

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

24136-24138

Fourniture et livraison de produits d'entretien et d'articles de ménage

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 23 septembre 2024 à 12 :00



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet	3
1.2	- Mode de passation et type de contrat	3
1.3	- Décomposition de la consultation	3
1.4	- Montant des commandes	3
1.4.1	Montants minimum et maximum.....	3
1.4.2	Moyenne des commandes	3
2.	Conditions de la consultation	4
2.1	- Délai de validité des offres	4
2.2	- Mode de dévolution	4
2.3	- Variantes.....	4
2.4	- Echantillons	4
2.4.1	Echantillons à fournir.....	4
2.4.2	Reprise des échantillons fournis (autres que consommables).....	5
3.	Conditions relatives au contrat	5
3.1	- Durée du contrat - délai d'exécution.....	5
3.2	- Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.	Contenu du dossier de consultation	5
5.	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1	- Documents à produire	6
6.	Conditions d'envoi des plis.....	7
6.1	- Transmission électronique.....	7
7.	Analyse des candidatures et des offres.....	8
7.1	- Sélection des candidatures.....	8
7.2	- Attribution des marchés.....	8
8.	Renseignements complémentaires	9
8.1	- Points de contact	9
8.2	- Procédures de recours	9

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison de produits d'entretien et d'articles de ménage pour les divers services et bâtiments municipaux et du CCAS.

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2 du code de la commande publique.

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du code de la commande publique).

1.3 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est alloti. Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation	Code CPV (objet principal)
1 (24136)	Ouate	33760000-5
2 (24137)	Produits d'entretien	39800000-0
3 (24138)	Brosserie	39224000-8

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Un même candidat peut se voir attribuer un ou plusieurs lots (dans le cas où un même candidat se voit attribuer un ou plusieurs, celui-ci s'engage à mettre à disposition tous les moyens nécessaires et suffisants pour assurer l'exécution des prestations des lots attribués).

1.4 - Montant des commandes

1.4.1 Montants minimum et maximum

Le montant des prestations pour la période globale de l'accord-cadre (4 ans) est défini comme suit :

Lots	Désignation	Minimum € HT	Maximum € HT
1 (24136)	Ouate	0	320 000
2 (24137)	Produits d'entretien	0	540 000
3 (24138)	Brosserie	0	300 000
TOTAL		0	1 160 000

1.4.2 Moyenne des commandes

A titre indicatif, le montant moyen annuel des commandes de l'accord cadre précédent est détaillé par lot ci-dessous :

Lots	Désignation	Moyenne annuelle des commandes € HT
1 (24136)	Ouate	45 000
2 (24137)	Produits d'entretien	90 000
3 (24138)	Brosserie	50 000
TOTAL ANNUEL		185 000

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Variantes

Lots 1 et 3 : Aucune variante (exigée ou libre) n'est autorisée.

Lot 2 : les variantes libres ne sont pas autorisées.

Variante exigée : Les candidats devront faire une proposition pour la variante exigée relative au lot 2 :

Lot	Désignation	Description de la variante
2 (24137)	Produits d'entretien	Variante en chimie végétale (Ecocert ...) sans produits ou dérivés issu de la pétrochimie, et 100% des matières premières issues du végétal ou du minéral

L'absence de réponse à ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

La réponse à l'offre de base est obligatoire.

2.4 – Echantillons

2.4.1 Echantillons à fournir

Dans le cadre de la procédure d'analyse des offres, particulièrement dans la phase de tests des fournitures, le candidat a l'obligation de fournir gratuitement les échantillons demandés et mentionnés dans le bordereau des prix de chaque lot. Ils devront correspondre à l'offre financière.

Le lieu de livraison est : le Centre technique municipal, 5 rue Henri Dunant à Lorient). Ils devront être transmis (dépôt ou envoi) avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Les échantillons seront délivrés sous la forme d'un colis portant l'inscription :

ECHANTILLONS

N° de l'accord-cadre : 24XXX

Fourniture et livraison de produits d'entretien

Lot n°X.

La sécurité de l'envoi de ce colis incombe au soumissionnaire. La Ville de Lorient ne pourra être tenue responsable de la perte d'un colis. Chaque échantillon devra être identifié afin qu'il n'y ait pas de confusions possibles entre les différents candidats. Tous les échantillons fournis seront accompagnés des fiches techniques en français.

2.4.2 Reprise des échantillons fournis (autres que consommables)

Les entreprises non retenues pourront, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition :

- soit venir retirer les échantillons dans les locaux de la Ville de Lorient ;
- soit demander leur renvoi à leur frais. Ils ne pourront en aucun cas être facturés à la collectivité.

Les échantillons non demandés à l'issue de ce délai resteront propriété de la collectivité sans que le candidat puisse prétendre à une indemnité.

La remise des échantillons est obligatoire. En cas de non remise des échantillons avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera l'offre du candidat irrégulière.

Il est demandé une quantité par échantillon demandé par lot indiqué aux bordereaux de prix unitaires.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2025.

La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de 10 jours ouvrés.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes durant la première année puis révisables conformément aux dispositions du CCAP.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique. Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) : un par lot
- Le cadre de réponse
- La fiche remise catalogue

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalys.bretagne.bzh

5. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Un extrait Kbis ;
 - Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Une présentation de l'entreprise détaillant les compétences et les moyens humains (organigramme) ;
 - Une déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel, équipement technique, outillage etc ;
 - Une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;

A défaut, le candidat apportera la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

- Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

5.1.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (BPU, DQE) en version EXCEL ou libre office.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) intégralement complété : un par lot – Version Excel ou libre office
Le catalogue des prix du fournisseur
Le cadre de réponse rédigé par la Ville dûment complété
Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - les modalités de traitement de commandes, de la facturation et des livraisons (plusieurs sites de livraison et livraisons sans conditions de seuils du montant des commandes), - <i>le cas échéant, le SAV, l'entretien des distributeurs et postes de désinfection (moyens humains, techniques, méthode, temps consacré...), les services proposés</i> - les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché
Pour le lot 2 : produit d'entretien : Les candidats devront fournir, en plus des éléments précités : <ul style="list-style-type: none"> - les fiches techniques, fiches de données sécurité et fiches d'utilisation pour l'intégralité des produits - le tableau synthétique des fiches données sécurité

6. Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'être rejetés.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation. Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

www.megalis.bretagne.bzh

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

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.

Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature. Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure. La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40 %
1.1 – Etendue de la gamme sur catalogue	10 pts
1.2 – Moyens humains	5 pts
1.3 – Moyens techniques	5 pts
1.4 – Test échantillons	20 pts
2-Prix des prestations	50 %
3- Remise sur tarifs & catalogue	10 %

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction des montants totaux HT des DQE, selon la formule suivante:

Montant de l'offre moins disante

Note du critère prix = ----- X 50

Montant de l'offre examinée

Pour le critère " valeur technique " :

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du cadre de réponse et du mémoire technique.

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.

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

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

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.