VILLE DE ROMBAS

MOSELLE

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Achat de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle

ACHETEUR	Commune de Rombas
PROCÉDURE	Procédure adaptée ouverte
FORME	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
MONTANTS	Minimum annuel : 2 000 € HT Maximum annuel : 15 000 € HT
DURÉE	1 an, reconductible 3 fois
DATE LIMITE	mercredi 16 décembre 2026 à 12 heures
RÉFÉRENCE	MAPA0072026

Version de consultation – Novembre 2026

Le présent règlement fixe les conditions de participation et de remise des offres. Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des documents de la consultation.

1 - Identification de l'acheteur

Commune de Rombas – Place de l'Hôtel de Ville – 57120 ROMBAS

Représentant de l'acheteur : Monsieur le Maire ou son représentant habilité.

Profil d'acheteur et adresse de dépôt électronique : https://dl.aws-achat.info/_extranet/index.cfm

Référence de la consultation : MAPA0072026

Date limite de remise des offres : mercredi 16 décembre 2026 à 12 heures

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La consultation a pour objet l'achat de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'équipements de protection individuelle destinés aux agents des services de la Ville de Rombas.

2.2 - Procédure

La consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

2.3 - Forme et montants

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par émission de bons de commande, avec un minimum annuel de 2 000 € HT et un maximum annuel de 15 000 € HT.

2.4 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie. La dévolution en lot unique est justifiée par l'homogénéité des fournitures, la nécessité d'assurer une gestion coordonnée des dotations, des essayages, du marquage et des livraisons individualisées.

2.5 - Nomenclature CPV

- 18100000-0 – Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.
- 18830000-6 – Chaussures de protection.
- 35113400-3 – Vêtements de protection et de sécurité.

3 - Conditions de la consultation

3.1 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification. Il peut être reconduit tacitement trois fois par périodes d'un an, sans que sa durée totale excède quatre ans.

3.2 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.3 - Délai de validité des offres

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

3.4 - Groupements

Les candidats peuvent présenter une offre individuelle ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire. Aucune forme de groupement n'est imposée après attribution. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour la présente consultation.

3.5 - Langue et monnaie

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français. Les prix sont exprimés en euros.

4 - Dossier de consultation

4.1 - Composition

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU).

4.2 - Mise à disposition et modifications

Le dossier est mis gratuitement à disposition sur le profil d'acheteur. Afin d'être informés des modifications et réponses apportées pendant la consultation, les opérateurs sont invités à s'identifier lors du téléchargement et à communiquer une adresse électronique valide.

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié. Si la date limite est reportée, ce délai est recalculé à partir de la nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Contenu de la candidature

Le candidat remet soit un DUME électronique, soit les documents suivants :

- DC1 ou lettre de candidature comportant les déclarations sur l'honneur requises ;
- DC2 ou déclaration équivalente mentionnant les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ;
- liste de références récentes pour des fournitures comparables, avec montant, date et destinataire public ou privé ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens et les moyens techniques mobilisables ;
- pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, le cas échéant.

L'acheteur accepte que les candidats ne fournissent pas les documents déjà accessibles gratuitement dans une base de données ou déjà transmis dans une précédente consultation, sous réserve d'indiquer les informations permettant leur consultation.

5.2 - Contenu de l'offre

- l'acte d'engagement complété ;
- le BPU intégralement complété, sans modification de sa structure ;
- les fiches techniques de chaque article proposé ;
- les déclarations UE de conformité des EPI et les notices d'utilisation et d'entretien ;
- un mémoire technique répondant précisément aux sous-critères de l'article 8 ;
- les cinq échantillons exigés à l'article 6 du présent règlement, accompagnés pour chacun des documents et renseignements imposés par le CCTP.

Le candidat renseigne dans le BPU la marque et la référence effectivement proposées, le conditionnement, le délai maximal de livraison et le prix unitaire hors taxes. L'absence d'éléments permettant d'identifier ou d'évaluer les produits peut entraîner l'irrégularité de l'offre.

5.3 - Signature

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée lors de son dépôt. Le candidat retenu devra signer les pièces demandées par l'acheteur avant la notification du marché.

6 - Échantillons

Les cinq échantillons suivants sont remis gratuitement, en un exemplaire, au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres :

Référence BPU	Échantillon exigé	Taille indicative
BPU n° 9	Pantalon haute visibilité avec poches genouillères	Taille 42 ou taille équivalente
BPU n° 13	Parka hiver haute visibilité	Taille L
BPU n° 23	Chaussures de sécurité basses, confort et souplesse, EN ISO 20345 S3 ou équivalent	Pointure 42
BPU n° 34	Gants cuir fleur de bovin, EN 388 ou équivalent	Taille 9
BPU n° 77	T-shirt homme, grammage renforcé, qualité professionnelle	Taille L

Chaque échantillon est identifié au moyen d'une étiquette solidement fixée mentionnant le nom du candidat, la référence de la consultation et le numéro de l'article correspondant au BPU. Les échantillons sont regroupés dans un colis fermé portant la mention « ÉCHANTILLONS – Achat de vêtements de travail et d'EPI – NE PAS OUVRIR » ainsi que le nom du candidat. Aucun marquage définitif de la Ville de Rombas ne doit être réalisé sur les échantillons.

Pour chacun des cinq échantillons, le candidat joint obligatoirement une fiche d'identification indiquant le numéro de l'article au BPU, la désignation, la marque, la référence commerciale, la taille ou la pointure et le coloris proposés.

Le candidat joint également la fiche technique complète du fabricant en français précisant, selon l'article, la composition, le grammage, les matériaux, les caractéristiques de fabrication, les conditions d'utilisation, les limites d'emploi et les consignes d'entretien et de lavage.

Pour les EPI, sont joints la déclaration UE de conformité, la notice d'utilisation en français, les éléments relatifs au marquage CE ainsi que les justificatifs des normes et niveaux de performance revendiqués.

Le candidat indique le pays de fabrication et, lorsque cela est applicable, le caractère réemployé ou réutilisé du produit, la proportion de matières recyclées et l'origine des composants. Pour les articles susceptibles de recevoir le logo de la Ville, il décrit le procédé de marquage proposé et sa résistance aux lavages. Aucun marquage définitif de la Ville n'est apposé sur les échantillons remis avec l'offre.

Les documents sont identifiés de manière à établir sans ambiguïté leur correspondance avec l'échantillon et la ligne concernée du BPU.

Le colis est déposé contre récépissé à l'accueil de l'Hôtel de Ville de Rombas, Place de l'Hôtel de Ville, 57120 ROMBAS, pendant les horaires habituels d'ouverture au public. Il peut également être expédié à cette adresse par tout moyen permettant d'établir avec certitude la date et l'heure de réception. Dans tous les cas, le colis doit être effectivement reçu avant la date et l'heure limites de remise des offres. Les risques et frais de transport restent à la charge du candidat.

Les cinq échantillons du titulaire sont conservés gratuitement par la Ville pendant toute la durée d'exécution du marché afin de servir de références contractuelles. Ils ne sont pas restitués avant l'expiration du marché et de ses éventuelles reconductions.

Les candidats non retenus peuvent demander la restitution de leurs échantillons, à leurs frais, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la notification du rejet de leur offre. La demande est adressée par l'intermédiaire du profil d'acheteur. Après accord de la Ville, les échantillons sont retirés, sur rendez-vous et contre émargement, à l'Hôtel de Ville de Rombas. Ils peuvent être réexpédiés aux frais et risques du candidat, sur demande écrite et après transmission d'une étiquette de transport prépayée. Passé ce délai de trente jours, les échantillons sont réputés abandonnés et la Ville peut en disposer librement.

Les échantillons consommés, salis, découpés ou détériorés du fait des essais nécessaires à l'analyse des offres ne donnent lieu à aucune restitution, indemnisation ni remplacement.

7 - Transmission des plis

7.1 - Transmission électronique

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur : https://dl.aws-achat.info/_extranet/index.cfm. Le pli doit être déposé avant la date et l'heure limites. La date et l'heure prises en compte sont celles de la réception complète du pli par le profil d'acheteur.

Date limite de remise des offres : mercredi 16 décembre 2026 à 12 heures

Les fichiers doivent être lisibles et exempts de programme malveillant. Il est recommandé d'utiliser des formats courants : PDF, DOCX, XLSX, ODT ou ODS. Le candidat vérifie la complétude du dépôt et conserve l'accusé de réception électronique.

7.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre, dans le même délai, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. L'enveloppe porte la mention : « Copie de sauvegarde – Achat de vêtements de travail et d'EPI – Ne pas ouvrir ». Elle est adressée à la Commune de Rombas, Place de l'Hôtel de Ville, 57120 ROMBAS.

7.3 - Remplacement d'un pli

Un nouveau pli peut être déposé avant l'échéance. Il doit clairement indiquer qu'il remplace le pli précédemment transmis. Seul le dernier pli complet reçu dans le délai est examiné.

8 - Examen des candidatures et jugement des offres

8.1 - Examen des candidatures

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. L'acheteur peut demander la régularisation ou le complément des pièces de candidature dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

8.2 - Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération	Méthode / éléments appréciés
1. Prix des prestations	60 points	Note = 60 × (montant total estimatif HT de l'offre la moins-disante / montant total estimatif HT de l'offre examinée). Le montant résulte des quantités estimatives du BPU.

2. Valeur technique	40 points	2.1 Qualité, robustesse, confort, coupe, finitions et entretien appréciés sur les échantillons : 25 points. 2.2 Conformité aux caractéristiques, normes et performances, appréciée sur les fiches techniques et justificatifs : 10 points. 2.3 Organisation des essayages, individualisation, marquage, délais et gestion des substitutions : 5 points.

En cas de discordance entre le prix unitaire et un montant calculé, le prix unitaire du BPU prévaut. Les erreurs matérielles de calcul peuvent être rectifiées après information du candidat, sans modification des prix unitaires proposés.

Toute offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation peut être déclarée irrégulière. L'acheteur peut autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'en modifie pas les caractéristiques substantielles.

8.3 - Égalité de notes

En cas d'égalité de note globale, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère prix est classée en premier. Si l'égalité persiste, la meilleure note au sous-critère relatif à la qualité des échantillons départage les offres.

9 - Négociation

La Ville se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue d'une première analyse, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, sans modifier les caractéristiques substantielles du besoin ni les critères de jugement. La Ville peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

10 - Attribution du marché

Avant attribution définitive, le candidat pressenti produit, dans le délai fixé par l'acheteur, les justificatifs attestant qu'il ne relève d'aucun cas d'exclusion et qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales. À défaut de production dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat classé suivant peut être sollicité.

Le marché n'est valablement formé qu'après sa notification au titulaire. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature ou de leur offre.

11 - Renseignements complémentaires

Les questions sont posées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Une réponse est adressée à l'ensemble des opérateurs identifiés au plus tard 6 jours calendaires avant cette date, lorsque la demande a été reçue en temps utile.

12 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Strasbourg – 31 avenue de la Paix, BP 51038, 67070 Strasbourg Cedex.

Les recours susceptibles d'être exercés sont notamment le référé précontractuel avant la signature du contrat, le référé contractuel après sa signature dans les conditions légales, ainsi que le recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.