



Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée

Passé conformément au code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019

POUVOIR ADJUDICATEUR :

DEPARTEMENT DE L'EURE
Boulevard Georges Chauvin
27 021 EVREUX CEDEX 01

Objet de la consultation :

**Fourniture et livraison de vêtements de travail et équipements de protection individuelle - Relance Lot 7 :
Protections contre l'amiante**

Date limite de remise des offres
1er octobre 2026 à 14h00

Code CPV principal du marché : 18100000-0 : Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires

Code CPV secondaire : 18143000-3 : Équipements de protection

Code CMP (nomenclature interne à l'acheteur) : AG004 : Equipements de Protection Individuelle (lunettes, masques, gants...)

AG002 : Vêtements et chaussures de travail

Note importante à l'attention des candidats

Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de non-conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :

- de lire attentivement le présent règlement de consultation.
- de se conformer aux dispositions du guide mis à disposition par Atexo sur la plateforme des marchés publics décrivant la procédure de dépôt d'une offre électronique.
- de ne pas attendre le jour de la date limite de dépôt des offres pour engager la procédure de dépôt d'une offre dématérialisée.
- de se conformer à la **"présentation des offres"** jointe au dossier de consultation et comme indiqué au présent document pour présenter son offre sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, **à défaut de présentation, l'offre pourra être jugée irrégulière.**
- de ne pas modifier les documents de la consultation, notamment le cadre de la DPGF, le BPU et le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre qui ne sera pas examinée.
- d'observer la possibilité qui vous est donnée de faire une copie de sauvegarde (confère article "envoi des propositions" du présent document).



Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2.	DURÉE	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT.....	7
ARTICLE 5.	VARIANTES	7
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS	8
ARTICLE 8.	ECHANTILLONS	9
ARTICLE 9.	DÉLAI DE VALIDITÉ	10
ARTICLE 10.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	10
ARTICLE 11.	SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	11
ARTICLE 13.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	13
ARTICLE 14.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 15.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	14
ARTICLE 16.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	16

Article 1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture et livraison de vêtements de travail et équipements de protection individuelle - Relance Lot 7 : Protections contre l'amiante.

Le présent marché porte sur la fourniture et la livraison de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI) : Protections contre l'amiante, pour les besoins des agents de la régie du service "maintenance" de la Direction du patrimoine et de la logistique. Il s'agit de la relance du lot 7 se rattachant à une procédure globale décomposée comme suit :

Lot 1: Vêtements de travail

Lot 2: Protections pour le corps et la tête en mailles

Lot 3: Vêtements de protection haute visibilité

Lot 4: Vêtements de protection contre les intempéries et le rayonnement ultra-violet

Lot 5: Protections pour les pieds

Lot 6: Protection pour le tronçonnage et le débroussaillage

Lot 7: Protections contre l'amiante

Lot 8: Protections diverses

Les lots 1 à 6 et 8 ont déjà été notifiés.

Lieu de livraison : Territoire du Département de l'Eure

Numéro du lot	Désignation du lot	Estimation en € HT*	Montant maximum annuel de commande en € HT**
Lot 7	Protections contre l'amiante	5 000 €	10 000 €

**Montant estimatif annuel : ce montant correspond à une estimation globale de commande qui n'est fourni qu'à titre indicatif afin de donner un ordre de grandeur moyen au titulaire sur la base des consommations des années précédentes et n'engage donc pas le pouvoir adjudicateur.*

***Montant maximum annuel : ce montant correspond à la limite de commande qui pourra être passée sur ce lot, cette limite a été déterminée en prenant une marge équivalente à deux à quatre fois le besoin estimé.*

Article 2. Durée

Durée :

La durée initiale de l'accord-cadre est de 12 mois et commence à courir à compter du 30 janvier 2027 ou à partir de la date de l'accusé-réception de sa notification par voie dématérialisée si celle-ci intervient postérieurement au 30 janvier 2027.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 1 reconductions. La durée de cette période de reconduction est de 12 mois.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.



Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai de livraison sera fixé dans chaque bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le point de départ du délai de livraison est le jour de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire par courriel.

Les délais de livraison sur lesquels s'engage le titulaire sont renseignés dans l'acte d'engagement au moment de la remise des offres. Ces délais sont contractuels. En cas de non respect, le titulaire peut être soumis à des pénalités telles que décrites au présent document.

Le délai maximum de livraison des commandes ne peut excéder 15 jours calendaires, quelque soit la quantité commandée.

Modification :

Les délais peuvent faire l'objet d'une modification par le Département de l'Eure en particulier si :

- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue pour un cas de force majeure.

Cette modification est accordée et formalisée par tout moyen de communication qu'il soit verbal ou écrit. La direction en charge des commandes concernées devra fournir une attestation justifiant des échanges et de la modification du délai.

Le Département de l'Eure informe le titulaire de toutes les modifications par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Prolongation :

Par dérogation des articles 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG FCS. Une prolongation du délai de livraison pourra également être accordée par le pouvoir adjudicateur lorsqu'une cause, n'engageant pas la responsabilité du titulaire, fait obstacle à l'exécution de la commande dans le délai fixé.

Cette prolongation est accordée et formalisée par tout moyen de communication qu'il soit verbal ou écrit. La direction en charge des commandes concernée devra fournir une attestation justifiant des échanges et de l'accord de la prolongation du délai.

Article 3. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.



Conformément à l'article R2123-1 2° du Code de la commande publique, le marché est passé selon une procédure adaptée, dite en "petit lot" dans la mesure où :

- La valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens ;
- La valeur estimée des travaux est inférieure à 1 000 000 € HT ;
- Le montant de ce lot ne dépasse pas 20% de la valeur estimée de tous les lots.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur procèdera à une négociation avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres retenus. Si tel est le cas, la (ou les) négociation(s) se déroulera (ront) dans les conditions ci-dessous soit par écrit, soit oralement, soit en combinant ces deux modes.

Négociation écrite

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit (courrier ou courriel), une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

Négociation orale

Lorsque le pouvoir adjudicateur considère qu'une négociation orale avec les candidats ayant remis une offre conforme est nécessaire, il en informe ceux-ci par écrit (courrier ou courriel), et en précise les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.).

Dans les trois jours ouvrés suivant chaque séance orale de négociation, un compte-rendu écrit (courrier ou courriel) sera adressé par le pouvoir adjudicateur au candidat, celui-ci disposant alors d'un délai de deux jours ouvrés pour émettre ses éventuelles observations et confirmer, le cas échéant, sa nouvelle proposition.

Mise au point du marché

En cas de nouvelle proposition dans le cadre d'une négociation, le candidat retenu sera invité à compléter, dater et signer un nouveau marché afin de mettre ses documents en harmonie avec sa dernière proposition financière et/ou technique.

Régularisation des offres :

En l'absence de négociations, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, les règles suivantes s'appliquent : les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Le Département peut autoriser les candidats à régulariser leur offre jugée irrégulière, sauf en cas d'offre anormalement basse.

Si des négociations sont engagées, conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les règles suivantes s'appliquent : le Département peut autoriser les seuls candidats admis aux négociations, à régulariser leur offre irrégulière ou inacceptable, sauf en cas d'offre anormalement basse.

Les offres inappropriées seront automatiquement éliminées.

Nomenclature CPV pertinente :



18100000-0 : Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires (Code CPV principal)

18143000-3 : Équipements de protection

Article 4. Allotissement

Il s'agit de la relance du lot 7 déclaré sans suite se raccordant à une procédure globale décomposée comme suit :

Lot 1: Vêtements de travail

Lot 2: Protections pour le corps et la tête en mailles

Lot 3: Vêtements de protection haute visibilité

Lot 4: Vêtements de protection contre les intempéries et le rayonnement ultra-violet

Lot 5: Protections pour les pieds

Lot 6: Protection pour le tronçonnage et le débroussaillage

Lot 7: Protections contre l'amiante

Lot 8: Protections diverses

Les lots 1 à 6 et 8 ont déjà été notifiés.

Article 5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

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

Article 6. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- L'acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif Annuel (DQEA – non contractuel)
- Le canevas indicatif du plan d'assurance qualité sécurité environnement (PAQSE)
- DC1 – Lettre de candidature

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.



Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres.

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

Article 7. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le 1er octobre 2026 à 14h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La taille maximale autorisée pour l'ensemble du pli électronique est fixée à 1 Go. Cette limite vaut pour l'ensemble du dossier complet transmis sur la plateforme de dématérialisation. Il n'y a pas de limite de nombre de fichiers.

Toute offre transmise par un autre canal que la plateforme de dématérialisation mise à disposition par l'acheteur (par exemple : services de transfert de fichiers type WeTransfer...) sera considérée comme irrégulière.

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

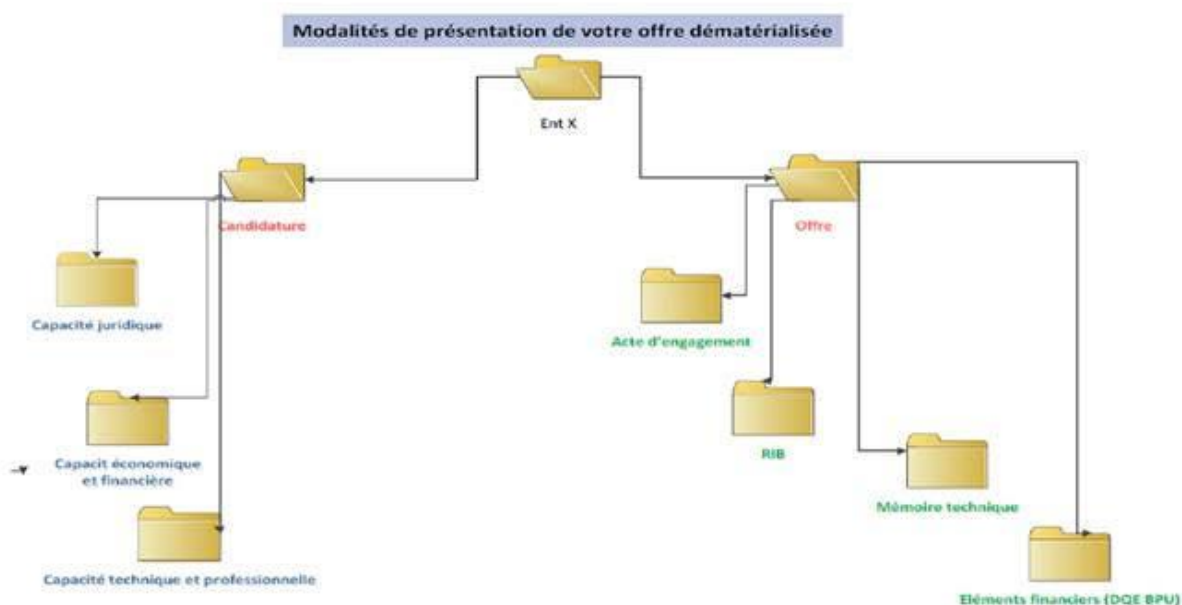
Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

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

Département de l'Eure
14 boulevard Georges-Chauvin
27000 ÉVREUX

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



Article 8. Echantillons

Afin d'apprécier la qualité des fournitures, il sera demandé aux candidats de fournir, à titre gracieux, les échantillons ci-après.

Une offre ne comportant pas d'échantillon sera déclarée irrégulière.

Modalité de remise

Les échantillons à fournir sont identifiés dans le DQEA (pour les vêtements et les chaussures : 1 taille par article).

Présentation des échantillons

Chaque échantillon portera une étiquette sur laquelle figurera :

REGLEMENT DE CONSULTATION

Fourniture et livraison de vêtements de travail et équipements de protection individuelle - Relance Lot 7 : Protections contre l'amiante



- Le nom du candidat,
- La fourniture concernée,
- Le numéro du prix concerné.

Période de remise des échantillons

Les échantillons sont à remettre à l'adresse suivante :

Conseil départemental de l'Eure- Service de la commande publique
Boulevard Georges Chauvin
27021 Évreux Cedex

Ils devront être déposés avant la date limite de remise des offres. Les livraisons se font de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les cartons devront porter la mention suivante :

" NOM ENTREPRISE

Fourniture et livraison de vêtements de travail et d'EPI
Protections contre l'amiante – Echantillons".

Un récépissé de dépôt sera délivré.

Les frais relatifs à la fourniture des échantillons sont à la charge de l'entreprise.

Qualité des échantillons

En fonction du résultat, il sera décidé du produit à retenir. Tout au long de l'année, le fournisseur devra livrer un produit conforme à l'échantillon. Ainsi, le niveau de qualité des produits livrés au cours du marché ne doit en aucun cas être inférieur à celui des échantillons présentés ou retenus. L'acceptation d'un échantillon ne peut avoir pour effet de dispenser le fournisseur de l'observation rigoureuse de toutes les conditions techniques imposées par les documents régissant la fourniture.

Modalité de récupération des échantillons

Les entreprises non retenues pourront, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition, venir retirer les échantillons dans les locaux de l'administration à leurs frais.

Les échantillons déposés par le titulaire du marché seront conservés par le Département de l'Eure, comme gage de leur qualité, jusqu'à l'expiration de l'accord-cadre.

Les échantillons non demandés dans ce délai deviendront propriété de la collectivité sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité. Les échantillons de l'entreprise retenue seront eux conservés comme échantillons "témoins".

Article 9. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 10. Groupements d'opérateurs économiques

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

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



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

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

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

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

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 11. Sous-traitance

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

Article 12. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les candidatures peuvent être présentées :

soit en utilisant le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique mis à disposition des candidats sur la plateforme des marchés publics via le téléchargement du dossier de consultation <https://marchespublics.eure.fr> (SIRET du Département de l'Eure n° 222 702 292 00012). L'utilisation de ce dispositif est fortement préconisée dans la mesure où celui-ci sera prochainement obligatoire.

Le formulaire DUME permet de communiquer au pouvoir adjudicateur les informations suivantes :

- les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- les données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,



- les attestations selon lesquelles le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Par conséquent, si le candidat entend présenter sa candidature sous la forme du DUME, il devra joindre les documents ci-après étant donné qu'ils ne sont pas concernés par ce dispositif :

- **Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**
- **Des certificats de qualifications professionnelles.** Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

De plus, si un opérateur économique, qui participe à titre individuel, entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il devra veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

 soit en transmettant l'intégralité des informations et documents listés **ci-dessous** :

Pour justifier de leurs capacités, les candidats doivent remettre les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Le cas échéant, si la personne signataire de l'engagement n'est pas la personne habilitée par la Loi, l'acte juridique démontrant la capacité à signer.
- Le candidat produira le formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants disponibles à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Au regard de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir, les documents justificatifs et moyens de preuve, comme indiqués dans le présent document, que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Remarques :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Article 13. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique basé sur le PAQSE
4	Le(s) catalogue(s) remis dans le cadre du marché, ou tout autre document équivalent et à l'exception des conditions générales de vente, avec indication des tarifs publics associés
5	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (1 version modifiable + 1 version non modifiable)
6	Le Détail Quantitatif Estimatif Annuel (DQEA non contractuel) (1 version modifiable + 1 version non modifiable)
7	Fourniture d'échantillons, remis conformément aux dispositions de l'article "Envoi des propositions" du présent document. (Une offre ne comportant pas d'échantillons sera déclarée irrégulière) .

Article 14. Attribution de l'accord-cadre

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

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

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

Lorsqu'une entreprise est classée première à l'issue du rapport d'analyse des offres, est envoyé un courrier d'attribution précisant que celle-ci doit remettre une liste de documents en vue de la notification du marché. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne remettrait pas ces documents dans le délai indiqué dans ce courrier, l'Acheteur se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'évincer l'offre de ladite entreprise qui se verra adresser un courrier de rejet.

Un courrier d'attribution sera alors envoyé à la deuxième entreprise la mieux classée.

Cette opération est susceptible de se répéter si cette hypothèse se reproduit, et un passage au candidat suivant sera effectué.

Article 15. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

ATTENTION : Le critère 1 "valeur technique de l'offre" est soumis à une note éliminatoire : si le candidat n'obtient pas au moins la moitié des points (soit 10 points minimum) l'offre sera rejetée.

Le Pouvoir Adjudicateur procèdera à l'analyse de la valeur technique en premier lieu.

Les offres ayant reçu au minimum 10 points sur le critère 1 "valeur technique de l'offre" seront analysées sur les autres critères (2 à 5).

Les offres rejetées au stade de l'analyse de la valeur technique ne seront pas analysées sur les autres critères (2 à 5).

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Protections contre l'amiante		100
1	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique	20
<i>Il sera jugé le détail, la complétude des éléments mais également leur pertinence à pouvoir répondre aux besoins du Pouvoir Adjudicateur dans le cadre du présent marché :</i> <i>1) Fiche technique pour chaque article figurant au BPU : Informations relatives aux normes applicables, à la provenance des matières premières et/ou à la provenance des fournitures, aux caractéristiques principales des articles proposés et à la gestion éventuelle de la date de péremption / 6 points</i> <i>2) Fourniture des notices d'utilisation, d'entretien et de stockage des articles proposés 2/ points</i> <i>3) Modalités de prise en compte d'un EPI défectueux (usure ou détérioration anormale) 2/ points</i> <i>4) Informations relatives aux modalités de suivi des EPI de catégorie III (identification de ces fournitures, description de la solution proposée par le candidat - informatique ou autre, coût) 5/ points</i> <i>5) Informations relatives aux bâtiments (dont stockage), aux moyens humains, à la logistique 5/ points</i> <i>6) Informations relatives à la prise en compte de la loi AGECE, à des agréments au titre des éco labels européens, à des certifications (ISO, OEKO-TEX,...) 5/ points</i> <i>7) Solution pour la reprise des vêtements de travail et des EPI usagés : conditions de reprise (mise à</i>		

	<i>disposition de containers, conditions de déclenchement des enlèvements,...), informations relatives aux filières de recyclage, coût de la solution (en dépenses et/ou en recettes pour la collectivité) 5 / points</i>	
2	Les échantillons	20
	<i>Il sera jugé le respect des modalités de fourniture des échantillons (article 8 du règlement de consultation), sur 5 points et leur réponse au besoin, sur 15 points</i>	
3	Délai de livraison et d'exécution	10
	1) Moyenne des délais proposés à l'acte d'engagement / 5 points 2) Notice justificative et explicative sur l'organisation et la logistique mise en œuvre par le candidat pour respecter les délais de livraison sur lesquels il s'engage / 5 points La non remise de notice justificative entraînera automatique une note de 0/5	
4	Le prix TTC des prestations, apprécié à partir du DQE (non contractuel)	40
	<i>Le critère prix sera jugé au regard du détail quantitatif estimatif (non contractuel). Il sera fait application de la formule suivante :</i> <i>$N = P1/P2 \times 40$</i> <i>Dans laquelle :</i> <i>N= note attribuée ;</i> <i>P1 = Prix TTC le plus bas (hors offre anormalement basse) ;</i> <i>P2 = Prix TTC du candidat.</i> <i>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.</i> <i>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report 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 considération.</i>	
5	Taux de remise sur les prix du catalogue	10
	<i>Ce critère sera jugé au regard du détail quantitatif estimatif <u>masqué</u> (DQE non contractuel, non fourni durant la consultation, qui sert uniquement à l'analyse des offres).</i> <i>Pour compléter ce DQE masqué, le Pouvoir Adjudicateur utilisera le taux de remise sur les prix catalogue, indiqué dans l'acte d'engagement par le candidat.</i> <i>Dans le cas où le candidat propose des taux de remise différents selon les familles de produits, il sera fait une moyenne de ces taux.</i> <i>Il sera fait application de la formule suivante, considérant que 10 est la note la plus élevée :</i> <i>$N = P1/P2 \times 10$</i> <i>Dans laquelle :</i> <i>N= note attribuée ;</i> <i>P1 = Prix TTC remisé le plus bas (hors offre anormalement basse) ;</i> <i>P2 = Prix TTC remisé du candidat.</i> <i>En cas de proposition d'une fourchette de taux de remise, l'offre sera déclarée irrégulière.</i>	



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

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, les candidats concernés seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère disposant de la pondération la plus élevée.

Si les critères disposent de la même pondération, les candidats seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère prix.

Article 16. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>.

Article 17. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Dans le cadre d'un référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative), depuis le début de la consultation jusqu'à la signature du marché ;
- Dans le cadre d'un référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), dans un délai d'un mois à compter de la signature des contrats ;
- Dans les deux mois à compter de la réception de la présente décision de rejet, soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen, soit par demande auprès du préfet (demande de référé préfectoral, conformément à l'article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) ;
- Dans les deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature des contrats par recours contre les contrats signés.
- Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.