

BATORAMA SAS
15, rue de Nantes
67100 STRASBOURG
Tél. +33 (0)3 88 84 13 13

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES
COURANTES ET SERVICES**

**FOURNITURE DE VETEMENTS IMAGE
ET DE CHAUSSURES**

**DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES
VENDREDI 28 JUILLET 2017 A 12H00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUN AUX 2 LOTS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	4
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	5
4.1 - DOCUMENT A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	7
<u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	7
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Fourniture de Vêtements Image et de Chaussures

La présente consultation concerne la fourniture et livraison de vêtements Image sur mesure et de chaussures pour le personnel commercial et navigant de BATORAMA S.A.S.

Lieu de livraison : 15, rue de Nantes à Strasbourg

1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande avec maximum et un opérateur économique.

NOTA : BATORAMA SAS est une filiale à 100% du Port autonome de Strasbourg, qui à ce titre est soumise aux règles de passation des marchés prévues par la réglementation sur les Marchés Publics pour ses besoins propres.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Vêtements IMAGE Fourniture d'une ligne de vêtements complète pour le personnel navigant (40 personnes) et le personnel commercial de la boutique (10 personnes).
2	Chaussures Fournitures de chaussures basses antidérapantes normées de type «chaussures d'uniforme» pour le personnel navigant et de chaussure de « ville » pour le personnel commercial.

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

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

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements..

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Lot	Classification principale
1	Vêtements professionnels. (181100003)
2	Chaussures spéciales. (188320000)

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées en totalité sur les fonds propres de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) – Commun aux deux Lots ;
- Les Actes d'Engagement de chacun des 2 Lots (A.E.1.1 et A.E. 1.2) et leurs annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) – Commun aux deux Lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) – Commun aux deux Lots ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires de chacun des 2 Lots (B.P.U.4.1 et B.P.U.4.2) ;
- Les Détails Quantitatifs et Estimatifs de chacun des 2 Lots (D.Q.E.5.1 et D.Q.E.5.2).

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Mais il est également disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

4.1 - Document à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Sous-dossier n°1 "Pièces de la candidature" :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, 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 des travailleurs handicapés ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, 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;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire vérifiables (coordonnées exactes - nom et n° de téléphone) ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

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 l'entité adjudicatrice. 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.

Sous-dossier n°2 "Pièces de l'offre" :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) du Lot concerné et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) du Lot concerné, cadre ci-joint à compléter sans modification ;
- Le Mémoire Technique Détaillé (M.T.D.) du Lot concerné, document à rédiger par le candidat ;
- Le Détail Quantitatif & Estimatif (D.Q.E.) du Lot concerné, cadre ci-joint à compléter sans modification.

•**Le Mémoire Technique Détaillé (M.T.D.) est à rédiger par le candidat et doit OBLIGATOIREMENT comporter les éléments suivants :**

- L'ensemble des fiches descriptives des articles proposés par le candidat ;
- L'origine des produits (lieu de fabrication des tissus, lieu de confection des articles) ;
- L'organisation de sa prestation de prises de mesures sur site ;
- L'organisation de son service de préparation, suivi, livraison des commandes ;
- S'il existe, l'organisation de son stock tampon, en précisant les articles concernés et le nombre d'exemplaires de chaque article stocké ;
- L'organisation de son service de traitement et de suivi des retours d'articles non conformes à la commande ;
- La localisation et l'organisation de son service de retouches (de la demande du client, jusqu'au retour de l'article chez le client) avec l'optimisation des délais.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Les candidats sont informés que toute offre incomplète sera écartée.

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes selon les dispositions suivantes :

Chaque candidat fournira un parktage type composé de :

Pour le Lot N°1 Vêtements IMAGE

- 1 parka hiver taille L
- 1 blouson softshell unisexe taille L
- 1 chemise ML Hiver Homme taille 42
- 1 chemisier ML Hiver Femme taille 38
- 1 chemise MC Été Homme taille 42
- 1 chemisier MC Été Femme taille 38
- 1 pantalon Hiver Homme taille 44
- 1 pantalon Hiver Femme taille 38
- 1 pantalon Été Homme taille 44
- 1 pantalon Été Femme taille 38

Pour le Lot n°2 : Chaussures

Chaussures basses antidérapantes normées de type «chaussures d'uniforme» pour le personnel navigant :

- 3 modèles de chaussures de ville Homme taille 42
- 3 modèles de chaussures de ville Femme taille 38

Chaussure de « ville » pour le personnel commercial :

- 3 modèles de chaussures de ville Homme taille 42
- 3 modèles de chaussures de ville Femme taille 38

L'ensemble des échantillons sera retourné aux candidats dont l'offre n'aura pas été sélectionnée.

Ceux des candidats retenus (1 pour Lot) seront conservés comme échantillons témoins, tout au long de la durée d'exécution du marché.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

Libellé	%	Mode d'appréciation
1 Qualité des produits proposés	35	<i>Fonction des articles présentés par les candidats au vu de leur fiche technique.</i>
2 Prix des fournitures	35	<i>Fonction des éléments fournis par les candidats dans leur Bordereau des Prix Unitaires.</i>
3 Pertinence des références présentées par rapport à l'objet du marché	15	<i>Fonction des informations fournies par le candidat dans son Mémoire Technique Détaillé, et de leur niveau de détail et de présentation des références choisies en rapport à l'attente de BATORAMA</i>
4 Qualité des services offerts, notamment en ce qui concerne le service retouches.	15	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

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

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Fourniture de VÊTEMENTS IMAGE ET DE CHAUSSURES
LOT N°.....

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Port Autonome de Strasbourg
Direction Ressources et Organisation
Pôle Achats / Marchés
25, rue de la Nuée Bleue
67000 STRASBOURG

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les Pièces de l'offre dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://pas.marcoweb.fr>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Fichiers de type « .doc / .docx » ou « .xls / .xlsx » et « .pdf »

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Les candidats qui souhaitent déposer une offre électronique doivent adresser leur paquetage d'échantillons à :

BATORAMA SAS
15, rue de Nantes
67100 STRASBOURG
A l'attention de Mme KROUTOV

Ceux-ci doivent parvenir à cette adresse avant les date et heure figurant sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

.ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à:

Renseignement(s) administratif(s) :

Port Autonome de Strasbourg
Direction Ressources et Organisation
Pôle Achats / Marchés
25, rue de la Nuée Bleue
67000 STRASBOURG

M. Didier CHABOD
Tél: +33 (0)3 88 21 78 21
Fax: +33 (0)3 88 39 35 53
Courriel : pam@strasbourg.port.fr

Renseignement(s) technique(s) :

BATORAMA SAS
Direction générale
15, rue de Nantes
67100 STRASBOURG

Mme Stephanie KROUTOV
Tél: +33 (0)3 88 21 78 48
Mob: +33 (0)6 72 13 12 01
Courriel : s.kroutov@batorama.com

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Afin de permettre aux candidats qui le souhaitent de se rendre compte de collections actuellement portées par le personnel BATORAMA SAS, un échantillonnage est visible sur le site de BATORAMA SAS sis au 15, rue de Nantes à Strasbourg.

Les candidats qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec Mme KROUTOV, aux coordonnées ci-dessus, pour les découvrir. Merci de prendre contact avec Mme KROUTOV au moins 72 heures à l'avance.

7.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Strasbourg

31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg

Téléphone : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du tribunal administratif de Strasbourg

31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg

Téléphone : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr