10% (affectation d'une note sur 10 pts)**

Le critère « Performance environnementale » sera apprécié globalement au regard des réponses apportées par le candidat dans son mémoire justificatif:

L'ensemble des quatre premiers sous-critères mentionnés ci-dessous seront affectés d'une note de 5 pts :

- Production ou utilisation d' énergies renouvelables : préciser 2 exemples au minimum qui seront mis en oeuvre dans le cadre du present marché
- Mesures pour réduire l'impact environnemental lors du transport avec les véhicules dédiés à l'exécution de la prestation : préciser 2 exemples au minimum qui seront mis en œuvre dans le cadre du présent marché (par ex. en matière d'optimisation des circuits de livraison/enlèvement)
- Mesures de réduction des déchets dans le processus d'entretien des vêtements : préciser 2 exemples au minimum qui seront mis en œuvre dans le cadre du présent marché (par ex. réutilisation de caisses et contenants),
- Moyens et mesures du titulaire afin de protéger la ressource en eau, en qualité et en quantité, présentation des produits lessiviels avec Ecolabel ou équivalent

Le cinquième sous-critère ci-dessous sera affecté de la note de 5 pts :

- Circuit de reprise des vêtements pour leur valorisation, en cas de retrait du porteur ou restitution : le candidat indiquera notamment la part de vêtement qui sera réutilisée et celle qui sera recyclée et le devenir des vêtements en fin de vie

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 4 jours.

La signature de l'acte d'engagement vaudra acceptation de toutes les autres pièces du marché.

La signature électronique n'étant pas encore obligatoire, la collectivité ne souhaite donc pas l'imposer aux candidats.

Tous les échanges se feront obligatoirement par voie dématérialisée pendant la procédure de passation du marché.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte - CS 44416
35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Rennes.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Tribunal Administratif de Rennes.