



BREST METROPOLE

DGRES - Pôle Ressources

PATRI - Direction Patrimoine
Logistique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Nom du groupement de commandes :

"Groupement de commandes permanent lié aux besoins récurrents"

Coordonnateur du groupement de commandes :

BREST METROPOLE

Pouvoir adjudicateur

BREST METROPOLE

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE VÊTEMENTS DE
TRAVAIL ET D'ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION
INDIVIDUELLE**

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Date limite de remise des offres

Le 18 septembre 2026 à 12h00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Groupement de commandes	3
2. Description de l'accord-cadre	4
2.1 Décomposition en lots	4
2.2 Forme de l'accord-cadre	5
3. Volume d'affaires des années précédentes	5
4. Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – Reconduction.....	6
4.1 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	6
L'accord-cadre est conclu pour une période allant du 1er janvier 2027 (ou de sa date de notification si elle est postérieure) au 31 décembre 2030.	6
5. Clause d'action sociale d'insertion.....	6
6. Organisation de la consultation	7
6.1 Procédure de passation.....	7
6.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés.....	7
6.3 Dispositions relatives aux groupements.....	7
6.4 Variantes	7
6.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
6.6 Modification de détail des documents de la consultation.....	8
6.7 Délai de validité des offres.....	8
7. Contenu du dossier de consultation.....	8
8. Retrait du dossier de consultation.....	9
9. Présentation des candidatures et des offres	9
9.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
9.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	11
10. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre	14
10.1 Vérification des candidatures	14
10.2 Jugement des offres	14
10.3 Attribution de l'accord-cadre.....	16
11. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	16
12. Renseignements complémentaires.....	17

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la fourniture et livraison de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle.

Lieu d'exécution des prestations : Territoire de Brest Métropole.

1.1 Groupement de commandes

En application des articles L.2113-6 à L.2113-7 du Code de la commande publique, la consultation est passée dans le cadre du « **"Groupement de commandes permanent lié aux besoins récurrents"** ».

BREST METROPOLE est coordonnateur de ce groupement de commandes.

Le coordonnateur du groupement de commandes, en sa qualité de coordonnateur, est mandaté pour passer, signer et notifier l'accord-cadre au nom et pour le compte des membres du groupement. Chacun des membres du groupement sera chargé de la bonne exécution technique et financière pour la part de l'accord-cadre le concernant.

Le présent accord-cadre concerne les membres du groupement suivants :

Lot		Membres du groupement concerné
N°	Intitulé	
01	Vêtements de travail	Brest Métropole Ville de Brest
02	Protection des mains	Brest Métropole Ville de Brest
03	Protection des pieds	Brest Métropole Ville de Brest
04	Protections diverses	Brest Métropole Ville de Brest
05	Vêtements intempéries	Brest Métropole Ville de Brest
06	Vêtements et protections : Nautisme	Brest Métropole Ville de Brest
07	Vêtements et protections : Forestier	Brest Métropole Ville de Brest
08	Vêtements et protections : Police municipale et Brigade de Tranquillité Urbaine	Ville de Brest

2. Description de l'accord-cadre

2.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Vêtements de travail
- Lot n°02 : Protection des mains
- Lot n°03 : Protection des pieds
- Lot n°04 : Protections diverses
- Lot n°05 : Vêtements intempéries
- Lot n°06 : Vêtements et protections : Nautisme
- Lot n°07 : Vêtements et protections : Forestier
- Lot n°08 : Vêtements et protections : Police municipale et Brigade de Tranquillité Urbaine

S'agissant d'accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier à l'intérieur de chaque lot, dans les limites suivantes :

Accord-cadre n°Brest-M-DCP-2026-5097		
Lot n°01 : Vêtements de travail		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	640 000,00 €	768 000,00 €
Lot n°02 : Protection des mains		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	900 000,00 €	1 080 000,00 €
Lot n°03 : Protection des pieds		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	800 000,00 €	960 000,00 €
Lot n°04 : Protections diverses		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	400 000,00 €	480 000,00 €
Lot n°05 : Vêtements intempéries		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	640 000,00 €	768 000,00 €
Lot n°06 : Vêtements et protections : Nautisme		
Montants :	Montant HT	Montant TTC

Maximum	200 000,00 €	240 000,00 €
Lot n°07 : Vêtements et protections : Forestier		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	300 000,00 €	360 000,00 €
Lot n°08 : Vêtements et protections : Police municipale et Brigade de Tranquillité Urbaine		
Montants :	Montant HT	Montant TTC
Maximum	400 000,00 €	480 000,00 €

2.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

3. Volume d'affaires des années précédentes

A titre d'information, les volumes d'affaires pour les années précédentes sont les suivants :

Période	Lot		Montant des commandes (En € TTC)
	N°	Désignation	
2023	1	Vêtements de travail	58 970,60 €
2024	1	Vêtements de travail	96 125,15 €
2025	1	Vêtements de travail	88 641,51 €
2023	2	Protection mains	138 094,47 €
2024	2	Protection mains	194 535,88 €
2025	2	Protection mains	168 450,57 €
2023	3	Protection pieds	106 724,37 €
2024	3	Protection pieds	138 017,37 €
2025	3	Protection pieds	123 748,61 €
2023	4	Protections diverses	37 947,40 €
2024	4	Protections diverses	35 382,60 €

2025	4	Protections diverses	40 873,75 €
2023	5	Vêtements intempéries	70 503,51 €
2024	5	Vêtements intempéries	96 366,80 €
2025	5	Vêtements intempéries	56 752,93 €
2023	6	Nautisme	15 920,79 €
2024	6	Nautisme	23 769,34 €
2025	6	Nautisme	32 629,34 €
2023	7	Forestier	54 800,28 €
2024	7	Forestier	46 936,19 €
2025	7	Forestier	43 665,18 €

Les volumes d'affaires donnés ci-dessus n'ont aucune valeur contractuelle.

4. Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – Reconduction

4.1 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période allant du 1er janvier 2027 (ou de sa date de notification si elle est postérieure) au 31 décembre 2030.

5. Clause d'action sociale d'insertion

Le contrat conclu, pour les lots 1 à 5, à l'issue de la présente consultation comporte des conditions d'exécution comprenant des éléments à caractère social destinés à promouvoir l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le titulaire du contrat s'engage à réaliser une action d'insertion professionnelle dite « Clause d'insertion sociale » en faveur des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

En application de cette clause, l'entreprise titulaire du contrat devra obligatoirement réaliser sur la durée totale du marché (périodes de reconductions incluses) une action permettant de contribuer à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi en parcours d'insertion professionnelle parmi les 4 modalités de mise en œuvre suivantes :

- Modalité n°1 « Réalisation d'une découverte des métiers »
- Modalité n°2 « Organisation d'une immersion en entreprise »
- Modalité n°3° « Accueil d'un stagiaire pour favoriser la mixité dans les métiers »

- Modalité n°4 « Participation à une action partenariale en faveur de l'insertion des personnes éloignées de l'emploi »

L'ensemble des dispositions relatives à cette action sociale d'insertion figurent en annexe 1 du CCAP.

Dispositions relatives à la remise des plis : Les candidats n'ont pas à remplir de documents spécifiques relatifs à la clause d'action sociale d'insertion au stade de la remise des plis car elle constitue une condition d'exécution du contrat et non pas un élément de l'offre.

6. Organisation de la consultation

6.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

6.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 8 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

6.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.4 Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s).

La proposition de variante est autorisée pour tous les lots de la consultation.

Exigences minimales requises pour l'ensemble des lots :

- Chaque variante répondra au besoin fonctionnel détaillé par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).
- Les variantes devront respecter les exigences minimales suivantes définies dans les pièces de la consultation :
 - délais de livraison
 - type de fourniture

- ensemble des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Les candidats peuvent proposer des variantes notamment concernant la prise en compte de préoccupations liées au développement durable, notamment ce qui concerne la protection de l'environnement.
- Dans l'hypothèse d'une proposition de variantes, celles-ci devront être entièrement décrites **financièrement et techniquement dans des documents indépendants mais similaires** aux documents demandés pour la présentation de l'offre de base.
- La variante devra impérativement préciser les dérogations au C.C.T.P. qu'elle implique. A défaut, elle sera réputée comme respectant et acceptant les prescriptions techniques du cahier des charges.

Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

La proposition de variante(s) sera présentée dans un acte d'engagement sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

Les candidats présenteront un dossier général variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

6.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

6.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de remise de l'offre.

7. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE) (un par lot)
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Estimatif (BPU-DE) (un par lot)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) *commun aux 8 lots*.
- Annexe 1 au CCAP pour les lots 1 à 5

- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 8 lots.
- Un cadre de réponse environnemental (un par lot).
- Un cadre de mémoire technique (un par lot).

8. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

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

Sur la page d'accueil, sélectionnez : « **Recherche avancée** »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence », indiquez : « **Brest-M-DCP-2026-5097** ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

9. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

9.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

9.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

9.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur **<https://marches.megalis.bretagne.bzh>**.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera prérempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

9.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) **par lot**.
- Un Bordereau des prix unitaires et devis estimatif (BPU-DE) **par lot**
- Projets avec variantes, pour les lots pour lesquels elles sont autorisées : à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article *Variante* ci-dessus.
- Un mémoire justificatif **par lot** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint :

- les fiches techniques des produits concernés listées dans le cadre du Bordereau des prix et devis estimatif de chacun des lots. Les informations contenues dans la fiche technique de chaque produit identifié au BPU-DE devront à minima permettre de s'assurer de la conformité du produit aux exigences de la Collectivité.

Le candidat enregistrera ses fiches techniques de la façon suivante :

- Ligne du BPUDE concernée – Intitulé du produit
- le cadre de mémoire technique complété,
- les catalogues et tarifs publics valables à la date de remise des offres.
- Cadre de mémoire environnemental.

POUR RAPPEL :

Le candidat devra répondre sur l'ensemble des articles et présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (ou une variante répondant aux exigences de l'article 6.4 du présent règlement de consultation) : l'ensemble des articles de base seront donc tous obligatoirement référencés dans la colonne "Référence".

Chaque article mentionné au BPU-DE devra comporter un prix unitaire H.T. net. Ce prix ne peut pas inclure le coût de la revalorisation, le cas échéant.

Les rabais, pour les articles non-inscrits dans le bordereau, devront être portés dans la rubrique correspondante.

Les diverses fiches techniques demandées dans les BPU-DE et autres informations demandées seront obligatoirement rédigés ou traduits en français si nécessaire, conformément à l'article 9.1.2 du présent règlement de consultation.

Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article *Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre*, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.
L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

- **Le ou les labels environnementaux suivants en cours de validité pour les produits concernés (cf. CCTP) pour le(s) lot(s) suivant(s) :**
- Lot n°01 :
 - - Le label Global Recycled Standard (GRS)
 - Oeko-Tex® Standard 100
 - Global Organic Textile Standard (GOTS)
- Lot n°05 :
 - - OEKO-TEX STANDARD 100 ; Sans PFAS ; Traitement déperlant C0 (sans fluor)

Si le candidat ne dispose pas du ou des labels exigés, un ou plusieurs labels environnementaux équivalents pourront être acceptés. Il appartient au candidat de prouver obligatoirement par tout moyen l'équivalence.

– **Échantillons représentatifs du type de prestations :**

Les candidats devront faire parvenir, avant la date limite de réception des offres, des exemplaires représentatifs du type de prestations qu'ils auront à réaliser.

La fourniture de ces échantillons sera à leur charge dans les conditions suivantes :

Pour les lots 1, 4, 5, 6 et 7 :

La Collectivité se réserve le droit, en cours d'analyse, de réclamer aux candidats des échantillons de tout ou partie des produits listés aux BPU/DE (variantes comprises).

Echantillons restitués en l'état. Tous les candidats (retenus et évincés) ont deux mois pour récupérer à leurs frais les échantillons.

Pour les lots 2, 3 et 8 :

Les échantillons seront à remettre de préférence en une seule fois, avant le jour et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

Direction Patrimoine Logistique
Service achats - Magasin Général
A l'attention d'Anne-Hélène LE GALL
6 Boulevard de l'Europe
29200 Brest

Les échantillons seront emballés dans des cartons fermés portant le nom du candidat ainsi que les mentions : « Objet de la consultation : Lot : Intitulé : Ne pas ouvrir ». Un bordereau de livraison détaillé du contenu doit être joint dans chaque carton.

Chacun des articles sera de préférence étiqueté, il sera fait mention du numéro de lot, du numéro de ligne dans le bordereau et du nom du candidat.

En cas d'impossibilité d'étiquetage sur chaque article, il est demandé au candidat de fournir un bordereau détaillé mentionnant chacun des échantillons fournis. Ce bordereau devra être collé sur le contenant desdits échantillons.

Concernant le lot 3 « protections des pieds », si le candidat propose des modèles différents pour les modèles haut et bas, il devra fournir un échantillon de chaque référence.

Les échantillons seront à remettre en une seule fois avant la date de limite de remises des offres.

Les candidats devront, dans un délai de 60 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés de la décision de la collectivité, venir retirer les échantillons. Les opérations de retrait seront à leurs frais. Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis au pouvoir adjudicateur. Le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

10. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

10.1 Vérification des candidatures

L'acheteur procédera à la vérification des candidatures conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

10.2 Jugement des offres

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

Pour les lots 1, 2 et 5

Critères	Pondération
Valeur technique	50 %
<u>Sous-critère 1</u> : <i>Qualités techniques, fonctionnelles et ergonomiques des produits au regard des fiches techniques et des éventuels échantillons fournis</i>	35 %
<u>Sous-critère 2</u> : <i>Qualité du service après-vente (SAV), l'organisation mise en œuvre pour assurer les prestations demandées et solution de revalorisation des vêtements et EPI au regard des éléments fournis au cadre de mémoire technique</i>	15 %
Performance environnementale <i>Part de produits comprenant des matières recyclées ou issues du réemploi ou de la réutilisation - Montant total estimatif des produits proposés comprenant des matières recyclées ou issues du réemploi ou de la réutilisation conformément aux exigences de l'article 58 de la loi AGECE</i>	10 %
Prix des prestations	40 %

Pour les lots 3, 4, 6, 7 et 8

Critères	Pondération
Valeur technique	50 %
<i>Sous-critère 1 : Qualités techniques, fonctionnelles et ergonomiques des produits au regard des fiches techniques et des éventuels échantillons fournis</i>	35 %
<i>Sous-critère 2 : Qualité du service après-vente (SAV), l'organisation mise en œuvre pour assurer les prestations demandées et solution de revalorisation des vêtements et EPI au regard des éléments fournis au cadre de mémoire technique</i>	15 %
Performance environnementale <i>Performance environnementale appréciée au regard des éléments renseignés dans le cadre de réponse environnemental</i>	10 %
Prix des prestations	40 %

Précisions sur l'analyse des offres :

• Critère « Valeur technique » :

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire justificatif et en application des sous-critères pondérés figurant dans le tableau ci-dessus.

• Précisions concernant l'analyse du critère prix :

Si le bordereau des prix unitaires et devis estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées.

Pour le jugement de la consultation, il sera tenu compte du montant total du bordereau des prix unitaires et devis estimatif rectifié.

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

10.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

11. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est 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, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Hôtel de métropole
Division de la Commande Publique
24 rue Coat-ar-Guéven - CS 73826
29238 BREST CEDEX 2

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

12. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.



ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION : **EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE**

Certificat de signature

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- **Cas n°1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir :**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- **Cas n°2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance – Différents justificatifs à fournir :**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme

au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification) ;

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas n°1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme – Aucun justificatif à fournir :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas n°2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme – Différents justificatifs à fournir :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.