RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de vêtements sportifs, textiles de sport et chaussures de sport pour les agents de la Ville de Saint-Étienne, du Centre Communal d'Action Sociale et de Saint-Étienne Métropole

---

Date et heure limites de réception des offres :
21 décembre 2026 à 12:00

Ville de Saint-Etienne
Hôtel de Ville
Place de l'Hôtel de Ville
BP 503
42007 Saint-Etienne CEDEX 1

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de vêtements sportifs, textiles de sport et chaussures de sport pour les agents de la Ville de Saint-Étienne, du Centre Communal d'Action Sociale et de Saint-Étienne Métropole

Lieu(x) d'exécution :
Ville de Saint-Étienne et Saint-Étienne Métropole

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 :

- SAINT-ETIENNE METROPOLE
- Centre Communal d'Action Sociale

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Ville de Saint-Etienne. Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre devra suivre l'exécution de son accord-cadre.

1.2 - 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.

1.3 - 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
La ville de Saint Etienne (en sa qualité de coordonnateur du groupement) a décidé de relancer ce marché à la suite de la mise en demeure de l'ancien prestataire pour mauvaise exécution.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
18000000-9	Vêtements, articles chaussants, bagages et accessoires
18412000-0	Vêtements de sport
37400000-2	Articles et équipements de sport

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
VBFF05 pour Ville de Saint Etienne et Saint Etienne métropole	Vêtements et accessoires de sport (dont tenues de plongées)
VBFF06 VBFF05 pour Ville de Saint Etienne et Saint Etienne métropole	CHAUSSURE (HORS SECURITE)
VBFF4 pour le CCAS	CHAUSSURE (HORS SECURITE)

1.6 - 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 180 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Chacun des membres du groupement dispose d’un budget propre.

Les prestations seront financées sur les budgets respectifs de la Ville de Saint-Étienne, du Centre Communal d’Action Sociale et de Saint-Étienne Métropole et rémunérées selon les règles de la comptabilité publique.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majorés de huit points.

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.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Questionnaire "impact air climat"

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots
- Le bordereau des prix unitaires/devis quantitatif estimatif (B.P.U-D.Q.E.)
- Le cadre environnemental propre à chaque lot
- Les annexes suivantes :

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 8 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	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	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	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat	Non
Le bordereau des prix unitaires/devis quantitatif estimatif (B.P.U-D.Q.E.)	Non
Le cadre environnemental	Non
Les échantillons	Non
Les fiches techniques de tous les produits proposés dans le BPU-DQE	Non
Les documents attestant de l'exactitude des éléments de réponse (label Oeko-Tex standard 100, label, attestation sur l'honneur, etc.) pour justifier de la réalité des démarches pour le respect de l'environnement	Non
Le ou les catalogue(s) accompagné(s) du tarif public associé	Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les opérateurs économiques fourniront les échantillons demandés dans le BPU/DQE accompagnés de leurs fiches techniques qui devront respecter toutes les prescriptions techniques imposées par le coordonnateur du groupement de commandes.

Remarque très importante :
A défaut d'un ou plusieurs échantillons ou d'absence des fiches techniques, l'offre de l'opérateur économique ne sera pas déclarée irrégulière, mais la note de zéro sera attribuée à l'échantillon manquant ou non accompagnée de sa fiche technique.

En conséquence, en cas d'absence de toutes les fiches techniques ou des échantillons, la note de 0 sera attribuée à ce sous-critère.

L'ensemble des échantillons demandés seront testés ou évalués par les structures utilisatrices.

Les échantillons devront être expédiés dans un colis séparé de l'offre.

Remarque importante : les colis seront clairement identifiés et porteront les mentions suivantes :

- 202617447 -Fourniture de vêtements sportifs, textiles de sport et chaussures de sport pour les agents de la Ville de Saint-Étienne, du Centre Communal d'Action Sociale et de Saint-Étienne Métropole
- Nom du fournisseur

- Identification des échantillons avec indication du numéro indiqué sur dans la colonne « numéros à reporter sur chaque échantillon (étiquette) et fiche technique » du bordereau des prix unitaires/devis quantitatif estimatif propre à chaque lot. Les références du produit, le lot ainsi que les coordonnées du candidat apparaitront sur chaque échantillon de manière discrète.

Les échantillons à fournir sont indiqués dans la colonne « Échantillon à fournir » du bordereau des prix unitaires/devis quantitatif estimatif et devront respecter les prescriptions suivantes :

- les échantillons seront fournis en un exemplaire ;
- les échantillons ne seront pas facturés à l'administration ;
- les échantillons seront accompagnés de leurs fiches techniques ou de leurs descriptifs techniques ;
- les échantillons devront être étiquetés suivant la désignation indiquée au BPU-DQE.

L'opérateur économique peut :

* soit remettre en mains propres ces échantillons du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h00 à 12h00 à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Étienne
Centre Technique Municipal de Coubertin
Plateforme logistique, espace reprographie
1, Rue Pierre de Coubertin
42000 SAINT-ETIENNE
A l'attention de
M. CARRET Jérôme ou M. COMTE Eddy

* soit les expédier par courrier via un transporteur dans un colis à la même adresse que celle précisée ci-dessus.

En tout état de cause, les échantillons devront nous parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres figurant sur la page de garde de ce document.

Avant envoi ou remise de ces échantillons, les fournisseurs devront prendre contact avec Monsieur CARRET Jérôme au 06.21.31.25.75 ou Monsieur COMTE Eddy au 06.12.28.72.89 du lundi au vendredi aux horaires suivants : de 8 heures à 12 heures.

A l'issu du dépôt des offres pour les remises en mains propres, une attestation de remise des échantillons devra être présentée signée par le candidat pour être cosignée par un représentant du pouvoir adjudicateur.

Tous les échantillons seront restitués aux candidats non-attributaires à la fin de l'analyse des offres dans un délai de 90 jours à compter de l'accusé de réception du courrier les informant que leur offre n'a pas été retenue ou a été retenue. Il appartient aux candidats d'entreprendre toutes les démarches pour la reprise des articles.

Aucune réexpédition ne sera effectuée par les membres du groupement de commandes.

Passé ce délai, les échantillons seront considérés comme abandonnés et deviendront la propriété pleine et entière des membres du groupement de commandes sans que les opérateurs économiques puissent prétendre à une indemnité.

En cours de contrat, le titulaire s'engage à fournir gratuitement un échantillon d'un nouvel article pour essai.

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.marches-publics.info.

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

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. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Saint-Etienne Métropole / ville de Saint-Etienne

Service Commande Publique
2 Avenue Grüner
42000 SAINT-ETIENNE

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : traitement de texte (.doc ou équivalent), tableur (.xls ou équivalent), diaporama (.ppt ou équivalent), format Acrobat (.pdf ou équivalent), images (.jpg, .pdf ou équivalent), dossiers compressés (.zip).

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux (préconisations : 100 mégas) ;
- de vérifier que le dossier déposé n'est pas endommagé par la compression ;
- de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace afin d'éviter les anomalies pouvant survenir lors de l'ouverture des fichiers.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue devra être signée électroniquement par l'attributaire avec un certificat valide et ce n'est qu'en cas d'impossibilité manifeste du candidat que l'offre sera transformée en offre papier, pour donner lieu alors à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les opérateurs économiques peuvent également télécharger et remettre leurs plis à l'adresse suivante : www.saint-etienne.fr, onglet « Mairie », rubrique « Marchés Publics ».

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt indiquées en page de garde du règlement de consultation s'entendent de manière stricte.

6.2 - 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 5 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.

Note éliminatoire

Afin de garantir un niveau minimal de qualité des offres en adéquation avec les besoins du pouvoir adjudicateur, les candidats devront obtenir une note minimale de 30/100 sur l'évaluation du critère « Valeur technique ».

Toute offre obtenant une note strictement inférieure à ce seuil sera considérée comme ne répondant pas suffisamment aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur. Elle sera écartée de la procédure d'attribution comme étant irrégulière et ne fera pas l'objet d'un classement.

Régularité des offres

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières dans les conditions prévues par la réglementation (à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse). Les offres inacceptables ou inappropriées seront éliminées.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	20.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Note globale = (Note Prix × 0,40) + (Note Valeur technique × 0,40) + (Note Valeur environnementale × 0,20).

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

1- Prix des prestations, *apprécié au regard des réponses apportées au BPU-DQE et noté sur 100 points.*

Les offres seront analysées et comparées sur la base des prix unitaires HT remisés incluant les frais de marquage, le marquage et le paquetage nominatif et multipliés par les quantités estimatives mentionnées au BPU/DQE.

Remarque : Les quantités indiquées dans la colonne « Quantité approximative non contractuelle annuelle (base 2024 et 2025) » sont purement indicatives et non contractuelles. Elles serviront uniquement pour le choix des offres.

Remarque : Les candidats sont invités à remplir le plus grand nombre de lignes correspondants au BPU-DQE. Si le candidat n'a pas renseigné la totalité du document **(101 lignes)**, son offre ne sera pas déclarée irrégulière mais pour chaque ligne non renseignée, il se verra retrancher par ligne non remplie **0,40 points à la note obtenue.**

Méthode de calcul

Le candidat proposant le meilleur prix obtient la note maximale.

Pour obtenir le calcul des notes des offres suivantes, la formule suivante est appliquée :

(montant de l'offre moins disante / montant de l'offre considérée) x nombre de points attribué

2 -Valeur Technique, appréciée au regard des fiches techniques et des échantillons, et notée sur 100 points.

Les services utilisateurs apprécieront la qualité de chaque échantillon proposé. L'analyse sera effectuée par les services utilisateurs en tenant compte du nombre d'agents et des consommations de chaque direction.
Les fiches techniques permettront d'optimiser l'analyse des offres et d'affiner les choix.

Remarque : A défaut de remise d'un ou plusieurs échantillons, l'offre de l'opérateur économique ne sera pas déclarée irrégulière, mais il obtiendra la note de zéro à l'échantillon concerné. A défaut de remise d'une ou plusieurs fiches techniques, l'offre de l'opérateur économique ne sera pas déclarée irrégulière, mais il obtiendra la note de zéro à l'échantillon non accompagnée de sa fiche technique concerné.

Chaque échantillon est noté sur 16, la note est répartie comme suit :

Qualité des matériaux (matières utilisées, qualité des finitions) /4pts	*Méthode de notation de chaque échantillon :* - *Très bien = 4* - *Bien = 3* - *Assez bien = 2* - *Insatisfaisant = 1* - *Ne correspond pas à la demande/échantillon manquant ou non accompagnée de sa fiche technique = 0*
Confort et ergonomie (poids ressenti, flexibilité des chaussures, confort, liberté de mouvement, adaptation à la morphologie, ergonomie de la conception, facilité d'utilisation) /4pts	
Esthétique et présentation (coloris, cohérence visuelle) /4 pts	
Adaptation aux missions des agents et respect des normes /4pts	

L'ensemble des notes des échantillons sera ensuite rapporté sur 100.

3 - Performances en matière de protection de l'environnement (notée sur 100 points)

Sous-critère 1: Produits avec label Oeko-Tex standard 100, label équivalent ou relevant de la loi AGEC / 55 points.

Chaque candidat pourra joindre à son offre toutes preuves attestant l'exactitude de ses éléments de réponse (label Oeko-Tex standard 100, label, attestation sur l'honneur, etc.) pour justifier de la réalité de ses démarches pour le respect de l'environnement.

La réponse devra être justifiée par un document en cours de validité.

Méthode de notation applicable à chaque article:
Dans le BPU/DQE, si le candidat apporte une réponse positive pour un article concernant la conformité au label Oeko-Tex standard 100, d'un label équivalent ou qu'il propose un produit éco responsable supplémentaire s'inscrivant dans les dispositions de la loi AGEC (sous reserve de présenter un document l'attestant ou à défaut une attestation sur l'honneur), ce dernier obtient la note de 1 pour ce produit.
**Si le candidat n'a pas apporté de réponse ou une réponse négative pour un article, il obtient la note de 0 pour ce produit.*
**Si le candidat a apporté une réponse positive pour un mais ne présente pas le document l'attestant ou une attestation sur l'honneur, ce dernier obtient la note de 0 pour ce produit.*
La moyenne des notes est ensuite ramenée sur 55.

Sous-critère 2 : Gestion de la fin de vie des vêtements et solutions de valorisation proposées - Noté sur 25 points.

Le candidat décrira les dispositifs qu'il met en œuvre pour assurer la collecte, la réutilisation, le réemploi, le recyclage ou la valorisation des vêtements en fin de vie dans le cadre de l'exécution du marché.

Seront notamment appréciés :
Les solutions de collecte mises à disposition de la collectivité ;
Les modalités de tri, de réemploi, de réutilisation ou de recyclage des vêtements usagés ;
La traçabilité des filières de valorisation utilisées ;
Les taux de valorisation annoncés et les justificatifs associés ;
Les moyens mis en œuvre pour limiter l'élimination des textiles par incinération ou enfouissement ;
L'accompagnement proposé à la collectivité (conteneurs de collecte, sensibilisation, reporting annuel, bilan des quantités collectées et valorisées, etc.).

Remarque : A défaut de remise du cadre environnemental, l'offre de l'opérateur économique sera déclarée irrégulière. Si les candidats ne remplissent pas une ou plusieurs rubriques du cadre environnemental, la note de zéro leur sera appliquée à la rubrique concernée.

Méthode de calcul :

Appréciation	% des points	Définition
Absent / non traité	0 %	Absence de dispositif ou réponse insuffisante
Insuffisant	25 %	Dispositif limité et peu détaillé
Satisfaisant	50 %	Solution de collecte et de valorisation décrite avec filière identifiée
Bon	75 %	Dispositif complet avec traçabilité et engagement de valorisation
Très satisfaisant	100 %	Dispositif complet, gratuit ou peu coûteux pour la collectivité, avec reporting et forte valorisation des textiles

Sous-critère 3 *: Questionnaire Impact air et climat,* ***noté sur 20 points***

Méthode de notation du sous-critère 3

Le sous-critère 3 est noté selon la grille ci-dessous. Les points sont attribués par tranche de 10 % de véhicules utilisés pour la prestation (ou présents dans la flotte du prestataire), selon la catégorie de chaque véhicule, ainsi que pour les intervenants se déplaçant uniquement en transports en commun, à pied ou à vélo.

Catégorie de véhicule / mode de déplacement	*Points par tranche de 10 %*
Intervenants utilisant uniquement les transports en commun, la marche à pied ou le vélo	*10*
Véhicules électriques ou hydrogène — Crit'Air E	*8*
Véhicules BioGNV (sur présentation d'un contrat d'avitaillement 100 % BioGNV)	*8*
Véhicules Crit'Air 1	*5*
Véhicules Crit'Air 2	*1*

Autres vignettes (Crit'Air 3, 4, 5 et véhicules non classés)	*0*

Règles de calcul :

- *la note ainsi obtenue, sur 100 points, est ramenée sur 20 points ;*
- *entre deux tranches, les points sont attribués au prorata ; aucun point n'est attribué en deçà de 0,25 point ;*
- *le tableau des véhicules doit être renseigné et accompagné des pièces justificatives (copies des certificats d'immatriculation / cartes grises, ou fichier prévu au dossier de consultation) ; à défaut, la note de 0/20 est appliquée ;*
- *tout véhicule dont la classification ne peut être vérifiée (absence de carte grise ou d'information) obtient la note de 0 pour le véhicule concerné.*

En cas d'égalité de note lors du classement final, celui-ci se fera en tenant compte de la note obtenue au premier critère. En cas de note identique, on considérera celle obtenue au second critère et ainsi de suite.

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 - 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 : https://www.marches-publics.info

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 Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@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.