

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

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026009

Date limite de remise des plis

**01 / 07 / 2026 à 12 heures**

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### **Douarnenez Communauté**

Service prévention - sécurité

Représentant : Jocelyne POITEVIN la Présidente

Adresse : Douarnenez Communauté

75 rue Ar Veret

CS 60007

29177 Douarnenez

Site internet : <http://www.douarnenez-communaute.fr>











L'acheteur agit en tant que coordonnateur d'un **groupement de commandes**.

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI)**

Code CPV	Libellé CPV
18110000-3	Vêtements professionnels
35113400-3	Vêtements de protection et de sécurité

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI)
 Acheteur	Douarnenez Communauté
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	6 lots
 Lieu d'exécution	Cf. CCTP
 Durée	4 ans - 3 reconductions
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	75 € par jour de retard, 150 € par jour au-delà de 15 jours de retard
 Variation des prix	Révisables (référence)
 Nature des prix	Prix unitaires

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

La consultation est décomposée en 6 lots :

Période	Durée	Modalité de déclenchement de la période
<b>Lot n°1 - Vêtement technique</b>		
- Période initiale - montant maximum 10 000,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 10 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 10 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 10 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
<b>Lot n°2 – Chaussures de travail et de sécurité</b>		
- Période initiale - montant maximum 14 000,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 14 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 14 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 14 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
<b>Lot n°3 - Vêtement cuisine - petite enfance – nettoyage</b>		
- Période initiale - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
<b>Lot n°4 - Vêtement haute visibilité</b>		
- Période initiale - montant maximum 7 500,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 7 500,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 7 500,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 7 500,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
<b>Lot n°5 - Vêtement intempérie</b>		
- Période initiale - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre

Période	Durée	Modalité de déclenchement de la période
- Reconstitution - montant maximum 5 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
<b>Lot n°6 - EPI</b>		
- Période initiale - montant maximum 12 000,00 € HT	1 an	Notification de l'accord-cadre
- Reconstitution - montant maximum 12 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconstitution - montant maximum 12 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre
- Reconstitution - montant maximum 12 000,00 € HT	1 an	Date d'anniversaire de l'accord-cadre

**Définitions :**

Lot	:	Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période	:	Durée définie d'exécution du contrat reconductible

Les montants attribués pour chaque membre du groupement de commande sont indiqués dans le CCAP.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer qu'un maximum de **3 lots**.

Si un fournisseur est classé premier sur un nombre de lots supérieur au nombre maximum de lots attribuables à un même fournisseur, celui-ci se verra attribuer les lots par ordre décroissant des notes obtenues sur les différents lots, les lots restants étant attribués aux fournisseurs classés deuxièmes.

Dans l'hypothèse où le candidat arrivé en 1ère position sur plusieurs lots serait le seul candidat ayant répondu sur l'un ou plusieurs des lots, alors ce ou ces lots, lui sera(ont) attribué(s) en priorité sans application de la règle précitée relative aux notes, dans la limite du nombre maximum de lots attribués.

La limitation du nombre maximum de lots attribués ne s'appliquera pas en cas d'insuffisance du nombre d'offres réceptionnées, laquelle ne permettrait pas l'attribution au candidat classé en seconde position.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

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

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

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- BPU
- CCAP
- CCTP
- DQE

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 **3 mois** 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>.

■ **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

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 08/12/2020, 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.

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
<a href="#">Déclaration du candidat (DC2)</a>	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
<a href="#">Lettre de candidature (DC1)</a>	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
<a href="#">Moyens techniques</a>	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>

**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.

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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement, remis complété et daté.</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire, remis sous format Pdf. et format modifiable (Xls./Ods.)</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif, remis sous format Pdf. et format modifiable (Xls./Ods.)</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique, respectant les dispositions de l'ensemble des cahiers des charges, et des critères prévus</i>
Fiches descriptives	<i>Fiches techniques descriptives des produits proposés</i>
Echantillons	<i>Echantillons demandés par l'acheteur à l'appui de l'offre remise par le soumissionnaire, les échantillons devront être conformes aux attentes de l'acheteur.</i>
Tarifs ou catalogue	<i>Tarifs ou catalogue(s) tarifaire(s) du candidat avec la totalité des prix unitaires et indiquant le montant du rabais sur les produits y figurant</i>

■ **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://megalix.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Service Commun Finances-Marchés  
Service Marchés Publics  
75 rue Ar Veret  
CS 60007  
29177 Douarnenez

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public Plateforme de dématérialisation Mégalix  
Téléphone : 02.98.74.48.53  
Courriel : [marches.publics@douarnenez-communaute.fr](mailto:marches.publics@douarnenez-communaute.fr)

Le candidat constituera son pli de deux fichiers informatiques :

- 1 sous dossier CANDIDATURE
- 1 sous dossier OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

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, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

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 peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

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.

Les propositions sont signées à la remise de l'offre ou après attribution, au choix du candidat. En cas de signature après attribution, le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

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>

■ **Maquettes ou échantillons :**

Le candidat doit remettre des échantillons à l'appui de son offre dans les conditions suivantes :

Le soumissionnaire doit impérativement déposer à titre d'échantillon pour le ou les lots auquel le soumissionnaire souhaite candidater.

Les produits dont l'échantillonnage est requis sont présentés dans l'annexe n°1 du règlement de consultation.

Ces produits devront être fournis dans les mêmes conditions de délais que la réponse électronique, **c'est-à-dire avant le (DLRO + heure) au plus tard.**

Ils doivent être remis dans un pli scellé à l'adresse indiquée ci-dessous :

**Service Marché Public**

**Douarnenez Communauté**

**75 rue Ar Véret**

**29100 Douarnenez**

Les échantillons sont transmis par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remis en main propre contre récépissé aux horaires suivantes exclusivement :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

En cas de dépôt en mains propres, le soumissionnaire est informé que toute personne souhaitant accéder aux locaux du service « Marché public » doit s'identifier à l'accueil du siège de Douarnenez Communauté.

Le soumissionnaire doit tenir compte, pour la remise de ses échantillons dans les délais, du temps nécessaire à l'accompagnement de ces formalités.

**Dès lors que les différents échantillons sont remis en main propre, l'acheteur fournira une attestation de dépôt qui devra être une pièce complémentaire à déposer dans l'offre du soumissionnaire.**

 **Attention :**

**Si un soumissionnaire ne dépose pas d'échantillons ou dépose ses échantillons hors délai, son offre ne respectant pas les prescriptions du DCE sera jugée irrégulière et pourra être éliminée.**

**Par ailleurs, si plus de la moitié des échantillons sont manquants, l'offre sera également irrégulière et pourra être éliminée. En revanche, si moins de la moitié des échantillons sont manquants, chaque échantillon non fourni sera noté 0.**

**Important :** Dans chaque colis d'échantillons, devront être impérativement indiqués et/ou fournis :

- le nom du candidat ;
- le n° du lot ;
- la liste des produits proposés ;
- la référence commerciale des produits proposés ;
- la fiche produit de l'échantillon (description, référence, etc..) ;
- le numéro de chaque article (n° de l'ordre indiqué dans le BPU).

Par ailleurs, chaque échantillon transmis doit impérativement être identifié, grâce à une étiquette ou tout autre système permettant à l'acheteur d'obtenir aisément son identification : nom du candidat, intitulé de l'échantillon, le numéro de l'échantillon (correspondant au numéro de l'ordre indiqué dans le BPU).

*NB : Si un soumissionnaire fait plusieurs dépôts d'échantillons avant la date limite de remise des offres, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*

Ces éléments seront restitués par l'acheteur dans les conditions suivantes :

Les échantillons remis par les soumissionnaires dans le cadre de la présente consultation ne seront

pas conservés par l'acheteur.

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue peuvent récupérer leurs échantillons. À cette fin, ils devront prendre contact avec le service Marché public (02.98.74.48.53) afin de convenir d'un rendez-vous pour leur restitution.

La récupération des échantillons devra intervenir au plutôt dans un délai de 20 jours et au plus tard 3 mois à compter de la notification du rejet de l'offre.

À l'issue de ce délai, et en l'absence de retrait par le candidat, l'acheteur pourra procéder à l'élimination des échantillons, sans que le candidat puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou compensation.

- **Taux de remise sur catalogue**

**Les candidats devront obligatoirement proposer un taux de remise, à leurs libres appréciations.**

Ce taux s'appliquera de plein droit sur l'ensemble des tarifs publics et références du catalogue en vigueur au moment de la commande, et ce pendant toute la durée d'exécution du marché (y compris en cas de reconduction).

Le candidat indique ce taux de remise dans l'Acte d'Engagement et l'applique pour le calcul des prix de son Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant également Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

**En application de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique, toute offre qui n'inclue pas cette condition de remise exigée sera déclarée irrégulière et sera rejetée.**

- **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.

- **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.

- **Dépassement du nombre maximum de lots attribués :**

Si un fournisseur est classé premier sur un nombre de lots supérieur au nombre maximum de lots attribuables à un même fournisseur, celui-ci se verra attribuer les lots par ordre décroissant des notes obtenues sur les différents lots, les lots restants étant attribués aux fournisseurs classés deuxièmes.

Dans l'hypothèse où le candidat arrivé en 1ère position sur plusieurs lots serait le seul candidat ayant répondu sur l'un ou plusieurs des lots, alors ce ou ces lots, lui sera(ont) attribué(s) en priorité sans application de la règle précitée relative aux notes, dans la limite du nombre maximum de lots attribués.

La limitation du nombre maximum de lots attribués ne s'appliquera pas en cas d'insuffisance du nombre d'offres réceptionnées, laquelle ne permettrait pas l'attribution au candidat classé en seconde position.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	Valeur technique
- Qualité des échantillons fournis (20 %)	Qualité des produits "échantillons" fournis. Le sous-critère jugera le confort au porté, les normes prévues, ergonomie du produit.*
- Qualité des produits proposé (30 %)	Qualité des produits proposés au vu des fiches techniques fournies. Lesdites fiches devront être détaillée et fournie sous format Pdf. accompagnée de photo.
- Méthodologie d'organisation (10 %)	Présentation des modalités de gestion des commandes, le suivi commercial des prestations réalisées, description des équipes dédiées pour l'organisation des commandes, livraisons et réceptions des fournitures.
2. Prix (30 %)	Prix
3. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	Analysé sur la base du mémoire technique et du BPU valant DQE, le critère sera apprécié au regard de la part de produits comprenant des matières recyclées ou issus du réemploi ou de la réutilisation, conformément aux exigences de l'article 58 de la loi AGECE.  <b>La note attribuée pourra être égale à 0 si le candidat n'a proposé aucun produit répondant aux exigences mais n'entraînera pas une irrégularité de l'offre.</b>

\* L'acheteur a mis à disposition l'annexe d'évaluation des échantillons fournis dans le DCE, garantissant la transparence de la notation dudit sous-critère.

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

**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 fixée 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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### ■ 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.

### ■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti\* les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
<a href="#">Certificat de régularité fiscale</a>	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
<a href="#">Certificat de régularité sociale</a>	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

\*Le délai imparti pourra être précisé dans le courrier d'attribution transmis uniquement via le profil acheteur.

## 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 **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 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. En cas d'empêchement, écrire à : [marches.publics@douarnenez-communaute.fr](mailto:marches.publics@douarnenez-communaute.fr)

### ■ 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) ;
- soit d'un 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](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Télécopie : 02 23 21 28 29  
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité interrégional de règlement des litiges préfecture de Région,  
6 quai Ceineray,  
B.P. 33515  
44035 Nantes Cedex  
Tél. : 02 53 46 78 36

### 📄 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](#)