



MAIRIE DE RIVE-DE-GIER
Direction des Finances et de l'achat public
Rue de l'Hôtel de Ville
42800 Rive-de-Gier

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

MARCHÉ N°26F0100

Pouvoir adjudicateur : Séverine REYNAUD – Maire

**FOURNITURE DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET D'EPI
POUR LES AGENTS DE LA VILLE DE RIVE DE GIER**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Le mardi 17 novembre 2026 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Forme et durée du contrat	3
1.4 – Type du contrat.....	3
1.5 - Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 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 - Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles	4
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	5
5.1 - Documents à produire	5
5.2 - Visite sur site :.....	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	6
ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
8.1 – Remise des échantillons.....	9
8.2 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.3 - Procédure de recours	10

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle (EPI) pour les agents de la ville de Rive-de-Gier.

1.2 - Mode de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

1.3 - Forme et durée du contrat

Les prestations sont réparties en quatre lots :

LOTS	INTITULES
1	Fourniture de vêtements de travail pour le personnel technique.
2	Fourniture de vêtements de travail pour le personnel d'entretien ménager, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles et le personnel de restauration scolaire.
3	Fourniture d'équipements de protection individuelle (E.P.I.), pour le personnel technique.
4	Fourniture de vêtements et d'accessoires pour la police municipale et les agents de circulation.

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de notification pour une durée ferme d'un an, renouvelable tacitement par période d'un an, trois fois, pour une durée totale de quatre ans.

1.4 – Type du contrat

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum, tels que définis ci-dessous.

Ils sont passés en application des articles L2125-1 et R2162-2 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

LOTS	Montants maximum en euros HT / an
1	6 000
2	3 000
3	3 000
4	10 000

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

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

1.5 - Nomenclature communautaire

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

Codes	Description
18100000	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
18143000	Équipements de protection
35113400	Vêtements de protection et de sécurité

ARTICLE 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 du marché.

2.3 - Variantes

Sans objet.

2.4 - Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles

Sans objet.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

Les sommes dues au(x) titulaire(x) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- ▶ Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles,
- ▶ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles,
- ▶ L'acte d'engagement pour chacun des lots ;
- ▶ Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots ;
- ▶ La simulation de commande pour chacun des lots.

Il sera mis à disposition gratuitement à chaque candidat sur le profil acheteur de la commune.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET 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 pas dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Oui

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 prestations exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin).	Non
Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché).	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

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 (un par lot) à compléter (sur la base du document fourni aux candidats) et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.	Oui
Le bordereau des prix unitaires (un par lot)	Oui
La simulation de commande non contractuelle (une par lot)	Non
Le mémoire technique (à fournir par le candidat)	Non
Les fiches techniques	Non
Les échantillons	Non
Les catalogues	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visite sur site :

Sans objet.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire Elle est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info/>.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre présente.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement 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 à l'adresse suivante :

Mairie de Rive-de-Gier
Direction des Finances et de l'achat public
Rue de l'hôtel de ville
42800 Rive-de-Gier

Ou sur le **profil d'acheteur** du pouvoir adjudicateur.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. 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 qualifiée, 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.

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

ARTICLE 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 3 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. La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.2 - Attribution des marchés

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Valeur technique	50
Prix des prestations	40
Délais de livraison	10

1°) Valeur technique sera notée sur 50 :

La valeur technique de l'offre est jugée sur la base du mémoire technique fournis par le candidat, détaillant les sous critères suivants :

Sous critères
Qualité des produits (fiches techniques et échantillons)
Impact environnemental des produits
Capacités de la société à proposer des produits recyclés
Service après vente – politique de retours

2°) Prix des produits sur la base de la simulation non contractuelle, sera noté sur 40 :

Note = 40 x Prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre

3°) Délais de livraison sera notée sur 10.

Note = 10 x Délai le plus court / Délais proposé dans l'offre

Une note finale sera attribuée en additionnant les notes des trois critères et donnera lieu à un classement des offres.

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

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront donner lieu à l'envoi de courrier de négociation, via la plateforme AWS et/ou à une présentation gracieuse de l'offre du candidat dans les locaux de la mairie de Rive-de-Gier ou en visio conférence. Ces négociations pourront porter sur tous les points de l'offre (prix, méthodologie...).

A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation via la plateforme AWS.

Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation. En cas de besoin, un second tour de négociation pourra être organisé selon les mêmes conditions que précédemment.

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 8 jours. Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale devront également être produites dans le même délai.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 – Remise des échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons accompagnés de leurs fiches techniques selon les dispositions suivantes :

Les échantillons devront être strictement identiques aux produits proposés et chiffrés dans le bordereau des prix unitaires. **La liste des échantillons est décrite dans ce même BPU.**

Les échantillons sont gratuits et ne pourront pas être facturés par le candidat.

Afin d'effectuer les opérations de vérification qualitative des fournitures livrées, les échantillons devront porter la mention suivante :

Échantillons pour :

Fourniture de Vêtements de travail et d'EPI pour les agents de la ville de Rive-de-Gier
Marché N°26F0100_ LOT N°.....

Entreprise :

Les numéros des articles figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) devront être reportés sur les échantillons les concernant.

Les échantillons devront être livrés ou déposés aux adresses suivantes (avant la date et heure limite indiquées sur la page de garde du présent document).

- **Centre technique municipal**, situé 36 route de Longes à Rive-de-Gier, entre 7h30 et 12h, pour les lots n°1 à 3.
- **Police municipale**, située 2 rue de l'Hôtel de ville à Rive-de-Gier, entre 9h et 16h, pour le lot n°4.

ATTENTION ! L'absence des échantillons entraînera l'irrégularité de l'offre.

Après analyse, les échantillons fournis par le candidat retenu seront conservés par la collectivité.

Quant aux échantillons fournis par les candidats non retenus, ceux-ci pourront venir les récupérer dans les différents services concernés, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur offre.

Compte-tenu des problèmes de stockage, la collectivité se décharge de tout problème éventuel relatifs aux échantillons retirés ou non retirés après cette date.

8.2 - 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 : <http://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.3 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 3
Téléphone : 04 78 14 10 10 - Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr