

Fourniture et livraison de vêtements de travail, chaussures et EPI

- ◆ Lot 1 : Fourniture et livraison de vêtements de travail..... (2026-23 01)
- ◆ Lot 2 : Fourniture et livraison de chaussures et EPI.....(2026-23 02)
- ◆ Lot 3 : Fourniture et livraison de vêtements de police municipale.... (2026-23 03)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-23

Date limite de remise
des plis et des échantillons

26/06/2026 à 12 h 00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Commune de Dinard
Commande Publique - 47 boulevard Féart
35800 DINARD

La personne en charge du dossier est : P. BANNIER / K. ALSAC Service de la Commande Publique.

■ Groupement de commande :

La consultation est passée en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique dans le cadre de la convention de groupement de commande Commune de Dinard – CCAS de Dinard, dont la Commune de Dinard assure la coordination au nom des adhérents suivants :

Adhérent	Adresse
CCAS de Dinard	57, rue des Minées 35800 Dinard
Commune de Dinard	47, boulevard Féart 35800 Dinard











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Fourniture de vêtements de travail, chaussures et EPI

Le détail des prestations attendues figure dans les Bordereaux des Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (BPU/DQE) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture de vêtements de travail, chaussures et EPI
 Acheteur	Dinard
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures, sans minimum et avec maximum annuel
 Structure	3 lots
 Lieu d'exécution	Dinard
 Durée	1 an renouvelable 2 fois 1 an soit un maximum de 3 ans
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 3 lots :

Lot	Code CPV	Désignation
◆ Lot n°1 Fourniture et livraison de vêtements de travail	18110000-3	Vêtements professionnels
◆ Lot n°2 Fourniture et livraison de chaussures et EPI	18830000-6 18143000-3	Chaussures de protection Equipements de protection
◆ Lot n°3 Fourniture et livraison de vêtements de police municipale	35811200-4	Uniformes de police

Les candidatures peuvent concerner un ou la totalité des lots.

Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre par lot.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat par lot.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

L'attribution s'effectuera par lots séparés.

■ **Forme du contrat :**

Pour les lots 1 et 2, la forme retenue pour l'exécution du contrat est un accord-cadre à **bons de commande mono-attributaire, sans montant minimum mais avec maximum annuel.**

Pour le lot 3, la forme retenue pour l'exécution du contrat est un accord-cadre à **bons de commande multi-attributaire, sans montant minimum mais avec un maximum annuel.**

Cet accord-cadre repose sur la signature de plusieurs accords-cadres avec un maximum de 5 fournisseurs différents (sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres pour chacun des lots).

Pour l'ensemble des lots, l'exécution du contrat s'opérera en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique, dont les montants seront susceptibles de varier de la manière suivante :

	Montants du marché (en € H.T.)			
	Première période	Période suivante	Période suivante	Total 3 années
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année (1 ^{ère} reconduction)	3 ^{ème} année (2 ^{ème} reconduction)	
Lot 1	18 000	18 000	18 000	54 000
Lot 2	45 000	45 000	45 000	135 000
Lot 3	6 400	12 000	6 400	24 800
Total annuel	69 400	75 000	69 400	213 800
Total marché	213 800			

■ **Modalités d'attribution des bons de commande :**

Pour les lots 1 et 2, le pouvoir adjudicateur attribuera ces bons de commande aux candidats titulaires qui auront été désignés individuellement par ce dernier.

Lors de sa décision d'attribution, le pouvoir adjudicateur aura pris en compte l'ensemble des critères énoncés pour chacun de ces lots, au vu du rapport d'analyse.

Pour le lot 3, lot multi-attributaire, l'attribution des bons de commande se fera à tour de rôle entre les titulaires, dans l'ordre de leur classement au rapport d'analyse des offres.

■ **Variantes :**

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

Il n'existe pas de variante exigée par l'acheteur.

■ **Durée du contrat :**

Le marché démarre à compter de sa notification, estimée semaine 41.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 1 an au maximum à compter de la notification du marché.

L'accord-cadre est reconductible 2 fois, de manière expresse dans les conditions définies au CCAP, pour une période d'1 an maximum, soit une durée maximale de 3 ans.

La reconduction du marché fera l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au plus tôt 3 mois avant et au plus tard le mois précédant la date d'échéance du marché. L'absence de ce document vaudra non-reconduction du marché.









En cas d'atteinte du montant maximum annuel avant le délai d'un an, le marché pourra être reconduit de manière anticipée pour une nouvelle année.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Planning prévisionnel de la consultation * :**

	Publication de la consultation	28 avril 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	26 juin 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	26 juin 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles (CSCCP)	09 septembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat (CM)	23 septembre 2026
	Information des candidats non retenus	28 septembre 2026
	Signature et notification du contrat	Semaine 38 de 2026
	Démarrage des prestations	Semaine 38 de 2026

* Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

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

Conseil complémentaire aux candidats lors du téléchargement du dossier de consultation :

Lors de la demande de DCE, le candidat est invité à préciser le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique souhaitant les documents. Il est invité à renseigner une adresse électronique (e-mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Les candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme devront donc vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse électronique.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièces particulières :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
 - l'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots(pièce n°1)
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 3 lots(pièce n°2)
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 3 lots(pièce n°3)
 - les Bordereaux de Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif (BPU/DQE) (pièce n°4)
 - le mémoire technique que le prestataire remettra à l'appui de son offre (pièce n°5)
 - les fiches techniques des fournitures que le prestataire remettra à l'appui de son offre (pièce n°6)
 - les échantillons listés sur le BPU/DQE que le prestataire remettra à l'appui de son offre (pièce n°7)
 - le catalogue du candidat et les tarifs « publics » que le prestataire remettra à l'appui de son offre (pièce n°8)
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Pièces générales :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG - FCS & SCES) des marchés publics de fournitures courantes et de services (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF le 1^{er} avril 2021), non fourni au candidat mais conservé dans les archives de l'administration.
- Le code de la commande publique, (Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

Les pièces générales non fournies au marché sont réputées être connues des parties en présence qui peuvent se les procurer sur <http://www.legifrance.gouv.fr>

La signature des pièces du présent marché entraîne leur acceptation.

Cette liste n'est pas limitative, le Titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du marché.

Pour l'ensemble de ces textes, il sera toujours fait application de la dernière édition en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Le titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus et d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du marché.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 130 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://megalis.bretagne.bzh>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement. Le candidat s'assure de fournir une adresse électronique générique ou un minimum de 2 adresses électroniques nominatives.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective et qu'il satisfasse aux conditions du paragraphe précédent.

■ **Modalités de remise des offres :**

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

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs, conformément à l'article R.2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux Marchés Publics, il est rappelé que, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, est ouverte.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Les offres papier ne seront pas admises.

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

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

■ **Signature des propositions :**

Les propositions doivent être signées par les candidats lors de la remise des offres.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CADES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

- ◆ Contenu de la candidature :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1) <i>Dont déclaration sur l'honneur :</i>	<p>Le formulaire DC1 - dernière version à jour - " Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants", dûment complété et signé, ou un document équivalent comportant exactement les mêmes informations que le formulaire DC1 :</p> <p>IMPORTANT Le candidat (ou le mandataire du groupement) indiquera ses coordonnées complètes, à savoir : adresse postale (siège social et établissement exécutant les prestations), n° de SIRET, n° de téléphone et fax, et une adresse électronique générique qui pourra être utilisée pour toute correspondance par courriel (si le candidat ne dispose pas d'adresse mail générique, il fournit un minimum de 2 adresses électroniques nominatives).</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification des membres du groupement, et la répartition des prestations. - En application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, devra déclarer sur l'honneur : <ul style="list-style-type: none"> a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un marché mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11. b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (déclaration devant être signée par la personne habilitée). <p>Des renseignements sont fournis sur le site : https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23373</p> <ul style="list-style-type: none"> - La désignation du mandataire et son habilitation signée par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (obligatoire en cas de groupement).
Déclaration du candidat (DC2)	<p>Le formulaire DC2 - dernière version à jour : " Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ", dûment complétée, ou un document équivalent comportant toutes les informations suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification du candidat : nom commercial, coordonnées, forme juridique, statut, documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous-traitants, pour présenter sa candidature : justificatifs des capacités de ces opérateurs. - Les autres pièces à fournir par le candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Document	Descriptif
Une attestation de régularité fiscale	Attestation justifiant du paiement de la TVA, et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, qui peut être obtenue : <ul style="list-style-type: none"> - directement en ligne via le compte fiscal : (https://www.servicepublic.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668) (espace abonné professionnel pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la T.V.A.). - auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 : (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14636) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur)
Une attestation de vigilance	Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422)
Capacité économique et financière	Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, 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. <p>Une déclaration appropriée des banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</p>
Capacité technique	Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des prestations. - L'indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée. <p>Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels), ainsi que le cas échéant la liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.</p>
Qualifications professionnelles	La preuve de la qualification de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation ...).
Références similaires	Les références de marchés similaires attestées par des certificats de capacité datant de moins de trois (3) ans ou, à défaut, le descriptif très détaillé des moyens humains et matériels de l'opérateur économique représentatifs de l'objet du marché.
Gestion environnementale et sociale	La fourniture des certifications intégrant les critères sociaux et environnementaux. La capacité à proposer des références issues du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Précisions des noms de fichiers : l'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les .exe et les macros.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (**DUME**) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

◆ Contenu de l'offre :

A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
L'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots	De l'entreprise candidate, dûment complété et signé.
Le mémoire technique	Permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre du candidat (notation des critères page 12).
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Dûment complétés, datés et signés.
Les fiches techniques	Les fiches techniques de l'ensemble des fournitures présentes dans les BPU/DQE (numérotées et apparaissant dans le même ordre que sur les BPU/DQE)
Les échantillons	Listés sur les BPU/DQE
Catalogue fournisseur et tarifs	Le catalogue du fournisseur et le tarif public sur lequel sera appliquée la remise consentie à la collectivité
Et/ou	Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2343-15 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

■ Remise des échantillons :

Les candidats doivent remettre des échantillons conformes aux produits présentés dans leur offre. L'absence d'échantillons entraînera le rejet de l'offre.

Ils seront déposés ou livrés à l'adresse suivante :

MAIRIE DE DINARD
47 Boulevard Féart
BP 90136
35801 DINARD

A l'attention de Mme MARTIN

dans un carton identifié :

**« Marché de fourniture de vêtements de travail
NE PAS OUVRIR – ECHANTILLONS – LOT N° »
Identification de l'entreprise**

Ces échantillons seront mis à la disposition de la Commune de Dinard à titre gracieux.

Les échantillons des prestataires retenus seront conservés afin de servir de référence pendant la durée du marché.

Les échantillons pourront être repris par les entreprises non retenues, dans le mois suivant l'envoi de l'information du rejet de leur proposition.

Elles pourront :

- soit venir retirer les échantillons dans les locaux de la commune de Dinard,
- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Les échantillons non demandés dans ce délai resteront acquis à la collectivité sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité.

Chaque échantillon sera bien identifié en indiquant impérativement :

- Le nom et l'adresse de l'entreprise candidate,
- Le numéro du lot concerné,
- Le numéro de l'échantillon (correspondant à la ligne sur le bordereau),
- La désignation de l'article,
- Les références de l'article.

Les titulaires du marché sont tenus de fournir des produits de qualité équivalente à celle des échantillons fournis à l'appui de leur offre.

Toutefois, en cas de modification de qualité, en cours de marché, les titulaires adresseront au préalable, au service de la commande publique, un échantillon du produit modifié. La collectivité se réserve le droit d'accepter ou de refuser celui-ci.

■ **Mémoire technique**

Le prestataire remettra à l'issue de son offre un mémoire technique contenant les éléments suivants :

- ◆ Une description des fournitures objet du marché :
Le prestataire fournira les fiches techniques des fournitures et tout document qu'il jugera utile pour apprécier la qualité des fournitures proposées dans le BPU (données du fabricant, conditions d'entretien...);
- ◆ Le fonctionnement du portail de commandes mis à disposition ;
- ◆ L'organisation des livraisons, des retours et la gestion des reliquats ;
- ◆ Le catalogue accompagné d'un « tarif public » sur lequel le prestataire accordera une remise consentie à la Collectivité et indiquée sur l'acte d'engagement ;
- ◆ La responsabilité sociale et traçabilité : le candidat devra fournir les certifications intégrant les critères sociaux et environnementaux tel que OEKO-TEX Made in Green ou équivalent, certification SA 8000 ou équivalent ... ;
- ◆ L'économie circulaire et fin de vie des produits : le candidat devra préciser s'il met en place un dispositif de reprise des vêtements en fin de vie (réparation, recyclage, valorisation des matières ...) ;
- ◆ Les échantillons listés sur le BPU afin de juger de la valeur technique des fournitures.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Documents complémentaires pour le candidat sélectionné (à l'issue de la notification) :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurances	Attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.
IBAN-RIB	Coordonnées bancaires (correspondant aux coordonnées bancaires renseignées à l'acte d'engagement)

■ **Copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde n'est recevable que si elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- La candidature et l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- L'offre dématérialisée est parvenue incomplète ;
- La candidature est parvenue hors délai, à la condition que la transmission ait commencé avant la clôture de la remise ;
- Un programme informatique malveillant a été détecté dans l'offre du candidat.

Par ailleurs, lorsque le candidat ne peut matériellement transmettre des documents par voie dématérialisée en raison d'une défaillance du portail, d'un problème de connexion à la plateforme ou toute autre raison technique empêchant le dépôt des pièces, le candidat est autorisé à utiliser l'autre voie de transmission prévue par le présent règlement, à savoir la transmission d'une copie de sauvegarde par courrier électronique, postal ou dépôt contre récépissé au service de la commande publique.

Le candidat devra fournir la preuve de cette « défaillance » notamment par la transmission d'un justificatif de la plateforme mégalis, qu'il transmettra au service de la commande publique.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde :

1. Sous pli portant la mention suivante :

**« Fourniture de vêtements de travail, chaussures et EPI
Marché n°2026-23 »
Indiquer le(s) lot(s) concerné(s)**

« NE PAS OUVRIR »

- Les plis contenant la copie de sauvegarde pourront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Dinard – Service commande publique
47, Boulevard Féart - 35800 DINARD

Durant les horaires d'ouverture de la Mairie, du lundi au vendredi, 8h30-12H30 et 13h30-17 h30.

- ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Dinard
Commande Publique
47, Boulevard Féart - B.P 90136
35800 DINARD

par pli recommandé avec avis de réception postal.

2. Aux adresses mails suivantes :

karine.alsac@ville-dinard.fr et audrey.guerif@ville-dinard.fr

L'objet du courrier électronique devra impérativement être intitulé :

**« Copie de sauvegarde
« Fourniture de vêtements de travail, chaussures et EPI
Marché n°2026-23 »
Indiquer le(s) lot(s) concerné(s)**

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des candidatures :**

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Capacités professionnelles et références similaires	Capacités professionnelles et références similaires présentées par le candidat
2. Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché	Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres seront analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1 Prix des produits , au vu du BPU valant DQE	
1/ Prix des produits 25 %	
2/ Remise sur catalogue ♦♦ (par rapport prix public) 10 % étudiée au regard de l'économie réalisée sur 10 références	40 %
3/ Frais de livraison pour les commandes d'un montant inférieur à 500 € HT 5 %	
2 Valeur technique , au vu du mémoire technique et des fiches techniques	
1/ Qualité des produits au vu des échantillons et des fiches techniques 25 %	40 %
2/ Qualité de la logistique (organisation des livraisons, gestion des retours, reliquats) 10 %	
3/ Délais de livraison 5 %	
3 Engagement environnemental social et sociétal lors de l'exécution des prestations , au vu du mémoire technique, des fiches techniques et des indications portées au BPU/DQE	
1/ Capacité à proposer des références issues du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées (au regard du BPU/DQE) 10 %	20 %
2/ Responsabilité sociale et traçabilité au regard des certifications intégrant des critères sociaux et environnementaux 5 %	
3/ Economie circulaire et fin de vie 5 %	
♦♦ La remise consentie par le prestataire sera appréciée pour l'analyse des offres au regard de 10 références produits identiques des catalogues des candidats. Le soumissionnaire s'engage à fournir son catalogue et son tarif associé à la remise de l'offre.	

■ **Notation :**

Les éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre (listés page 9 du présent document) permettront de procéder à l'analyse des offres, selon l'échelle de notation ci-dessous :

Appréciation	Notation sur 5	Notation sur 10	Notation sur 25
Très satisfaisant	De 4,4 à 5	De 8 à 10	De 20,1 à 25
Satisfaisant	De 4 à 4,3	De 6,5 à 7,9	De 17 à 20
Passable	De 2 à 3,9	De 4 à 6,4	De 12,6 à 16,9
Insuffisant	De 0 à 1,9	De 0 à 3,9	De 0 à 12,5

◆ **Le prix sera noté de la façon suivante :**

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres non conformes, inacceptables ou inappropriées, le prix de l'offre est noté proportionnellement à l'écart de prix entre la proposition la moins chère et la proposition la plus élevée, selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 25 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

$$\text{Note} = 10 \times \frac{\text{Montant de l'économie réalisée de l'offre considérée}}{\text{Montant de l'économie réalisée la plus importante}}$$

$$\text{Note} = 5 \times \frac{\text{Frais de livraison les moins chers}}{\text{Montant de frais considérés}}$$

◆ **La capacité à proposer des issues du réemploi ou de la réutilisation sera noté de la façon suivante :**

$$\text{Note} = 10 \times \frac{\text{Nombre de ref. issus du réemploi ou de la réutilisation de l'offre analysée}}{\text{Nombre de ref. issus du réemploi ou de la réutilisation de la meilleure offre}}$$

La note totale est notée sur 100.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix indiqué sur l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats demandés. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes : les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec un, tout ou partie des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://megalix.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Renseignements techniques :

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ Renseignements administratifs

Correspondant : Mme Karine ALSAC – Gestionnaire Commande publique
ou Mme Pascale BANNIER – Directrice de la Commande publique

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

35044 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Télécopie : 02 23 21 28 29

Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les demandes d'aide juridictionnelle doivent être remises ou envoyées à l'adresse suivante :

Tribunal de grande instance de Rennes

Cité judiciaire

BP 3127

35000 Rennes

Téléphone : 02 99 65 37 37

■ Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges

Conformément à l'article R2197-1, l'organe chargé des procédures de médiation est le :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés Publics :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline

22 mail Pablo Picasso

BP24209

44042 NANTES cedex.1

Téléphone : 02 53 46 79 02

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)