

VILLE DE BISCHWILLER  
(Bas-Rhin)

\*\*\*\*\*

COMMANDE PUBLIQUE

\*\*\*\*\*

DCVE : SK/BVF

\*\*\*\*\*

FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL  
ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE  
POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE BISCHWILLER

(2025 – 2029)

\*\*\*\*\*

LOT UNIQUE

\*\*\*\*\*

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

Montant annuel minimum : sans  
Montant annuel maximum : 35 000,00 € H.T

Date limite de remise des offres : Lundi 12 mai 2025 à 12h00

REGLEMENT DE CONSULTATION  
(R.C)

# SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE 1ER</u> : OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 2</u> : TELECHARGEMENT ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 3</u> : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3-1 : ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION .....	3
3-2 : COMPLÉMENTS À APPORTER AU C.C.P. ....	4
3-3 : VARIANTES.....	4
3-4 : OPTIONS .....	4
3-5 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....	4
3-6 : DÉLAI ET DATE PRÉVISIONNELLE D'EXÉCUTION .....	4
3-7 : MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
3-8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	5
3-9 : REMISE D'ÉCHANTILLONS OBLIGATOIRE .....	5
<b><u>ARTICLE 4</u> : PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 5</u> : JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
<b>LE POUVOIR ADJUDICATEUR SE RÉSERVE LE DROIT D'ENGAGER UNE NÉGOCIATION AVEC LES 3 CANDIDATS LES MIEUX CLASSÉS APRÈS LA PREMIÈRE ANALYSE DES OFFRES. ....</b>	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 6</u> : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
6-1 : TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER .....	8
6-2 : TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE .....	8
<b><u>ARTICLE 7</u> – INFORMATION À DESTINATION DES CANDIDATS NON RETENUS .....</b>	<b>10</b>
<b><u>ARTICLE 8</u> : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>

## **ARTICLE 1er : OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet l'achat et la livraison de vêtements de travail et d'équipements de protection Individuelle pour le personnel de la Ville de Bischwiller.

## **ARTICLE 2 : TELECHARGEMENT ET COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le DCE est téléchargeable gratuitement et exclusivement sur <https://alsacemarchespublics.eu> en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton suivant « Accéder à la consultation, puis sur Dossier de consultation ».

Il est recommandé de **créer un compte sur la plateforme** où vous renseignerez notamment le numéro SIRET et la raison sociale de votre société ainsi qu'une adresse électronique de façon à vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de marchés allotis).

Les pièces du dossier seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- \*.PDF (RC, CCTP, CCAP...)
- \*.doc ou \*.docx (Acte d'engagement)
- \*.xlsx ou \*.xls (BPU, DPGF, ...)
- \*.gif, \*.jpg et \*.png (images)
- \*PDF\* (plans)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement dans la rubrique « Aide, puis Outils informatiques ».

Le dossier de consultation relatif à l'appel d'offres objet du présent règlement, comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement (A.E.),
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U.),
- le devis estimatif témoin (D.E.T),
- l'annexe relative aux taux de remises consentis,
- l'attestation de remise d'échantillon.

Le soumissionnaire prend soin de vérifier que le dossier de consultation est complet. Il dispose à cet effet d'un délai de six (6) jours, à compter de son téléchargement via la plateforme de dématérialisation alsacemarchespublics.eu.

Au-delà de cette échéance, le dossier sera réputé complet.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***3-1 : Etendue et mode de la consultation***

Le présent accord cadre de fournitures à bons de commande est soumis aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et suivants, R. 2131-12, L. 2125-1-1°, R. 2121-8, R. 2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

### **3-2 : Compléments à apporter au C.C.P.**

Le candidat n'a pas à apporter de modifications ni de compléments au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

### **3-3 : Variantes**

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

### **3-4 : Options**

Sans objet

### **3-5 : Forme juridique de l'attributaire du marché**

Le marché sera attribué en entreprise unique ou en groupement d'opérateurs économiques constitué selon les modalités fixées aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de groupement, le mandataire indiquera les cas où il a assumé cette responsabilité pour des travaux ou prestations équivalents.

Lorsqu'un groupement CONJOINT remet une offre, le soumissionnaire annexera à l'acte d'engagement (lors de la remise de l'offre) la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, ainsi que leur montant respectif.

Lorsque cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, l'acheteur pourra exiger que les opérateurs économiques soient SOLIDAIREMENT responsables.

Sous-traitance : Toute sous-traitance devra faire l'objet d'un agrément préalable du maître d'ouvrage dans les conditions des articles L. 2193-4 et suivants, et des articles R. 2193-1 et suivants du Code de la Commande publique.

La désignation des sous-traitants pourra intervenir soit lors de la remise des offres, soit au plus tard dans un délai de un mois avant le démarrage de leur intervention. L'acte spécial annexé à l'acte d'engagement devra être dûment complété à cet effet.

**La demande de sous-traitance doit obligatoirement être signée électroniquement par le sous-traitant et le titulaire du marché.**

Seuls les certificats de signature conformes au RGS – Référentiel Général de Sécurité d'un niveau de sécurité minimum 2\*\* (ou à des conditions de sécurité équivalentes) doivent être utilisés.

### **3-6 : Délai et date prévisionnelle d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

### **3-7 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **3-8 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **3-9 : Remise d'échantillons obligatoire**

Avant la date limite de remise des offres, le candidat est tenu de remettre un échantillon des fournitures listées ci-dessous :

### **Taille M pour les vêtements et Pointure 42 pour les chaussures**

Position BPU – Désignation des fournitures

- 01 ☐- 1 blouson de travail
- 02 ☐- 1 pantalon de travail
- 03 ☐- 1 bermuda de travail
- 04 ☐- 1 cote à bretelles
- 05 ☐- 1 tee-shirt 100% coton
- 06 ☐- 1 tee-shirt 50% coton 50% jersey
- 07 ☐- 1 tee-shirt haute visibilité
- 08 ☐- 1 polo haute visibilité
- 09 ☐- 1 paire de chaussures de sécurité hautes
- 10 ☐- 1 paire de chaussures de sécurité basses
- 11 ☐- 1 paire de tennis de sécurité
- 12 ☐- 1 paire de bottes fourrée acrylique
- 13 ☐- 1 parka 4 en 1 de signalisation
- 14 ☐- 1 parka de signalisation imperméable
- 15 ☐- 1 gilet hiver réversible
- 16 ☐- 1 veste de pluie visibilité
- 17 ☐- 1 pantalon de pluie visibilité
- 18 ☐- 1 veste softshell vision visibilité
- 19 ☐- 1 sweat shirt mixte
- 20 ☐- 1 sweat polaire
- 21 ☐- 1 bonnet polaire
- 22 ☐- 1 casquette anti-heurt
- 23 ☐- 1 transfert sur un tee-shirt haute visibilité

Une attestation de remise des échantillons lui sera remise et devra être jointe à l'offre.

Les échantillons seront livrés à l'accueil du Centre technique municipal

14 rue de l'Usine à Gaz à 67240 BISCHWILLER  
Tél 03 88 63 57 96

Horaires d'ouverture :

Du lundi au jeudi de 8h00 à 11h00 et de 13h00 à 16h30

Le vendredi de 8h00 à 11h00.

Les échantillons sont fournis gratuitement par le candidat qui se chargera de les reprendre à ses frais après l'attribution du marché. Les échantillons qui ne seraient pas réclamés par les candidats dans un délai de 15 jours suivants l'attribution du marché, seront considérés comme abandonnés.

#### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES**

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation. Leur offre électronique sera constituée des éléments suivants :

##### **1. Les pièces suivantes justifiant de la capacité du candidat à concourir à un marché public :**

La candidature est présentée soit sous la forme des formulaires **DC1 et DC2** (disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)), soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (**Dume**).

Le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucune des interdictions à soumissionner mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et R. 2143-3 et suivants du Code de la Commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés

Le dossier de candidature devra par ailleurs indiquer :

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- les documents et renseignements permettant de vérifier l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle, ses capacités économiques et financières ainsi que ses capacités techniques, conformément aux articles R. 2142-6 et suivants du Code de la Commande publique, à savoir :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique,
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
  - présentation d'une liste des principales fournitures effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons ou les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,

- déclaration indiquant les moyens techniques, l'équipement dont dispose le candidat pour l'exécution du marché,

o déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour des risques professionnels pertinents,

➤ photocopie des certificats fiscaux et sociaux valables pour **l'année 2025.**

Ces derniers peuvent être remplacés par une copie de l'état annuel des certificats reçus établi par le Trésorier Payeur Général du Département ou par une **déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant de la satisfaction du candidat à ses obligations fiscales ou sociales.**

Dans cette hypothèse, le candidat retenu comme attributaire du marché devra fournir les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la lettre l'informant du résultat de l'appel d'offres.

➤ certificats de qualifications professionnelles ou tout document permettant au candidat de démontrer par tout moyen ses capacités dans la matière à laquelle se réfère le marché.

Il est précisé que si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## **2. Un projet de marché complété, comprenant :**

- un acte d'engagement (A.E.) accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal (signature PAdES recommandée),
- le bordereau de prix unitaires (B.P.U.),
- le devis estimatif témoin (D.E.T),
- l'annexe relative aux taux de remises consentis,
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- L'attestation de remise des échantillons,
- Les fiches techniques,
- le(s) catalogue(s) accompagné(s) des tarifs,
- un mémoire technique établi par le soumissionnaire permettant d'apprécier la méthodologie d'exécution des prestations selon les critères énoncés à l'article 5 du présent RC.

## **ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, R. 2144-1 à R. 2144-7, et R. 2152-1 et suivants du Code de la Commande publique.

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures sont les suivants :

- la conformité du contenu par rapport aux pièces demandées,
- les garanties sur les capacités professionnelles, techniques et financières,

Les critères de jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

**- la valeur technique de l'offre (60%)**

La valeur technique sera notamment jugée sur la base du mémoire technique joint à l'offre. Ce critère sera apprécié de la façon suivante :

- la documentation et les fiches techniques et d'entretien correspondant aux produits proposés avec leur composition (noté sur 10 points),
- la diversité de la gamme les tailles et coloris disponibles de chaque produit (noté sur 10 points),
- Moyens humains dédiés, traitement et suivi des commandes, organisation des livraisons, modalités de SAV et les garanties proposées,
- le délai de livraison proposé (noté sur 5 points),
- la qualité des produits appréciée sur la base des échantillons (Qualité visuelle des matières, aspect pratique, confort, résistance etc. (noté sur 30 points),
- Démarche pour le développement durable en lien avec l'objet du marché au vu de la note développement durable, notamment la mise en place par l'entreprise pour diminuer les impacts sur l'environnement (gestion des livraisons, parc de véhicules, gestion des emballages, recyclages etc (noté sur 5 points).

**- le prix (40%)** Prix des prestations au regard du montant total du devis estimatif témoin. Modalités de calcul :

- 40 (prix minimum observé / prix du candidat)

**Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats les mieux classés après la première analyse des offres.**

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

**Les éléments candidatures et d'offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure précisée en page de garde du présent document.**

### ***6-1 :Transmission sur support papier***

La transmission des éléments de candidatures et d'offres sur support papier n'est plus autorisée. Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées physiquement ne seront ni ouvertes ni analysées.

### ***6-2 : Transmission électronique***

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leurs plis par voie électronique, via la plateforme internet « [www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu) ».

Pour répondre à un marché public de manière dématérialisée, vous devez constituer un dossier d'offre, comprenant uniquement les pièces exigées par l'acheteur – listées au règlement de la consultation (article Pièces de l'offre) , au format électronique, puis les déposer sur la plateforme.

#### **6.2.1 – Utilisation d'un certificat de signature électronique**



Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus obligatoire au moment de la remise de l'offre électronique, il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre.

Si l'offre n'a pas été signée lors de son dépôt, l'entreprise retenue sera invitée, après attribution du marché, à signer l'acte d'engagement avec un certificat de signature électronique.

Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Seuls les certificats de signature conformes au RGS – Référentiel Général de Sécurité d'un niveau de sécurité minimum 2\*\* (ou à des conditions de sécurité équivalentes) doivent être utilisés.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://eutsi.3xasecurity.com/tools/>

L'obtention d'un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans.

Alsace Marchés Publics permet de signer les pièces au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le format PAdES est le type de signature préconisé par l'acheteur.

Pour signer vos pièces électroniquement, la plateforme vous propose un outil de signature. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur la rubrique Outils de signature, puis sur Signer un document (voir annexe au présent règlement de la consultation).

### **6.2.2 – Dépôt d'une offre électronique**

Il est fortement recommandé d'anticiper le dépôt électronique de votre offre avant la date et heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du règlement de consultation. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. rubrique « Se préparer à répondre »).

La durée de téléchargement, et donc de réception par la plateforme de l'offre, est fonction du débit de votre accès internet et de la taille des fichiers transmis. Vous recevrez un mail confirmant la réception de l'offre par la plateforme ainsi que la date et l'heure d'arrivée. Il est conseillé d'archiver cette preuve de dépôt.

### **6.2.3. - Format des fichiers transmis**

L'ensemble des documents à remettre à l'appui de votre offre devront être convertis au format PDF, seul format de nature à supporter la signature électronique. Ainsi un Acte d'engagement au format \*.docx dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format \*.pdf avant signature et envoi électronique. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est vivement recommandé de ne pas numériser / scanner les pièces transmises, cela augmentant le poids.

Le document signé sur papier puis numérisé avant sa transmission n'a pas valeur de document original.

ATTENTION !
-------------

- **Seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat d'anticiper l'envoi de son offre électronique, afin de respecter la date et heure limite de remise des offres, indiquées sur la page de garde du règlement de consultation.**
- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des **offres**. En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.
- Si l'acte d'engagement ainsi que les habilitations données par les membres d'un groupement momentané d'entreprises à son mandataire, n'ont pas été signés lors du dépôt de l'offre (recommandation), l'attributaire recevra, via la plateforme, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'acte d'engagement (et les habilitations données au mandataire en cas de groupement) en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat conforme eIDAS. Il est possible de signer un fichier en utilisant l'outil de signature proposé sur <https://alsacemarchespublics.eu/> rubrique « Outils de signature / Signer un document ».
- S'il n'a pas utilisé le format PAdES lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché sera invité à nous remettre les documents du marché revêtus d'une signature au format PAdES.
- Enfin, l'attributaire reçoit le courrier de notification et l'ensemble des pièces du marché en version électronique via notre plateforme d'échange de fichiers.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
- En cas de groupement, le mandataire disposant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.
- Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur offre et leur signature de manière séparée ; l'intégralité de l'offre et sa signature devront parvenir en même temps.

## **ARTICLE 7 – INFORMATION À DESTINATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

La décision de rejet d'une offre sera notifiée au(x) candidat(s) non retenu(s) via l'envoi d'un courrier électronique transmis à l'adresse mail renseignée à l'article 1bis de l'acte d'engagement. Il est recommandé aux entreprises de veiller à ce que les messages ne soient pas bloqués par leur anti-spam.

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront s'adresser à :

Renseignements administratifs :

Renseignements techniques :

**Laurence ANSTETT**

Service de la Commande Publique

Tél : 03.88.53.98.54

[laurence.anstett@bischwiller.com](mailto:laurence.anstett@bischwiller.com)

**Mme Barbara VOGT-FLICK**

Direction du Cadre de Vie et des Equipements

Chargé d'accueil du Centre technique

Tél : 03.88.63.57.96

[barbara.vogt-flick@bischwiller.com](mailto:barbara.vogt-flick@bischwiller.com)

ou

**Mme Sylvie KLEIN**

Directrice

Direction du Cadre de Vie et des Equipements

Tél : 03.88.53.99.45

[sylvie.klein@bischwiller.com](mailto:sylvie.klein@bischwiller.com)