



MAPA 24 - 06 : Fourniture de matériel de produits d'entretien

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE CARNOULES
27 COURS VICTOR HUGO 83660 CARNOULES
Téléphone : 04 94 13 80 00

Représentant du pouvoir adjudicateur

MONSIEUR LE MAIRE

Conduite d'opération

COMMUNE DE CARNOULES

Comptable public assignataire

LE TRÉSORIER DE DRAGUIGNAN

Date limite de remise des offres

MERCREDI 03 JUILLET 2024 à 12H00

SOMMAIRE

Article 1	Consultation	2
1.1	Objet de la consultation	3
1.2	Forme du marché	3
1.3	Allotissement	3
1.4	Nomenclature	3
Article 2	Conditions de la consultation	3
2.1	Procédure de passation	3
2.2	Délai de validité des offres	3
2.3	Durée du marché	3
2.4	Reconduction	3
Article 3	Condition de la consultation	6
3.1	Contenu du dossier de consultation	4
3.2	Modalités de retrait du dossier de consultation	4
3.3	Documents et renseignements à fournir	5
3.4	Pièces de l'offre	6
Article 4	Analyse des candidatures des offres	6
4.1	Sélection des candidatures	6
4.2	Attribution du marché	6
4.3	Jugement des offres	6
	4.3.1 Valeur technique 45%	6
	4.3.2 Valeur financière 55%	6
4.4	Harmonisation des documents	7
Article 5	Condition d'envoi de remise de plis	8
5.1	Remise des offres sous format électronique	8
Article 6	Fin de la procédure DUME-S	9
Article 7	Renseignements complémentaires	9

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de fourniture courante et service pour la mission suivante :

Fourniture de matériel de produits d'entretien

Toutes les prestations à exécuter sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.2 Forme du marché

Le présent marché est fractionné à bons de commande (article R.2162-13 du code de la commande publique).

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Lot n°1 :

- Minimum annuel : 2 500.00 € HT
- Maximum annuel : 7 000.00 € HT

Lot n°2 :

- Minimum annuel : 2 500.00 € HT
- Maximum annuel : 7 000.00 € HT

1.3 Allotissement

Le présent marché est réparti en 2 lots traité par marchés séparés désignés ci-dessous :

- Lot n°1 : Achat de matériels et produits d'entretien pour les bâtiments communaux
- Lot n°2 : Achat de matériels et produits d'entretien courant et hygiénique pour les écoles et le restaurant scolaire

1.4 Nomenclature

Le code CPV principal : 39830000-9 : Produits de nettoyage

ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon les dispositions R 2121-5, R 2123-1, R 2125-1, R 2126-7 du Code de la commande publique. Décret n°2018-1075 du 3/12/2018.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Durée du marché

La consultation est conclue pour une période initiale d'un an à compter de la date de notification.

2.4 Reconduction

La consultation est conclue, à compter de sa date de notification pour une durée d'un an. Le nombre de période de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de la consultation. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

ARTICLE 3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

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

Documents contractuels :

- Le Règlement de la consultation,
- L'Acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires,

Documents non contractuels :

- Le Détail Quantitatif Estimatif,

3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre plateforme :

www.marchés-securisés.fr

Il est précisé que les candidats devront répondre par voie électronique.

Ce site est librement accessible.

De plus, il est précisé que : En cas de téléchargement du DCOE, il faut renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la commune de CARNOULES ne saurait être recherchée si le candidat a téléchargé anonymement les pièces du DCE, s'il a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

La commune de CARNOULES s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours 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.

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.

Pouvez-vous répondre seul ou avec des partenaires ?

Que vous choisissiez de répondre selon la procédure DUME-S ou non, vous pouvez répondre soit seul soit en groupement momentanée d'entreprise.

La Commune de Carnoules n'impose aucune forme de groupement particulière (solidaireⁱ ou conjointⁱⁱ).

Vous avez même la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Dans ce cas, toutefois, la même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Important : La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception du cas prévu à l'article 51-V du code des marchés publics.

Les pièces que vous devez remettre selon la procédure DUME-S

Les pièces et documents que vous devez remettre sont de deux ordres :

- Des documents permettant la présentation générale de votre entreprise (dossier de candidature)
- Des documents relatifs à votre offre pour répondre au marché (dossier de marché).

Candidature de votre entreprise, selon la procédure DUME-S avec votre numéro SIRET

Vous devez saisir uniquement votre numéro SIRET qui générera automatiquement un Document Unique de Marché Européens Simplifié (DUME-S). Les données sont fournies par le serveur gouvernemental qui interroge le serveur de l'INSEE, pour cela vous devez autoriser le pouvoir adjudicateur à vérifier les données fournies auprès des administrations compétentes.

Seules quelques données résiduelles sont à compléter par le soumissionnaire (Exemple : 3 derniers chiffres d'affaires) Le DUME-S est ensuite automatiquement converti au format PDF et automatiquement inséré dans le répertoire de candidature.

Le soumissionnaire complète ensuite ce répertoire avec les « pièces à présenter dans votre dossier de candidature » (**pièces non générées par le DUME-S signalées par un astérisque**).

Rappel sur les pièces à signer dans votre dossier de candidature :

Vous répondez par la procédure DUME-S : Aucune signature de document de candidature n'est exigée.

Rappel concernant la présentation des dossiers de candidature en cas de groupement ou d'appel à la sous-traitance

En cas de candidature groupée, un seul DC1 ou Habilitation du mandataire à représenter le groupement est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2 ou l'ensemble des documents demandés ci-après.

Si votre candidature individuelle ou en groupement s'appuie pour prouver sa capacité à exécuter le marché sur des entreprises autres (sous-traitance par exemple), les entreprises concernées produisent l'ensemble des documents demandés ci-après avec de plus un engagement écrit de ces entreprises indiquant qu'elles vous mettent à disposition leurs capacités.

3.3 Documents et renseignements à fournir

Les documents à produire sont indiqués à l'article 2143-3 du Code de la Commande Publique 2019 ; le candidat devra en particulier fournir :

- La déclaration sur l'honneur conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et ceux du Code du travail L 5212-1 à L5212-11 concernant les obligations d'emploi des travailleurs handicapés.
- Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérifier de l'aptitude à exercer l'activité professionnelles, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

3.4 Pièces de l'offre

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé avec le cachet de l'entreprise par lot.
 - ◊ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUR
- Un mémoire technique reprenant tous les éléments requis dans le C.C.A.P. et le détail des modalités et des conditions de livraisons,
- Le Bordereau des Prix Unitaire par lot
- Un catalogue commercial indiquant les produits et prix proposés.

ARTICLE 4 – ANALYSE DES CANDIDATURES DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles L 2152-7 et R 2152-6 du code de la commande publique et selon les modalités et critères définies ci-après.

4.1 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.

4.2 Attribution des marchés

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles L 2152-7 et R 2152-6 du code de la commande publique et selon les modalités et critères définies ci-après.

4.3 Jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables le Pouvoir Adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

4.3.1 Valeur Technique 45 %

Le critère Valeur Technique sera apprécié selon les sous-critères énumérés ci-dessous au vu du mémoire technique, à savoir :

- Qualité : fiche technique, fiche sécurité (25 points)
- Conditionnement (5 points)
- Capacité de stockage (5 points)
- Conditions de livraison (10 points)

La note sera obtenue à partir de la formule suivante :

$$\text{Valeur technique de l'offre} \times 45 \% \times 100 = \text{note pondérée}$$

4.3.2 Valeur financière 55 %

Le critère Valeur financière sera apprécié sur les 2 valeurs suivantes :

La note relative à ce critère sera calculée, sur la base du DQE et sera issue de l'équation

$$\text{Offre la moins disante} / \text{offre} \times 55 \% \times 100 = \text{note pondérée}$$

Valeur du rabais proposé :

Rabais de l'offre à comparer / rabais le mieux disant X 55 % x 100 = note pondérée

Le candidat retenu sera celui, qui après avoir effectué la somme des notes pondérées des critères, se rapprochera le plus de la note maximum de 100.

Toutes les références indiquées dans l'annexe à l'acte d'engagement doivent être tarifées sans aucune exception.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- Soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

4.4 Harmonisation des documents :

En cas de discordance ou d'erreur de calcul dans le bordereau des prix unitaires, le prestataire, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier le détail estimatif pour le mettre en harmonie avec l'acte d'engagement.

En cas de discordance entre le bordereau des prix unitaires et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au bordereau des prix unitaires, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier l'acte d'engagement pour le mettre en harmonie avec le prix du bordereau des prix unitaires ou pour le redresser.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 10 jours franc à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

Phase de négociation :

La Commune de Carnoules négociera les offres remises par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite de la négociation.

En cas de négociation orale, celle-ci ne pourra être valablement prise en compte que si elle est confirmée par un écrit.

Dans le cadre de ces négociations, nous nous réservons le droit de faire compléter votre dossier marché si des éléments sont manquants ou imprécis.

Les demandes de négociation adressées aux candidats donnent un délai identique à ceux-ci pour y répondre.

Ceux-ci peuvent y répondre par tout moyen permettant de garantir une trace écrite de leur proposition négociée.

Par ailleurs, nous nous réservons le droit de ne négocier qu'avec les meilleures offres issues d'un 1^{er} classement au regard des critères de jugement.

Le nombre d'entreprises susceptibles d'être concernées est laissé à l'appréciation de la Commune de Carnoules

Les négociations pourront porter sur une amélioration qualitative et/ou financière de l'offre remise par le candidat.

Le nombre de tour de négociation est laissé à l'appréciation de la personne publique.

Après les négociations, l'offre la mieux classée sur les deux critères est déclarée attributaire du marché

ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU 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 grade du présent document.

5.1 Remise des offres sous format électronique

Modalités de remise sous format électronique

Les offres devront être transmises avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Vous avez l'obligation de répondre de manière dématérialisée via le site [https:// marches-securises.fr](https://marches-securises.fr)

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : **04 92 13 80 03**.

Formats : Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : Rappel > la signature électronique des documents n'est pas exigée.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer : Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).



Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Candidature**.



Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Offre**.

Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé Offre-Lot-xy
(où xy est le numéro du lot).



Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : **Documents.zip**.



Ce fichier est inséré dans **l'enveloppe unique** mise à votre disposition

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).



Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais



impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

ARTICLE 6 – FIN DE LA PROCEDURE DUME-S

Si votre offre est retenue

Dans le cas d'une candidature avec la procédure DUME-S :

Après analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur ne demande pas à l'attributaire ses attestations fiscales et sociales ou le NOTI2 mais interroge directement les services concernés (DGFIP, ACOSS, RCS, BODACC) au travers du serveur MPS.

La Commune de Carnoules récupère ainsi et sans délai lesdites attestations.

Toutefois, certaines administrations n'ayant pas encore adapté leur système informatique au DUME-S, il est possible que certaines attestations vous soient encore demandées selon la procédure décrite ci-dessous.

In fine, l'acte d'engagement sera signé par les deux parties soit sous forme électronique soit sous forme papier.

La transmission de ces documents est une condition pour que vous soyez attributaire définitif.

Que se passe-t-il si je ne peux produire les documents dans le délai imparti ?

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la Personne Publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée.

La même demande de document est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Si votre offre n'est pas retenue :

Après réception des documents du titulaire, un courrier vous sera adressé automatiquement pour vous expliciter au maximum les critères de choix des offres et les raisons du rejet de votre dossier. Vous pouvez demander des renseignements complémentaires.

De plus, nous nous appliquons un délai durant lequel nous ne signons pas le marché de manière à vous permettre d'exercer éventuellement un recours contentieux. Les conditions vous sont explicitées dans le courrier de rejet

Les offres sont soit transmises par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, soit remises Les offres sont transmises uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme : **marches-securises.fr**

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27 (plate-forme du site marchés sécurisés).**

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le présent dossier comprend l'ensemble des prescriptions nécessaires à la fourniture de matériels de produits d'entretien.

Toutefois, si au cours de leur étude, les candidats sont amenés à soulever des questions au sujet des documents fournis, ils devront le signaler au maître d'ouvrage avant la remise de leur offre.

Il ne pourra ultérieurement être fait état d'incertitude ou d'imprécision qui n'auraient pas été signalées au cours de la consultation pour solliciter une augmentation du marché.

A cet effet, pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats devront faire parvenir 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande auprès du service environnement : environnement@carnoules.fr ou 04 94 13 80 03 / 04 94 13 53 61.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier 6 jours avant la date limite de remise des offres.
