



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD-CADRE RELATIF À LA FOURNITURE ET LIVRAISON DE TENUES PROFESSIONNELLES DE CUISINE ET SALLE POUR LE CFA DE LA CCI DE LA VIENNE

Consultation n° 2026_01_CCIV_Vêtements professionnels

Consultation prenant la forme une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la Commande publique.

Accord-cadre conclu en application des articles R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.











Acheteur Public
CCI Vienne
CAMPUS 120
120 Rue du Porteau
86000 Poitiers

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mercredi 17 juin 2026 à 12h00

Lieu de réception des offres : profil acheteur
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p>Objet : ACCORD-CADRE RELATIF À LA FOURNITURE ET LIVRAISON DE TENUES PROFESSIONNELLES DE CUISINE ET SALLE POUR LE CFA DE LA CCI VIENNE DANS LE CADRE DU 1ER EQUIPEMENT</p>
	<p><u>Acheteur :</u> CCI Vienne Campus 120 120 Rue du Porteau 86000 POITIERS</p>
	<p>Consultation prenant la forme une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la Commande publique. Accord-cadre conclu en application des articles R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur : https://www.marchespublics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 18110000 Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.</p>

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	3
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV	4
1.3. Durée	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Allotissement et montants maximums	5
3.3. Renseignements complémentaires	5
3.4 Interdiction de soumissionner	5
3.5 Réalisation de prestations similaires	6
ARTICLE 4. CANDIDATURE	6
4.1. Dossier de candidature	6
4.2. Sous-traitance	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	7
4.4. Examen des candidatures	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
5.1. Présentation du dossier d'offre	8
5.2. Echantillons	9
5.3. Variantes	9
5.4. Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.5. Délai de validité	9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
.....	11
ARTICLE 7. NEGOCIATION	11
ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS	13
ARTICLE 11. DONNEES A CARACTERES PERSONNEL	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : ACCORD-CADRE RELATIF À LA FOURNITURE ET LIVRAISON DE TENUES PROFESSIONNELLES DE CUISINE ET SALLE POUR LE CFA DE LA CCI VIENNE

Lieux de livraison : Poitiers – Vienne (86)

Les montants maximums associés sont précisés à l'article 2 du CCAP.

1.2. Codes CPV

Nomenclature principale (cpv): 18110000 Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.

1.3. Durée

La durée initiale d'exécution de l'accord-cadre commence à courir vers le 1^{er} juillet 2026 ou à sa date de notification si elle est plus tardive, jusqu'au 30 juin 2027

Le présent marché comprend trois reconductions tacites. La durée de chaque reconduction est de 12 mois. La durée maximum de cet accord-cadre est de 48 mois, jusqu'au 30 juin 2030.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

ⓘ Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ⓘ Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée, en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la Commande publique.

Le présent contrat sera conclu sous la forme d'un accord-cadre mono- attributaire et sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement et montants maximums

Le marché est non alloti.

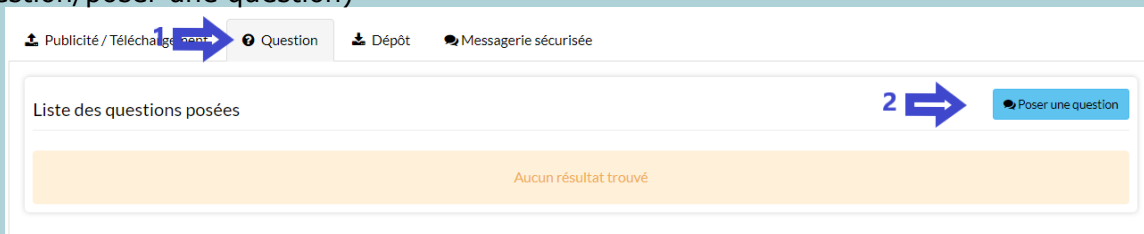
Conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique, l'acheteur décide de pas allotir ce marché car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En application de l'article R2162-4 modifié, le montant maximum pour une année est de :
22 500 € HT

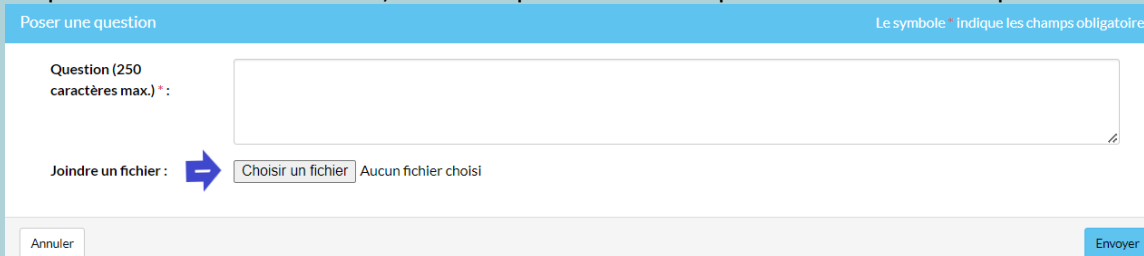
Ce montant maximum est identique pour chaque période de reconduction, soit 90 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

3.3. Renseignements complémentaires

Des questions ? Un seul endroit pour les poser : directement sur la consultation sur le profil acheteur www.marchespublics.gouv.fr (accéder à la consultation/tout en bas, onglet question/poser une question)



Si vous avez plusieurs questions, n'hésitez pas à les déposer en une seule fois, en les regroupant dans un fichier word, excel ou pdf et en les déposant via le lien ci-après :



Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.4 Interdiction de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner visées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, il est fait application des interdictions de soumissionner facultatives en application des articles L.2141-7, puis L.2141-8 à L.2141-10 du même code.

3.5 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés négociés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 4. CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants, 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

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts et clause anticorruption	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée d'une assurance pour les risques professionnels	Oui

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéficiaires non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part de l'accord-cadre qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

La sous-traitance n'est possible que pour les prestations associées (livraison, assemblage des trousseaux), et non pour la fourniture.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Examen des candidatures

La CCI Vienne vérifie la complétude des dossiers de candidatures.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure par écrit, à fournir les documents ou renseignements manquants.

Les documents justificatifs seront demandés au titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation.

Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue du délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas user de cette faculté, le candidat est éliminé.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, « si les justificatifs de candidatures remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents ».

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	<p>L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. <i>Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société, ou disposant d'une délégation de signature qui lui confère ce pouvoir.</i></p>
2	<p>Le relevé d'identité bancaire</p>
3	<p>Le bordereau des prix unitaires – détail quantitatif estimatif, dument complété (en format PDF et en Excel modifiable)</p>
4	<p>Le cadre de réponse technique dument complété</p>
5	<p>Fiches techniques des articles de chaque trousseau, avec photo, descriptif technique, modalités d'entretien, origine de fabrication, labels, etc.....</p>
6	<p>Remise d'un échantillon Livraison d'un trousseau pour le Bac Pro Cuisine et un trousseau pour le Bac Pro CSR, par transporteur avant la date limite de réponse des offres. La remise en main propre du colis se fera contre un récépissé daté et signé par l'acheteur.</p>

5.2. Echantillons

La remise d'échantillon est obligatoire et fait partie intégrante de la notation technique.

La CCI Vienne exige seulement la remise du trousseau complet des tenues Bac Pro Cuisine et Bac Pro CSR, à livrer avant le **mercredi 17 juin 2026 12h00** à l'adresse suivante :

CCI Vienne
A l'attention du Service Achat
120 Rue du Porteau
Pole République
86000 POITIERS

5.3. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 3 mois calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

CRITERE 1 : Prix des prestations L'examen du critère 1 se fera sur la base d'une règle de calcul appliquée à la somme du Total TTC du DQE, conformément au prix du marché indiqué dans l'acte d'engagement article 4,	Pondération 50 %
CRITERE 2 : Valeur technique de l'offre L'examen du critère 2 se fera au regard des explications présentées dans le mémoire technique remis par le candidat, et sera appréciée au regard des quatre sous critères suivants :	Pondération 40 %
SC1 : Qualité des fournitures au vu des fiches techniques, y compris analyse de l'échantillon	Sous-pondération 20 %
SC2 : Moyens humains et logistiques mis en œuvre dans l'exécution des prestations (organisation, prise des mesures, gestion des commandes, modalités et respect des délais de livraisons...)	Sous-pondération 15 %
SC3 : SAV - échanges (durée, process...)	Sous-pondération 5 %
CRITERE 3 : Considérations environnementales L'examen du critère 3 se fera sur la Démarche environnementale mise en place par le candidat dans le cadre des prestations proposées (cf. article 4 du CCTP)	Pondération 10 %

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Méthode de notation des offres :

Critère technique et environnementales

Notation de chaque sous-critère selon pondération ci-dessus, et apprécié de la sorte :

10	La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat et présente les avantages suivants :
8	La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.

6	La proposition répond de manière assez satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
4	La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat
2	La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du contrat.
0	La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser le contrat.

Critère Prix

Formule de calcul appliquée sur le montant total du DQE (€ TTC) et inscrits dans l'AE

La formule de calcul utilisée sera la méthode classique :

Note du prix du candidat noté = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée du candidat noté) X 50

Pour tenir compte de la pondération des critères, la note Totale N(T) sera calculée sur 100 de la manière suivante :

$N(T) = \text{Note Critère 1} + \text{Note Critère 2} + \text{Note Critère 3}$

Le candidat qui aura obtenu la note N(T) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire dans l'attente que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, s'il ne les a pas joints au dossier de candidature. Le délai accordé par l'acheteur au candidat pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 7. NEGOCIATION

La CCI de la Vienne se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les trois candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Toutefois, la CCI de la Vienne pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 3 sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Le cas échéant, la négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? ou vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Trouvez les réponses à vos interrogations dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront

obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution.

Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Important

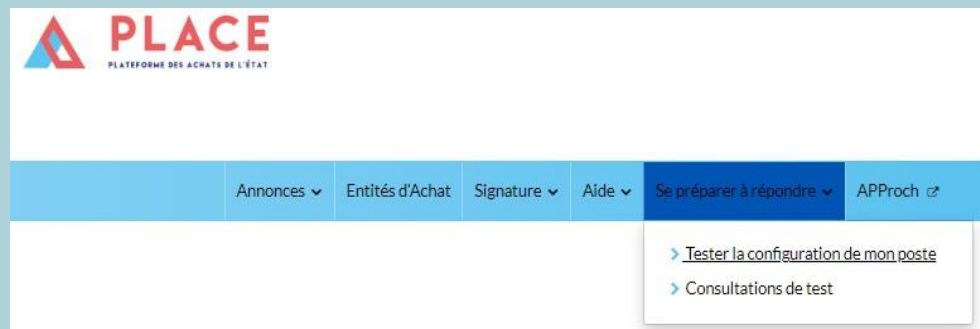
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Vous ignorez comment déposer une candidature sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

Astuce

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, (voir l'encadré ci-après).



Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Les attestations fiscales et sociales (impôts et Urssaf Certifiant que le candidat est en règle dans ces domaines
- Pouvoir de signature Le cas échéant si le signataire n'est pas le chef d'entreprise

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Poitiers
Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr
R.C. – n° 2026_01_CCIV_Vêtements pro

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.

ARTICLE 11. DONNEES A CARACTERES PERSONNEL

Les opérateurs économiques sont informés que les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement pour les besoins liés à la gestion de la consultation et à son archivage :

- Analyse des candidatures et des offres,
- Echanges et communications avec les opérateurs économiques,
- Attribution de la consultation,
- Archivage.

Les données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms, fonctions, coordonnées nominatives professionnelles, le cas échéant les expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de réponse.

Durée du traitement : les données sont conservées conformément à la durée légale d'archivage. Les dossiers de candidature et d'offres des opérateurs économiques non retenus sont conservés pendant une durée de 5 ans à compter de la notification du marché, sous réserve de l'absence de recours.

Les destinataires des données à caractère personnel sont la direction générale, la cellule marchés, la direction des affaires financières et le service prescripteur.

Les personnes dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement des données et d'un droit d'opposition qu'elles peuvent exercer auprès du délégué à la protection des données de la CCI de la Vienne dpo@poitiers.cci.fr

Les personnes disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.