

Fourniture et livraison de vêtements de travail pour le Département de la Nièvre

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-0010

Date limite de remise des plis

Lundi 19 octobre 2026 à 11h00

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Conseil départemental de la Nièvre
Direction de l'Administration générale et des Achats
Hôtel du département
58039 Nevers CEDEX
Téléphone : 03 86 60 67 00
Courriel : marchespublics@nievre.fr
SIRET : 22580001000012
Site internet : <https://www.nievre.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de vêtements de travail pour le Département de la Nièvre**

Fourniture et livraison de vêtements de travail pour les agents des services départementaux, les collègues et la MADEP du Département de la Nièvre

Code CPV	Libellé CPV
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture et livraison de vêtements de travail pour le Département de la Nièvre
 Acheteur	Conseil départemental de la Nièvre
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	2 lots
 Lieu d'exécution	Conseil départemental de la Nièvre Hôtel du Département 58039 NEVERS Cedex
 Durée	2 ans reconductible 1 fois - 1 reconduction - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	50 € par jour de retard, 100 € par jour au delà de 15 jours de retard
 Variation des prix	Révisables (référence)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai et forme
Lot	Lot n°1 - Fourniture et livraison de vêtements de travail pour les services techniques
Période	Période initiale - à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 110 000,00 € HT, 2 ans à compter du 21 janvier 2027
Période	Reconduction - à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 110 000,00 € HT, 2 ans à compter de la date anniversaire de notification du contrat

Type	Objet, délai et forme
Lot	Lot n°2 - Fourniture et livraison de vêtements de travail pour les agents de cuisine
Période	Période initiale - à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 105 000,00 € HT, 2 ans à compter du 21 janvier 2027
Période	Reconduction - à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 105 000,00 € HT, 2 ans à compter de la date anniversaire de notification du contrat

Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période	: Durée définie d'exécution du contrat reconductible

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

www.marches.ternum-bfc.fr

Référence de la consultation : 2026-0010

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Annexe RGPD
- Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Annexe 1 – Liste des collègues
- Annexe 2 – Liste des échantillons
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr.

Référence de la consultation : 2026-0010

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Capacité économique et financière	
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Capacité technique et professionnelle	
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Echantillons, descriptions, photos	Echantillons, descriptions et photographies des fournitures
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Autres justificatifs	
Attestation d'assurance responsabilité civile	Attestation d'assurance responsabilité civile

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé de manière électronique

Document	Descriptif
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Bordereau de prix unitaire à compléter sans modification
Catalogue fournisseur	Catalogue fournisseur
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Détail quantitatif estimatif à compléter sans modification
Mémoire technique	Mémoire technique concis, précis et spécifique au cahier des charges, n'excédant pas 20 pages. Le candidat produit un mémoire technique structuré comprenant les renseignements suivants : - Gamme, qualité des articles et nombre d'articles référencés, fiches techniques des articles - Moyens mis en œuvre (présentation des produits, accompagnement, visite des collègues) - Modalités de service après-vente, de retour et d'échange - Modalités de commande par internet - Délais de livraison - Performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements
Echantillons	Se reporter aux modalités décrites ci-après

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches.ternum-bfc.fr.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Département de la Nièvre
Service Achats
Affaire 2026-0010
Hôtel du Département
58039 NEVERS Cedex

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les

candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

■ **Maquettes ou échantillons :**

Le candidat doit remettre des échantillons à l'appui de son offre dans les conditions suivantes : conformément aux dispositions de l'article R.2151-15 du Code de la Commande publique, il est demandé au candidat de compléter son offre par un échantillon de chaque produit indiqué dans l'annexe 2 du dossier de consultation.

L'absence d'échantillon entraînera l'élimination de l'offre.

Les échantillons accompagnés de la fiche technique devront parvenir au plus tard 48 heures avant la date et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Nièvre

Service Achats

Affaire 2026-0010

Lot n°.....

58039 NEVERS Cedex

La mention « ECHANTILLONS - Affaire n°2026-0010 - Lot n° X » devra être lisiblement indiquée sur les différents colis.

Les échantillons du ou des candidats seront conservés par le Département et ne donneront lieu à aucune indemnité.

Après avoir testé les échantillons et à la suite de l'analyse des offres, il sera décidé du produit à retenir. Durant toute la durée du marché, le fournisseur s'engage à livrer un produit conforme à l'échantillon.

En cas de baisse de la qualité des fournitures, le Département se réserve le droit de refuser la marchandise.

Si en cours d'exécution du marché, une référence figurant au BPU venait à ne plus être fabriquée ou en rupture de stock, le titulaire devra en informer le Département rapidement. Simultanément, il lui proposera impérativement un produit de remplacement répondant aux mêmes critères que le produit à remplacer, pour le même prix unitaire et en fournira un échantillon et la fiche technique dans un délai maximum de 4 jours.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de

candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (40 %)	Prix
- Prix des articles (35 pts)	Notation selon le montant estimatif de l'offre résultant du DQE. Les quantités sont indicatives. La partie DQE n'est pas contractuelle, elle ne sert qu'au jugement des offres.
- Taux de remise catalogue hors BPU (5 pts)	
2. Qualité (30 %)	Qualités techniques des produits Adéquation du confort, de l'ergonomie, et des qualités esthétiques et fonctionnelles Le test des échantillons par les agents volontaires du Conseil départemental contribuera à l'élaboration de cette note.
3. Modalités d'exécution des prestations (Fournitures) (15 %)	Moyens mis en oeuvre pour le suivi d'exécution du marché Moyens mis en oeuvre pour les essayages Modalités de retour et d'échanges
4. Délai de livraison (10 %)	Délai de livraison
5. Développement durable (5 %)	Critère de développement de durable
- Transport (4 pts)	Description des moyens mis en oeuvre pour la réduction des impacts liés au transport : transports respectueux de l'environnement et optimisation des déplacements (carte grise des véhicules utilisés, description de l'organisation)
- Pourcentage de matières recyclées (1 pts)	Un point supplémentaire sera accordé au candidat qui proposera un pourcentage de matières recyclées supérieur à 20%

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 100,00, puis ramenée sur **20,00**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat

concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **12 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches.ternum-bfc.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21000 Dijon Cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)