



VILLE DE MORLAIX

Groupement de commandes

Ville de Morlaix / CCAS Morlaix / Commune de Locquirec / Commune de Saint-Martin-des-Champs / Morlaix Communauté

Coordonnateur du Groupement de Commandes : Ville de Morlaix
Place des Otages - BP 47125
29671 - MORLAIX CEDEX
Service Marchés Publics
Tél: 02.98.63.10.09

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

Fournitures d'équipements de protection individuelle

N°25.006.01 à 04

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5

du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

19 septembre 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fournitures d'équipements de protection individuelle</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes.</p> <p>Mandataire : Ville de Morlaix - Place des Otages - BP 47125 - 29671 - MORLAIX CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 4 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.megalis.bretagne.bzh.</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 18143000-3 : Équipements de protection</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Dispositifs divers.....	7
4.3.	Critères de sélection des candidatures.....	8
4.4.	Sous-traitance.....	8
4.5.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4.	Délai de validité.....	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS.....	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fournitures d'équipements de protection individuelle.

Lieu de livraison : Territoire de Morlaix Communauté, 29600

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

Lot 1 "Protection de la tête" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 40.000,00 € HT.

Lot 2 "Protection du corps" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 35.000,00 € HT.

Lot 3 "Protection des mains" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 31.000,00 € HT.

Lot 4 "Protection des pieds" :

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 44.500,00 € HT.

Lot 5 "Protection anti chute"

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 27.000,00 € HT.

Acheteur :

La présente consultation est passée dans le cadre du groupement de commandes constitué par la Ville de Morlaix et plusieurs établissements et communes membres de Morlaix Communauté. Seules les communes suivantes participent à la présente consultation et sont susceptibles de passer commande :

- Ville de Morlaix (coordonnateur du groupement de commandes) – Place des Otages – 29600 MORLAIX
- CCAS de Morlaix – 29 rue de Brest – 29600 MORLAIX
- Commune de Locquirec, route de Plestin – 29241 LOCQUIREC
- Commune de Saint-Martin-des-Champs, 5 place de la Barrière de Brest – 29600 SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS
- Morlaix Communauté, 2b voie d'accès au Port – 29600 MORLAIX

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 18143000-3 - Équipements de protection

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 2 : Protection du corps

35113400-3 - Vêtements de protection et de sécurité

Lot n°3 : Protection des mains

18141000-9 Gants de travail

Lot n° 4 : Protection des pieds

18830000-6 - Chaussures de protection

1.3. Durée

Durée de l'accord-cadre (pour tous les lots) :

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1^{er} janvier 2026 ou le jour de la notification aux titulaires si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2026.

Reconduction :

Le présent accord-cadre comprend trois reconductions tacites :

Reconduction 1 : 12 mois (du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027)

Reconduction 2 : 12 mois (du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028)

Reconduction 3 : 12 mois (du 1^{er} janvier 2029 au 31 décembre 2029)

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 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

Pour les produits hors urgence, le délai de livraison sera le délai indiqué à l'article 6 de l'acte d'engagement (différencier les délais pour les produits en stock et les produits hors stock). Les pénalités, indiquées dans le CCAP, seront appliqués si le délai de livraison indiqué par le fournisseur n'est pas respecté.

En cas d'urgence au sein des Collectivités, le délai de livraison sera indiqué dans le bon de commande. Dans ce cas, le fournisseur devra confirmer à la Collectivité concernée s'il peut respecter ce délai. Dans le cas où il ne peut pas respecter les délais, les Collectivités pourront être amenées à commander les produits hors marché dans le cas d'une commande urgente.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE)
 - ↳ 1 fichier informatique comportant 1 onglet pour chaque lot ;
 - ↳ Seule la partie BPU sera contractuelle, la partie DQE ne servant qu'au jugement des offres ;
- Annexe "Remise"
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Mémoire technique justificatif (trame à suivre)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- Déclaration salariés étrangers
- Attestation sur l'honneur

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 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

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 même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

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

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de leur candidature, les candidats devront produire les documents ci-après. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature :

N°	Renseignement concernant la situation juridique du candidat
1	Formulaire DC1 (Lettre de candidature) ⇒ En cas de redressement judiciaire : par mesure de simplification, il est conseillé aux candidats de transmettre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet dès la remise de l'offre.
2	Formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel)
3	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

N°	Renseignement concernant la capacité économique et financière du candidat
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.

N°	Renseignement concernant la capacité technique et professionnelle du candidat
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années.
2	Liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (cotraitants) (Art. R2143-12 CCP). Les documents demandés ci-dessus sont à remettre par chaque cotraitant.

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.

4.2. Dispositifs divers

Dispositif : « Dites-le nous une fois » :

Conformément à l'article R2143-14 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Tous documents devront être datés de moins de 6 mois à la date limite fixée pour la remise des offres.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Système de mise à disposition d'informations :

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

4.3. Critères de sélection des candidatures

- ⇒ Les moyens (techniques et humains) et compétences du candidat au regard de la description des moyens technique et humains décrit par le candidat ;
- ⇒ Les garanties professionnelles et financières au regard des chiffres d'affaires et des références du candidat.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

4.4. Sous-traitance

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

4.5. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. 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. 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 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, les candidats devront 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	<p>L'acte d'engagement</p> <p>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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne.</p>
2	<p>Le bordereau de prix unitaire valant détail quantitatif estimatif</p> <p>1 exemplaire informatique en PDF, le cas échéant signé électroniquement ; Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro + 1 exemplaire informatique non verrouillé, (le contenu initial du document Excel ne pouvant et ne devant pas être modifié).</p> <p>Pour chaque lot, dans l'absolu, toutes les lignes du Bordereau des Prix Unitaires doivent être renseignées. Afin de satisfaire à l'intégralité de la demande de Ville de Morlaix, le fournisseur qui ne peut assurer la totalité des fournitures demandées au BPU, peut avoir recours à la cotraitance (présentation en groupement d'entreprise) avec d'autres fournisseurs.</p> <p>Il est précisé que le BPU présente un panel de fournitures les plus fréquemment commandées, étant entendu que la Ville se réserve le droit de commander des fournitures du catalogue du titulaire (en rapport avec les fournitures du lot concerné) ne figurant pas dans les bordereaux.</p>
3	<p>L'annexe « Remise »</p> <p>Taux de remise appliqué sur les tarifs des catalogues fournisseurs étant entendu que le tarif des catalogues doit être égal aux prix publics.</p>
4	<p>Le relevé d'identité bancaire</p>
4	<p>Le mémoire technique</p> <p>La trame du mémoire technique doit être utilisée.</p>
6	<p>Les fiches techniques et/ou de sécurité</p> <p>Les fiches techniques devront être fournies pour tous les lots</p>
7	<p>Les catalogues</p> <p>Pour tous les lots : Chaque soumissionnaire fournira, à l'appui de son offre, 1 exemplaire de son(ses) catalogue(s). Ensuite, SEULS, les titulaires des marchés devront, à réception de la notification des marchés, fournir à chaque collectivité 1 exemplaire de son catalogue. Les catalogues fournis pourront être sous format papier, sur CD-ROM, clé USB ou pourront faire référence à un site de mise en ligne.</p>
8	<p>Les échantillons</p> <p>Pour les lots 1, 2 et 3, les échantillons listés dans les BPU devront être fournis. Ces échantillons sont gratuits et seront conservés par le coordonnateur du groupement de commandes durant leur examen. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat. Les échantillons seront adressés sous conditionnement séparé du pli contenant l'offre du soumissionnaire. Leur non production pourra entraîner le rejet de l'offre.</p> <p>Les colis d'échantillon sont à livrer à : Ville de Morlaix – Magasin - Place Onésime Krébel- BP 47125 - 29671 MORLAIX Cedex.</p> <p>Les colis porteront les mentions suivantes : ECHANTILLONS - NE PAS OUVRIR – Fournitures d'équipement de protection individuelle - Lot n°... + coordonnées du fournisseur.</p> <p>Les échantillons devront être remis avant la date et heure limites de réception des offres, fixée au règlement de la consultation.</p> <p>Les essais effectués sur les échantillons peuvent entraîner la destruction de tout ou partie de ceux-ci sans que le candidat ne puisse prétendre à indemnité. Les candidats non retenus devront, dans un délai de 20 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leurs offres, venir retirer leurs échantillons. Les opérations de retrait seront à leurs frais. Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis à l'acheteur. Le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnité</p>

5.2. 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.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

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

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

Présentation de l'offre - Généralités :

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

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-après s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre. Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
	<i>Critères notés suivant renseignements indiqués dans le mémoire technique (utiliser la trame de mémoire technique fournie)</i> <i>Une note sur 5 sera attribuée à chaque sous-critère selon l'échelle de notation ci-dessous :</i> <i>TRES SATISFAISANT (Réponse complète et détaillée) : 5</i> <i>SATISFAISANT (Réponse conforme aux attentes avec quelques améliorations possibles) : 4</i> <i>ACCEPTABLE (Réponse correcte mais incomplète ou manquant de détails) : 3</i> <i>INSUFFISANT (Réponse partielle ou ne répondant que partiellement aux exigences) : 2</i> <i>TRES INSUFFISANT : 1</i> <i>NON CONFORME (absence de réponse ou réponse non pertinente) : 0</i> <i>Cette note sera ensuite pondérée selon les pourcentages indiqués ci-dessous.</i>	
1.1	Qualité des produits proposés : Lots 1, 2 et 3 : <ul style="list-style-type: none">- Gamme, cycle de vie des produits, qualité des matériaux... (10 points)- Fiches techniques détaillées et/ou de sécurité des articles (5 points)- Analyse des échantillons (10 points)	25

	Lots 4 et 5 : <ul style="list-style-type: none"> - Gamme, cycle de vie des produits, qualité des matériaux... (20 points) - Fiches techniques détaillées et/ou de sécurité des articles (5 points) 	
1.2	Conseil et accompagnement technique : Sous-critère évalué à partir des renseignements indiqués dans le mémoire technique et relatif à la capacité à fournir des recommandations adaptées aux besoins des services (interlocuteur technique, support proposé, animations proposées...)	10
1.3	Moyens et méthodologie proposée pour l'exécution des prestations : moyens humains, matériel, organisation des prestations de la réception du bon de commande à la livraison (modalités de passation des commandes, gestion des reliquats, désignation d'un interlocuteur, modalités de livraison), gestion du service après-vente, modalités de gestion des stocks permettant le respect des délais.	15
1.4	Délais de livraison proposés	5
1.5	Engagement environnemental : <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de matériaux écoresponsables ou recyclables (1 point) - Certification environnementale des produits (1 point) - Proposition d'innovation en produits vertueux écologiquement et conformes aux principes du développement durable (fibres recyclées...) (1 point) - Solutions mises en place pour favoriser le réemploi (2 points) 	5
2	Prix	40
2.1	Prix des fournitures <i>Notation suivant prix des fournitures selon montant estimatif de l'offre résultant su BPU-DQE. Les quantités sont indicatives. La partie DQE n'est pas contractuelle, elle ne sert qu'au jugement des offres</i>	25
2.2	Remise sur catalogue <i>Notation suivant le taux de remise du catalogue</i>	15
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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

Offres anormalement basses :

Une offre pourra être considérée comme "anormalement basse", si le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

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.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le 19 septembre 2025 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de Morlaix
Place des Otages
29671 MORLAIX CEDEX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Avertissement

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur pli sur la plateforme au minimum 24 heures avant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de leur pli.

Tout pli enregistré sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouvert.

En cas de difficulté rencontrée sur la plateforme de dématérialisation, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique au 02 23 48 04 54.

En cas de panne de la plate-forme MEGALIS

En cas de plantage avéré de MEGALIS **dans les 48 heures** précédant le jour de la date limite de remise des offres, l'envoi par e-mail adressé via la solution WETRANSFER ou équivalente à marchespublics@villedemorlaix.org sera autorisé **à titre exceptionnel**.

Dans ce cas cet envoi se fera **impérativement dans les 48 heures** précédant l'heure limite de remise des offres. Les liens WETRANSFER ont en effet une durée de vie limitée.

Son objet sera clairement « FOURNITURES D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE - NE PAS OUVRIR ».

Ce fichier WETRANSFER ne sera téléchargé qu'après la date limite de remise des offres, garantissant ainsi la confidentialité du pli.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

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

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

ARTICLE 9. 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

Fax : 02 99 63 56 84

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

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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