Pièce 01-RC

Commune de SAINT-AVÉ
et Centre communal d'action sociale (CCAS) de SAINT-AVÉ
Place de l'Hôtel de Ville
BP 40020
56891 SAINT-AVÉ cedex
Tél. : 02.97.60.70.10
Mail : fad@saint-ave.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Approvisionnement en produits d'entretien, articles de ménage et articles d'hygiène des services de la Commune et du centre communal d'action sociale (CCAS) de Saint-Avé

Date et heure limites de réception des offres (avant le) :

Jeudi 7 janvier 2027 à 17:00

Les retraits de dossier, les remises des offres ainsi que les échanges pendant la consultation et après la date limite de remise des offres se font exclusivement sur le profil acheteur
https://marches.megalis.bretagne.bzh (entité : Commune de Saint-Avé)

Horaires d'ouverture des services de la mairie de Saint-Avé (hors jours fériés) :
du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30;
le samedi : l'accueil est réservé à l'état-civil
(ouverture de 8h30 à 12h00 ; fermeture de mi-juillet à mi-août).

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....4
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 - Forme juridique du groupement....4
2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles....4
2.4 - Développement durable....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 – Étendue et durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....6
4.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :....6
4.2- Remise du dossier de consultation et échanges....6
4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....6
5.1 - Documents à produire....6
5.2 - Présentation des variantes....10
5.3 - Visites sur site....11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....11
6.1 - Transmission électronique....11
6.2 - Transmission des échantillons....12
7 - Examen des candidatures et des offres....12
7.1 - Sélection des candidatures....12
7.2 - Attribution des accords-cadres....13
7.3 - Suite à donner à la consultation....14
8 - Renseignements complémentaires....15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....15
8.2 - Procédures de recours....15
9 - Clauses complémentaires....15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'**approvisionnement en produits d'entretien, articles de ménage et articles d'hygiène des services de la Commune et du Centre communal d'action sociale (CCAS) de Saint-Avé.**

1.2 - Mode de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation est lancée par le groupement de commandes constitué entre la Commune et le CCAS de Saint-Avé. En effet, afin de permettre aux pouvoirs adjudicateurs, d'une part, de coordonner et de regrouper leurs achats pour, notamment, réaliser des économies d'échelle et, d'autre part, de choisir un prestataire identique pour les deux organismes, il a été décidé de constituer un groupement de commandes en application des dispositions des articles L.2113-6 et suivants du code de la commande publique, approuvé par les organes exécutifs des deux membres du groupement.

En conséquence, la réponse du candidat à un lot correspond à une réponse pour la Commune **ET** pour le CCAS (Maison de l'enfance (MDE) et EHPAD).

Les membres du groupement sont les suivants :

COMMUNE DE SAINT-AVÉ
MAIRIE DE SAINT-AVÉ
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
56890 SAINT-AVÉ

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.) DE SAINT-AVÉ
Adresse du CCAS : MAIRIE DE SAINT-AVÉ
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
56890 SAINT-AVÉ

La Commune de SAINT-AVÉ, représentée par son Maire, assure le rôle de coordonnatrice du groupement et est chargée de la procédure de passation des accords-cadres à intervenir, jusqu'à l'attribution. À l'issue de la procédure, les représentants habilités de la Commune et du CCAS signeront les marchés qui les concernent à hauteur de leurs besoins avec les entreprises retenues. L'exécutif de chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assure **de la signature, de la notification et de l'exécution du marché le concernant.**

1.3 - Type et forme de contrat

Le type de contrat retenu est l'accord-cadre avec minimum et maximum annuels de commandes. Chaque lot correspond à un accord-cadre. L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique, identique pour la Commune et le CCAS. La consultation aboutira à la conclusion d'accords-cadres distincts pour chaque pouvoir adjudicateur.

Les montants minimum et maximum annuels de commandes sont indiqués à l'acte d'engagement de la Commune et l'acte d'engagement du CCAS.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Produits d'entretien et articles de ménage
02	Articles d'hygiène et d'essuyage

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour un lot ou les deux lots.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre séparé qui sera passé, avec le même opérateur, l'un par la Commune et l'autre par le CCAS. En conséquence, les candidats devront remettre un acte d'engagement par pouvoir adjudicateur (c'est-à-dire un acte d'engagement pour la Commune et un acte d'engagement pour le CCAS). Chaque pouvoir adjudicateur signera son propre acte d'engagement.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot	Code principal	Description
1	398300009	Produits de nettoyage
	398121008	Produits d'entretien des sols
	392243001	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager
2	337119006	Savon
	398317003	Distributeur de savon automatique
	337610002	Papier hygiénique
	337630006	Essuie-mains en papier
	337620009	Mouchoirs en papier
	429683002	Dérouleurs de papier hygiénique

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupement (groupement solidaire et groupement conjoint), l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1 Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (qui correspond à la solution de base). En plus de leur réponse à la solution de base, les candidats peuvent présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes. Toutefois, les éventuelles variantes proposées devront respecter les caractéristiques minimales décrites ci-dessous.

Le cahier des charges (tant les pièces administratives que techniques) constitue les exigences minimales que les soumissionnaires doivent respecter. Seules les variantes techniques sont autorisées. Ainsi les variantes

ne pourront pas porter sur les clauses administratives et financières ni sur les exigences techniques minimales. Elles pourront porter sur :
- la méthodologie et les délais d'exécution de prestations plus efficients
- des propositions permettant notamment de faire valoir des produits écolabel, respectant la santé ces utilisateurs et usagers, respectant l'environnement.

Les variantes devront être présentées, explicitées et détaillées. L'intérêt de toute variante devra être motivé comparativement à la solution de base du CCTP. Le candidat indique s'il s'agit d'une plus ou moins-value.

Chaque variante ne sera prise en compte et examinée que si le candidat a remis une offre correspondant à la demande décrite dans le cahier des charges, désignée « solution de base ». L'offre de base est examinée avant toute variante. **Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera traitée comme une offre irrégulière.** L'absence de proposition de variante ne rend pas l'offre irrecevable. Les offres de base et les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans le présent règlement de la consultation.

2.3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Il n'est pas demandé de variantes ni de prestations supplémentaires.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Ces conditions concernent :
1- la fourniture de **produits éco-responsables** indiqués aux bordereaux des prix unitaires
2- la réduction des impacts environnementaux.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 – Étendue et durée du contrat ou délai d'exécution

Chaque accord-cadre est passé pour une **durée initiale d'un an** à compter de sa date de notification**. Chaque accord-cadre est reconduit tacitement trois fois par périodes successives d'un an.**
Les délais d'exécution sont précisés dans le dossier de consultation.
L'accord-cadre est renouvelable en raison du caractère récurrent des besoins.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées distinctement par les budgets de la Commune et du CCAS par leurs fonds propres, pour les prestations les concernant.
Elles seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Des intérêts moratoires seront dus en cas de retard de paiement.
Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.
L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Un cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes, distinct pour chaque pouvoir adjudicateur
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots et aux pouvoirs adjudicateurs
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et aux pouvoirs adjudicateurs, et ses annexes dont le tableau de recensement des distributeurs et la liste des sites de livraison
- Un cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) sous forme de fichier Excel distinct pour chaque lot (un BPU pour la Commune, un BPU pour le CCAS (MDE) et un BPU pour l'EHPAD).
- Un cadre de détail quantitatif estimatif (DQE), distinct pour chaque lot (un DQE pour la Commune, un DQE pour le CCAS (MDE) et un DQE pour l'EHPAD).
- Les formulaires de déclaration sur l'honneur : Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1), Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) et Déclaration de sous-traitance (DC4). Ces documents sont également téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
- Le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME).

Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

4.2- Remise du dossier de consultation et échanges

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas remis sur support papier, ni sur support physique électronique, ni par messagerie électronique.
Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques et doivent être téléchargés sur le profil acheteur suivant : https://marches.megalis.bretagne.bzh (entité : Commune de Saint-Avé).

4.3 – Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours 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, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

5.1.1 - Pièces de la candidature

Le candidat devra produire les pièces de la candidature 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui pour l'attributaire
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Un justificatif du pouvoir du signataire à engager le candidat	Oui pour l'attributaire

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Le candidat doit apporter la preuve d'effectifs suffisants et adaptés aux besoins du marché	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires à jour DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance). Ces formulaires sont joints au dossier de consultation.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque co-traitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses co-traitants. Il en va de même en cas de sous-traitance (DC4).

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

Dans le DC1 et le DUME, les candidats indiqueront une adresse de messagerie consultée en permanence par leur entreprise. En effet, cette adresse sera utilisée pour procéder à l'ensemble des échanges intervenant entre la collectivité et les candidats (demandes de précisions, négociations lorsque la procédure utilisée le permet, envoi des courriers, notification des marchés pour les candidats retenus…). Ces échanges seront réalisés via la plateforme https://marches.megalis.bretagne.bzh.

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. Ainsi, pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.21421-27 du code de la commande publique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Attention :
- **Les marchés de fournitures ne peuvent donner lieu à sous-traitance, sauf ceux nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services (article L2193- 1 du code de la commande publique).**
- **La sous-traitance complète des prestations est interdite.**

5.1.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés. La remise et la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Chaque candidat s'engage, s'il est retenu, à remettre son acte d'engagement et à signer son offre à l'issue de la procédure et à ce que celle-ci soit conforme à celle remise (sauf rectification d'erreur matérielle). Rappel : un acte d'engagement distinct par pouvoir adjudicateur sera à remettre (un AE pour la Commune et un AE pour le CCAS), soit deux actes d'engagement	Oui, au stade de l'attribution
L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) complété Les candidats remettent un bordereau des prix unitaires par lot soumissionné et par pouvoir adjudicateur. Le bordereau des prix unitaires est contractuel. Le candidat pourra également proposer, en variante, des produits dans les conditions de l'article 2.3.1 du présent règlement. ⚠ les BPU du CCAS (lot 1 et 2) sont réparties en deux fichiers distincts par lot (un BPU par lot pour le CCAS (MDE) et un BPU par lot pour l'EHPAD).	Oui, au stade de l'attribution
L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le catalogue dont sont issus les articles figurant au BPU et le tarif correspondant (ou un lien sécurisé donnant accès au catalogue) Le catalogue des produits (*) : il doit présenter les différentes fournitures proposées par le candidat. Il doit contenir des photographies des fournitures, leurs références et caractéristiques principales (dimensions, conditionnement…). Le barème ou catalogue des prix (*) : il s'agit des prix de vente publics correspondant aux produits présentés au catalogue des produits. Ces prix sont ceux appliqués à l'ensemble de la clientèle (hors barème spécifique en fonction du client). Sur ces prix, sera appliquée la remise (ou le rabais) telle qu'indiquée dans l'offre. Le barème doit être daté et numéroté. (*) Le catalogue des produits et le barème peuvent consister en un seul catalogue des produits et des prix.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété. Les candidats remettent un détail quantitatif estimatif par lot soumissionné et par pouvoir adjudicateur. Le DQE n'est pas un document contractuel. Les quantités indiquées au DQE sont estimatives et données à titre indicatif pour une année. Elles ne lient pas le pouvoir adjudicateur.	

Le DQE sert à l'analyse des offres. Dans ce cadre, le pouvoir adjudicateur pourra être amené à recalculer les quantités proposées ainsi que le montant estimatif afin d'être en cohérence avec le besoin exprimé. ⚠ les DQE du CCAS (lot 1 et 2) sont réparties en deux fichiers distincts par lot (un DQE par lot pour le CCAS (MDE) et un DQE par lot pour l'EHPAD).	
Le dossier technique relatif à l'exécution du contrat, complété des propositions complémentaires en réponse aux indications du CCTP, et notamment : - Un exemple type de protocole d'entretien. - En cas de site internet mis à disposition, les modalités de test de la solution de gestion électronique proposée : pour l'analyse des fonctionnalités du portail électronique, le candidat devra mettre à la disposition de la collectivité ce portail sous forme de « plateforme test » (adresse du site, codes d'accès). - Les moyens humains dédiés à l'exécution du présent marché (membres de l'équipe amenés à travailler pour la présente prestation) et techniques (liste complète et détaillée des équipements mis en œuvre pour assurer les différentes étapes de la prestation) dédiés à l'exécution du présent marché. - La description des modalités de commandes, de livraisons, de suivi annuel et ponctuel, de réclamations et d'échange, au cours de l'exécution de la prestation, avec la collectivité ; - Les mesures d'organisation (humaine et technique) pour la réalisation des prestations notamment les mesures prises pendant les périodes de fermeture ou d'incidents pour qu'il n'y ait pas de rupture de service, la présentation du dispositif de livraison, le cas échéant, le dispositif « qualité » mis en place… - La démarche de l'entreprise, dans le cadre du présent marché, en faveur de la protection de l'environnement : réduction des emballages, type de produits proposés… Les labels « écolabel » ou justificatifs équivalents pour les produits signalés au BPU	Non
Les fiches techniques et les fiches de données sécurité de tous les articles figurant au bordereau des prix unitaires, rédigées en langue française, comprenant les photographies des articles correspondants.	Non
Les échantillons des produits signalés dans le bordereau de prix unitaires. La fourniture des échantillons est à la charge du candidat, sans supplément de prix. Il est souhaité que le candidat joigne une liste récapitulative des échantillons transmis. De même, chaque échantillon devra pouvoir être identifié (par exemple par une étiquette) de façon à connaître le nom du candidat, la référence de l'article dans le catalogue et le nom du fabricant. La présentation d'échantillons sert à optimiser l'analyse des offres. Le défaut de présentation des échantillons demandés, influencera l'appréciation de la valeur technique de l'offre. Dans le même objectif d'optimisation de l'analyse, des échantillons complémentaires pourraient être demandés après la date limite de remise des offres. En cas de variantes pour les articles visés par la fourniture des échantillons, le candidat remettra les échantillons des produits concernés. Les échantillons de produits détériorés lors de l'analyse des offres, ne seront pas restitués aux candidats à l'issue de la consultation. Les échantillons non dégradés, pourront être restitués aux candidats, à leur demande, dans un délai de 3 mois à compter de la lettre les informant de l'issue de la consultation. Passé ce délai, ils deviendront la propriété de la collectivité.	Non

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité. Un même opérateur économique ne peut remettre plusieurs offres pour le même marché.

La consultation étant totalement dématérialisée, le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.
La signature intervient à l'achèvement de la procédure (article R.2182-3 du code de la commande publique).

Article R2111-12 CCP– Utilisation de labels

« Un label est tout document, certificat ou attestation qui prouve que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures en rapport avec l'objet du marché remplissent certaines caractéristiques. Les exigences en matière de label sont celles que doivent remplir ces ouvrages, ces produits, ces services, ces procédés ou ces procédures pour obtenir ce label. »

Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés dans le présent dossier de consultation.

L'absence des documents suivants rendra l'offre irrégulière :

- **Bordereau des prix unitaires (BPU) complété**
- **Label**

Formats et noms souhaités des fichiers en réponse :

Document	Nom du fichier ***(préciser le numéro de lot)***	Formats attendus*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	2026_AE_Commune_LOT… 2026_AE_CCAS_LOT…	rtf, doc, docx ou pdf
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	2026_BPU_Commune_LOT… 2026_BPU_CCAS_LOT… 2026_BPU_EHPAD_LOT…	xls ou xlsx
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	2026_DQE_Commune_LOT… 2026_DQE_CCAS_LOT…	xls ou xlsx
Le catalogue	2026_CATALOGUE_LOT…	xls ou xlsx
Mémoire technique	2026_MEMOIRE_LOT…	rtf, doc, docx ou pdf
Les fiches techniques et de sécurité	2026_FICHES_LOT…	rtf, doc, docx ou pdf

**Pour les documents pour lesquels une signature est exigée, le format de signature privilégié est le format PadES. A ce titre, la remise des fichiers au format .pdf est nécessaire lorsque l'offre est signée au moment de son dépôt. En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement peut-être remis au format .rtf, .doc ou .docx les BPU et DQE au format .xls ou .xlsx*

En cas d'impossibilité de respecter ces formats, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Seront rendus contractuels (se reporter à l'article « pièces contractuelles » du CCAP) : l'acte d'engagement et ses annexes (bordereau des prix unitaires, catalogue), l'offre technique et financière. Les exemples de protocoles, les échantillons et les fiches techniques et sécurité constituent un élément qualitatif opposable au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché.

Le CCAP, le CCTP et les annexes contenus dans le dossier de consultation ne sont pas à joindre à l'offre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats qui le souhaitent, peuvent présenter des variantes. Ils devront pour se faire adresser un dossier général « variante » comportant la description technique et financière des prestations proposées, en complément ou en substitution de l'offre de base.

Chaque prestation sera chiffrée dans un bordereau des prix unitaires (BPU) complémentaire ou en annexe au BPU ou dans des lignes complémentaires facilement identifiables dans le BPU. Il sera procédé de la même façon pour le détail quantitatif estimatif (DQE) le cas échéant.

5.3 - Visites sur site

Les candidats ne doivent pas effectuer une visite des sites : les visites ne sont pas autorisées.

6 - Conditions d'envoi ou de remise 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.

6.1 - Transmission électronique

6.1.1 Modalités de la remise électronique

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh, conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, sauf pour les copies de sauvegarde et les échantillons dans les conditions décrites ci-dessous. La transmission des documents par messagerie électronique ou support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb…) n'est pas autorisée.

Les échantillons seront remis physiquement dans les délais et conditions décrites infra.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats doivent prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et l'heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Le pli en réponse devra être **reçu** impérativement par le profil acheteur avant la date et l'heure (heure pile) limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Le dépôt du dossier est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

6.1.2 Modalités de la signature électronique

La signature des documents n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

La signature **électronique** du contrat par l'attributaire n'est pas exigée mais sera privilégiée.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat (ou le groupement) dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature. La durée de validité d'un certificat est en général de trois ans. Le certificat doit être installé sur le poste informatique utilisé pour déposer l'offre. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le

renouvellement le cas échéant. Si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique, il peut quand même déposer son offre.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, telle que définie par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS.
Pour signer électroniquement chaque document pour lequel une signature est requise, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. En effet, ce format est le mode de signature par défaut de plateforme de marchés publics https://marches.megalis.bretagne.bzh**. L'utilisation de ce format facilite le traitement des documents dans toute la chaîne dématérialisée de gestion des marchés publics.**

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

6.1.3 Traitement anti-virus et frais d'accès

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

6.2 - Transmission des échantillons

Les candidats transmettront leurs échantillons sous pli cacheté portant les mentions:

AOO - Offre pour :

Approvisionnement en produits d'entretien, articles de ménage et articles d'hygiène des services de la commune et du CCAS de Saint-Avé

Lot nº ... : …….....

ECHANTILLONS - 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 : **Mairie de Saint-Avé - Place de l'Hôtel de Ville - BP 40020 - 56891 SAINT-AVÉ cedex**
Les remises s'effectuent à l'accueil de la mairie.
Le pli qui ne respecte pas les conditions de remise décrites, ou qui serait remis ou dont l'avis de réception serait précisé qu'il a été déposé après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

7 - Examen 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.

Les candidats devront présenter les capacités suffisantes en adéquation avec l'importance et la complexité des prestations demandées. En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles sont insuffisantes au vu des pièces fournies.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Le prix sera évalué à partir du montant total des détails quantitatifs estimatifs (DQE) des pouvoirs adjudicateurs, par lot concerné. Sauf si elle est jugée anormalement basse, l'offre la mieux disante obtiendra une note de 45. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette offre à l'aide de la formule ci-dessous (arrondie à 2 décimales) : Px = 45 x M0 / Mx Px : note de l'offre X ; M0 : montant de l'offre la moins disante ; Mx : montant de l'offre analysée.	45.0%
2-Valeur technique Ces points seront jugés notamment à partir du dossier technique, des échantillons remis et des tests effectués, des fiches techniques et sécurité, des exemples de protocole d'entretien fournis par le candidat. - Produits : qualité et adéquation des conditionnements (protection, stockage, manutention), préservation de la santé et de la sécurité des personnes manipulant les produits et des usagers, ouverture facilitée et sécurisée des cartons, facilité d'utilisation, de dosage : **60 %.** - Services : fonctionnalités du portail électronique dédié au suivi des commandes (le cas échéant), livraison, formation, interlocuteur identifié, adaptation de l'organisation mise en œuvre pour assurer les suivis des commandes, disponibilité des fournitures et livraison dans les délais, disponibilité et réactivité du support technique : **40%**	40.0 %
3- Performances en matière de protection de l'environnement Le candidat s'efforcera de répondre exhaustivement aux exigences suivantes : ➢ Engagement dans une démarche de certification qualité environnementale (à préciser le cas échéant) - Labels ➢ Identification d'un référent développement durable dans l'entreprise (préciser les coordonnées) ➢ Utilisation pour le colisage des produits recyclés et/ou des produits recyclables/ (préciser les proportions) ➢ Existence d'une démarche d'optimisation des circuits de livraison (préciser les modalités) ➢ Démarches existantes en termes de réduction des emballages	15.0 %

➢ Préciser l'origine des produits (matières recyclées, …). ➢ Possibilité de recycler les produits ; proposition d'un protocole de traitement des conditionnements vides (reprise, filière d'élimination...).	

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 (notamment par rapport au détail quantitatif estimatif calculé par le pouvoir adjudicateur), 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.

Les marchés (lots) étant passés selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, il ne peut y avoir négociation avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre.

Une offre incomplète sera traitée comme une offre irrégulière (articles L.2152-2 et R.2152-2 du CCP).

Le classement définitif des offres est opéré au regard de la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. L'offre la mieux classée est celle qui obtient le maximum de points sur 100 et s'avérant, de ce fait, l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur le critère « prix des prestations » sera privilégié pour le classement final.

7.3 - Suite à donner à la consultation

7.3.1 L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- **Les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.**
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile**

Selon les pièces déjà transmises par le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes en fonction notamment des délais de validité.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3.2 Les actes d'engagement et bordereaux des prix

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, les actes d'engagement et bordereaux de prix unitaires complétés et signés, il lui sera demandé de les fournir par suite à l'attribution du marché.
Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format que PAdES., il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, au format PAdES.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

8.1.1 Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation,
Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh (entité : Commune de Saint-Avé ; rubrique « poser une question »)

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.

8.1.2 Pour tout renseignement sur les modalités d'utilisation de plateforme e-megalis
La plateforme e-megalis propose une aide par un service de support joignable au numéro de téléphone : 02 23 48 04 54 ou après avoir complété un formulaire de demande d'aide disponible sur la plateforme https://marches.megalis.bretagne.bzh

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes.

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

9 - Clauses complémentaires

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambigüe, il appartiendra aux candidats de le signaler à l'adresse indiquée à l'article « adresses supplémentaires » ci-avant.
Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur offre, des documents du dossier de consultation et demander au maître de l'ouvrage tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles afin d'étudier complètement et sans aucune omission les prestations qui leur incombent et se rendre compte de toutes les conséquences pouvant en résulter.
Les candidats suppléeront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les plans ou descriptifs quantitatifs. Ils en informent dans les meilleurs délais la collectivité.