ANGLET

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de vêtements de travail, de vêtements haute visibilité, de chaussures et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents de la Ville et du CCAS d'ANGLET

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 15 janvier 2027 à 12 :00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture de vêtements de travail, de vêtements haute visibilité, de chaussures et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents de la Ville et du CCAS d'ANGLET
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 – Groupement de commandes avec la CCAS de la ville d'Anglet. 4
1.3 - Mode de passation 5
1.4 - Type et forme de contrat 5
1.5 - Décomposition de la consultation 5
1.6 - Nomenclature 6
2 - Conditions de la consultation 6
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 - Variantes 7
2.4 - Développement durable et obligations issues de la loi AGEC 7
3 - Conditions relatives au contrat 7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 - Sélection des candidatures 13
7.2 - Attribution des accords-cadres 13
7.3 Méthodes de notation : 14
7.4 - Suite à donner à la consultation 15
8 - Renseignements complémentaires 15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
8.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de vêtements de travail, de vêtements haute visibilité, de chaussures et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents de la Ville et du CCAS d'Anglet

Le présent accord-cadre concerne l'achat de fourniture de vêtements de travail, de vêtements haute visibilité, de chaussures et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents de la Ville et du CCAS d'Anglet, ainsi que leur marquage et leur livraison sur les sites.

Les agents concernés relèvent notamment des activités suivantes :

• voirie, propreté urbaine et interventions sur l'espace public,
• espaces verts et espaces naturels,
• bâtiment, maintenance et ateliers,
• éclairage public et interventions à proximité d'installations électriques,
• restauration collective,
• petite enfance, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, aide à domicile et entretien des locaux,
• autres services opérationnels et transversaux.

Lieu(x) d'exécution :
64600 Anglet

1.2 – Groupement de commandes avec la CCAS de la ville d'Anglet.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- Conformément à la délibération adoptée par le Conseil Municipal en date du 23 septembre 2026 visée par la Sous-Préfecture le 24 septembre 2026 autorisant le groupement de commandes permanent dans le périmètre défini dans la convention prise par la Ville d'Anglet en date du 23 septembre 2026 et visée par la Préfecture le 20 novembre 2026,

- Conformément à la délibération prise par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Anglet en date du 28 septembre 2026 visée par la Préfecture le 30 septembre 2026,

L'accord-cadre est passé en groupement de commandes avec le CCAS de la Ville d'Anglet afin de satisfaire les besoins en fournitures.

Le coordonnateur du groupement de commandes est la ville d'Anglet. Il aura en charge lancement de la consultation, des procédures de passation de l'accord-cadre, de sa signature pour le compte du groupement de commande, de la notification de l'accord-cadre au titulaire, de sa résiliation le cas échant, et des avenants éventuels.

L'exécution de l'accord-cadre revient aux membres du groupement, pour chacun en ce qui le concerne.

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Vêtements de travail
02	Vêtements haute visibilité
03	Chaussures
04	Équipements de protection individuelle
05	Vestes de pluie

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Pour le lot n°01 - Vêtements de travail

Période	Maximum HT
4 ans	300 000,00 €

Pour le lot n°02 - Vêtements haute visibilité

Période	Maximum HT
4 ans	200 000,00 €

Pour le lot n°03 - Chaussures

Période	Maximum HT
4 ans	150 000,00 €

Pour le lot n°04 - Équipements de protection individuelle

Période	Maximum HT
4 ans	100 000,00 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Le lot suivant sera passé selon **une procédure distincte de la présente consultation**, Conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1 2° du Code de la commande publique relatives à la technique des « petits lots », ce lot sera attribué sans publicité ni mise en concurrence préalables.

En conséquence, aucune offre n'est attendue de la part des candidats pour le lot n°5 dans le cadre de la présente consultation.

Pour le lot n°05 – Vestes de pluie

Période	Maximum HT
4 ans	15 000,00 €

Le montant total s'élève à : 765 000,00 €

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
18110000-3	Vêtements professionnels

Lot(s)	Code principal	Description
01	18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
02	35113400-3	Vêtements de protection et de sécurité
03	18830000-6	Chaussures de protection
04	18143000-3	Équipements de protection
05	18221000-4	Vêtements imperméables

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable et obligations issues de la loi AGEC

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

En application de l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, et du décret n° 2021-254 du 9 mars 2021 modifié, la Ville d'Anglet est tenue d'acquérir une proportion minimale de biens issus du réemploi ou de la réutilisation, ou intégrant des matières recyclées, pour la famille « produits textiles ».

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Liste des adresses de livraison
- Le guide des normes pour utilisation du logo de la Ville d'Anglet
- Imprimés DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les

candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
Pièces de l'offre :

Libellés
Un **acte d'engagement** par lot, complété. Le taux de remise unique consenti sur le catalogue général est obligatoirement indiqué.
Un **bordereau de prix unitaire** (B.P.U), complété intégralement au format tableur (.xlsx) non protégé, sans modification de la structure du document, propre à chacun des lots auquel/auxquels le candidat souhaite soumissionner. Toute ligne non renseignée rend l'offre irrégulière.
Un **détail quantitatif estimatif** (DQE) document non contractuel, devant servir à l'analyse des prix, à compléter par les candidats, cadre dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés, propre à chacun des lots auquel/auxquels le candidat souhaite soumissionner
Un **cadre de mémoire technique** joint au D.C.E. Il comporte notamment : - la description de l'organisation commerciale et logistique, - les modalités de prise de commande, de livraison et de retour, - les modalités de marquage, les moyens humains et matériels affectés, - le référent dédié, - les conditions de garantie et de service après-vente, - les délais de réponse, - l'accompagnement technique et innovation proposé pendant la durée du marché (cf art 5.6 CCTP) - la démarche environnementale et la méthode de calcul de l'empreinte carbone déclarée.
Une **Fiche technique** de chacune des références proposées au B.P.U., rédigée en français, précisant la composition, le grammage, les normes, les modalités et le nombre de cycles d'entretien.
Pour les lots 02, 03 et 04: - **Déclaration UE de conformité et attestation d'examen UE** de type au titre du règlement (UE) 2016/425 pour chaque équipement de protection individuelle proposé.
Justificatifs de la part de matières recyclées et de l'empreinte carbone déclarées au B.P.U. (fiches produit, attestations du fabricant, certifications, labels).
Un **catalogue commercial** du candidat et tarif public applicables à la date limite de réception des offres, au format numérique et PDF, avec correspondance explicite entre les références du catalogue et les articles du B.P.U

5.2 – Echantillons

Description des échantillons
Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront des échantillons pour les articles signalés dans les BPU de chacun des lots

Lot	Repères du B.P.U. dont l'échantillon est exigé	Articles correspondants
01	6 – 7 – 12 – 13 – 16	Soft shell à manches amovibles ; pantalon de travail ; parka ; pantalon de restauration ; tunique manches courtes femme
02	1 – 4 – 5 – 8 – 9	T-shirt manches courtes ; soft shell à manches amovibles ; pantalon de travail ; veste de pluie ; parka
03	1 – 3 – 6 – 7 – 8	Chaussures chantier version basse ; chaussures marche dynamique version basse ; chaussures milieu humide version montante ; chaussures de restauration ; chaussures type basket souple
04	1 – 5 – 6	Gants de manutention anti-coupure ; gants froid étanches anti-coupure ; gants de protection électrique
05	1	Vêtement de pluie à manches longues et capuche

Les échantillons demandés doivent être obligatoirement produits sous peine d'irrégularité de l'offre. Les échantillons seront OBLIGATOIREMENT placés sous paquet individuel fermé. A l'extérieur du paquet, il sera indiqué :

- Fourniture de vêtements de travail, de vêtements haute visibilité, de chaussures et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents de la Ville et du CCAS d'ANGLET
- le numéro du marché ainsi que le numéro du lot
- l'identification de la société soumissionnaire,
- le numéro de la ligne du BPU à laquelle l'échantillon fait référence

Ces échantillons feront l'objet de tests par les agents concernés et les résultats de ces tests seront reportés sur un des critères techniques de jugement des offres.
Les échantillons seront rendus anonymes par la collectivité avec attribution d'une lettre de l'alphabet pour chaque candidat.

Dépôt des échantillons
Les échantillons devront parvenir au plus tard à la date et heure limites de remise des offres mentionnées en page de garde du présent document à l'adresse suivante :

Mission Achat
Direction générale des services techniques
Mairie- Direction Générale des Services Technique
Place du Général de Gaulle
64600 ANGLET

Correspondant : Philippe DEVAUX 05 59 58 34 75
Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Restitution des échantillons
Après attribution du marché, les échantillons seront restitués aux candidats qui en feront la demande. Tout échantillon endommagé ou non restituable pourra être facturé par le candidat concerné, au tarif proposé dans l'offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.demat-ampa.fr
Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf". Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre est importante : elle doit être la plus simple possible (noms courts et significatifs) pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.
Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie d'Anglet - Service Commande Publique
Rue Amédée Dufourg - BP303
64603 ANGLET Cedex
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (excepté le vendredi 16h)

RECOMMANDATIONS

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

6.2 - Transmission et signature électronique des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.
Au moment du dépôt, la signature électronique de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Attention :
Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société. Le certificat doit être valide lors de la signature.

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

Renommage :
La signature intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, la signature de l'acte d'engagement dès la remise des offres est recommandée. **Il est demandé aux candidats de conserver le nommage du document (AE) tel qu'il a été transmis dans le DCE.**

Signature électronique de l'acte d'engagement (AE) par l'attributaire selon le process suivant :

1 - Enregistrement de l'acte d'engagement au format PDF

2 - Signature de l'acte d'engagement (format PDF) en conservant le nommage du document (AE) tel que transmis au DCE

3 - Ne jamais renommer l'acte d'engagement après sa signature.

Sauf remise de l'AE signé lors de la remise des offres, l'attributaire est contacté par la collectivité l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'AE en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement au moyen d'un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats sont informés que la Ville d'Anglet signe le marché électroniquement au moyen d'un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

6.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont notés sur 100 points répartis de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-**Valeur technique :** Elle sera appréciée au regard des éléments du mémoire technique (complété et remis à l'appui de l'offre) et des fiches techniques.	**55 points**
***1.1**-Qualité des matériaux*	*22 pts*
***1.2**-Ergonomie et confort*	*17 pts*
***1.3**-Garantie et service après vente*	*11 pts*
***1.4**-Innovation*	*5 pts*
2-Prix	***40 points***

***2.1**- DQE complété intégralement par les candidats en fonction des données émises. Les candidats s'engagent sur les prix unitaires des produits proposés et le montant H.T. du DQE servira de base à l'analyse du prix.*	*28 points*
***2.2**-Remise catalogue*	*12 points*
3-Développement durable : démarche environnementale du fournisseur (recyclage, reprise des vêtements usagés, logistique, labels, éco-conception)	**5 points**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Méthodes de notation :

Critère 1 – Valeur technique (55 points)

- **Sous-critère 1.1 – Qualité des matériaux (22 points) :** appréciée au vu de la composition, du grammage, de la durabilité, de la résistance, des normes satisfaites, du nombre de cycles d'entretien garantis et, pour le lot 01, du pourcentage de matières recyclées et des labels renseignés au B.P.U. Les fiches techniques et les échantillons servent de support à cette appréciation.

- **Sous-critère 1.2 – Ergonomie et confort (17 points) :** apprécié à partir des échantillons remis, essayés et portés par un jury composé d'agents utilisateurs de la collectivité. Chaque échantillon est évalué selon le barème ci-dessus par trois (3) agents référents, au regard de l'adaptabilité des tailles, de la coupe, de la légèreté, de la respirabilité, de la liberté de mouvement et du confort en port prolongé. La note du sous-critère correspond à la moyenne des notes attribuées à l'ensemble des échantillons du lot.

- **Sous-critère 1.3 – Garantie et service après-vente (11 points) :** apprécié au vu de la durée de garantie contractuelle proposée, des modalités et du délai de traitement des échanges et des non-conformités, du délai de réponse du service après-vente, de l'existence d'un interlocuteur dédié et des modalités de prise de taille et d'essayage. Le délai de réponse attendu est inférieur ou égal à quarante-huit (48) heures ouvrées.

- **Sous-critère 1.4 – Accompagnement technique et innovation (5 points) :** apprécié au vu de la description de l'accompagnement technique proposé durant la durée du marché (cf art 5.6 CCTP), des améliorations et fonctionnalités supplémentaires proposées par rapport aux exigences minimales du C.C.T.P. et du B.P.U., dès lors qu'elles sont documentées et sans surcoût : traitements techniques, niveaux de protection supérieurs, solutions de traçabilité, outils de commande et de suivi.

Critère 2 – Prix des prestations (40 points)

- **Sous-critère 2.1 – Détail quantitatif estimatif (28 points) :** la note est calculée à partir du montant total du D.Q.E. figurant au B.P.U. du lot, selon la formule suivante :

  n**ote = (montant du D.Q.E. de l'offre la moins-disante ÷ montant du D.Q.E. de l'offre considérée) × 28.**

- **Sous-critère 2.2 – Remise catalogue (12 points) :** la note est calculée à partir du taux de remise unique consenti sur le tarif public du catalogue général du candidat pour les articles hors B.P.U. entrant dans l'objet du lot, selon la formule suivante :

note = (taux de remise du candidat ÷ taux de remise le plus élevé) × 12.

Critère 3 – Développement durable (5 points)

- Le critère est apprécié selon la démarche environnementale du fournisseur (recyclage, reprise des vêtements usagés, logistique, labels, éco-conception) qui devra être détaillée dans le mémoire technique

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Pau
50 cours Lyautey
64010 PAU CEDEX
Tél : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos
50 cours Lyautey
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr